

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง กองปฏิบัติการดับเพลิงที่ 1 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี ตลอดจนเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยดังนี้

- 2.1 ความหมายคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- 2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 โครงสร้างของกองปฏิบัติการดับเพลิงที่ 1 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
- 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 ความหมายคุณภาพชีวิตในการทำงาน

เกส (Guest, 1992: pp.76 อ้างถึงใน วิยะดา เขียวจันทร์, 2545: 6) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง ปฏิบัติการของปัจเจกบุคคลต่อการทำงานหรือผลที่เกิดขึ้นกับปัจเจกบุคคล อันเนื่องมาจากประสบการณ์ในการทำงาน นั่นคือ คุณภาพชีวิตการทำงานอาจหมายถึงความรู้สึกทั้งหลายของบุคคลเกี่ยวกับทุกมิติของการทำงาน เช่น ความรู้สึกเกี่ยวกับผลตอบแทนหรือผลประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ความมั่นคง สภาพแวดล้อมการทำงาน ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับองค์กรและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และคุณค่าที่แฝงอยู่ภายในการทำงานในชีวิตของบุคคล

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (อ้างถึงใน อัจฉรา วงศ์วัฒนามงคล, 2538: 56) ได้ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ว่า คุณภาพชีวิตเป็นการรับรู้และประเมินภาวะต่าง ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงาน และสภาพแวดล้อมของงาน และการรับรู้และการประเมินของบุคคลนี้ จะแตกต่างกันไปตามพื้นฐานชีวิตของบุคคล สถานภาพ บทบาท และความสามารถของบุคคล

ติน ปรัชญพทุทธิ (2530: 266) หมายถึง ชีวิตการทำงานที่มีศักดิ์ศรีเหมาะสมกับเกียรติภูมิของความเป็นมนุษย์ของบุคลากร ซึ่งเป็นชีวิตการทำงานที่ไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบ และสามารถสนองความจำเป็นพื้นฐาน ของมนุษย์ในแต่ละยุคสมัย

ผจญ เฉลิมสาร (2540: 23) ได้ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้หลายประเด็น คือ

1. เป็นการสร้างสรรค์บรรยากาศที่จะทำให้ผู้ใช้แรงงานได้รับความพึงพอใจในการทำงานสูงขึ้น โดยผ่านการเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาสำคัญขององค์กร ซึ่งจะมีผลกระทบต่อชีวิตการทำงานของพวกเขา นั่นคือ หมายควมรวมถึงการปรับปรุงการ บริหารเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ โดยทำให้มีประชาธิปไตยในสถานที่ทำงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กร ทั้งนี้เป็นการเปิดโอกาสใหม่ ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้นำเอาสติปัญญา ความเชี่ยวชาญทักษะและความสามารถอื่น ๆ มาใช้ ในการทำงานยอมทำให้พนักงานหรือกำลังแรงงานได้รับความพึงพอใจสูงขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางทัศนคติและพฤติกรรมภายในกลุ่มและองค์กรขึ้น เช่น การขาดงานลดลงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ดีขึ้น การกวดขันเกี่ยวกับวินัยอ่อนคลายลง ความคับข้องใจลดลง เป็นต้น

2. คุณภาพชีวิตการทำงานมีความหมายทั้งทางกว้างและทางแคบ ซึ่งได้ให้ความหมายไว้เป็นประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

2.1 คุณภาพชีวิตการทำงานในความหมายที่กว้าง หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับชีวิตการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน ผลประโยชน์และบริการ ความก้าวหน้าในการทำงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์ สิ่งเหล่านี้ล้วนแล้วแต่แรงจูงใจและความพึงพอใจสำหรับคนงาน

2.2 คุณภาพชีวิตการทำงานในความหมายอย่างแคบ คือ ผลที่มีต่อคนงาน ซึ่งหมายถึง การปรับปรุงในองค์กรและลักษณะงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานควรได้รับการ พิจารณาเป็นพิเศษ สำหรับการส่งเสริมระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของแต่ละบุคคล และรวมถึงความต้องการของพนักงานในเรื่องความพึงพอใจในงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่จะมีผลต่อสภาพการทำงานของเขาด้วย

2.3 คุณภาพชีวิตการทำงานในแง่มุมที่หมายถึงการคำนึงถึงความเป็นมนุษย์ในการทำงาน (Humanization of Work) ซึ่งประเทศฝรั่งเศสและประเทศที่พูดภาษาฝรั่งเศส ใช้ คำว่า การปรับปรุงสภาพการทำงาน (Improvement of Working Condition) ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ใช้คำว่า การคุ้มครองแรงงาน (Workers' Protection) กลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย หรือใน ญี่ปุ่นใช้คำว่าสภาพแวดล้อมการทำงาน (Working Environment) และความเป็นประชาธิปไตยในสถานที่ทำงาน (Democratization

of the Workplace) คุณภาพชีวิตการทำงานมีความหมายครอบคลุมถึงวิธีการ แนวปฏิบัติหรือเทคโนโลยีที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจมากขึ้น ในการปรับปรุงผลลัพธ์ทั้งขององค์กรและปัจเจกบุคคล ตามลำดับ

สมหวัง โอหารส (2542: 45 อ้างถึงใน นาริรัตน์ สร้อยสกุล, 2544: 10) ได้ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงาน ไว้ว่าเป็นความสัมพันธ์กันระหว่างความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อการทำงานและการทำงานที่มีผลต่อการดำเนินชีวิต ซึ่งเป็นความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลตามการรับรู้ของแต่ละบุคคล ซึ่งจะแตกต่างกันตามภูมิหลัง และลักษณะเฉพาะตัวบุคคลที่แตกต่างกันมากมาย และการทำงานที่มีผลต่อการดำรงชีวิตของบุคคล เป็นการผสมผสานกันระหว่างงานกับชีวิต ผู้ปฏิบัติงานสามารถผสมผสานงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างกลมกลืนจะเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน มีความรู้สึกพึงพอใจ มีความรู้สึกมั่นคง และผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม อันจะนำไปสู่การดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข นั่นเอง

2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

2.2.1 แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

Walton (อ้างถึงใน ผจญ เฉลิมสาร, 2540: 24) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะสำคัญที่ประกอบขึ้นเป็นคุณภาพชีวิตการทำงานในหนังสือ Criteria for Quality of Working life โดยแบ่งออกเป็น 8 ประการ คือ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ (adequate and fair compensation) หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นๆ อย่าง เพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับกัน โดยทั่วไป และต้องเป็นธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับงานหรือองค์กรอื่นๆ ด้วย

2. สิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยและปลอดภัย (safe and healthy environment) หมายถึง สิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางด้านจิตใจ นั่นคือ สภาพการทำงานต้องไม่มีลักษณะที่ต้องเสี่ยงภัยจนเกินไป และจะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสะดวกสบาย และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย

3. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี (development of human capacities) งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้และพัฒนาทักษะความรู้อย่างแท้จริงและรวมถึงการมีโอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย

4. ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (growth and security) นอกจากงานจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแล้วยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั้งของเพื่อนร่วมงานและสมาชิกในครอบครัวของตน

5. ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน (social integration) ซึ่งหมายความว่างานนั้นช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสสร้างสัมพันธภาพกับบุคคลอื่นๆ รวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานของระบบคุณธรรม

6. ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม (Constitutionalism) ซึ่งหมายถึง วิถีชีวิต และวัฒนธรรมในองค์กรจะส่งเสริมให้ เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทนและรางวัล รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพ ในการพูด มีความเสมอภาค และมีการปกครองด้วยกฎหมาย

7. ความสมดุลระหว่างชีวิต กับการทำงาน โดยส่วนรวม (the total life space) เป็นเรื่องของการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวนอก องค์กรอย่างสมดุล นั่นคือต้องไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมากเกินไป ด้วยการกำหนด ชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยง การที่ต้องคร่ำเคร่งอยู่กับงานจนไม่มีเวลาพักผ่อน หรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ

8. ลักษณะงานมีส่วนเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับสังคมโดยตรง (social relevance) ซึ่งนับเป็น เรื่องที่สำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานจะต้องรู้สึก และยอมรับว่าองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้น รับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ทั้งในด้านผลผลิต การจำกัดของเสีย การรักษาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน และเทคนิคด้านการตลาด

องค์ประกอบคุณภาพชีวิตการทำงานของ Delamotte and Takezawa (1984: 11) ได้เสนอ องค์ประกอบของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ 5 ประการ คือ

1. เป้าหมายที่เป็นแนวปฏิบัติ (traditional goals) เป็นเป้าหมายที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นด้วยวิธีการใหม่ เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงาน เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน การส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร ตลอดจนผลตอบแทนที่เพียงพอและมีความยุติธรรม

2. การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมในการทำงาน (fair treatment at work) หมายถึง ความต้องการของบุคลากรที่ต้องการให้องค์กรปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเป็นธรรม โดยเสมอภาคกัน ไม่ว่าจะเป็ นแรงงานเพศหญิง หรือเพศชาย

3. อำนาจในการตัดสินใจ (influence of decisions) การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ สร้างความสามัคคี และลดความแตกแยก

4. ความท้าทายของงาน (challenge of work content) งานที่ต้องมีความท้าทายให้คนงานเกิดความรู้สึกต้องการทำงานให้ประสบความสำเร็จให้ได้ เมื่อทำสำเร็จจะได้รับผลตอบแทนจากความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

5. ชีวิตการทำงาน (work life) หมายถึง การทำงานที่เป็นการพัฒนาชีวิตการทำงานของบุคคลตลอดช่วงอายุงาน โดยมีความสัมพันธ์กับชีวิตครอบครัวและสังคม กล่าวคือ ชีวิตการทำงาน ครอบครัว และสังคมจะต้องมีความสมดุลกัน

ขวัญกมล สารบุตร (2543: 37 อ้างอิงมาจาก บังอร โสภส, 2838: 74) ได้กล่าวว่า การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในการทำงานจะส่งผลให้การทำงานของแรงงานมีความสุขความพอใจที่จะทำงาน จึงทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ บรรยากาศในองค์กรเกิดความรักความเข้าใจ ความสามัคคี และมีเป้าหมายเดียวกันคือเพื่อมุ่งไปสู่การเพิ่มผลผลิต ซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กรในที่สุด และได้ให้ความหมาย คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ว่าการทำงานได้ดีถูกต้องปลอดภัย และมีความพอใจในงาน ซึ่งคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานจะเกิดขึ้นได้ นอกจากจะต้องมีการพัฒนาทักษะการทำงานแล้ว ควรมีการเน้นพัฒนาจิตลักษณะที่เอื้อให้เกิดการทำงานอย่างแข็งขันและช่วยป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการทำงานจิตลักษณะเหล่านี้ได้แก่

1. ทักษะคิดคำนวณที่มีต่อการทำงานและสถานการณ์แวดล้อมทั่วไป
2. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ รวมถึงความมีมานะพากเพียรไปสู่ความสำเร็จ
3. ความเชื่ออำนาจในตนหรือเชื่อในความสามารถและการกระทำของตนเอง
4. การมุ่งอนาคตควบคุมตน คือมองเห็นความก้าวหน้าในอาชีพและรู้กาลเทศะอดได้รอได้ปฏิบัติตนได้เหมาะสม
5. มีจริยธรรม ซื่อตรง ซื่อสัตย์เห็นประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2535: 38-39) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ดังนี้

1. ความมั่นคง
2. ความเสมอภาคในเรื่องค่าจ้างและรางวัล
3. ความยุติธรรมในสถานที่ทำงาน หากผู้บริหารได้รู้ถึงความต้องการ

4. ปลอดภัยจากระบบราชการและเข้มงวดในการควบคุมงาน
5. งานมีความหมายและน่าสนใจ
6. กิจกรรมและงานหลากหลาย
7. งานมีลักษณะท้าทาย
8. ควบคุมตัวเอง งาน และสถานที่ทำงาน
9. มีขอบเขตการตัดสินใจของตัวเอง
10. โอกาสการเรียนรู้และความเจริญก้าวหน้า
11. ผลสะท้อนกลับ ความรู้เกี่ยวกับผลลัพธ์
12. อำนาจหน้าที่ในงาน
13. ได้รับการยอมรับจากการทำงาน
14. ได้รับการสนับสนุนทางสังคม
15. มีอนาคต
16. สามารถสัมพันธ์งานกับสิ่งแวดล้อมจากภายนอก
17. มีโอกาสเลือก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความชอบ ความสนใจและความคาดหวังจะเห็นได้ว่าองค์ประกอบหรือปัจจัยซึ่งคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความหลากหลายแตกต่างกันไปตามสภาพเงื่อนไขต่าง ๆ และตามข้อสมมุติเบื้องต้นเกี่ยวกับค่านิยมที่นักวิชาการใช้ในการศึกษาจะเห็นว่ามีความหมายกว้างขวางและยังมีความเป็นนามธรรมสูงมากในทางการพัฒนาการที่จะนำมาใช้ และยังจะต้องมีการศึกษากันต่อไป ในการศึกษาครั้งนี้ ได้ใช้ ความพึงพอใจในการทำงาน เป็นตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน ซึ่งความพึงพอใจในการทำงานจะสะท้อนให้เห็นถึงระดับของความรู้สึกเชิงพอใจในการทำงานยังเป็นตัวชี้วัดที่สามารถเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างได้และคาดว่าจะได้รับความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่างเป็นอย่างดี

2.2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

1. ทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs)

ทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs theory) ของนักจิตวิทยาที่ชื่อ Abraham Maslow มาสโลว์เป็นนักจิตวิทยาที่มีชื่อเสียงมาก เขาแบ่งขั้นของความต้องการของมนุษย์เป็น 5 ขั้นใหญ่ๆ (อุคม ทุม โฆสิต, 2544: 292-296) คือ

1) ความต้องการทางด้านร่างกาย (physical needs) เป็นความต้องการขั้นต่ำสุดของมนุษย์ ได้แก่ ความต้องการปัจจัยที่เป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิต เช่น ความต้องการรับประทานอาหาร ความต้องการที่จะพักผ่อน ความต้องการอากาศที่จะหายใจ ความต้องการที่จะทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี เป็นต้น ความต้องการด้านร่างกายมีลักษณะที่สำคัญคือ จะต้องเป็นความต้องการที่สามารถบรรลุได้ด้วยเวลาอันสั้น และความต้องการแต่ละด้านต้องเป็นอิสระต่อกัน ไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ ความต้องการทางด้านร่างกายถือเป็นความต้องการที่ขาดไม่ได้ トラบใดที่มนุษย์ยังมีชีวิตอยู่

2) ความต้องการความมั่นคงหรือความปลอดภัย (security or safety needs) เมื่อความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองแล้ว มนุษย์ก็จะแสวงหาความต้องการด้านความต้องการด้านความปลอดภัยและมั่นคงมากขึ้น จนทำให้ความต้องการด้านนี้มีความสำคัญเหนือด้านอื่นๆ ความต้องการด้านความปลอดภัยและมั่นคงดังกล่าวรวมเอาความปลอดภัย ความมั่นคงทั้งในด้านการดำรงชีวิตและการทำงาน เช่น มนุษย์อยากมีความมั่นคง ทางเศรษฐกิจในรูปของค่ามั่งคั่งจากฝ่ายนายจ้างที่จะจ่ายเงินเดือนค่าจ้างหรือผลตอบแทนในระยะยาว

3) ความต้องการด้านความเป็นสมาชิกของสังคม (Social needs) เมื่อความต้องการความปลอดภัย มั่นคง ได้รับการตอบสนองแล้ว ก็ลดความสำคัญลง ความต้องการด้านสังคมจะเข้ามาแทนที่ มีความสำคัญมากที่สุดแทนที่ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัย ความต้องการด้านนี้เกิดจากรธรรมชาติของมนุษย์ที่ถือว่าเป็นสัตว์สังคม โดยปกติย่อมต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่มก็เกิดความต้องการมีส่วนร่วมในกลุ่มที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ และอาจขยายเป็นความต้องการมีส่วนร่วมไปยังกลุ่มอื่นอีกด้วย

4) ความต้องการเกียรติยศและการยอมรับนับถือ (esteem or recognition needs) เมื่อบุคคลได้มีส่วนร่วมในกลุ่ม ความต้องการด้านสังคมก็จะลดความสำคัญลง ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง และการยอมรับนับถือจะเลื่อนความสำคัญขึ้นไปแทนที่ ความต้องการด้านนี้เกิดจากมนุษย์ ภายหลังจากที่ได้เข้าเป็นสมาชิกของกลุ่มแล้ว มิใช่อยากเป็นแค่เพียงสมาชิกแต่ยังต้องการเกียรติยศ การยอมรับนับถือ ยอมรับจากกลุ่มจะช่วยให้บุคคลรู้สึกมั่นใจ รู้สึกมีเกียรติหรือบางทีอาจรู้สึกว่ามีอำนาจ

5) ความต้องการบรรลุถึงความปรารถนาในชีวิตของตนเอง (self actualization) เป็นความต้องการขั้นสุดท้ายหลังจากได้รับความต้องการในระดับอื่น ๆ มาแล้ว ซึ่งเป็นความต้องการให้บรรลุถึงความปรารถนาในชีวิตของตนเอง ซึ่งเป็นความต้องการที่สอดคล้องกับความใฝ่ฝันในชีวิตการ

เป็นมนุษย์ของเขา ที่เขาจะทุ่มแรงกายแรงใจเพื่อให้บรรลุความปรารถนานั้น ความต้องการแสดงออกถึงความสามารถของแต่ละบุคคลย่อมไม่เหมือนกัน เพราะทุกคนมีความแตกต่างกัน

2. ทฤษฎี ERG ของ Alderfer

ทฤษฎีนี้ได้แบ่งความต้องการเป็น 3 ระดับ (อุดม ทุมโฆสิต, 2544: 296-298) ได้แก่

1) ความต้องการให้อยู่รอด (existence needs) เป็นความต้องการที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางกายภาพ รวมทั้งความต้องการความปลอดภัยและมั่นคง ทั้งนี้เพื่อให้การดำรงชีวิตให้อยู่รอด ดังนั้น หากเปรียบเทียบกับทฤษฎีความต้องการของ Maslow ความต้องการอยู่รอดจึงเป็นความต้องการระดับเดียวกับความต้องการทางร่างกาย และความต้องการด้านความปลอดภัยนั่นเอง

2) ความต้องการความสัมพันธ์กับผู้อื่น (relatedness needs) เป็นความต้องการที่จะมีความสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ ในสังคม เทียบได้กับความต้องการทางสังคม

3) ความต้องการเจริญเติบโต (growth needs) เป็นความต้องการด้านพัฒนาไปสู่การเติบโต ทั้งในด้านหน้าที่การงานและทางด้านจิตใจ ความต้องการระดับนี้สามารถเทียบได้กับความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง (Esteem need) และความต้องการที่จะบรรลุเป้าหมายในชีวิตตัวเองนั่นเอง (self - actualization)

ในทฤษฎี ERG ไม่ได้อธิบายว่าความต้องการในระดับที่ต่ำกว่าจะต้องได้รับความพึงพอใจเสียก่อน ความต้องการที่สูงกว่าจึงกระตุ้นให้เกิด ซึ่งทฤษฎีนี้พิจารณาความต้องการทั้ง 3 ระดับสามารถมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของปัจเจกบุคคลได้พร้อม ๆ กันไป

3. ทฤษฎี acquired – need ของ McClelland

ทฤษฎีของ McClelland มีความต้องการ 3 ชนิด อันเป็นที่มาของการจูงใจนั้น (อุดม ทุมโฆสิต, 2544: 298-299) ประกอบด้วย

1) ความต้องการผลสัมฤทธิ์ (Need for achievement) คือ ความปรารถนาที่จะทำบางสิ่งบางอย่างให้สำเร็จลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความต้องการในการแก้ไขปัญหาหรือการเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานที่ซับซ้อน

2) ความต้องการอำนาจ (Need for power) ได้แก่ ความปรารถนาในการควบคุมบุคคลอื่น ๆ กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ความต้องการการมีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของพวกเขาเหล่านั้น ตลอดจนความต้องการการมีหน้าที่รับผิดชอบ

3) ความต้องการมิตรภาพ (Need for affiliation) เป็นความปรารถนาในการเป็นที่จะได้รับการยอมรับและสามารถรักษาความเป็นมิตรและความสัมพันธ์ที่อบอุ่นกับคนอื่น ๆ ได้ ทำให้ตนเองเป็นที่รักและปรารถนาของคนอื่น

ปัจเจกบุคคลแต่ละคนจะเรียนรู้และพัฒนาความต้องการเหล่านี้แตกต่างกันไปทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละคนเป็นสำคัญ รวมทั้งจะขึ้นอยู่กับความเกี่ยวข้องของสัมพันธระหว่างความต้องการของแต่ละคนกับลักษณะงานที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลเหล่านั้นอีกด้วย

4. ทฤษฎีการจูงใจของ Herzberg

Herzberg ได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยการจูงใจ และได้สรุปปัจจัยในการจูงใจออกเป็น 2 ปัจจัยด้วยกัน (อุดม ทุม โฆสิต, 2544: 300-302) คือ

1) ปัจจัยเกี่ยวกับสุขอนามัยหรือการบำรุงรักษา (hygiene or maintenance factor) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของงานที่ทำ (Job context) อยู่คือ ฐานะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับหัวหน้างาน กับเพื่อนร่วมงาน และกับลูกน้อง เทคนิคในการบังคับบัญชา นโยบายขององค์กร และวิธีการบริหาร ความมั่นคงในงาน สภาพการทำงาน เงินเดือน และเรื่องราวส่วนตัวที่ถูกกระทบโดยสภาพของงาน ปัจจัยบำรุงรักษาเหล่านี้ถ้าหากบกพร่องไปจะทำให้องค์กรมีปัญหาความไม่พึงพอใจเกิดขึ้น

2) ปัจจัยตัวจูงใจ (Motivation Factor) เกี่ยวกับเนื้อหาของงานที่ดี (good job context) และมีผลต่อความพอใจเกี่ยวกับงานที่ทำ คือ ความสำเร็จ (achievement) การยอมรับ (recognition) ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าและคุณลักษณะของงานนั้น ๆ ปัจจัยจูงใจนี้จะช่วยทำให้คนอุทิศตัวให้องค์กรอันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในที่สุด

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุภาวดี เตชะงามวงศ์ (2551: 117) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรหน่วยงานสนับสนุนโรงพยาบาลศิริราช ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณภาพชีวิตการทำงานบุคลากรหน่วยงานสนับสนุนโรงพยาบาลศิริราช โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับสูงมาก จำนวน 5 ด้าน คือ ความพึงพอใจในการทำงาน การยอมรับและการมีส่วนร่วมในองค์กร ความสัมพันธ์กับ

ผู้บังคับบัญชาเกียรตินิยมในอาชีพความภูมิใจต่อองค์กรที่สร้างประโยชน์ต่อสังคม ส่วนด้านอื่นที่เหลืออยู่ในระดับปานกลาง

2. เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพชีวิตการทำงานบุคลากรหน่วยงานสนับสนุน โรงพยาบาลศิริราชจำแนกตามอายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา อายุราชการ สภาพการจ้าง พบว่า มีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนแผนงานที่แตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ขจิต ชัชวานิชย์ (2550: 132) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษา พบว่าเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพชีวิตการทำงานเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านความสมดุลระหว่างวิถีชีวิตกับการทำงาน และด้านการส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานปานกลางมาทางสูง ส่วนด้านรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ยุติธรรมและเพียงพอ ด้านสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ด้านการเปิด โอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้พัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานที่เป็นธรรมและเสมอภาค และด้านความเกี่ยวเนื่องของชีวิตการทำงานกับสังคมมีคุณภาพชีวิตการทำงานปานกลางมาทางต่ำ ผลการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบว่าเพศหญิง มีคุณภาพชีวิตมากกว่าเพศชาย ผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่า ม.ศ.5, ม.6, หรือ ปวช. มีคุณภาพชีวิตมากกว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ผู้ปฏิบัติงานภาคสนามทั่วไป (คนงานกวาด, คนงานสวนสาธารณะ) มีคุณภาพชีวิตมากกว่าผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานและผู้ปฏิบัติงานภาคสนามเสี่ยงต่อสุขภาพ (กลุ่มพนักงานเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) ส่วนอายุการทำงาน รายได้ ตำแหน่งระดับการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการทำงานต่างกัน เห็นว่ามีคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยรวมและเป็นรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ณัฐเชษฐ สิตังนันทน์ (2550: 116) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตของพลทหารกองประจำการสังกัดกรมทหารต่อสู้อากาศยาน รักษาพระองค์ หน่วยบัญชาการอากาศโยธิน กองบัญชาการทหารอากาศกองทัพอากาศ พบว่า คุณภาพชีวิตของพลทหารกองประจำการ โดยรวมอยู่ในระดับต่ำโดยมีคุณภาพชีวิตด้านต่าง ๆ เรียงตามลำดับจากต่ำไปต่ำที่สุด ดังนี้ ด้านอาหารและโภชนาการด้านที่อยู่อาศัย ด้านได้รับการบริการทางด้านสังคมขั้นพื้นฐาน ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงานและสังคม ด้านการพัฒนาจิตใจให้ดีขึ้น โดยมีคุณภาพชีวิตทำงานต่ำสุด เนื่องจากผู้บังคับบัญชาขาดการเอาใจใส่ดูแลในการปฏิบัติงาน ส่วนด้าน

ที่มีคุณภาพชีวิตต่ำสุดคือ ด้านอาหารและโภชนาการ เนื่องจากสถานที่สกปรก และปริมาณอาหารน้อย คุณค่าทางอาหารไม่มีผลการจำแนกระดับคุณภาพชีวิตตามภูมิหลังทางสังคมประชากร พบว่าความแตกต่างในหน่วยงานที่สังกัดและความสมัครใจเข้ามาเป็นทหาร ทำให้เกิดความแตกต่างในระดับคุณภาพชีวิตกล่าวคือ กองพันทหารต่อสู้อากาศยานที่ 1 และกองพันต่อสู้อากาศยานที่ 2 มีคุณภาพชีวิตสูงกว่าทหารที่สังกัด กองพันปฏิบัติการพิเศษที่ 1 กองทัพอากาศ เนื่องจากลักษณะการทำงานสภาพแวดล้อม ผู้บังคับบัญชาแตกต่างกัน ผู้ที่จับฉลากจะมีคุณภาพชีวิตที่ดีกว่าผู้ที่สมัครใจเข้ามา เนื่องจากผู้ที่จับฉลากเข้ามาไม่ได้คาดหวังว่าจะได้รับการดูแลในด้านต่าง ๆ ดี ต่างจากผู้ที่สมัครใจเข้ามาคาดหวังว่าจะได้รับการดูแลและสวัสดิการที่ดี

ณฐา ภคภูติวัฒน์ (2552: 117) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงาน ของบุคลากรในสำนักงานเลขานุการ กรมป่าไม้ ผลการศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของข้าราชการและพนักงานราชการในสำนักงานเลขานุการกรมป่าไม้ที่มีต่อคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อทำการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ ผู้มีอายุน้อยกว่า 50 ปี และฝ่ายที่สังกัดกับปัจจัยด้านองค์การ ได้แก่ ลักษณะงานที่มีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์การที่มีความเป็นมิตรต่อกันมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในสำนักงานเลขานุการ กรมป่าไม้ ส่วนปัจจัย อายุการทำงานและสถานภาพการทำงานนั้น ไม่มีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์การ จึงควรให้ความสัมพันธ์กับปัจจัยด้าน อายุ ฝ่ายที่สังกัดลักษณะงานและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชามากขึ้น เพราะปัจจัยเหล่านี้ส่งผลต่อระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน ส่วนปัจจัยอื่น ๆ เช่น สถานที่ อุปกรณ์ ระบบการจัดการ และค่าตอบแทนหรือรางวัล ก็ควรปรับปรุงพัฒนาเช่นกัน เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรมป่าไม้มีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีมากขึ้นกว่าปัจจุบัน

จารุรินทร์ หุสันเทียะ (2551: 134) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานในหน่วยงานบัญชีส่วนกลาง พบว่า 1. พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านผลตอบแทนที่ยุติธรรมและเพียงพอ ด้านความก้าวหน้า และด้านประชาธิปไตยในองค์การ และอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่

1.ด้านสภาพที่ทำงานปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ด้านการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบูรณาการทางสังคม ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว และด้านความภูมิใจในองค์การ

2. คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานที่จบด้านบัญชีและไม่จบด้านบัญชีไม่มีคุณภาพชีวิตการทำงานแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบตามวุฒิการศึกษา พบว่า พนักงานเห็นว่าด้านสวัสดิการ รักษาพยาบาลที่ได้รับจากบริษัทแตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน จากการวิจัย พบว่าพนักงานต้องการความก้าวหน้าในหน้าที่ทำงาน รายได้ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในครอบครัว ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้มีประโยชน์ต่อผู้บริหารขององค์กรในการพิจารณากำหนดนโยบายและกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานและบุคลากรของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต ผลการเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานในหน่วยงานบัญชีส่วนกลาง จำแนกเพศ อายุ โดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกันส่วนรายได้ ระดับการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการทำงาน โดยรวมและเป็นรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิริทธิ์พล เสี่ยมพงษ์ (2550: 127) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานข้าราชการตำรวจชั้นประทวนกองบังคับการปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการตำรวจชั้นประทวน กองบังคับการอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยีมีระดับความคิดเห็นคุณภาพชีวิตการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดย ด้านการได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและด้านโอกาสในการพัฒนาสมรรถภาพอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านสภาพการทำงานที่มีความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ด้านการบูรณาการทางสังคมหรือการทำงานร่วมกัน ด้านสิทธิของพนักงานด้านความสมดุลระหว่างชีวิตงานกับชีวิตด้านอื่น และด้านความเป็นประโยชน์ต่อสังคมอยู่ในระดับมาก ผลการทดสอบสมมติฐานที่ระดับ .05 พบว่า เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และแผนงานต่างกัน โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.4 โครงสร้างของกองปฏิบัติการดับเพลิงที่ 1 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

การแบ่งส่วนราชการภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) สำนักงานเลขานุการ
- 2) กองวิชาการและแผนงาน
- 3) กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- 4) กองปฏิบัติการดับเพลิง 1
- 5) กองปฏิบัติการดับเพลิง 2
- 6) กองปฏิบัติการดับเพลิง 3
- 7) กองปฏิบัติการดับเพลิง 4

1) สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนักงาน ช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานการบริหารงานบุคคลงานการคลัง งานการประชุม งานนิติกรรมและสัญญาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1.1 กลุ่มงานช่วยนักบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบด้านเลขานุการของผู้บริหารสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก การติดต่อนัดหมายการประชุม การประสานงานและอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การประสานงาน งานนิติกรรมและสัญญา การควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและงานอื่นที่ไม่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งการโอน การย้าย การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การประชุม อ.ก.ค.สำนัก การศึกษา คูงานฝึกอบรม การขอกลับเข้ามารับราชการ การเลื่อนระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การทะเบียนประวัติ การขอรับบำเหน็จบำนาญและเกษียณอายุ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 ฝ่ายการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุการตรวจสอบใบสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สินของสำนักและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาระบบป้องกันสาธารณภัยการตรวจสอบสภาพอาคาร สถานที่ที่มีความเสี่ยง และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ รวมทั้งเป็นศูนย์สารสนเทศและให้บริการเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ทางวิชาการด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดทำแผนแม่บทการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดฝึกอบรมและเผยแพร่วิชาการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งการกู้ภัยการประสานความร่วมมือ กับนานาชาติประเทศด้านวิชาการและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

2.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานกรรมาธิการเจ้าหน้าที่งานการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การประชุม การควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนแม่บทแผนเฉพาะกิจ แผนงาน โครงการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ สำนักให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทระดับชาติ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร การทำแผนปฏิบัติการ การทำแผนงานโครงการด้านป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนการประสานติดตาม และประเมินผลแผนงาน โครงการระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสำนัก ฯ การศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาทางวิชาการและระบบงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผลิต พัฒนา และเผยแพร่เอกสาร ตำรา และสื่อต่าง ๆ ทางวิชาการเป็นศูนย์สารสนเทศทางด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการติดต่อประสานงานแลกเปลี่ยนความรู้ความร่วมมือและประสานความช่วยเหลือจากองค์กรภายใน และต่างประเทศและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 ฝ่ายตรวจการและวางแผนป้องกันอัคคีภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ตรวจสอบสภาพปัญหาของอาคารสถานที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชนเพื่อนำข้อมูลมาประมวลวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขและวางแผนป้องกันอัคคีภัยให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจหรือร่วมตรวจกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตรวจหรือร่วมตรวจกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการตรวจอาคารที่อยู่ระหว่างก่อสร้างเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 การตรวจสอบและวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้รวมถึงการตรวจสอบตามข้อ

ร้องเรียนและตามนโยบายของผู้บริหารหรือแผนงาน โครงการเฉพาะกิจ ด้านการป้องกันอัคคีภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.4 กลุ่มงานฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรมและเผยแพร่ วิชาการ ป้องกันและระงับอัคคีภัย การกู้ภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ การประชุมสัมมนาด้านการป้องกันกับ อัคคีภัยและสาธารณภัยอื่น ๆ สนับสนุนวิทยากร ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการหรือ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ในการฝึกอบรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัยการกู้ภัย และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การประสานงานกับส่วนราชการและเอกชน การ กำหนดมาตรการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและอาสาสมัคร บรรเทาสาธารณภัย การให้การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยการสื่อสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

3.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การประชุมการควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3.2 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติและ ประสานความร่วมมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากสาธารณภัยกำหนดมาตรการกำกับดูแล การ ปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย การจัดตั้ง กลุ่มอาสาสมัครกรุงเทพมหานครการสั่งใช้อาสาสมัคร การจัดทำทะเบียนและบัตรประจำตัว อาสาสมัคร การให้การสงเคราะห์อาสาสมัครการจัดประชุมอาสาสมัคร การควบคุมดูแลการใช้รถ อำนวยการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3.3 ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และบรรเทาความ เดือดร้อนแก่ประชาชนที่ประสบภัย และปัญหาเฉพาะหน้าในด้านวัสดุสิ่งของและเงินทุนต่าง ๆ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ. 2537 การจัดหาเกียรติ ผู้ปฏิบัติงานด้านบรรเทาสาธารณภัยดีเด่น การบำบัดฟื้นฟู ผู้ประสบภัยให้พัฒนาตนเองและชีวิตที่ ดีขึ้น เป็นศูนย์กลางรับเรื่องราวผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ปัญหาการติดตามและการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3.4 ฝ่ายการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและบังคับขายสื่อสาร เฉพาะงานด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย และบรรเทาสาธารณภัย การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และสาธารณภัยอื่น ๆ การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการติดต่อสื่อสารประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร จัดให้มีข้อมูลด้านแผนที่เส้นทางการจราจรในกรุงเทพมหานครข้อมูลแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการระงับอัคคีภัย ข้อมูลเกี่ยวกับแปลนอาคาร ทางเข้า – ออก และทางหนีไฟ ในอาคารข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บและการขนส่งวัตถุที่เป็นสารเคมีหรือวัตถุไวไฟ ข้อมูลชื่อที่อยู่ของผู้แจ้งเมื่อโทรศัพท์เข้ามาติดต่อกันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบว่า ในบริเวณนั้นมีการเกิดเหตุจริง และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและระงับอัคคีภัยและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4) กองปฏิบัติการดับเพลิง 1 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริณพทล หรือตามที่ร้องขอผู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจตราป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ร้องขอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

4.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ การงบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุมและการดำเนินการเบิก – จ่าย อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ พัสดุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ การจัดทำสถิติข้อมูลและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 สถานีดับเพลิงภูเขาทอง สถานีดับเพลิงสวนมะลิ สถานีดับเพลิงบางรัก สถานีดับเพลิงยานนาวา สถานีดับเพลิงถนนจันทร์ สถานีดับเพลิงทุ่งมหาเมฆ และสถานีดับเพลิงบรรทัดทองมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานด้านธุรการ ได้แก่ การรับ – ส่ง หนังสือ เวียน หนังสือร่างโต้ตอบหนังสือ พิมพ์ จัดเก็บและค้นหา แจกเอกสาร การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคาร บ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊สน้ำมันเชื้อเพลิงหรือ

สถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่น ๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ สำรวจและจัดทำแผนที่ แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการ แก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บริการรับ - ส่งผู้ป่วย นำส่งโรงพยาบาลต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5) กองปฏิบัติการดับเพลิง 2 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอกู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจตราป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำแหล่งชุมชนและเส้นทางตามจุดอันตราย ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาสฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ร้องขอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแย่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

5.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ การงบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุมและการดำเนินการเบิก - จ่าย อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ พัสตุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ การจัดทำสถิติข้อมูลและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5.2 สถานีดับเพลิงบางกะปิ สถานีดับเพลิงห้วยขวาง สถานีดับเพลิงบางชัน สถานีดับเพลิงลาดกระบัง สถานีดับเพลิงหัวหมาก สถานีดับเพลิงพระโขนง สถานีดับเพลิงคลองเตย และสถานีดับเพลิงบ่อนไก่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานด้านธุรการ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ เวียนหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือพิมพ์ จัดเก็บ และค้นหาแจกเอกสาร การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคาร บ้านเรือนสถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่น ๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบระงับอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ สำรวจและจัดทำแผนที่ แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน

เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บริการรับ – ส่ง ผู้ป่วย นำส่งโรงพยาบาลต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจน ให้การพยาบาลเบื้องต้น ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาสและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

6) กองปฏิบัติการดับเพลิง 3 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอผู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ดำรงและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำแหล่งชุมชนและเส้นทางตามจุดอันตราย ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ร้องขอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

6.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ การงบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุมและการดำเนินการเบิก - จ่าย อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ พัสดุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ การจัดทำสถิติข้อมูลและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

6.2 สถานีดับเพลิงบางโพ สถานีดับเพลิงสามเสน สถานีดับเพลิงลาดยาว สถานีดับเพลิงบางซื่อ สถานีดับเพลิงบางเขน สถานีดับเพลิงลาดพร้าว สถานีดับเพลิงคูสิต สถานีดับเพลิงพญาไท และสถานีดับเพลิงสุทธิสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานด้านธุรการ ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ เวียนหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือพิมพ์ จัดเก็บและค้นหาแจกเอกสาร การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคาร บ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่น ๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ระงับอัคคีภัย ภัยพิบัติ ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ดำรงและจัดทำแผนที่ แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บริการรับ - ส่งผู้ป่วย

นำส่งโรงพยาบาลต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาสและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

7) กองปฏิบัติการดับเพลิง 4 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอผู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ดำรงและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางตามจุดอันตราย ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาสฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ร้องขอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

7.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ การงบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุมและการดำเนินการเบิก – จ่าย อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ พัสดุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ การจัดทำสถิติข้อมูลและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

7.2 สถานีดับเพลิงตลาดพลู สถานีดับเพลิงทุ่งครุ สถานีดับเพลิงบางอ้อ สถานีดับเพลิงดาวคะนอง สถานีดับเพลิงบางแค สถานีดับเพลิงบางขุนนนท์ สถานีดับเพลิงปากคลองสาน สถานีดับเพลิงคลองตัน สถานีดับเพลิงธนบุรี สถานีดับเพลิงบางขุนเทียน และสถานีดับเพลิงบวรมงคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

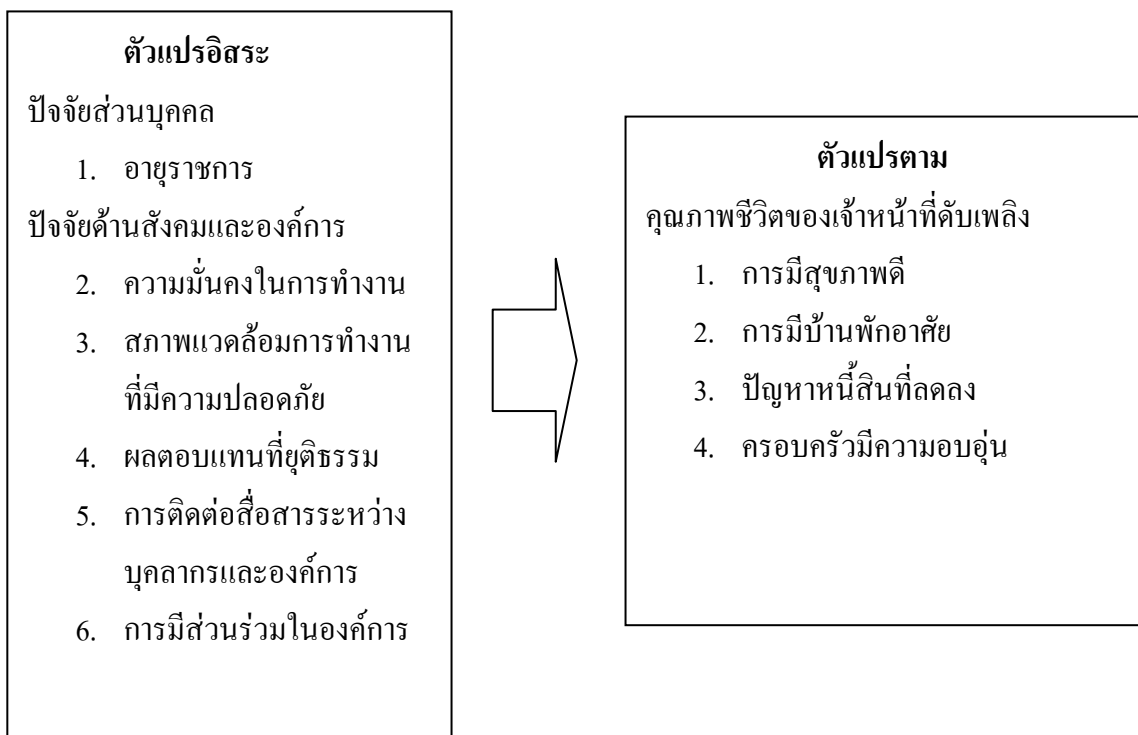
งานด้านธุรการ ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ เวียนหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ พิมพ์ จัดเก็บ และค้นหา แจกเอกสาร การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ การตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคาร บ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่น ๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ระงับอัคคีภัย ภัยช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ดำรงและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนเส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บริการรับ - ส่งผู้ป่วย นำส่งโรงพยาบาลต่าง ๆ ตามที่ร้องขอตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น ดูแลและรักษาเครื่องมือ

อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (www.bangkokfire.com,2556)

2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการทบทวนแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถสังเคราะห์เป็นกรอบแนวคิดที่คาดว่าจะมีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการ วิชาชีพศึกษา เจ้าหน้าที่ดับเพลิง กองปฏิบัติการดับเพลิงที่ 1 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร โดยสามารถกำหนดตัวแปรในการวิจัยประกอบด้วย 1.ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ อายุราชการ 2.ปัจจัยด้านสังคมและองค์กร ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย ผลตอบแทนที่ยุติธรรม การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรและองค์กร การมีส่วนร่วมในองค์กร ซึ่งมีผลต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน ดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย