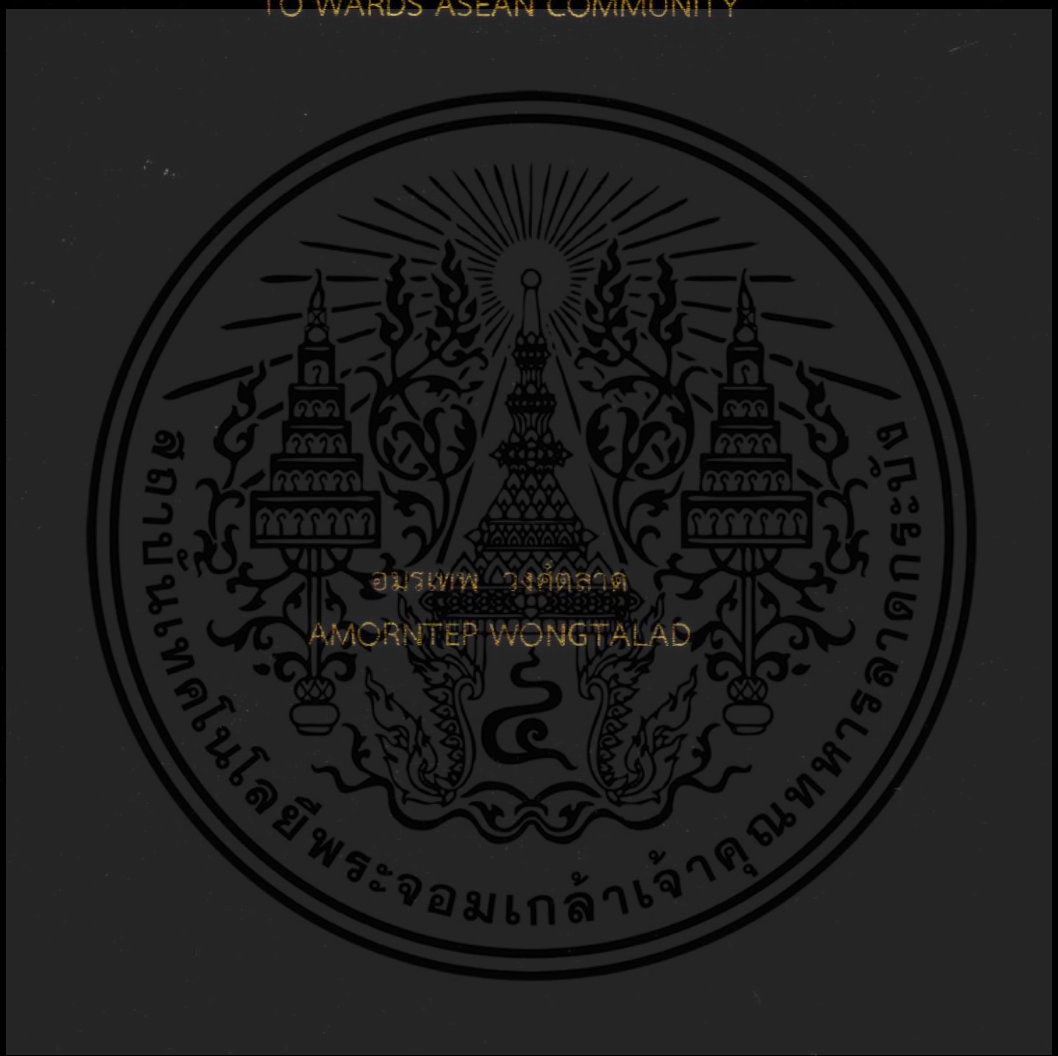
ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

TRAINING NEEDS OF ENGINEERS IN THE AUTOMOTIVE PARTS MANUFACTURING GROUP IN THALAND TO WARDS ASEAN COMMUNITY



อมรเทพ วงศ์ตลาด
AMORNTEP WONGTALAD

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2558
KMITL-2015-ED-M-226-003

ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

TRAINING NEEDS OF ENGINEERS IN THE AUTOMOTIVE PARTS MANUFACTURING GROUP IN THAILAND TO WARDS ASEAN COMMUNITY

อมรเทพ วงค์ตลาด

AMORNTEP WONGTALAD

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2558

KMITL-2015-ED-M-226-003

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TRAINING NEEDS OF ENGINEERS IN THE AUTOMOTIVE PARTS MANUFACTURING GROUP IN THAILAND TO WARDS ASEAN COMMUNITY

AMORNTEP WONGTALAD

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT

OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF

MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION

IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

2015

KMITL-2015-ED-M-226-003

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COPYRIGHT 2015

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่ม บริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่สมาคมอาเซียน Training Needs of Engineers in the Automotive Parts Manufacturing Group in Thailand Towards ASEAN Community
นักศึกษา	นายอมรเทพ วงค์ตลาด
รหัสประจำตัว	55630509
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญภักดิ์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ผศ.ดร.บุญจันทร์	สีสันต์	
ผศ.ดร.กาญจนา	บุญภักดิ์	
ดร.อำภาพรรณ	ตันตินาครกูล	
รศ.ดร.ปริยาภรณ์	ตั้งคุณานันต์	
ดร.ณรงค์	พิมสาร	

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

วัน / เดือน/ ปี ที่สอบ 21 กันยายน 2558 เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป
สถานที่สอบ ณ ห้องเรียนปริญญาเอก คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมรับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระวุฒิ สุวรรณจันทร์)
คณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
วันที่ 15 **เดือน** กันยายน **พ.ศ. 2558**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
นักศึกษา	นายอมรเทพ วงค์ตลาด
รหัสประจำตัว	55630509
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
พ.ศ.	2558
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ในการวิจัย เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรมและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จากกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และพระนครศรีอยุธยา จำนวน 203 คน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่าง 0.60 - 1.00 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เปรียบเทียบความต้องการด้วย t-test แบบ Independent และการทดสอบ Wilcoxon-Mann-Whitney

ผลการวิจัยพบว่า

ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก และผลการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า วิศวกรเพศชายและเพศหญิง ทั้งที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน ส่วนวิศวกร ที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรม แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	Training Needs of Engineers in the automotive parts manufacturing Group in Thailand towards ASEAN Community.
Student	Mr.Amorntep Wongtalad
Student ID.	55630509
Degree	Master of Industrial Education
Program	Educational Administration
Year	2015
Thesis Advisor	Assistant Professor Dr.Kanchana Boonphak
Thesis Co-Advisor	Dr.Aumpapan Tantinakornkul

ABSTRACT

The purposes of this research were to study training needs and to compare their training needs of engineers in the automotive parts manufacturing group in Thailand towards Asian community classified by gender, education level and working experience. The samples consisted of 203 engineers in the automotive parts manufacturing Group in Thailand Bangkok, Samut prakan, Chachoengsao, Chon Buri, Rayong and Phra Nakhon Si Ayutthaya provinces selected by using stratified random sampling. The instruments used in this research were a questionnaire which consisted of 3 aspects: knowledge, skill and attitude. The Index of congruency (IOC) between 0.60 - 1.00. The reliability of the questionnaire was 0.97. Results were analyzed using statistical package of find percentage, arithmetic mean, standard deviation, t-test Independent and the Wilcoxon-Mann-Whitney Test.

The results of this research were that : Training Needs of Engineers in the automotive parts manufacturing Group in Thailand as a pathway to Asian Community as a whole and all the aspects were at high level and the result to compare their training needs of Engineers as follows : Engineers with different classified by gender, education level not differ significantly in their training needs. Engineers with different working experience differed significantly in their training needs as a whole at .05 level.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ด้วยความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการให้คำปรึกษา แนะนำพร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนให้ข้อคิด ให้กำลังใจ และติดตามผลวิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์จากท่านและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำและให้ข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้ จนกระทั่งผู้วิจัยเรียบเรียงได้เสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำและให้ข้อคิด ให้กำลังใจ จนทำให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ท่านกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษาอย่างดียิ่ง และขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้กรุณาตรวจแก้ไข และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแบบสอบถาม ซึ่งทำให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ที่อำนวยความสะดวกในด้านการจัดเก็บข้อมูล และให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

คุณค่าและสารัตถประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อเป็นความกตัญญูให้กับพระคุณบิดา มารดา คณาจารย์ และครอบครัว ตลอดจนผู้ให้การสนับสนุนทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจต่อผู้วิจัยมาตลอด จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์

อมรเทพ วงค์ตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....I

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....II

กิตติกรรมประกาศ.....III

สารบัญ.....IV

สารบัญตาราง.....VI

สารบัญภาพ.....VII

บทที่ 1 บทนำ.....1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1

1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....4

1.3 สมมติฐานของการวิจัย.....4

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....4

1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....6

1.6 นิยามคำศัพท์เฉพาะใช้ในการวิจัย.....6

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....9

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม.....10

2.2 แนวคิดความต้องการการฝึกอบรม.....34

2.3 แนวคิดการพัฒนาบุคลากร.....45

2.4 ประวัติกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย.....52

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....53

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....61

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....61

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....62

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....65

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....65

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....67

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....68

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร.....69

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร.....76

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....79

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....82

5.1 สรุปผลการวิจัย.....82

5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....85

5.3 ข้อเสนอแนะ.....90

บรรณานุกรม.....91

ภาคผนวก.....96

ภาคผนวก ก หนังสือราชการ.....97

ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....101

ภาคผนวก ค คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....113

ประวัติผู้เขียน.....117

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างในปี พ.ศ.2557.....62
4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน.....68
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน.....69
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้.....69
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านทักษะ.....72
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านเจตคติ.....74
4.6 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามเพศ.....76
4.7 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามระดับการศึกษา.....76
4.8 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน.....77
4.9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม.....79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่ **หน้า**

1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....5
2.1 แสดงการเปรียบเทียบทฤษฎี X และทฤษฎี Y ตามแนวคิดของ McGregor.....41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี รวมถึงการเตรียมพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี พ.ศ.2558 นี้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม ความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ส่งผลกระทบทางลบต่อองค์การธุรกิจจำนวนไม่น้อย เนื่องจากไม่อาจปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การประสบปัญหาหลายประการ เช่น พนักงานขาดความรู้และทักษะที่ทันสมัย เป็นต้น และเป็นประเด็นที่ทำให้สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติสรุปว่าปัญหานี้คือสาเหตุสำคัญประการที่หนึ่งที่ทำให้ประเทศไทยมีความสามารถในการแข่งขันกับประเทศอื่นๆ ลดลง (ชูชัย สมิทธิไกร. 2554 : 2-3)

ในขณะที่ภาครัฐมีนโยบายพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี แต่ผลจากงานวิจัยเพื่อสำรวจทัศนคติ ของวิศวกรต่อการเปิดเสรี บริการทางวิศวกรรมของประเทศไทยพบปัญหาอุปสรรคที่ทำให้วิศวกรไทยมีคุณภาพไม่ทัดเทียมกับต่างประเทศ หนึ่งในปัญหา คือ ธุรกิจยังขาดการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรของประเทศไทยขาดการพัฒนา โดยเฉพาะทักษะด้านภาษาและการติดต่อสื่อสาร (มงคล อัศวดิลกฤทธิ์. 2548 : 150-152) และเมื่อพิจารณาบทความทางวิชาการและงานวิจัยในกลุ่มวิชาชีพจากต่างประเทศ พบว่านอกเหนือจากความรู้ ความสามารถทางวิศวกรรม ทักษะการติดต่อสื่อสาร (Communication Skills) ทักษะเกี่ยวกับคน (People Skills) มีความจำเป็นต่อการทำงานอย่างยิ่ง ตัวอย่างงานวิจัยที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของทักษะดังกล่าว ได้แก่ การสำรวจที่ได้รับการสนับสนุนจาก EMCI (Engineering Management Certification International) ซึ่งทำการสำรวจโดย Deloitte and Touche พบว่าเกือบครึ่งหนึ่งของกลุ่มวิศวกรผู้ให้การสัมภาษณ์ ระบุว่างานของพวกเขาจำเป็นต้องมีทักษะด้านการบริหารจัดการ และมากกว่าร้อยละ 55 ระบุว่าพวกเขามีแผนเข้ารับการฝึกอบรมด้านการบริหารจัดการ Marino. 2009 (อ้างใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549) เช่น การบริหารโครงการการบริหารทั่วไป การวางแผนกลยุทธ์ การตลาด การเงินและบัญชี สอดคล้องกับผลการสำรวจของ Sainsbury Management Fellows Foundation ที่ทำการสำรวจกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมในสหราชอาณาจักร พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 72 ตอบว่าได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรทางการบริหารเพิ่มเติม Ask PE Readers. 2006 (อ้างใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549) และผลจากการสำรวจความต้องการกำลังคนในอนาคตจากภาคอุตสาหกรรมในประเทศไทย 14 กลุ่มอุตสาหกรรม สรุปได้ว่า ภาคอุตสาหกรรมมีความต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำลังคนเชิงคุณภาพที่มี คุณลักษณะใน 3 ด้าน คือ 1) ความรู้และทักษะที่จำเป็น 2) ความรู้และทักษะวิชาชีพ และ 3) คุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณในการทำงาน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา : 2549)

จาก 3 เสาหลัก แผนงานการจัดตั้งประชาคมอาเซียน ส่งผลให้เกิดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 ได้กำหนดยุทธศาสตร์การเพื่อการเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน และประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน เสริมสร้างความเข้มแข็งให้สถาบันการศึกษา ทั้งของรัฐและเอกชนให้ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ตลอดจนการยกระดับทักษะฝีมือแรงงาน ทักษะด้านภาษาและความรอบรู้ ด้านภาษาขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมของแรงงานไทยเข้าสู่ตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียน โดยไทยมีบทบาทนำในอาเซียนร่วมกับประเทศอื่นที่มีศักยภาพ ส่งเสริมศักยภาพด้านวิชาการและเครือข่ายของสถาบันการศึกษาของไทย เพื่อสร้างความใกล้ชิดทางสังคม วัฒนธรรม และปฏิสัมพันธ์กับประเทศในอนุภูมิภาค เร่งดำเนินการด้านความร่วมมือในการกำหนด มาตรฐานฝีมือระหว่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกกาเคลื่อนย้ายแรงงานในภูมิภาค ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของไทยและประเทศเพื่อนบ้านไปพร้อมกัน และจัดทำแผนบูรณาการกับประเทศเพื่อนบ้านด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาและทักษะแรงงานรองรับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจภายในประเทศและ อนุภูมิภาค และการเตรียมการด้านกำลังแรงงานเพื่อรองรับการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของไทย คุ้มครองและส่งเสริมสิทธิและผลประโยชน์ ของคนไทยและแรงงานไทยในต่างประเทศ และสนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ชุมชนไทยในต่างประเทศ โดยการให้ความรู้ด้านกฎหมายท้องถิ่น สนับสนุนกิจกรรมคนไทย เสริมสร้างชุมชนไทยในต่างประเทศให้อยู่ ได้อย่างมีศักดิ์ ศรีและมีคุณภาพชีวิตที่ดี สนับสนุนการฝึกอบรมทักษะฝีมือและทักษะการใช้ภาษา การสร้างหลักประกัน การคุ้มครองดูแลการจัดส่งแรงงานไปทำงานในต่างประเทศ และการติดตามดูแลช่วยเหลือคนไทยที่ประสบปัญหาในต่างประเทศ และคุ้มครองสิทธิประโยชน์แรงงานไทยในต่างประเทศให้ได้รับประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด ร่วมมือในการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่ระบาดของโรคภัย ประเภทที่เกิดขึ้นใหม่ในโลก โดยสร้างศักยภาพในการเตรียมความพร้อมรับการดูแลด้านสาธารณสุข รวมทั้งการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และโรคระบาดซ้ำ ดำเนินการตามกรอบความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมในระดับอนุภูมิภาค เช่น แผนงานด้านสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ ภายใต้กรอบความร่วมมือในอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง 6 ประเทศ และความร่วมมือซึ่งการพัฒนาแม่น้ำโขงอย่างยั่งยืน และระดับภูมิภาค เช่น มติที่ประชุมรัฐมนตรีสิ่งแวดล้อมอาเซียน รวมทั้งพันธกรณีระหว่างประเทศด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2556 : Online)

จากเป้าหมายการรวมตัวกันเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งจะก่อให้ เกิดการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน เงินทุน และแรงงานมี ฝีมืออย่างเสรี ส่งผลให้ประเทศไทยต้องปรับตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านแรงงาน โดยประเทศไทยได้จัดทำข้อตกลงยอมรับร่วมกันในเรื่องคุณสมบัติ (Mutual Recognition Arrangements : MRAs) ของสาขาบริการวิชาชีพที่สำคัญ ได้แก่ วิชาชีพสาขาวิศวกรรม แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล บัญชี สถาปนิก และนักสำรวจ (พัชราวลัย วงศ์บุญสิน. 2554 : Online)

ปัจจุบัน เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า ในบรรดาปัจจัยทางการบริหารทั้งหลายไม่ว่าจะเป็น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ฯลฯ “คน” นับเป็นปัจจัยทางการบริหารที่มีความสำคัญมากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบทรัพยากรมนุษย์กับทรัพยากรอื่นๆ แล้ว จะเห็นได้ว่า ทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญ และทรงคุณค่ามากกว่าทรัพยากรอื่นๆ ทั้งหมด กล่าวคือ ทรัพยากรอื่นๆ เมื่อใช้ไปแล้วย่อมมีการเสื่อมสลาย สึกหรอหรือหมดไปในที่สุด แต่คนหรือทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาได้ เพิ่มคุณค่าได้ และสามารถนำกลับมาใช้ได้อยู่เสมอ อีกทั้งจะยิ่งมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะ “คน” จะมีการสะสมความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ ปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ที่สำคัญ “คน” สามารถบันดาลการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้เกิดขึ้นกับองค์การหรือหน่วยงานใดก็ได้ จะทำให้องค์การหรือหน่วยงานนั้น เจริญก้าวหน้าหรือล้าหลังก็ได้และจะทำให้กาดำเนินการต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานนั้น ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวก็ได้ ดังนั้น องค์การหรือหน่วยงานที่มุ่งหวังความสำเร็จทั้งหลาย จึงต่างให้ความสำคัญกับคนและวิธีการพัฒนาคนในองค์การหรือหน่วยงานของเขาอย่างมากเพื่อให้คนของเขาที่มีอยู่ มีคุณภาพและประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งวิธีการพัฒนาคนนั้นมีหลายวิธี แต่วิธีการพัฒนาคนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมาก และเป็นที่นิยมกันอย่างแพร่หลายมากในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนวิธีการหนึ่ง คือ “การฝึกอบรม” (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2547 : 11)

ด้วยความจำเป็นในการประกอบวิชาชีพที่เรียกร้องให้แรงงานต้องมีทั้งความรู้ ทักษะความชำนาญเฉพาะสาขาวิชา ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร และความเชี่ยวชาญการบริหารงานบริหารคน ประกอบกับพัฒนาการความร่วมมือของประเทศในภูมิภาคอาเซียนยิ่งทวีให้เกิดการแข่งขันระหว่างแรงงานมีฝีมือ นำมาซึ่งความสนใจศึกษาเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร เพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถแข่งขันในกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพในอาเซียนด้วยกันได้ โดยให้ความสนใจศึกษาผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย

ดังนั้นในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เห็นถึงความสำคัญของการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีอาเซียนตามข้อตกลงยอมรับร่วม หรือ MRA (Mutual Recognition Arrangements) ที่ใช้กับการค้าบริการจะเน้นเรื่อง การยอมรับร่วมเรื่องคุณสมบัติของผู้ให้บริการ โดยเฉพาะในกลุ่ม วิศวกร คุณสมบัติที่มีการเจรจาเพื่อยอมรับกันก็คือ การศึกษาประสบการณ์การทำงาน และอาจรวมไปถึงใบอนุญาตในการทำงาน ซึ่งล้วนเป็นคุณสมบัติที่เป็นเงื่อนไขในการได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพในประเทศหนึ่ง ๆ ผู้วิจัยจึงได้ตะหนักถึงความสำคัญของคุณสมบัติของวิศวกร จึงได้ทำการวิจัยถึงความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มของสังคมไทยที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในอนาคตอันใกล้นี้ ได้ทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้การฝึกอบรมวิศวกรมีความสำคัญอย่างยิ่งยวดต่อความเจริญก้าวหน้าของประเทศ ขององค์การ และของตัวบุคคลเอง อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมวิศวกรจะต้องกระทำอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ จึงจะทำให้การรับมือกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวสัมฤทธิผลตามเป้าหมาย

1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรม ของวิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

วิศวกรที่มีเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรม แตกต่างกัน

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1.4.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยของ วิไลพร พลโลก (2554) วิมล กาญจนจิรวงศ์ (2552) และสุชาติ หวังมี (2550) พบว่า เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานมีผลต่อความต้องการการฝึกอบรม

ในการศึกษาวิจัยเรื่องความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยได้ศึกษากรอบแนวคิดจาก สมคิด บางโม (2547 : 14) ได้กล่าวเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง จำแนกวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมได้ 4 ประการ เรียกย่อ “KUSA” ดังนี้ คือ

1. ด้านความรู้ (Knowledge) ให้มีความรู้ หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรม เพื่อนำไปใช้ในการทำงาน

2. ด้านความเข้าใจ (Understand) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องมาจากความรู้ คือ เมื่อรู้ในหลักการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และทฤษฎีแล้ว สามารถตีความ แปรความ ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้

3. ด้านทักษะ (Skill) ทักษะหรือความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ

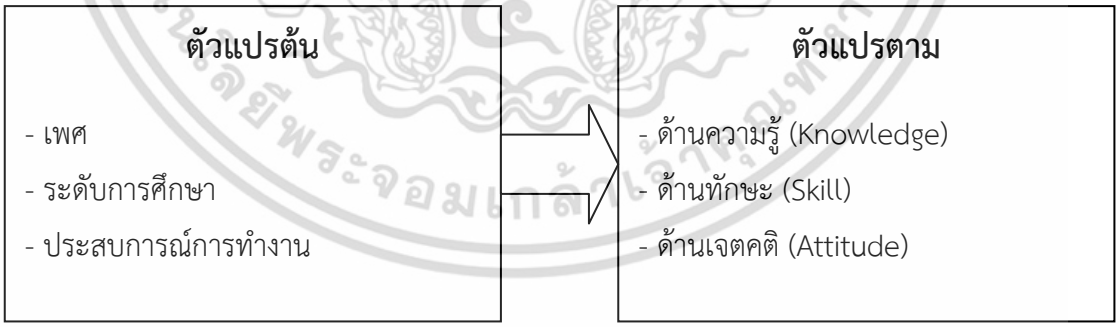
4. ด้านเจตคติ (Attitude) เจตคติหรือทัศนคติ คือความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งต่างๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่องานที่หน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความจงรักภักดีต่อองค์กร ความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ความสามัคคีในหมู่คณะ ความรับผิดชอบต่องาน ความเอาใจใส่ต่องาน ความกระตือรือร้น เป็นต้น

และผลจากการสำรวจความต้องการกำลังคนในอนาคตจากภาคอุตสาหกรรมในประเทศไทย 14 กลุ่มอุตสาหกรรม สรุปว่า ภาคอุตสาหกรรมมีความต้องการกำลังคนเชิงคุณภาพที่มี คุณลักษณะใน 3 ด้าน คือ 1) ความรู้และทักษะที่จำเป็น 2) ความรู้และทักษะวิชาชีพ และ 3) คุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549)

ดังนั้นจากข้อมูลข้างต้น ผู้วิจัยได้ศึกษารวบรวมและนำมาสรุปเป็นกรอบแนวคิด มุ่งศึกษาใน 3 ด้านดังนี้ คือ

1. ด้านความรู้ (Knowledge)
2. ด้านทักษะ (Skill)
3. ด้านเจตคติ (Attitude)

จากกรอบแนวคิดเกี่ยวกับตัวแปรต้น และกรอบแนวคิดเกี่ยวกับตัวแปรตามเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยสามารถสรุปเป็นภาพกรอบการวิจัยดังภาพที่ 1.1 ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ วิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำนวน 12 บริษัท รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น 429 คน ในปี พ.ศ.2557

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ วิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำนวน 12 บริษัท โดยใช้ตาราง Krejcie and Morgan (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 147) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 203 คน เทียบสัดส่วนของวิศวกรแต่ละบริษัทเก็บข้อมูลโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ดังตารางที่ 3.1 หน้า 62

1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา

1.5.2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย แบ่งเป็น

(1) เพศ จำแนกเป็น

(1.1) ชาย

(1.2) หญิง

(2) ระดับการศึกษา จำแนกเป็น

(2.1) ปริญญาตรี

(2.2) สูงกว่าปริญญาตรี

(3) ประสบการณ์การทำงาน จำแนกเป็น

(3.1) ประสบการณ์ต่ำกว่า 3 ปี

(3.2) ประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

1.5.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความต้องการการฝึกอบรม ใน 3 ด้าน คือ

(1) ความรู้ (knowledge)

(2) ทักษะ (skill)

(3) เจตคติ (Attitude)

1.6 นิยามคำศัพท์เฉพาะใช้ในการวิจัย

เพื่อทำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของคำได้ถูกต้องตรงกันและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดคำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

1. ความต้องการการฝึกอบรม หมายถึง ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเจตคติให้กับตนเอง สามารถพัฒนาสมรรถนะตนเองให้มีประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ด้วยวิธีการฝึกอบรม ทำให้เกิดความรู้ ทักษะและเจตคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ความรู้ (knowledge) หมายถึง ความรู้ ความจำและความเข้าใจ ในหลักการและสามารถถ่ายทอดความเข้าใจดังกล่าวออกมาเป็นขั้นตอนในการทำงานได้ จากกิจกรรมการฝึกอบรมของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด มุ่งหวังให้วิศวกรมีความรู้ ดังต่อไปนี้ วิศวกรควรมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Graphics ในระดับพื้นฐานและมีความเข้าใจเทคนิคการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม มีความรู้ในการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม เข้าใจในหลักพื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา และมีความรู้สำหรับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง ตลอดจนมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร การเจรจาสื่อสารระหว่างบุคคล ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเอกสาร การสอนงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ ความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why ความรู้เกี่ยวกับการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ การป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE ความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement, ISO/TS 16949:2009 Internal Audit, Failure Mode & Effect Analysis (FMEA), Statistical Process Control (SPC), Measurement System Analysis (MSA), Advance Product Quality Planing & Control Plan (APQP), Production Part Approval Process (PPAP) ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย ความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ปลอดภัย ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน" ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (คปอ.) ซึ่งสามารถนำความรู้ดังกล่าวที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ทักษะ (skill) หมายถึง ความชำนาญ ความมั่นใจในการตัดสินใจสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและคล่องตัวในการใช้ทักษะพื้นฐาน ทักษะการบริหารจัดการ ทักษะเกี่ยวกับระบบคุณภาพ และทักษะเกี่ยวกับความปลอดภัย ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้ จากกิจกรรมการฝึกอบรมของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด มุ่งหวังให้วิศวกรมีทักษะ ดังต่อไปนี้ทักษะในการใช้งานโปรแกรม Graphics เช่น Auto CAD , Solid work , Unigraphics (UG) ทักษะในการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม ทักษะในการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม ทักษะในการใช้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ทักษะในการเจรจาการสื่อสารระหว่างบุคคล และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ทักษะเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร ทักษะในการสอนงาน มอบหมาย ทักษะในการแสดงภาวะผู้นำในการทำงาน ทักษะในการทำงานเป็นทีม ทักษะในการใช้การบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why ทักษะในการใช้เพื่อการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ ทักษะในการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA) ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Statistical Process Control (SPC) ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Measurement System Analysis (MSA) ทักษะในการประยุกต์ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Advance Product Quality Planing & Control Plan (APQP ทักษะในการประยุกต์ใช้ Production Part Approval Process (PPAP) ทักษะในการประยุกต์ใช้การดับเพลิงขั้นต้น ทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย ทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย ทักษะในการประยุกต์ใช้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ทักษะเกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน" ทักษะในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (คปอ.)

1.3 เจตคติ (Attitude) หมายถึง ทัศนคติที่เกิดขึ้นในการทำงาน เช่นการสนับสนุน ต่อต้าน การเผชิญหน้ากับสถานการณ์ต่างๆ การแสดงออกทางความคิด จากกิจกรรมการฝึกอบรมของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด มุ่งหวังให้วิศวกรมีเจตคติ ดังต่อไปนี้ การพัฒนาความเชื่อมั่นในความคิดความสามารถในตนเอง กล้าหาญ กล้าตัดสินใจ เชื่อมั่นในอาชีพ การพัฒนาความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน การพัฒนาความคิดในการทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม การพัฒนาทักษะเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การพัฒนาการมีทัศนะที่ดีต่อผู้อื่น สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ การพัฒนาทักษะเพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่ การพัฒนาความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ การพัฒนาทักษะเกี่ยวกับมองโลกในแง่ดี คิดเชิงบวก

2. กลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย หมายถึง บริษัทที่อยู่ภายใต้ SUMMIT GROUP หรือภายใต้ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด ที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับผลิตชิ้นส่วนยานยนต์เพื่อส่งเข้าไปประกอบยังบริษัทผลิต จำหน่าย และส่งออกรถยนต์ ยี้ห้อต่างๆ โดยบริษัทตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ พระนครศรีอยุธยา ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง

3. วิศวกร หมายถึง ตำแหน่งงานที่จัดอยู่ในระดับ 4 ของผู้ที่ปฏิบัติงานในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย คือบริษัทที่อยู่ภายใต้ SUMMIT GROUP หรือภายใต้ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด

4. เพศ หมายถึง เพศของวิศวกร กำหนดเป็น 2 เพศ คือ ชายและหญิง

5. ระดับการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษาสูงสุดที่วิศวกรผู้นั้นมี กำหนดเป็น 2 ระดับ คือ ปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี

6. ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่วิศวกร ทำงานอยู่ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย กำหนดเป็น 2 กลุ่ม คือ ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัยเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

2.1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

2.1.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

2.1.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

2.1.4 ประเภทของการฝึกอบรม

2.1.5 วิธีการฝึกอบรม

2.1.6 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

2.2 แนวคิดความต้องการการฝึกอบรม

2.2.1 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.2.2 การหาความจำเป็นการจัดฝึกอบรม

2.2.3 การสำรวจหาความต้องการการฝึกอบรม

2.2.4 ประเภทของการฝึกอบรม

2.3 แนวคิดการพัฒนาบุคลากร

2.3.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

2.3.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ

2.3.3 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด ด้วยวิธีการฝึกอบรม

2.4 ประวัติกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย

2.4.1 ประวัติและความเป็นมากลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย

2.4.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

2.5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

การฝึกอบรมแม้จะไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทุกอย่าง แต่การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาพนักงาน เจ้าหน้าที่ข้าราชการ ในด้านความรู้วิชาการเทคโนโลยีสมัยใหม่ ให้มีความรู้ ความสามารถ เจตคติที่ดี รักในงานที่ปฏิบัติ เสียสละต่อการทำงาน โดยยึดส่วนรวมเป็นหลัก และเป็นการบำรุงขวัญของข้าราชการให้เกิดความรู้สึกที่ดีขึ้น ผลที่ได้โดยตรง คือ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้และรับเทคนิคใหม่ๆ ไปใช้เพื่อพัฒนาการทำงานให้เต็มความสามารถที่ได้ฝึกอบรมมา คงไม่อยากเห็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ความรู้ที่จบมาจากการศึกษาเพียงอย่างเดียวมาปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีการพัฒนาอะไรเลย

2.1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

นักวิชาการและนักการศึกษา ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม ไว้ดังนี้

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ที่จะช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (Goldstein. 1993 : 3)

ชูชัย สมิทธิไกร (2554 : 5) ที่อธิบายว่า การฝึกอบรม (training) คือกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) ความสามารถ (ability) และเจตคติ (attitude) ของบุคลากรอันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2547 : 15) ได้ให้ทรรศนะว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จำเป็น ระบบที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล ให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคล (ผู้ปฏิบัติงาน)นั้นสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และหรืองานที่กำลังจะได้รับมอบหมายให้ทำในอนาคตโดยตรง

สมคิด บางโม (2547 : 14) ได้สรุปว่าการฝึกอบรม (Training) หมายถึงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2545 : 125) ได้ให้ความหมายการฝึกอบรมว่าเป็นการให้การศึกษาแก่ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้เขามีความรู้ในเรื่องที่อบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์หรือเพื่อทำการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร

นิรชา ทองธรรมชาติและคณะ (2544 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความชำนาญ ความรู้ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ไม่จำกัดการศึกษา สถานที่ เพศและโอกาส เป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว (2544 : 8) ได้สรุปเกี่ยวกับความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมคือ ยุทธวิธี หรือเครื่องมือที่องค์กรนำมาใช้พัฒนาบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยจัดกิจกรรมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทั้ง 3 ด้านคือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติอย่างเป็นระบบ

จงกลนี ชุติมาเทวินทร์ (2542 : 1) สรุปไว้ว่า การฝึกอบรม เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคล เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอันเป็นการเพิ่มความสามารถในการทำงานของคนทั้งในเรื่องของความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความรับผิดชอบต่างๆ ที่บุคคลพึงมีต่อหน่วยงาน และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานและเพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้น และทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในงาน

พัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 1) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า เป็นกระบวนการสำคัญที่ที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือที่ทำงานอยู่แล้วในหน่วยงาน ให้มีความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้นจนเหมาะสมกับงานที่ทำ

กล่าวโดยสรุป การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการอย่างเป็นระบบที่องค์กรจัดขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ทักษะประสบการณ์ ความสามารถในการทำงานและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรวมทั้งทัศนคติที่ไม่พึงประสงค์ของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพและมีสมรรถนะตามที่องค์กรคาดหวัง ซึ่งจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กรต่อไป

2.1.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

หน่วยงานและองค์การต่างๆ ย่อมมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนไป โดยอาจเป็นในลักษณะที่ก้าวหน้าขึ้นค้นหรือเสื่อมทรามลง ถ้าองค์การหรือหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไปในทางที่เจริญก้าวหน้ามีการขยายอัตราการเจริญเติบโต ต้องการเพิ่มการผลิต มีการติดต่อสื่อสารมากขึ้น มีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์มากมายหลากหลายชนิด ต้องรับคนเข้ามาทำงานมากขึ้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถที่จะใช้เครื่องมือเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพได้ ในขณะเดียวกันบุคลากรที่ทำงานอยู่เดิมภายในองค์กร ก็มีความจำเป็นที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมเช่นเดียวกัน เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญและทักษะความชำนาญงานโดยเฉพาะ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2.1 ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรม

ความจำเป็นขององค์กร หรือหน่วยงานจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีและสังคม และความต้องการการเพิ่มผลผลิตเพื่อรองรับการขยายตัวของการผลิต การใช้เครื่องมืออุปกรณ์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถที่จะใช้เครื่องมือเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพได้ ในขณะเดียวกันพนักงานและบุคลากรที่ทำงานอยู่เดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แล้วก็มีความจำเป็นที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเช่นกัน ทั้งนี้เพื่อความเชี่ยวชาญและเพิ่มทักษะความชำนาญงานโดยเฉพาะ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรม ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้มากมาย ดังนี้

วิจิตร อาวะกุล (2537: 63-64) ได้กล่าวว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องใด ๆ เรื่องใดเรื่องหนึ่งในการทำงาน เช่น ความรู้ไม่พอ ความเข้าใจ ทัศนคติ ความชำนาญและสามารถที่จะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม โดยทั่วไปผู้ปฏิบัติงานไม่ดี เพราะขาดในสิ่งเหล่านี้ คือ

K = knowledge (ความรู้) ขาดความรู้ หรือความรู้ไม่พอ สำหรับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

A = attitude (ทัศนคติ) ขาดท่าทีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำความรัก การทุ่มเทและไม่มีอุดมการณ์

P = practice (การฝึกปฏิบัติ) การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและหลักวิธีการทำงานที่ถูกต้อง

S = skill (ทักษะ) ทักษะไม่พอเนื่องจากฝึกฝนมาน้อย ต้องฝึกอบรมเพิ่มเติม

I = interest (ความสนใจ) เนื่องจากขาดการจูงใจที่ดีและเหมาะสม

U = understanding (ความเข้าใจ) ความเข้าใจในวิธีการทำงานต่าง ๆ ทำให้ได้งานไม่สมบูรณ์

การฝึกอบรมจึงต้องทำการเปลี่ยนแปลง เพิ่มพูนสิ่งดังกล่าวข้างต้นในตัวบุคคล อาจแยกอบรมเฉพาะด้านทัศนคติ (Attitude) หรือ ด้านทักษะ (Skill) หรือด้านความเข้าใจ (Understanding) ตามความจำเป็น

การฝึกอบรมเป็นแนวทางที่สำคัญที่จะทำให้พนักงานมีคุณภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพราะการฝึกอบรมช่วยให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ใหม่ๆ มีทักษะเพิ่มขึ้น และมีทัศนคติที่ดีซึ่งการฝึกอบรมเป็นการผสมผสานระหว่างข้อมูลข่าวสารใหม่ๆและประสบการณ์ ทำให้เกิดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ และทำให้พนักงานมีโอกาสเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง ใครบ้างที่จำเป็นต้องรับการฝึกอบรมพนักงานทั้งหมดขององค์กรจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม เพราะองค์กรเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งทางด้านเทคโนโลยี ความรู้ใหม่ๆและผู้คนที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องแสวงหาความรู้เพื่อก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยต้องตระหนักว่าทุกคนในองค์กรต้องได้รับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ เกิดประสบการณ์ ทำให้เกิดการทำงานในแขนงต่างๆให้ดีขึ้น ดังนั้นการบริหารจึงต้องนึกถึงการฝึกอบรมเป็นสิ่งแรก และคิดว่าใครบ้างต้องฝึกอบรมในเรื่องใด หากการฝึกอบรมเปรียบเสมือนการทำการตลาดเพราะมีการทำเป็นขั้นตอน มีการประสานความร่วมมือเพื่อขายสินค้าให้ได้มากที่สุด การฝึกอบรมก็เช่นกันต้องทำอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การหาข้อมูลใครต้องฝึกอบรมเรื่องใด มีความจำเป็นมากแค่ไหน และมีการประสานความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆในองค์กร ซึ่งต้องกระทำด้วยความระมัดระวังทุกขั้นตอน ไปจนสู่การวางรูปแบบการเรียนรู้ การสร้างหลักสูตรเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆในการทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด การฝึกอบรมเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่สำคัญที่สุด เพราะทำให้เกิดการเรียนรู้เป็นระบบและการเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่ การจัดอบรมจึงมีความสำคัญสรุปเป็นข้อได้ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์การ
2. เพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้กับองค์การ
3. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการทำงานแก่พนักงานใหม่
4. ช่วยให้พนักงานสามารถทำงานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้
5. เป็นการกระตุ้นให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น
6. เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือการทำงานในระดับที่สูงขึ้นหรือมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ในการทำงาน

การจัดอบรมช่วยนำพาองค์การสู่เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ช่วยทำให้พนักงานมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมี ถ้าประสิทธิภาพ ช่วยสร้างองค์การให้มีการฝึกฝนและกระตุ้น จูงใจพนักงานอย่างดีพอ ช่วยเพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน ช่วยพัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องต่อความต้องการขององค์การ ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบายและกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม ช่วยก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการจัดการ

สมคิด บางโม (2547 : 20) กล่าวว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรมหมายถึง การที่องค์การมีปัญหาและอุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม

พัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 12) ได้กล่าวว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สภาพการณ์หรือปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องต่างๆ ที่ต้องการดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2539 : 42) ได้กล่าวไว้ว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรมก็คือปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ทัศนคติ (Attitude) ของเจ้าหน้าที่พนักงาน ท่าทีความรู้สึกต่อการทำงานที่ไม่ดี ซึ่งปัญหานี้จะมีอยู่ในทุกระดับของคนทำงานและมักเป็นปัญหาพื้นฐานของความจำเป็นในการฝึกอบรมของงาน ในการรวบรวมข้อมูล ความจำเป็นของการฝึกอบรมต้องพิจารณาว่าจะเน้นส่วนใดมากน้อยเพียงใด ก่อนหลังและอย่างไรด้วย

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2539 : 35) ได้สรุปความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สถานการณ์ปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการขาดความรู้ ความสามารถทักษะ หรือ ทัศนคติที่ต้องการและถูกต้องในการปฏิบัติงาน อันเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานหรือองค์การนั้น ไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ต้องการที่กำหนดไว้ ซึ่งความรู้ความสามารถทักษะหรือทัศนคติที่ต้องการและถูกต้องในการปฏิบัติงานนั้น สามารถแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนาได้โดยอาศัยการฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากความหมายที่ได้กล่าวมาจึงพอสรุปได้ว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สภาพการณ์ สาเหตุ ข้อขัดข้อง หรือปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของงานที่อาจแก้ไข ได้ด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลสามารถทำงานตามหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สถานการณ์ที่เป็นปัญหาต่อผลสำเร็จของงานซึ่งอาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม นั่นคือ สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น เกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมนั่นเอง

จากความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมดังกล่าวแล้วข้างต้น แสดงอย่างชัดเจนว่า สภาพการณ์ที่เป็นปัญหา ซึ่งได้เกิดขึ้นในหน่วยงานนั้น อาจมีสาเหตุมาจากหลายสาเหตุด้วยกัน และมีเพียงบางสาเหตุเท่านั้นที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม ส่วนสาเหตุอื่นๆ อาจจำเป็นต้องแก้ไขด้วยวิธีการอื่น ๆ และการฝึกอบรมอาจเป็นเพียงส่วนประกอบหนึ่งในการแก้ปัญหาเท่านั้น ดังนั้น เป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรม ที่จะทำการสำรวจและวิเคราะห์เพื่อแยกแยะค้นหาปัญหาซึ่งมีสาเหตุที่แท้จริง มาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งก็คือการค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม นั่นเอง และ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม จึงหมายถึงการค้นหา " สภาวะที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานหรือบุคคลในองค์การ ซึ่งสามารถแก้ไข ได้ด้วยการฝึกอบรม เพื่อจะช่วยทำให้หน่วยงานหรือองค์การสามารถดำเนินงานไปสู่จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ดีเพิ่มขึ้น"

2.1.2.2 แนวทางดำเนินการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะเป็นเรื่องตัดสินว่าควรจัดฝึกอบรมหรือไม่ หากการวิเคราะห์ผิดพลาด อาจทำให้การฝึกอบรมนั้นสูญเปล่าหรือแก้ปัญหาไม่ได้ การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม มีนักการศึกษาให้แนวทางดำเนินการไว้ ดังนี้

สุรีรักษ์ วงษ์ทิพย์ (2556 : Online) ได้สรุปแนวทางการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์องค์การ ผู้บริหารจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆก่อนที่จะเลือกใช้การฝึกอบรมในการแก้ปัญหา ซึ่งประกอบด้วยปัจจัย 3 ประการ ได้แก่ กลยุทธ์ของบริษัท ทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ในการฝึกอบรม และแรงสนับสนุนในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมของผู้จัดการและเพื่อนร่วมงาน

ทั้งนี้แรงสนับสนุนของผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการจัดฝึกอบรม เนื่องจากปัจจัยหลักที่จะทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จได้นั้น คือผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมการฝึกอบรม ตลอดจนผู้บริหารต้องมีความเต็มใจที่จะแนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบว่าทำอย่างไรจึงจะเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติที่ดี ตลอดจนมอบโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ แต่หากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานมีทัศนคติที่ไม่ดีและไม่ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมจะทำให้พนักงานไม่สามารถนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปในการปฏิบัติงานได้ ส่งผลให้การฝึกอบรมไม่เกิดประโยชน์ต่อทั้งองค์การและบุคลากรด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 การวิเคราะห์บุคคล การวิเคราะห์บุคคลทำให้สามารถประเมินได้ว่า บุคลากรแต่ละคน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติในระดับใด ซึ่งผลของการวิเคราะห์บุคคลมีความสำคัญต่อการวางแผนการฝึกอบรม เนื่องจากการฝึกอบรมที่ดีต้องคำนึงถึงลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจัดหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับบุคคลเหล่านั้น

นอกจากนี้ต้องวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การใช้อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม การกระตุ้นผู้เข้าอบรมด้วยการชมเชยและดึงดูดความสนใจ และการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เมื่อทราบถึงปัจจัยต่างๆ เหล่านี้แล้ว จะช่วยให้สามารถช่วยให้สามารถวางแผนและจัดการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง

1.3 การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์งานมักถูกกำหนด ให้เป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ซึ่งจะระบุภาระงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติ รวมทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการเพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์งาน ดังนี้

1. เลือกงานที่ต้องการวิเคราะห์

2. รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ของภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยการทำความเข้าใจกับข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูล

3. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกตหัวหน้าบุคลากรและบุคลากรที่มีความสามารถสูง เพื่อวิเคราะห์งานนั้นๆ ซึ่งชนิดของคำถามที่ใช้เก็บข้อมูล ประกอบด้วย ความถี่ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เป็นอย่างไร ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติภาระหน้าที่เท่าไหร่ สิ่งสำคัญของภาระหน้าที่ ที่ทำให้งานประสบความสำเร็จคืออะไร ความยากในการเรียนรู้ภาระหน้าที่ในงานมีมากน้อยเพียงใด โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ซึ่งถ้าเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญ มีความถี่ในการปฏิบัติสูง และมีความยากองค์การควรที่จะจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน ส่วนภาระหน้าที่ที่ไม่มีความสำคัญ มีความถี่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่ำ อาจไม่จำเป็นต้องมีการฝึกอบรม

4. จัดทำเป็นคำบรรยายลักษณะงาน โดยระบุความรู้ ทักษะ หรือความสามารถที่จำเป็นของแต่ละงาน

5. จัดทำรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะประจำตำแหน่ง โดยเป็นข้อความสำคัญ ที่บ่งบอกถึงคุณสมบัติของบุคคล ลักษณะท่าทาง ความชำนาญ ตลอดจนคุณสมบัติพื้นฐานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อที่จะทำให้งานนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

สมคิด บางโม (2540 : 47) ได้สรุปแนวทางวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม 3 ด้านใหญ่ๆ คือ

1. วิเคราะห์องค์การ

1.1 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์การกับสิ่งแวดล้อมภายนอก ที่จะส่งผลกำไร หรือผลสำเร็จให้กับองค์การ เช่น วัตถุดิบ แรงงาน ตลาด เครื่องจักร ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 วิเคราะห์ผลผลิตขององค์การ และสาขาการศึกษาผลผลิตว่า เป็นไปตามเป้าหมาย หรือไม่ เพราะทุกองค์การจะต้องมีการวางแผนในทุกระดับ และทุกฝ่ายขององค์การ

1.3 วิเคราะห์บรรยากาศภายในองค์การ เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นของพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ภายในองค์การ เช่น เป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงาน กระบวนการการทำงาน ความก้าวหน้า ค่าตอบแทน ผลสำเร็จของงาน ฯลฯ

2. วิเคราะห์ด้านภาระหน้าที่ขององค์การงาน (Job) หมายถึง หน่วยงานของการปฏิบัติ โดยเฉพาะที่บุคคลหนึ่งๆ ครองอยู่ในสายการปฏิบัติ เช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบัญชี ควรวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 วิเคราะห์บรรยายลักษณะของงาน (Job Description Analysis) เป็นการศึกษาว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในการบรรยายลักษณะงาน เหมาะสมกับความเป็นจริงมากน้อยเพียงใด

2.2 การวิเคราะห์ภารกิจและหน้าที่ (Task and Function Analysis) เป็นการศึกษาเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ เพราะปกติหน้าที่นั้นจะประกอบไปด้วยงานมากกว่า 1 งานขึ้นไปและพนักงานใช้เวลาส่วนใหญ่ไปในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว และมีความถี่มากในแต่ละวัน

3. วิเคราะห์พนักงานขององค์การ

3.1 พฤติกรรมที่แสดงออกโดย ใช้วิธีการสังเกต เช่น ความขยันขันแข็ง, ความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ความอดทน การแก้ไขปัญหา การลามาสายและขาดงาน

3.2 วัดผลผลิตของพนักงาน ได้แก่ การวิเคราะห์ประเมินคุณภาพของผลผลิตจำนวนชิ้นที่ผลิตได้หรือจำนวนเงิน การร้องทุกข์ของลูกค้า ฯลฯ

3.3 ทดสอบสมรรถภาพในการทำงาน เป็นการศึกษา เปรียบเทียบความสามารถของพนักงานด้วยวิธีสอบแข่งขัน เพื่อสรรหาบุคคลขึ้นเป็นหัวหน้างาน ซึ่งเป็นกระบวนการจูงใจพนักงานในการทำงาน

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2539 : 44) ได้สรุปแนวทางการวิเคราะห์การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การวิเคราะห์องค์การ (Organization Analysis) โดยต้องศึกษาวิเคราะห์เป้าหมายทิศทางและนโยบายของรัฐบาล ของกระทรวง และของหน่วยงานหรือองค์การ รวมถึงสภาพการณ์สภาวะแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อจะได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ของหน่วยงานหรือองค์การในอนาคตได้ ขณะเดียวกันก็จะสามารถระบุได้ชัดเจนว่า ที่จุดใดบ้างภายในหน่วยงาน หรือองค์การที่มีความจำเป็นจะต้องฝึกอบรม เพื่อจะได้นำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์การ

2. วิเคราะห์งาน (Job Analysis) โดยศึกษาวิเคราะห์ว่า แต่ละงานในหน่วยงานหรือองค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคตมีภารกิจและกิจกรรมอะไรบ้างมีมาตรฐานงานอย่างไร และต้องการบุคคลที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีคุณสมบัติมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ อย่างไรในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์การนั้น

3. วิเคราะห์รายบุคคล (Individual Analysis) โดยศึกษาวิเคราะห์คุณสมบัติด้านต่างๆ รวมทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ตลอดจนผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน แล้วเปรียบเทียบกับงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของงาน และมาตรฐานงานในปัจจุบันและอนาคต

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 25) ได้สรุปแนวทางการดำเนินการหาข้อมูลหรือสิ่งที่บ่งชี้ให้เห็นว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรม

1. การเปลี่ยนผู้บริหารใหม่ มีการปรับเปลี่ยนนโยบายใหม่ ๆ อาจจะต้องประชุมชี้แจงอธิบายหรืออบรมให้เกิดทัศนคติใหม่ในเรื่องใหม่

2. มีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่

3. มีการนำเครื่องจักรเครื่องไม้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ใหม่เข้ามาเพิ่มเติมในการทำงาน

สมชาติ กิจยรรยง (2539 : 27-28) ได้สรุปแนวทางการดำเนินการหาข้อมูลหรือสิ่งที่บ่งชี้ให้เห็นว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรม เช่น

1. การวิเคราะห์องค์การ เพื่อจะช่วยตอบคำถามว่า หน่วยงานหรือแผนกใดจำเป็นต้องจัดการฝึกอบรม

2. การวิเคราะห์งาน พนักงานต้องเรียนรู้อะไรบ้าง จึงจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การวิเคราะห์คน ใครจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมและเป็นการฝึกอบรมชนิดใด

สรุปแนวทางดำเนินการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมประกอบด้วยการวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์คน พร้อมทั้งต้องศึกษาปัจจัยภายนอกและภายใน ซึ่งเป็นผลกระทบทางตรงและทางอ้อมกับองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเพื่อการพัฒนาคนพัฒนางาน

ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าการฝึกอบรมมีความสำคัญความจำเป็นต่อทุกองค์กร จากเหตุผลดังที่นักวิชาการหลายท่านได้สรุปไว้ว่า การฝึกอบรม คือ หัวใจหลักขององค์กรเพื่อการบริหาร และจัดการทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้เตรียมพร้อมสำหรับการทำงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรในอนาคตต่อไป

2.1.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

หากถามว่าจะจัดการฝึกอบรมไปทำไม ก็คือ จะต้องรู้ว่าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมคืออะไร การตั้งวัตถุประสงค์การฝึกอบรมสามารถระบุได้ ตั้งหัวข้อวิชาแต่ล่ะวิชา จนถึงหลักสูตรของการอบรม ซึ่งเป็นการระบุเป้าหมาย หรือจุดหมายปลายทางของพฤติกรรมที่พึงปรารถนา มีนักการศึกษาได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ดังนี้

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 5) ได้อธิบายวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) การเพิ่มพูนความรู้หรือเสริมสติปัญญา ปรับปรุงแก้ไขความรอบรู้เพื่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในแต่ละระดับ เกี่ยวกับการเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน / บุคคล ทำให้มีความรู้ คือรู้ว่าสิ่งนั้นเป็นอะไร และสามารถจดจำไว้ได้ สามารถอธิบายและขยายความได้อย่างถูกต้องและแจ่มชัด สามารถนำสิ่งที่รู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

2. เพื่อพัฒนาทักษะ (Skills) การพัฒนาทักษะความชำนาญ เป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนามาช้านาน รวมถึงตั้งแต่การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขสถานการณ์ เฉพาะหน้า การเพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและคล่องตัว จนมีความเชื่อมั่นว่าจะสามารถทำได้เองในสถานการณ์จริงของท้องถิ่น และความพร้อมของตน

สมคิด บางโม (2547 : 14) ได้กล่าวเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง อาจจำแนกวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมได้ 4 ประการ เรียกย่อๆ ว่า KUSA ดังนี้ คือ

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge, K) ให้มีความรู้ หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรมเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน

2. เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understand, U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อรู้ในหลักการและทฤษฎีแล้วสามารถตีความ แปลความ ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ได้

3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Skill, S) ทักษะคือความชำนาญ หรือความคล่องแคล่ว ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ การขับรถ,ขับขี่ การขี่จักรยาน เป็นต้น

4. เพื่อเปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude, A) เจตคติหรือทัศนคติ คือความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งต่างๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชาต่อเพื่อนร่วมงาน และต่องานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความจงรักภักดีต่อบริษัท ความภูมิใจต่อสถาบันความสามัคคีในหมู่คณะ ความรับผิดชอบต่องาน ความเอาใจใส่ต่องาน (รักงานไม่เบื่อไม่เซ็ง) ความกระตือรือร้น เป็น

นิรชรา ทองธรรมชาติ และคณะ (2544 : 13) ได้กล่าวเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรมไว้ว่า เป็นเป้าหมาย หรือจุดหมายปลายทางของพฤติกรรมที่พึงประสงค์ หรือให้ได้ตามคุณสมบัติที่ตั้งไว้ดังนี้ คือ

1. เพื่อพัฒนาเจตคติ ความรู้ความเชี่ยวชาญและศักยภาพให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรให้เกิดการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อต้องการได้รับการพิจารณาในการเปลี่ยนแปลงฐานะการทำงานของบุคลากร

3. เพื่อเพิ่มหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานของหน่วยงาน

4. เพื่อพัฒนาเปลี่ยนแปลงองค์การ ให้มีความพร้อมที่สมบูรณ์ ที่ครบถ้วน ที่สามารถแข่งขันกับอารยประเทศได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เพื่อให้บุคลากรปรับตัวรองรับกับสภาวะทางสังคม การเมือง เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ก้าวหน้า และเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

6. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงานโดยไม่ต้องรอการชี้แนะ หรือรับคำสั่งว่าให้ทำอะไร

7. ส่งเสริมบุคลากรให้ก้าวทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงได้

8. ทำให้คนว่างงานสามารถกลับมาทำงานได้

9. พัฒนาพนักงานให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

10. ช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่

11. เพื่อลดปัญหาในการทำงานที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

วิจิตร อาวะกุล (2537 : 52) ได้กล่าวถึงลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดีไว้ดังนี้คือ

1. ต้องระบุพฤติกรรมที่คาดหวังจะให้เกิดขึ้นในตัวผู้เข้าอบรม หลังจากได้สอนวิชานั้น ๆ จบลงเรียบร้อยแล้ว

2. ต้องมุ่งไปที่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมเป็นหลัก

3. คำที่บ่งบอกพฤติกรรมต้องชัดเจนไม่กำกวม เช่น คำว่า ความสามารถ จำแนกบอก เป็นต้น

4. ต้องช่วยให้วิทยากรมองเห็นวิธีการจัดประสบการณ์ในการเรียนรู้ เช่น การเตรียมการสอน การใช้เทคนิคและอุปกรณ์ และระยะเวลาที่จะใช้ในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์

5. ต้องช่วยให้วิทยากรได้มองเห็นพฤติกรรมที่ผู้เข้ารับการที่จะต้องแสดงออก ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงการสอน และประเมินผล

6. ต้องระบุเกณฑ์ขั้นต่ำของพฤติกรรมที่คาดหวัง เพื่อใช้ในการวัดการประเมินผลการอบรมได้เพื่อจะได้ทราบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีพฤติกรรม มีความสามารถดี ตามวัตถุประสงค์ที่ปรารถนา

งามตา เรืองพลังชูพร (2545 : 11-12) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. วัตถุประสงค์ขององค์การ การที่องค์การจะจัดให้มีโครงการฝึกอบรมใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่พนักงานของตนนั้น ย่อมมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างควบคู่กันไป คือ

1.1 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทัศนคติ และความสนใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการทำงานในหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้นต่อไป

1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสมหรือดีที่สุดแก่พนักงานขององค์การ ซึ่งจะช่วยทำให้ลดการควบคุมลง และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายลงด้วย

1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์การให้ได้รับผลผลิตสูงสุด

1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุอันที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการควบคุมเครื่องจักรต่างๆ

1.5 เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือหรือทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้สามารถรู้ถึงระบบและวิธีการทำงานที่ถูกต้อง รู้จักใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.7 เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เป็นที่พึงพอใจของบุคคลทุกฝ่าย

1.8 เพื่อฝึกฝนบุคคลเตรียมไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของการงาน และการเพิ่มขยายองค์การหรือตั้งหน่วยงานใหม่ในอนาคต

1.9 เพื่อจัดหาสินค้าหรือบริการที่ดีแก่ลูกค้าหรือประชาชนผู้รับการบริการ

1.10 เพื่อช่วยแก้ไขหรือลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ปัญหาอันเกิดจากความไม่รู้ไม่เข้าใจในวิธีการทำงาน

2. วัตถุประสงค์ของบุคคลแต่ละคน การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้ารับการฝึกอบรม ในโครงการใด ๆ ย่อมมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายดังนี้

2.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ทำให้มีโอกาสได้รับการเลื่อนขั้นตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้เมื่อบุคคลใดก็ตามได้รับการฝึกอบรมแล้วย่อมสามารถนำเอาความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปใช้ปฏิบัติในหน้าที่ของตนได้ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อพัฒนาทัศนคติและบุคลิกภาพให้ถูกต้องดีงาม และเหมาะสมยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อพัฒนาทักษะหรือฝีมือในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

2.4 เพื่อฝึกฝนความสามารถในการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจให้ดียิ่งขึ้น

2.5 เพื่อเรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

2.6 เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานของตนให้ดียิ่งขึ้น และเหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยเอื้ออำนวยการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2.7 เพื่อให้เข้าใจในนโยบาย และเป้าหมายขององค์การที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ได้ดียิ่งขึ้น สามารถปฏิบัติตนและทำงานได้อย่างถูกต้อง

2.8 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

จากการอธิบายถึงวัตถุประสงค์การฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เมื่อบุคคลได้รับการฝึกอบรมทางด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน เมื่อกลับไปปฏิบัติงานจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือเจตคติในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้น

2.1.4 ประเภทของการฝึกอบรม

วิจิตร อาวะกุล (2537 : 82-86) ได้แบ่งประเภทการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภทดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงาน (Pre-service Training or Pre-entry Training) หมายถึง การศึกษาวิชาความรู้พื้นฐานในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ซึ่งจัดการศึกษาจัดหลักสูตรให้สนองความต้องการของตลาด เช่น การแพทย์ วิศวกร นักเคมี เศรษฐกร ฯลฯ การศึกษาประเภทนี้ไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอนให้นักศึกษาจบออกมา เพื่อทำงานหรือบริการประชาชนโดยตรง แต่สอนเน้นหลักไปในเนื้อหาเชิงวิชาการเทคนิค ส่วนการทำงาน วิธีปฏิบัติดำเนินงานในโรงงาน สถาบันในชีวิตจริงนั้น เป็นหน้าที่ของหน่วยงานและนักศึกษาต้องไปหาประสบการณ์เอาเอง ซึ่งสิ่งนี้เป็นปัญหาที่องค์การต้องจัดการฝึกอบรมให้

2. การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการอบรมให้แก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ได้ทราบเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์ ประวัติ ความเป็นมาของหน่วยงาน ผู้บริหาร โครงสร้าง การทำงาน สภาพของการจ้าง เป็นการขจัดข้อสงสัยต่าง ๆ ความลังเลใจของผู้ปฏิบัติงานใหม่

3. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Induction Training) พนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service Training) จากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย จากคณะ สาขาวิชาต่าง ๆ เป็นการได้รับความรู้พื้นฐานที่เป็นหลัก หรือทฤษฎีที่ใช้งานได้กว้างๆ หลายอย่าง เช่น ผู้ที่จบวิทยาศาสตร์ (เคมี) ผู้ที่จะใช้วิชาเคมีทำงานกับโรงงานน้ำอัดลม กับผู้ที่จบเคมีที่จะไปทำงานกับโรงงานผงซัก หรือผู้ที่จบเคมีทำงานกับโรงงานปุ๋ย ย่อมต้องการการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานที่แตกต่าง

4. การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติการหรือประจำการ (In-service Training) หมายถึงการจัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนิชำนาญงานในหน้าที่ที่ตนทำให้มากยิ่งขึ้น ในขณะที่บุคคลยังดำรงตำแหน่งอยู่ไม่ต้องลาออกไปเรียนไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานของหน่วยงานนั้นในขณะรับการฝึกอบรม โดยหน่วยงานหรือราชการจัดขึ้นเอง เช่นการอบรม พัฒนาระยะสั้น การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้มีขึ้นเป็นครั้งคราวเหล่านี้จัดว่าเป็นการฝึกอบรม หรือการพัฒนาบุคคลในระหว่างการปฏิบัติการทั้งสิ้น

5. การฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง เฉพาะวิชา (Specific Training) เป็นการอบรมเทคนิคปลีกย่อยหรือเป็นรายละเอียดเฉพาะเรื่อง เช่นการอบรมเทคนิค ซึ่งเป็นการอบรมรายละเอียดเฉพาะเรื่อง ที่จัดทำเป็นพิเศษของหน่วยงาน เพื่อเสริมงานหลักให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

6. การอบรมพิเศษ (Special Training) เป็นการอบรมรายการพิเศษ ที่นอกเหนือจากการอบรมหลักขององค์การ ทั้ง 5 ข้อ

นิรชรา ทองธรรมชาติ และคณะ (2544 : 16-17) ได้แบ่งประเภทการฝึกอบรมเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ฝึกอบรมก่อนการทำงาน (Pre-service Training) เป็นการจัดฝึกอบรมให้เกิดความต้องการของตลาดแรงงาน หน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน ให้ผู้ว่างงาน นิสิตนักศึกษา นักเรียน สอนหลักสูตรที่จำเป็น หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรืออบรมพนักงานใหม่ให้มีความรู้และทักษะในตำแหน่งนั้น (Orientation)

2. ฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน (On-the-job-Training) เป็นการฝึกอบรมสำหรับพนักงานให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งโดยจัดการฝึกอบรมเอง การเรียนทางไกล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำได้ทุกระดับ และทุกสาขา สามารถลดปัญหาระหว่างปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาได้ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

3. ฝึกอบรมนอกการทำงาน (Off-the-job-Training) เป็นการฝึกอบรมที่ส่งไปฝึกงานภายนอกเวลาทำงานมักเป็นการเรียนรู้เพิ่มเติมสำหรับบุคลากรเอง

จงกลนี ชุติมาเทวินทร์ (2542 : 9-11) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมมีหลายชนิด นอกจากจะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะเฉพาะเรื่องให้กับบุคคลแล้ว ยังมีการอบรมในลักษณะอื่น ๆ เช่นการอบรมเพื่อฟื้นความรู้ใหม่ (Refresher Training) หรือการฝึกอบรมในลักษณะที่เป็นการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) ซึ่งเป็นรูปแบบของการอบรมจะแตกต่างกันไปตามความจำเป็นและลักษณะงาน โดยอาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือการฝึกอบรมที่เป็นทางการ (Formal Training) และการฝึกอบรมอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Training) จำเป็นต้องเลือกรูปแบบให้เหมาะสม แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้เข้าใจง่ายและให้เห็นลักษณะของการอบรมตามขั้นตอนที่ต่อเนื่องของหน่วยงานหรือของโครงการ สามารถแบ่งประเภทของการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-entry Training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้างานใหม่ส่วนใหญ่จะอยู่ในขั้นทดลองงาน ซึ่งเนื้อหาการอบรมจะเน้นไปในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภารกิจทั่วไปขององค์การ

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-Service Training) เป็นการอบรมในช่วงที่เข้าทำงานแล้ว หรือผ่านระยะการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมจะจัดให้เป็นระยะ ๆ ให้กับระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน คล้าย ๆ กับ On the job Training ซึ่งระยะเวลาสามารถยืดหยุ่นได้

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project Related Training) เป็นการอบรมที่จัดให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ เช่น โครงการที่ได้รับทุนจากต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาไม่มากนัก เป็นการอบรมมีทั้งการอบรมด้านเทคนิค และการอบรมในเชิงการจัดการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self -Development Training) ความหมายจะครอบคลุมถึงบุคคลที่ทำงานมานาน และความรู้เริ่มไม่ทันกับข้อมูล หรือวิทยาการสมัยใหม่ เริ่มต้องการพัฒนาตนเอง หรือฟื้นความรู้ใหม่

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว (2544 : 12-17) ได้กล่าวเกี่ยวกับประเภทของการฝึกอบรม ไว้ดังนี้ คือ

การฝึกอบรมที่หน่วยงานต่างๆ จัดขึ้นจะมีลักษณะที่แตกต่างกันทั้งในด้านเนื้อหา และหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนั้นประเภทของการฝึกอบรมจึงแบ่งได้แตกต่างกัน โดยมีเกณฑ์ในการแบ่ง 3 เกณฑ์ คือ

1. แบ่งประเภทโดยยึดถือช่วงระยะเวลาการเข้าทำงานเป็นเกณฑ์ ซึ่งสามารถจัดแบ่งประเภทเป็น 3 ประเภท คือ

1.1 การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service Training) หมายถึง การฝึกอบรมก่อนบรรจุหรือแต่งตั้งให้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ซึ่งอาจเป็นการเข้าทำงานใหม่หรือทำงานอยู่แล้วแต่เลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น หรือเปลี่ยนหน้าที่ใหม่ในหน่วยงานเดิมก็ได้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ สำหรับเตรียมตัวล่วงหน้า ในการทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ที่คาดว่าจะเข้าไปทำในอนาคตอันใกล้

1.2 การฝึกอบรมเมื่อเข้าทำงานแล้ว (In-Service Training) หมายถึงการฝึกอบรมหลังจากที่บุคคลนั้น ๆ ได้เข้าทำงานในตำแหน่ง หรือหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งแล้ว ซึ่งแบ่งเป็น 3 ลักษณะคือ

1.2.1 การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการแนะนำ ชี้แจง ให้แก่บุคลากร ที่เข้าทำงานใหม่ เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน ประวัติความเป็นมา โครงสร้างบุคคลสำคัญ หน้าที่ความรับผิดชอบ เงื่อนไขในการทำงาน สิทธิสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการทำงาน มีความรู้สึกที่ดีต่อหน่วยงาน เกิดความอบอุ่น มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สามารถปรับตัวได้ในระยะเวลาอันสั้น

1.2.2 การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the job Training) คือการฝึกอบรมวิธีการทำงานไปพร้อมกันกับการปฏิบัติงานตามปกติ เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เน้นการปฏิบัติ หรือฝึกทักษะไม่มีหลักสูตรแน่นอนตายตัว ไม่เป็นทางการ ไม่มีวิทยากรแต่อาศัยผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือผู้ร่วมงานที่มีความชำนาญเป็นผู้คอยสอน ชี้แนะ สาธิต ตอบปัญหา ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

1.2.3 การฝึกอบรมนอกเวลาทำงาน (Off the job Training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเป็นทางการ โดยหน่วยงาน หรือสถาบันที่มีเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินการโดยเฉพาะ มีวัตถุประสงค์และหลักสูตร ตามความต้องการของหน่วยงานระหว่างการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องหยุดพักจากการทำงานเป็นการชั่วคราวเพื่อไปเข้าฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อเสร็จสิ้นจากการฝึกอบรมแล้ว จึงกลับมาทำงานตามปกติ สถานที่ฝึกอบรม อาจใช้ที่ใดที่หนึ่งในหน่วยงาน หรือในสถานที่นอกหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา โรงแรม รีสอร์ท วัด เป็นต้น

1.3 การฝึกอบรมเมื่อพ้นจากการทำงาน (Retirement Training) เป็นการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรที่พ้นจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานไปแล้ว ถ้าเป็นข้าราชการ คือผู้ที่มีอายุเกิน 60 ปี ถ้าเป็นธุรกิจเอกชน อาจมีอายุน้อยกว่า หรือมากกว่า 60 ปี ก็ได้ตามที่กำหนด หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมประเภทนี้ มักเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ มีบุคลากรที่พ้นจากการทำงานในแต่ละปีจำนวนค่อนข้างมาก หลักสูตร หรือเนื้อหาสาระ จะเป็นเรื่องของการให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพทางกาย จิตใจ การพักผ่อน งานอดิเรก การปรับตัวให้เข้ากับสถานภาพใหม่

2. แบ่งประเภทโดยยึดถือตามระดับตำแหน่งงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ อาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

2.1 ระดับผู้บริหาร บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในองค์กรที่สำคัญ คือการวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประสานงาน ภาวะผู้นำ พฤติกรรมองค์กร มนุษยสัมพันธ์ จิตวิทยาในองค์กร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ดังนั้นหลักสูตรของการฝึกอบรมระดับผู้บริหารจึงต้องเน้นเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้

2.2 ระดับหัวหน้างาน หัวหน้างานถือได้ว่าเป็นผู้บริหารระดับต้น ตำแหน่งระดับนี้ ซึ่ง ได้แก่ หัวหน้าหน่วย หัวหน้าแผนก หัวหน้าคนงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการควบคุม กำกับ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสานการปฏิบัติงานให้สำเร็จ หลักสูตรการฝึกอบรมจึงมักเน้นเกี่ยวกับความรู้ ความชำนาญ งานในหน้าที่รับผิดชอบ การจัดระบบข้อมูล การมอบอำนาจหน้าที่ การควบคุมงาน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร แรงจูงใจในการทำงาน เป็นต้น

2.3 ระดับพนักงาน บุคลากรระดับพนักงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยทั่วไป ลักษณะงานของพนักงานจะเป็นเช่นใด ขึ้นอยู่กับภารกิจ หรือหร้าที่ของพนักงานคนนั้น เช่น พนักงานบัญชี พนักงานจัดซื้อ พนักงานการเงิน พนักงานพิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ เจ้าหน้าที่บุคคล ครูอาจารย์ พยาบาล เป็นต้น หลักสูตรการฝึกอบรมระดับพนักงานจึงเป็นเรื่องการพัฒนาความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามสาขาอาชีพเท่านั้น และอาจรวมไปถึงเทคนิคบางอย่าง ที่เกื้อหนุนในการทำงาน เช่น การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

3. แบ่งประเภทโดยยึดถือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ อาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

3.1 การฝึกอบรมโดยหน่วยงานของรัฐ อาจแบ่งออกเป็นประเภทย่อย ๆ ได้ดังนี้

3.1.1 ส่วนราชการ ปัจจุบันมีส่วนราชการที่มีจัดตั้งขึ้นมา เพื่อจะให้ทำหน้าที่จัดฝึกอบรม โดยเฉพาะมีเป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการระดับกรม ระดับกอง หรือระดับแผนก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภารกิจที่รับผิดชอบ เช่น

(1) ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรมระยะสั้น ได้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรมปศุสัตว์ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมแรงงาน กรมพัฒนาชุมชน

(2) ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัด ได้แก่ วิทยาลัย การปกครอง สังกัดกระทรวงมหาดไทย สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นต้น

3.1.2 สถาบันการศึกษา ที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรม ได้แก่ สถาบันการศึกษาของรัฐและมหาวิทยาลัยต่างๆ เช่นสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยสารพัดช่างของกรมอาชีวศึกษา สำนักฝึกอบรมในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นต้น สถาบันการศึกษาเหล่านี้ จะให้บริการฝึกอบรมทั้งข้าราชการและประชาชนทั่วไป ตมหลักสูตรที่กำหนดเป็นระยะๆ

3.1.3 รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีการจัดฝึกอบรมวิชาชีพแบบระยะสั้น ได้แก่ การท่องเที่ยว แห่งประเทศไทย การไฟฟ้าฝ่ายผลิต แห่งประเทศไทย องค์การโทรศัพท์ แห่งประเทศไทย องค์การทหารผ่านศึก องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เป็นต้น

3.2 การฝึกอบรมโดยสถาบันภาคเอกชน เนื่องจากปัจจุบันภาคเอกชนได้เห็นถึงความสำคัญของการฝึกอบรม จึงมีสถาบันภาคเอกชนที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการด้านการจัดฝึกอบรมหลายแห่ง ได้แก่

1. สมาคมการจัดการแห่งประเทศไทย
2. สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
3. สภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สภาอุตสาหกรรม

5. สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ญี่ปุ่น-ไทย)

6. สมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย

3.3 การฝึกอบรมของหน่วยงานและสถานประกอบการ ในปัจจุบันได้มีการจัดการฝึกอบรม ซึ่งหน่วยงานหรือสถานประกอบการเป็นผู้จัดเองเกิดขึ้นจำนวนมาก เนื่องจากจัดแบบนี้ไม่สิ้นเปลืองงบประมาณมากนัก สำหรับวิธีการจัดนั้นอาจอยู่ในรูปของการฝึกอบรมนอกเวลาทำงานหรือการอบรมในขณะทำงาน

สำนักงาน ก.พ. (2532 : 1) ได้จัดแบ่งประเภทการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. แบ่งโดยยึดช่วงเวลาในการทำงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-Service Training) เป็นการฝึกอบรมซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมบุคลากรก่อนเข้ารับหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่จะได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาของการฝึกอบรมจะเน้นเรื่องที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างละเอียดทุกด้าน ซึ่งมักจะรวมถึงการสร้างทักษะในการปฏิบัติงานไว้ด้วย

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-Service Training) เป็นการฝึกอบรมซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถ ปฏิบัติงาน ได้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น หรือช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานอันมีสาเหตุมาจากตัวผู้ปฏิบัติงานเอง หรือเพื่อเป็นการ เตรียมบุคลากร ให้พร้อมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งหรือเปลี่ยนสายงาน

2. แบ่งโดยยึดลักษณะวิธีการฝึกอบรมเป็นหลัก

1. การฝึกปฏิบัติงานปกติในที่ทำการ (On the Job Training หรือ Desk Training) เป็นการฝึกอบรมระหว่างการปฏิบัติงานจริง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงวิธีการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสมโดยจำกัด เฉพาะงานที่จะต้องทำจริงเท่านั้น โดยให้ผู้เข้าอบรมทำงานนั้น ๆ ตามปกติแล้วมีผู้คอยกำกับดูแลให้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ผู้คอยกำกับ อาจเป็นหัวหน้างานหรือครูฝึกก็ได้ ซึ่งจะทำหน้าที่อธิบาย หรือสาธิตเพิ่มเติมจากการเรียนรู้ ซึ่งผู้เข้าอบรมได้รับจากการ ฝึกปฏิบัติ ของตนเองเป็นหลัก ในช่วงหลังการฝึกอบรมแบบนี้ มักจะเป็นการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีผู้เขียนระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดในการปฏิบัติงานนั้นๆ ไว้แล้ว

2. การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน (Off the Job Training) มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมให้ผู้เข้าอบรมพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันที หรือพร้อมในการที่จะเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานปกติ ในที่ทำการ (On the Job Training) หรือใช้เพื่อลดค่าใช้จ่ายหรือ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หากใช้การอบรมระหว่าง การปฏิบัติงาน ทันทีกรณีที่เป็นงานที่เสี่ยงต่อความเสียหายหรือเสี่ยงอันตราย

การฝึกอบรมแบบนี้มักจะมีลักษณะที่เรียกว่าการฝึกอบรมแบบห้องเรียน (Classroom Training) คือ จะเน้นถึงการจัด ให้ผู้เข้าอบรมได้ทีละมาก ๆ ตั้งแต่ 10 - 100 คน จึงมักจะใช้สถานที่ในห้องประชุมเป็นหลัก การฝึกอบรมมักใช้เทคนิค การบรรยาย การอภิปรายเป็นหลัก และอาจมีการใช้โสตทัศนูปกรณ์ การสาธิต เทคนิคแบบกลุ่ม ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การฝึกอบรมแบบผสม คือ หลักสูตรการฝึกอบรมที่มีทั้งการฝึกอบรมขณะทำงาน และการฝึกอบรมนอกสถานที่ ทำงานประกอบกัน

3. แบ่งตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรมเป็นรายคน เป็นการฝึกอบรมเฉพาะราย ตามความจำเป็นในการฝึกอบรมของบุคคลรายนั้น โดยอาจเป็น อบรมปฐมนิเทศเป็นรายตัว การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน การจัดให้ฝึกอบรมด้วยตัวเองทางไปรษณีย์ หรืออาจใช้เทคนิค ทางการบริหาร อื่นๆ เช่น การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ เป็นต้น

2. การฝึกอบรมเป็นคณะ เป็นการฝึกอบรมให้กับกลุ่มบุคลากรซึ่งมีลักษณะความจำเป็นในการฝึกอบรมเหมือนกัน ทีละจำนวนมากๆ หรือที่เรียกว่า Class Room Training นั่นเอง

4. แบ่งตามลักษณะของเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม ในกรณีที่มีการสำรวจเพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งองค์กร แล้วพบว่ามีความจำเป็นจะต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรในเนื้องานหลายด้านด้วยกัน โดยผู้เข้าอบรมจะเป็นบุคลากร ซึ่งดำรงตำแหน่ง และระดับต่างกัน จึงอาจมีการกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละด้าน และแบ่งประเภทการฝึกอบรมออกเป็นด้านต่างๆ ตามลักษณะ ของหลักสูตรฝึกอบรม เช่น การฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงานธุรการ การฝึกอบรมด้านการบริหาร เป็นต้น

5. แบ่งตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย หรือกลุ่มบุคลากรผู้เข้าอบรมตามโครงสร้างของแต่ละองค์การ ซึ่งจะเชื่อมโยง ไปถึงลักษณะ ของเนื้อหาหลักสูตรที่จัดอบรมด้วย ได้แก่

1. การฝึกอบรมสำหรับบุคลากรแต่ละระดับ ตามแนวนอน ในโครงสร้างขององค์การ เพื่อให้ความรู้ทั่วๆไป ในลักษณะ ที่ต้องการสร้างกรอบแนวความคิดและแนวปฏิบัติอย่างกว้างๆ ซึ่งบุคลากรในระดับดังกล่าวควรจะทราบหรือสามารถปฏิบัติได้ ได้แก่ การฝึกอบรมปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ และการพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร เป็นต้น

2. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ตามแนวตั้งขององค์การ เป็นการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้หรือสร้างความสามารถ เฉพาะสำหรับบุคลากร ในแต่ละตำแหน่งหรือสายงาน โดยใช้หลักสูตรซึ่งกำหนดขึ้นโดยเฉพาะตามความจำเป็น ในการฝึกอบรม ของตำแหน่งนั้นๆ และมักจะเน้นถึงแนวการปฏิบัติงานในรายละเอียด ซึ่งผู้เข้าอบรมจะนำไปใช้ในการทำงาน ได้มากกว่าการฝึกอบรม แนวนอน เช่น การฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่บุคคล การฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหาร เป็นต้น นอกจากนี้ การฝึกอบรมบุคลากร เฉพาะในแต่ละหน่วยงาน เช่น การฝึกอบรมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ก็อาจจัดเป็นการฝึกอบรมประเภทนี้ได้ เพราะผู้จัดฝึกอบรม สามารถกำหนดหลักสูตร ที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม เฉพาะสำหรับบุคลากรในหน่วยงานนั้นได้เช่นเดียวกัน

6. แบ่งตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งอาจแยกการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. การฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาที่ได้เกิดขึ้นมาแล้ว กล่าวคือ เมื่อการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรมีปัญหาเกิดขึ้น สามารถสำรวจค้นพบได้ หรือเป็นที่ปรากฏชัดแจ้งว่าเป็นความจำเป็นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการฝึกอบรม (เรียกว่ามีความจำเป็นในการฝึกอบรมจึงได้มีการจัดการ) ฝึกอบรมขึ้นเช่น เมื่อพบว่า เจ้าหน้าที่ไม่สามารถจดรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการจดรายงานการประชุมขึ้น

2. การฝึกอบรมเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ความจำเป็นในการฝึกอบรมประเภทนี้ มักเกิดขึ้น เมื่อมีแผน หรือมีความคาดหมายว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล หรือวิธีการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และบุคลากรที่มีอยู่เดิม ในปัจจุบันยัง ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานใหม่นั้นได้ จึงจำเป็นจะต้องจัดการฝึกอบรมเพื่อป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น เมื่อมีแผน จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง จึงจำเป็นต้องรีบจัดการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากร ที่จะต้องใช้คอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงานสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเสียก่อน

3. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้นในระยะยาว หมายถึง เมื่อมิได้มีปัญหาหรือมีแผนในการ เปลี่ยนแปลง ในระยะสั้นแต่อย่างใด แต่ในระยะยาวมุ่งที่จะพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศขององค์กรโดยรวม ดังที่มักจะมีคำกล่าวว่า การอยู่นิ่งเฉยไม่พัฒนาก็คือการถอยหลังไปเรื่อยๆ เพราะผู้อื่นๆก็จะแซงหน้าขึ้นไปหมด จึงจำเป็นต้องมี การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้นอีก จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงทั้งองค์กร

2.1.5 วิธีการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหนึ่งๆ จะประสบความสำเร็จหรือไม่ ส่วนหนึ่งย่อมขึ้นอยู่กับการเลือกใช้วิธีการฝึกอบรม และการที่จะเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม ย่อมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ ของการฝึกอบรม ลักษณะและหัวข้อเรื่องในการฝึกอบรม บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ฝึกอบรม หรือวิทยากรหลายท่านมักไม่นิยมใช้วิธีการเพียงวิธีเดียว ในการฝึกอบรม อาจใช้ควบคู่หรือสลับกันหรือมากกว่า 1 วิธีการ

งานฝ่ายบุคคล HR HRM (2558 : Online) ได้บรรยายเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมไว้ดังนี้

วิธีการฝึกอบรมมีให้ผู้บริหารเลือกหลายวิธี การเลือกควรคำนึงถึงค่าใช้จ่าย เวลา จำนวนคน ความรู้ที่จำเป็น พื้นเพเดิม ของผู้เข้าฝึกอบรม ฯลฯ ต่อไปนี้เป็นวิธีการฝึกอบรมที่สำคัญ

1. การฝึกอบรมพร้อม ๆ กับการทำงาน (On-the-Job)
2. ทดลองทำในห้องทดลอง (Vestibule Training)
3. วิธีการในชั้นเรียน (Classroom Methods)

3.1 การบรรยาย

3.2 การประชุมสัมมนา

3.3 การเล่นบทบาทสมมุติ

3.4 การสอนแบบโปรแกรม

3.5 การสอนโดยอาศัยคอมพิวเตอร์เข้าช่วย

4. วิธีอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 การสาธิต

4.2 การเรียนจากสถานการณ์จำลองและเกมส์

1. การฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงาน

การบกอบรมโดยวิธีดังกล่าวก็คือ การเรียนรู้ไปพร้อมๆ กับการทำงานในชีวิตประจำวัน เช่น นาย ก สำเร็จวิชา วิศวกรรมจากมหาวิทยาลัย และได้ทำงานในบริษัทแห่งหนึ่ง การฝึกอบรมของเขาก็คือ เขาได้รับคำแนะนำให้อ่านเอกสารจำนวนหนึ่งเกี่ยวกับลักษณะงานของบริษัทและงานที่เขาต้องทำ หัวหน้าของเขา สรุปว่า เขาจะสามารถเรียนรู้งานของเขาได้โดยการอ่าน เอกสารเหล่านี้

โปรแกรมการฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงานควรจะจัดอย่างไร หน้าที่รับผิดชอบเบื้องต้นตกกับหัวหน้าแผนกแต่ละแผนก ถ้าหัวหน้าแผนกเข้าใจหลักการและวิธีการของการฝึกอบรม และถ้าเขามีความสนใจต่อการฝึกอบรมถูกต้องสำหรับพนักงานใหม่ โอกาสที่การฝึกอบรมจะประสบผลสำเร็จก็มีอยู่มาก

การฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงานจะมีความเหมาะสมมากที่สุดในการสอนความรู้และทักษะที่จะต้องเรียนในเวลาสั้น ๆ พนักงานคนหนึ่งหรือหลาย คนต้องการเรียนรู้ในงานชนิดเดียวกันในเวลาเดียวกัน ถ้าหากต้องการให้พนักงานรู้ทฤษฎีที่ลึกลงไป ก็จำเป็นต้องไปเรียนกันในชั้นเรียน การฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้งานที่ต้องใช้มือ สำหรับ ผู้ที่ไม่มีทักษะ (Unskilled) และกึ่งทักษะ (Semiskilled) งานธุรการ และงานขาย

ประโยชน์ของการฝึกอบรมพร้อม ๆ กับการทำงานก็คือ ผู้รับการฝึกหัดสามารถเรียนรู้จากเครื่องมือจริงๆ และในสิ่งแวดล้อมของการทำงาน

ผลเสียของการฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงานก็คือ การสอนมักจะไม่มีการจัดรูปแบบ ผู้เรียนต้องทนต่อเสียงรบกวน ในโรงงานหรือสำนักงาน

2. ทดลองทำในห้องทดลอง

การทดลองในห้องทดลองจัดขึ้นสำหรับพนักงานฝ่ายผลิตและฝ่ายธุรการ เป็นประเภทที่มีทักษะบ้างแล้ว วิธีนี้เหมาะสำหรับการฝึกอบรมคนจำนวนมากในเวลาเดียวกันในงานชนิดเดียวกัน การฝึกอบรมจะเน้นการเรียนรู้มากกว่าการผลิต

ในการฝึกอบรมประเภทนี้ จะใช้วิธีจำลองจากของจริงให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ การสอนทฤษฎีโดยวิธีการฝึกอบรมแบบดังกล่าวจะทำได้ง่ายกว่าการฝึกอบรมพร้อมๆ กับการทำงาน สภาพของการเรียนรู้จะถูกควบคุมอย่างระมัดระวัง

3. วิธีสอนในชั้นเรียน

การสอนในชั้นเรียนจะเป็นประโยชน์มากที่สุดเมื่อ เราต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ในด้านปรัชญา แนวความคิด เจตคติ ทฤษฎี และความสามารถในการแก้ปัญหา มีลักษณะของงานหลายชนิดที่สามารถเรียนรู้ได้อย่างดีในชั้นเรียนมากกว่าวิธีเรียนโดยการฝึกอบรมไปพร้อม ๆ กับการทำงาน วิธีที่สำคัญๆ ของการเรียนในชั้นเรียนมีดังนี้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 การบรรยาย วิธีสอนที่ใช้กันมากในวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยก็คือ การบรรยายเป็นวิธีที่ผู้บรรยายพูดให้นักศึกษากลุ่มหนึ่งฟัง ปกติผู้บรรยายจะเป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาที่ตนเองบรรยาย เขาจะสื่อความหมายความคิดให้ผู้เรียน มีความสนใจและจดจำในสิ่งที่เขาบอกนักศึกษามักจะจดบันทึกในสิ่งที่ผู้บรรยายได้พูด ข้อดีของการบรรยายก็คือ สามารถใช้สอนผู้เรียนเป็นจำนวนมากได้ ค่าใช้จ่ายต่อตัวของผู้เรียนซึ่งต่ำ แต่ข้อเสียของการบรรยายอาจมีมากกว่าข้อดี กล่าวคือ ผู้เรียนจะเป็นผู้รับฝ่ายเดียว เป็นวิธีที่ฝืนกฎการเรียนโดยการกระทำ เป็นการสื่อความหมายฝ่ายเดียว ไม่มีผลสะท้อนกลับจากผู้เรียน การสอนอาจจะเป็นที่น่าเบื่อหน่ายสำหรับผู้เรียนชั้นสูง และผู้เรียนที่เรียนช้าอาจจะเรียนไม่ทัน การสอนส่วนใหญ่จะเน้นข้อเท็จจริงและตัวเลข ผู้เรียน อาจจะไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ได้เพราะผู้เรียนคงไม่มีความสนใจ ตลอดเวลาของการบรรยาย

การบรรยายให้ประโยชน์อีกอย่างหนึ่งคือ การใช้รวมกับเทคนิคอื่น ๆ ผู้บรรยายอาจบอกข้อมูลใหม่ๆ ให้กับกลุ่มผู้เรียน กำหนดหนังสือให้ผู้เรียนไปอ่าน

3.2 การประชุมสัมมนา การประชุมสัมมนาเป็นการประชุมของกลุ่มคนขนาดเล็ก โดยหัวหน้ามีความต้องการพัฒนาความรู้ และความเข้าใจ โดยการจัดให้มีการพบปะพูดคุยกันจากฝ่ายผู้เรียน การประชุมสัมมนาจะสามารถกำจัดจุดอ่อนบางอย่างของการบรรยาย เพราะผู้เรียนจะมีบทบาทอย่างแข็งขันในการฝึกอบรมแบบนี้ ความสำเร็จของการประชุมสัมมนาขึ้นอยู่กับการแสดงออกของผู้เรียนแต่ละคนจะเรียนรู้จากกันและกัน

การประชุมสัมมนามีอยู่ 3 แบบคือ (1) การจัดประชุมสัมมนาแบบชี้แนะ (The directed conference) (2) การประชุมสัมมนาแบบให้คำปรึกษา (The consultative conference) (3) การประชุมสัมมนาแบบแก้ปัญหา (The problem solving conference) การฝึกอบรมส่วนใหญ่แล้วจะนิยมวิธีการประชุมสัมมนาแบบชี้แนะ เพราะผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนได้รับแนวความคิดบางอย่างของผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะให้ผู้เรียนได้อภิปรายและรับแนวความคิดของเขาดังกล่าวแล้ว

ความสำเร็จของการประชุมสัมมนาแบบชี้แนะจะขึ้นอยู่กับการเข้ามีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากฝ่ายผู้เรียนจำนวนของผู้เข้าร่วม ควรอยู่ระหว่าง 15 ถึง 20 คน ผู้เรียนควรหันหน้าเข้าหากันรอบๆ โต๊ะประชุมสัมมนา ผู้เรียนจะต้องมีความรู้บ้างในหัวข้อที่จะอภิปรายกันในการประชุม ผู้สอนจะเสนอหัวข้อแล้วให้ผู้เรียนช่วยกันอภิปรายถึงความคิดเห็นที่สัมพันธ์กับหัวข้อ ผู้สอนจะต้องแน่ใจว่าผู้เรียนได้อภิปรายกันเกี่ยวกับหัวข้ออย่างทะลุปรุโปร่ง ปกติผู้สอนจะบันทึกความคิดเห็นของผู้เรียนลงบนกระดาน แล้วจะสรุปเป็นตอนๆ ในระหว่างการอภิปราย

ส่วนการแก้ปัญหา วิธีที่เหมาะสมก็คือ วิธีการประชุมสัมมนาแบบให้คำปรึกษาและวิธีประชุมแบบการแก้ปัญหา

3.3 การเล่นบทบาทสมมุติ การเล่นบทบาทสมมุติ เป็นเทคนิคอีกอย่างหนึ่งที่ควรใช้ร่วมกับวิธีสอนวิธีอื่น ๆ เช่นวิธีบรรยาย หรือวิธีประชุมสัมมนา เดิมทีวิธีนี้ได้รับการพัฒนาจาก J.L.Moreno เพื่อใช้รักษาคนไข้โรคจิต แต่ต่อมาได้นำมาใช้ กับการฝึกอบรมด้านมนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเปิดโอกาส ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยการปฏิบัติจริง ๆ และโดยการพัฒนาความหยั่งเห็น (Insight) ในพฤติกรรมของตัวเองและพฤติกรรมที่กระทบกระเทือนบุคคลอื่นๆ

ในวิธีเล่นบทบาทสมมุติ ผู้เรียนสองคนหรือมากกว่า จะถูกกำหนดให้แสดงบทบาทสมมุติต่อหน้าชั้นเรียน ไม่มีการจดจำหรือซ้อมกันมาก่อน ผู้เรียนจะถูกกำหนดสถานการณ์ให้และจะได้รับการบอกกล่าวว่าเขาจะต้องพูดอะไรบ้าง ตลอดจนบทบาทของเขา หลังจากที่ได้ให้เวลาแก่ผู้แสดงบทบาทไปเตรียมการแสดงแล้ว ผู้แสดงบทบาทก็จะมาแสดงบทบาท ดังกล่าวต่อหน้า กลุ่มผู้เรียน

3.4 การสอนแบบโปรแกรม วิธีการฝึกอบรมแบบนี้ได้รับการพัฒนาในตอนช่วงปลายระหว่างปี 1950-1959 ทั้งในวงการศึกษาและวงการอุตสาหกรรม

ลักษณะสำคัญของการสอนแบบโปรแกรมคือ (1) ผู้เรียนจะเรียนตามความสามารถของตน (2) ผู้สอนไม่ใช่ส่วนสำคัญของการเรียน (3) อุปกรณ์ที่จะใช้เรียนจะแตกต่างออกเป็นหน่วย (Unit) หรือขั้นตอนย่อยๆ (4) แต่ละขั้นตอนจะจัดลำดับอย่างมีเหตุผล (5) ผู้เรียนจะได้รับทราบคำตอบในทันทีทันใดและ (6) ในแต่ละขั้นตอนของโปรแกรมผู้เรียนจะมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

โปรแกรมบางประเภทจะถือเอาความแตกต่างระหว่าง พื้นเพเดิมของบุคคลเข้าพิจารณาด้วย ถ้าผู้เรียนไม่สามารถให้คำตอบที่ถูกต้องของคำถาม หรือชุดของคำถาม เขาจะได้รับบทเรียนใหม่ของโปรแกรมที่เน้นพื้นฐานที่เขาขาดไปทุกวันนี้ การสอนแบบโปรแกรมจะใช้สอนความรู้ในข้อเท็จจริง เช่น ในวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ และงานประจำวัน แต่ไม่ใช้ในการพัฒนาแนวคิดทาง ปรัชญา เจตคติ หรือทักษะการแก้ปัญหาทางคลินิก ค่าใช้จ่ายในการสร้างโปรแกรม แต่ละโปรแกรมจะสูงมาก

3.5 การสอนโดยอาศัยคอมพิวเตอร์เข้าช่วย การสอนโดยอาศัยคอมพิวเตอร์เข้าช่วยจะยึดหลักพื้นฐานของการเรียนรู้ที่ใช้การสอนแบบโปรแกรมเป็นหลัก วิธีนี้จะใช้เพื่อให้ผู้เรียน ทำแบบฝึกหัดจากอุปกรณ์ที่ได้จัดโครงสร้างไว้เป็นอย่างดีแล้ว เช่น วิชาหลักภาษา คณิตศาสตร์เบื้องต้น และการอ่าน อาจจะใช้ร่วมกับวิธีทางการศึกษาอื่นๆ ในการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา สอน โดยอาศัยคอมพิวเตอร์เข้าช่วยต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก ส่วนมากจะใช้สอนทักษะเบื้องต้นในโรงเรียนในวงการอุตสาหกรรม

4. วิธีอื่นๆ

4.1 การสาธิต การสาธิตเป็นวิธีที่ผู้สอนจะลงมือทำให้ผู้เรียนเห็น ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่ง ของการฝึกอบรม พร้อมๆ กับการทำงาน ผู้สอนอาจจะสาธิตการทดลองเครื่องยนต์ให้ผู้เรียนดู อาจจะสอนวิธีขายสินค้าให้กับลูกค้า เป็นต้น

การสาธิตมักจะใช้รวมกับเทคนิคอื่น ๆ เช่น การบรรยาย การใช้รูปภาพ การใช้ตำรา และการอภิปราย การสาธิตจะมีประสิทธิผลมากในการใช้ฝึกอบรมทักษะ แต่จะมีประโยชน์น้อยในการฝึกอบรมบุคลากรระดับบริหาร เพราะการสาธิตจะเป็นวิธีทำให้เห็น ส่วนการสอนทฤษฎีและหลักการต้องใช้วิธีอื่น

4.2 การเรียนจากของจำลอง และเกมส์ ของจำลอง หมายถึง เครื่องมือหรือเทคนิคใด ๆ ที่เลียนแบบใกล้เคียงของจริงที่สุด นักบินจะฝึกบินจากเครื่องบินจำลองก่อนที่จะเริ่มขับเครื่องบินจริงๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนในด้านเกมส์เช่นเกมส์ทางธุรกิจ (Business games) ผู้เรียนจะเข้าร่วมเล่นเกมส์โดยฝึกการตัดสินใจทางธุรกิจ ในสถานการณ์ที่มีการแข่งขันกันในตลาด

ความสนใจและแรงจูงใจของผู้เรียนจะสูงโดยการเรียนจากวิธีดังกล่าว เพราะว่าการฝึกอบรมแบบนี้ใกล้เคียงกับของจริงมาก การจำลองจากของจริงมีประโยชน์มากในการฝึกอบรมพนักงาน

2.1.6 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สุกัญญา สาสุข (2542 : 54) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรมในแง่ของบุคลากร คือ ช่วยปรับปรุงความสามารถในการทำงาน ทำให้ความก้าวหน้าในการทำงานต่อไป ช่วยให้สามารถขยายความรับผิดชอบมากขึ้น สูงขึ้น มีความรู้ด้านการงานหรือดูแลปกครองบริหารงานดีขึ้น ช่วยปรับปรุงฝีมือการทำงานให้ดีขึ้น

1. ประโยชน์ต่อหน่วยงานของบุคคลเป้าหมาย มีดังนี้

1.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

1.2 หน่วยงานสร้างผลงานและการบริการได้มากขึ้น

1.3 ช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงาน

1.4 ช่วยลดภาระของผู้บริหารในการควบคุมงาน

1.5 ช่วยประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน

1.6 ช่วยลดการลาออกของบุคลากร

2. ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม มีดังนี้

2.1 ช่วยทำให้บุคลากรมีความพร้อมในการถ่ายทอด ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ และสามารถเลือกใช้วิธีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเหมาะสมคล่องตัวและมีประสิทธิผล

2.2 ช่วยให้บุคลากรเกิดความเชื่อมั่นในการทำงาน ให้ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากเมื่อโครงการฝึกอบรมที่วางแผนอย่างดี จะต้องประสบผลสำเร็จตรงตามเป้าหมายทุกครั้ง ทำให้บุคลากรเกิดการสะสมความเชื่อมั่นในการทำงาน

2.3 ช่วยพัฒนาระบบการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มงาน ให้เกิดความสำเร็จ คนพอใจในงาน และพอใจในเพื่อนร่วมงาน

2.4 ช่วยให้บุคลากรมีความพร้อม ที่จะทำงานในตำแหน่งหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น เกิดความก้าวหน้าในอาชีพและรายได้

2.5 ช่วยให้หน่วยงาน ปรับตัวได้ดีขึ้น สอดคล้องกับ การผันแปรทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 15) ได้กล่าวประโยชน์ของการฝึกอบรม คือ ประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย มีดังนี้

1. ช่วยให้บุคคลเป้าหมายได้มีโอกาสเรียนรู้ มีความเชื่อมั่นในตนเองมากกว่าการทำแบบลองผิดลองถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ช่วยประหยัดเวลาในการเรียนรู้

3. ช่วยให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคคล

4. ช่วยพัฒนาการทำงานเป็นทีม

5. ช่วยลดความเบื่อหน่าย เฉื่อยชาในการทำงาน

6. สามารถขยายความรับผิดชอบมากขึ้นสูงขึ้น

7. สร้างนิสัยการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คุ้นเคยกับการทำงานที่มีระเบียบขั้นตอน เพิ่มความมั่นใจในการทำงาน มีการปรับปรุงการทำงาน

สมคิด บางโม (2540 : 16) ได้กล่าวว่าการฝึกอบรมมีประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ดังนี้

1. ระดับองค์การหรือหน่วยงาน การฝึกอบรมมีประโยชน์ในระดับองค์การดังนี้

1.1 เพิ่มผลผลิตขององค์การ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

1.2 ลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน

1.3 สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานทำให้พนักงานทำงาน

1.4 ลดความสูญเสียวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ

1.5 แก้ปัญหาต่างๆ ขององค์การทำให้ข่าวสารภายในองค์การดีขึ้น

1.6 ทำให้ก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ องค์การบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

2. ระดับผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมมีประโยชน์ดังนี้

2.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในส่วนงานของตนให้สูงขึ้น

2.2 ลดเวลาในการสอนงาน และลดเวลาในการพัฒนาพนักงาน

2.3 ลดภาระในการปกครองบังคับบัญชา

2.4 ช่วยให้พนักงานตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

2.5 สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน

3. ระดับพนักงานหรือตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมมีประโยชนดังนี้

3.1 เพิ่มความรู้ความสามารถเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตนเอง

3.2 ลดการทำงานผิดพลาดหรืออุบัติเหตุ

3.3 ทำให้มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนร่วมงาน และองค์การ

3.4 เพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ เช่น ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และรายได้เพิ่มขึ้นหรือโอกาสในการเปลี่ยนงาน

3.5 ลดเวลาในการเรียนรู้งาน

3.6 สร้างความรู้สึกที่ดีให้แก่ตนเองทำให้รู้สึกกระปรี้กระเปร่า

3.7 ทำให้รู้จักคนมากขึ้นกว้างขวางขึ้นการปฏิบัติงานสะดวกขึ้น

3.8 ความรู้กว้างขวางก้าวทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ความรู้ใหม่ๆ และสังคมที่เปลี่ยนแปลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 44) ได้สรุปประโยชน์ของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร จึงช่วยลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

2. สนองความต้องการของบุคลากร ที่แสวงหาความรู้การศึกษา และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

3. เพิ่มประสบการณ์และทักษะการทำงานทางลัดของการทำงานและการบริหารงาน

4. พัฒนาการทำงานขั้นพื้นฐานขององค์กรให้ถูกต้องและให้ได้มาตรฐาน

5. เพิ่มขีดความสามารถและความรับผิดชอบในการทำงานของบุคลากร

6. เกิดการเคลื่อนไหวตำแหน่งหน้าที่ เป็นการปรับปรุงขวัญกำลังใจ

7. เพิ่มพูนคุณภาพประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ วัยวุฒิที่สูงขึ้นได้เร็วขึ้น

8. สร้างความพร้อมให้แก่บุคลากร เพื่อการสับเปลี่ยน หมุนเวียน โยกย้าย และการเข้ารับงานตำแหน่งใหม่

9. เมื่อทุกคนมีประสิทธิภาพ คนน้อยทำงานได้เท่ากับคนมากจึงลดอัตราการจ้างคนใหม่เข้ามาทดแทนคนเก่าที่ย้ายไปเป็นการเพิ่มประสิทธิผล ลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

การฝึกอบรมบุคลากรเป็นเครื่องมือของการบริหารชนิดหนึ่ง ซึ่งได้รับการจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การ ดังนั้น การฝึกอบรมบุคลากรจึงควรจะตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร หากการฝึกอบรมไม่สามารถจะสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายใดๆ แล้ว ก็ไม่มีประโยชน์อันใดที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้นมา กล่าวโดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมจะมีบทบาท ในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การได้ในหลายๆด้าน หลายๆ ทางด้วยกัน ดังต่อไปนี้ Johnson (อ้างในชูชัย สมิทธิไกร. 2554 : 14-15)

1. ช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถและเจตคติของพนักงาน การฝึกอบรมจะทำให้ช่วยปรับปรุงให้พนักงานมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อันจะส่งให้ผลผลิตเพิ่มสูงขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านค่าแรงงาน โดยการลดปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิตสินค้า หรือบริการแต่ยังได้สินค้า หรือบริการที่ปริมาณ และคุณภาพคงเดิม นอกจากนี้ ยังช่วยลดเวลาที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่ขาดประสบการณ์ เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ การฝึกอบรมถือเป็นวิธีการที่จะช่วยพัฒนาบุคคลในองค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิผลในงานเพิ่มขึ้น ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

1. ทำให้ระบบวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพสูงขึ้นมีการติดต่อประสานงานดีขึ้น เพราะว่าการฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นความสนใจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีจิตใจรักงานและทำงานได้ผลงานมากขึ้น

2. การฝึกอบรมเป็นวิธีการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปถึงงบประมาณค่าใช้จ่ายขององค์การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การฝึกอบรมช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง เพราะหากว่าพนักงานใหม่ไม่ได้รับการฝึกอบรมการทำงานจะเป็นลักษณะลองผิดลองถูก ซึ่งทำให้เสียเวลา และสิ้นเปลืองงบประมาณ ขององค์การ

4. การฝึกอบรมเป็นการช่วยให้สามารถแบ่งเบาภาระหน้าที่การงาน ของผู้บังคับบัญชา เพราะผู้บังคับบัญชาไม่ต้องเสียเวลามาชี้แจงสั่งสอนในงานที่ทำ นอกจากนี้ยังช่วยลดการปฏิบัติงานล่วงเวลา เพราะการปฏิบัติงานล่วงเวลา มิได้เกิดจากปริมาณงานที่มากแต่อย่างเดียว อันที่จริงส่วนใหญ่มักเกิดจากความล่าช้าและความไม่เข้าใจในงานเสียส่วนมาก

5. การฝึกอบรมเป็น การกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน ตามปกติการเลื่อนขั้นตำแหน่ง การโยกย้ายพนักงาน บุคคลภายในองค์การมักจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกก่อน เพราะเป็นผู้รู้งานและได้รับการฝึกฝนอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี ทั้งนี้ย่อมแสดงให้เห็นว่าการฝึกอบรมเป็นแนวทางในความก้าวหน้าของบุคคล

สรุปประโยชน์ของการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อองค์การ ต่อพนักงานผู้ฝึกอบรม ซึ่งทั้งสองล้วนแล้วแต่เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยต่างมีเป้าหมายเดียวกัน คือ เพื่อความอยู่รอด เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางสังคม ทำให้เกิดความเจริญรุ่งเรือง ก้าวหน้า ทันสมัย เป็นที่ยอมรับของตัวบุคคลและหน่วยงานอื่นๆ และความเท่าทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

2.2 แนวคิดความต้องการการฝึกอบรม

2.2.1 ความต้องการในการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Needs Assessment) เป็นขั้นตอนแรกของการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์ดังกล่าวจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการออกแบบและพัฒนาโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการขององค์การและเกิดประโยชน์สูงสุด (ชูชัย สมิทธิไกร. 2554 : 26)

การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ประกอบด้วยการวิเคราะห์ 3 ประการ ดังต่อไปนี้ (ชูชัย สมิทธิไกร. 2554 : 27) คือ

1. การวิเคราะห์องค์การ (Organizational Analysis) จะเป็นการวิเคราะห์ที่เริ่มต้นด้วยการตรวจสอบเป้าหมายทั้งในระยะสั้น และระยะยาวขององค์การ รวมทั้งแนวโน้มต่าง ๆ ที่อาจส่งผลให้กระทบต่อเป้าหมายเหล่านี้

2. การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ (Task and Knowledge, Skill,and Ability Analysis) การวิเคราะห์นี้จะบ่งบอกว่าผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำอะไร อย่างไร และเพราะเหตุใด นอกจากนั้น ยังบ่งบอกอีกด้วยว่าผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ จะต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอะไรบ้างสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ๆ ข้อมูลจากการวิเคราะห์นี้จะช่วยให้นักจัดการฝึกอบรมทราบว่า หลักสูตรและเนื้อหาของการฝึกอบรมควรจะประกอบด้วยสิ่งใดบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) การวิเคราะห์ในขั้นตอนนี้ จะช่วยให้เราทราบว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานอยู่ในระดับใดเพื่อพิจารณาว่าพนักงานคนนั้น ๆ จำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหรือไม่

สุปราณี ศรีฉัตราภิมุข (2544 : 34) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นการฝึกอบรม ว่า เป็นการค้นหาสภาพการณ์หรือปัญหาเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร ซึ่งสามารถดำเนินการหรือแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้องค์การสามารถดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์

จากความหมายดังกล่าว ความต้องการการฝึกอบรม หมายถึง แนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องใดๆ ที่อาจจะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม และปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องใดๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การถ้าหากการฝึกอบรมไม่อาจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ก็จะไม่เรียกว่าเป็นความต้องการการฝึกอบรม แต่อาจเป็นความต้องการที่จะแก้ไขด้วยวิธีอื่น และในการทำงานของแต่ละบุคคลแรงจูงใจเป็นพลังที่ชี้และนำไปสู่เป้าหมายขององค์การ เมื่อพนักงานปฏิบัติงานเพื่อผลผลิตการขายสินค้า และขายบริการในการแข่งขันเชิงธุรกิจ โรงงานอุตสาหกรรมจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน องค์ประกอบที่มีผลต่อการทำงานก็คือแรงจูงใจ (Motivation at work) สิ่งจูงใจเป็นส่วนที่ทำให้พนักงานเต็มใจที่จะทำงานแต่ต้องอาศัยการเสริมสร้างขวัญด้วย เพื่อให้บุคคลมีความรู้สึกที่ดีต่องาน รู้สึกรักงานผูกพันกับงาน การจูงใจด้านรางวัลตอบแทน เป็นการจูงใจเพื่อตอบสนองความต้องการได้ทุกระดับ โดยรางวัลตอบแทนที่ตีค่าเงินได้ สามารถตอบสนองความต้องการขั้นสูงขึ้นไป ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีความต้องการ ที่เกี่ยวกับความต้องการขั้นพื้นฐานของคนและปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจ ให้มีแรงขับเคลื่อนในการทำงาน ดังต่อไปนี้

2.2.1.1 ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow

ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow กล่าวว่า ความต้องการของคนเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการจูงใจและความต้องการของคน มีข้อสังเกตว่า (1) คนเรามีความต้องการอย่างอื่นต่อไม่มีวันสิ้นสุด (2) ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง จะทำให้เกิดการจูงใจ แต่ถ้าความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เกิดการจูงใจอีกต่อไป (3) ความต้องการของคนเป็นลำดับขั้น โดยเริ่มจากความต้องการพื้นฐานที่จำเป็น ไปสู่ความต้องการในระดับสูงขึ้น คนจึงจำเป็นต้องได้รับการตอบสนองความต้องการเป็นลำดับขั้น จึงจะพัฒนาความต้องการในระดับสูงขึ้น ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow ผู้บริหารสามารถจูงใจให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นและมีความสุขในการปฏิบัติหน้าที่ได้ ด้วยการนำทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow มาประยุกต์ใช้ได้ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2541 : 109-110)

ขั้นที่ 1 ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น ความต้องการน้ำ อาหาร อากาศ การพักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย เป็นต้น คนจำเป็นต้องได้รับการตอบสนองด้านร่างกายอย่างเพียงพอ จากนั้นจึงจะเริ่มความต้องการในขั้นต่อๆ ไปเพื่อตอบสนองความต้องการ องค์กรจึงต้องอาศัยการจูงใจด้วยการให้ผลตอบแทนเพื่อให้ร่างกายสุขสบาย เช่น อาหาร เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม ของใช้ต่าง ๆ บ้านพักที่อยู่อาศัย การได้รับการเยียวยารักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรค และมีสภาพแวดล้อมที่ดี บรรยากาศในการทำงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย การตอบสนองดังกล่าวอาจจะออกมาในลักษณะของตัวเงิน ที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน หรือการจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน

ขั้นที่ 2 ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Security or safety needs) เป็นความต้องการในขั้นที่สอง ซึ่งคนมีความต้องการความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน หน้าที่การทำงาน เช่น มีความเป็นอยู่ปลอดภัยจากการคุกคามเสี่ยงภัย ทำให้ได้รับความเจ็บปวด อันตรายทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนมีหน้าที่การงานรายได้ที่มั่นคงสม่ำเสมอ มีสวัสดิการ มีบำเหน็จบำนาญ การที่ผู้บริหารจูงใจด้วยการสร้างความรู้สึกไม่หวาดระแวงเกรงกลัว แต่เป็นความรู้สึกสบายใจปลอดภัยและมีความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ไม่หวาดหวั่นที่จะถูกปลดออกจากงานโดยไม่มีเหตุผล หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้พนักงานทุกคนรู้สึกว่ามีหลักประกันความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่การงาน

ขั้นที่ 3 ความต้องการความผูกพันหรือการยอมรับ (Affiliation or acceptance need) ความต้องการด้านสังคมและความรัก (Social and love need) เป็นส่วนหนึ่งของสังคมเมื่อบุคคลได้รับการตอบสนองความต้องการของร่างกายให้เพียงพอ และมีความรู้สึกมั่นคงปลอดภัยแล้วก็จะพัฒนาความต้องการความรักจากบุคคลรอบข้างต้องการเป็นส่วนหนึ่งของสมาชิกของกลุ่ม และครอบครัวต้องได้รับความเอาใจใส่และเป็นที่รักของเพื่อน การที่พนักงานรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรได้รับความรักความอบอุ่นจากผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานมีความห่วงใยดูแลช่วยเหลือเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารได้ให้ความสำคัญและตอบสนองความต้องการดังกล่าว การสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ การให้พนักงานมีโอกาสพบปะสังสรรค์และเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ เป็นต้น

ขั้นที่ 4 ความต้องการการยกย่อง (Esteem need) เป็นความต้องการได้รับความนับถือความมีชื่อเสียง เกียรติยศ เพื่อทำให้เกิดความรู้ เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเอง บุคคลจึงพยายามทำสิ่งต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าตัวเองทำได้ การจูงใจประเภทนี้จึงไม่ใช่เงินเดือน สวัสดิการ หรือความมั่นคง แต่เป็นการยอมรับความสามารถและให้โอกาสมีส่วนร่วมในการบริหารในกิจการ ผู้บริหารอาจพิจารณามอบหมายงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น การมอบหมายให้เป็นตัวแทนองค์การไปเข้าร่วมประชุม เป็นต้น การกระทำดังกล่าวแสดงว่าผู้บริหารไว้วางใจ ยอมรับในความรู้ความสามารถ และเชื่อมั่นว่าพนักงานสามารถทำได้ดี

ขั้นที่ 5 ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Need for self-actualization) เป็นความต้องการที่จะใช้ความสามารถสูงสุดที่ตนมีอยู่ ทำในสิ่งที่สามารถจะทำได้ เช่น ความต้องการเป็นเจ้าของกิจการ นักเขียนที่มีชื่อเสียงกล่าวว่า ความต้องการได้รับความสำเร็จ และสมหวังในสิ่งที่ตนหวังโดยผู้บริหารสามารถจูงใจให้พนักงานรู้ถึงผลงาน และความสำเร็จของตนเอง เช่น จัดให้มีโครงการดีเด่น การมอบรางวัล การชมเชย การประกาศเกียรติคุณต่อความสำเร็จของพนักงาน

อย่างไรก็ตาม ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow ได้กล่าวถึง การจูงใจในลักษณะของตัวเงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน หรือการจัดสวัสดิการ เนื่องจากมนุษย์มีความต้องการจะมีรายได้ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นตัวเงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน หรือการจัดสวัสดิการ เนื่องจากมนุษย์มีความต้องการจะมีรายได้ที่เป็นตัวเงิน จึงจะยอมทุ่มเทความพยายาม และยอมเสียสละเวลาในการทำงานเพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่สูงขึ้น เพราะฉะนั้นแรงจูงใจที่สำคัญ คือเงินที่จะให้เพิ่มขึ้น ผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญกับการจ่ายเงินให้กับพนักงาน เพื่อเป็นการจูงใจในการทำงาน

การจูงใจด้วยรางวัลที่เป็นตัวเงิน (Money incentives) ผลตอบแทนที่เป็นเงินในรูปแบบต่าง ๆ จะเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น ทั้งนี้เพราะเป็นสิ่งที่ตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกายของพนักงาน ความรู้สึกปลอดภัยและความมั่นคง อาจเสริมสร้างความต้องการทางสังคมได้ด้วย การจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงิน จึงเป็นสิ่งจูงใจที่สัมพันธ์กับงาน ทำให้พนักงานตั้งใจทำงาน กระตือรือร้นตั้งใจเสียสละทุ่มเททำงานอย่างเต็มเวลา และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้ดีขึ้นได้ (อุษณีย์ จิตตะปาโล และนุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ. 2543 : 163)

เงินเดือน (Salary) คือ ค่าตอบแทนจำนวนหนึ่ง ที่จ่ายให้เป็นประจำสม่ำเสมอแก่พนักงานสำหรับงานที่ทำไปแล้วในระยะเวลาหนึ่ง เช่น เงินเดือนผู้บริหาร เป็นต้น

ค่าจ้าง (Wages) คือ ค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานเป็นประจำ อาจคิดเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ หรืออาจเป็นผลงานเป็นชิ้น

โบนัส (Bonus) คือ ค่าตอบแทนพิเศษ ที่องค์การจะจ่ายเพิ่มให้กับบุคคล นอกเหนือจากค่าตอบแทนประจำ การจ่ายโบนัสขึ้นอยู่กับคุณค่าและปริมาณงานที่ทำ หรืออาจกล่าวได้ว่าขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการทำงาน

ค่าคอมมิชชั่น (Commission) คือ ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับบุคคลที่ทำหน้าที่ด้านการขายเพื่อการตอบแทนคิดจากยอดขาย

ส่วนแบ่งกำไร (Profit sharing) คือ ค่าตอบแทนพิเศษที่ได้มาจากกำไรขององค์กร ค่าตอบแทนประเภทนี้ ช่วยจูงใจให้บุคคลทุ่มเทกำลังความสามารถ เพื่อสร้างกำไรสูงสุดให้แก่ องค์กร ซึ่งจะทำให้ส่วนแบ่งกำไรของคนสูงขึ้นตามไปด้วย

2.2.1.2 ทฤษฎีความต้องการของ Herberg

ทฤษฎีการจูงใจสุขอนามัย (Motivation hygiene theory) โดยแบ่งปัจจัยจูงใจ ออกเป็น 2 องค์ประกอบ ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2541 : 112)

1. ปัจจัยกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ (Motivation faction) หมายถึง แรงจูงใจในการทำงานทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ผลผลิตเพิ่มขึ้นทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ปัจจัยที่ทำให้เกิดแรงจูงใจ ได้แก่

1.1 การยกย่อง (Esteem)

1.2 การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion)

1.3 การให้โอกาสพัฒนาศักยภาพ (Potential opportunity)

1.4 การให้ความมั่นคง (Safety)

1.5 การให้ความใส่ใจ (Care)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รางวัลตอบแทนที่ไม่ใช่เงิน (Non-money incentive motivation) หมายถึง รางวัลตอบแทนต่างๆ ที่องค์กรจัดให้ เพื่อตอบสนองความต้องการด้านเกียรติยศชื่อเสียงของบุคคล โดยที่ไม่ใช่เงิน เพราะฉะนั้นผู้บริหารควรเลือกตอบสนองความต้องการของบุคคลให้เหมาะสม

การยกย่อง (Esteem) เป็นที่ยอมรับว่าบุคคลแต่ละคนชอบการยกย่องมากกว่าการตำหนิหรือลงโทษ เพราะการยกย่องทำให้เกิดกำลังใจมีความรู้สึกที่ดี และเป็นสิ่งจูงใจของบุคคลได้ดี ผู้บริหารอาจยกย่องพนักงานได้หลายลักษณะ เช่น การชมเชยสรรเสริญต่อหน้าสาธารณะชน การประกาศเป็นพนักงานดีเด่น ลงประวัติการทำงานให้เห็นชัดเจน

การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) เช่น พนักงานที่ทำงานดี มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเลื่อนตำแหน่ง ก็ควรได้รับการสนับสนุนให้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นไป เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนก และได้รับสิทธิภาพ เช่น มีสิ่งอำนวยความสะดวก รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น

การให้โอกาสพัฒนาศักยภาพ (Potential opportunity) ผู้บริหารควรสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ร่วมทำงานกับผู้เชี่ยวชาญ ให้มีโอกาสปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานขององค์กรให้ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เข้าร่วมฝึกอบรมการศึกษาต่อ

การให้ความมั่นคง (Safety) ผู้บริหารหรือองค์กร ควรทำให้พนักงานรู้สึกถึงความมั่นคง ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เช่น มีอิสระในการทำงานตามขอบเขตของงาน มีหลักประกันความมั่นคงว่าจะได้ทำงานตลอดไป และให้บำเหน็จเมื่อออกจากงาน

การให้ความใส่ใจ (Care) ผู้บริหารหรือองค์กรควรทำให้พนักงานรู้สึกถึงความมั่นคง ทั้งร่างกายและจิตใจ เช่น มีอิสระในการทำงานตามขอบเขตของงาน มีหลักประกันความมั่นคงว่าจะได้ทำงานตลอดไป และให้บำเหน็จเมื่อออกจากงาน

2. ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene factor) ปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้บุคคลเกิดความรู้สึก ไม่พอใจในงานที่ทำไม่ใช่ปัจจัยที่จูงใจ โดยตรงในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ได้แก่

2.1 นโยบายและการบริหารงานขององค์กร

2.2 การบังคับบัญชา

2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

2.4 อัตราค่าจ้าง

2.5 ความมั่นคง

2.6 สภาพการทำงาน

ปัจจัยสุขอนามัย ช่วยกระตุ้นทำให้บุคคลเกิดความกระตือรือร้น และพยายามทำงาน ให้ดีมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นเมื่อต้องการการจูงใจผู้บริหารควรมอบหมายงานที่ท้าทาย ให้บุคลากรมีความรับผิดชอบสูงขึ้น ตลอดจนให้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น จะทำให้พนักงานทำงานให้มีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกันหากปัจจัยสุขอนามัย อาจก่อนให้เกิดความไม่พอใจแก่พนักงานได้ เช่น การนัดหยุดงานของพนักงาน เพื่อเรียกร้องค่าจ้างแรงงาน ผู้บริหารจึงจัดให้มีโครงการด้านผลประโยชน์พิเศษต่างๆ เพื่อให้พนักงานพึงพอใจ ทฤษฎีพึงพอใจของ Herzberg ได้ศึกษาจนมีความเชื่อว่าความต้องการด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจูงใจประกอบด้วยปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรง งานที่มีความท้าทายก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีเกี่ยวกับความสำเร็จของงาน เกิดความรับผิดชอบ มีความรู้สึกก้าวหน้าได้รับการยกย่อง และเกิดความเพลิดเพลินในงาน โดยพัฒนาเพิ่มพูนเนื้องาน (Job enrichment) ให้มีคุณค่าการปรับปรุงงาน และออกแบบงานใหม่ จะทำให้งานต่าง ๆ มีความหมายมากขึ้น ท้าทายความสำเร็จ มีการยอมรับให้รับผิดชอบงานที่สำคัญ ๆ และส่งเสริมให้บุคคลเติบโตได้ ซึ่งจะมีผลต่อการจูงใจเป็นอันมาก ในเวลาเดียวกันสำหรับความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยที่จะมีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานตกต่ำนั้น ผู้บริหารควรเพิ่มความระมัดระวังป้องกันมิให้เกิดการมองข้ามไม่สนใจ จนกลายเป็นปัญหากระทบต่อขวัญกำลังใจผู้บริหาร การจูงใจด้วยงาน อาจกระทำได้ด้วยการหมุนเวียนงาน (Job rotation) การจัดให้ทำงานเป็นกลุ่ม (Teamwork) และการออกแบบงาน (Job design) (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2541 : 140)

การหมุนเวียนงาน (Job design) เป็นการเพิ่มความสนใจในการทำงาน ผู้บริหารต้องการเพิ่มความก้าวหน้าในการทำงานโดยเพิ่มทักษะในการทำงานให้มีโอกาสสัมผัสกับความหลากหลายด้านทักษะ ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกท้าทาย และตื่นเต้นกับงานใหม่ ๆ การหมุนเวียนงานจะเป็นการทำงานชั่วคราวเท่านั้น และมีระยะเวลาพอที่จะเรียนรู้งานพอสมควร

การให้งานเป็นกลุ่ม (Teamwork) เริ่มต้นจากการค้นพบ ของ เอสตันเมโย จากการศึกษาที่ฮอว์ธอรน์ (Hawthorne study) โดยกล่าวว่า"ประสิทธิภาพของคนทำงานเพิ่มขึ้น เมื่อคนงานได้ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม การได้ร่วมทำงานสามารถสนองความต้องการทางสังคมของบุคคลได้" แนวคิดนี้ถูกนำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการจูงใจในการทำงาน โดยการสร้างกลุ่มงานขึ้นเพื่อทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน ซึ่งนอกจากสนองความต้องการทางสังคมได้แล้ว การร่วมกันทำงานจะช่วยสร้างความรู้สึกปรองดองกันและสามารถสนองความต้องการขั้นสูงได้ นอกจากนี้การทำงานเป็นกลุ่มยังมีประโยชน์ ในแง่ที่งานนั้นได้ผ่านการกลั่นกรองมาจากทรรศนะที่หลากหลาย จึงมีโอกาสที่จะประสบผลสำเร็จสูงสุดสำหรับงานที่มีความท้าทาย และมีอัตราการเสี่ยงสูง ควรเน้นการทำงานเป็นกลุ่ม

การออกแบบงาน (Job design) การจูงใจในการทำงาน อาจกระทำโดยออกแบบงานให้น่าสนใจ น่าตื่นเต้น และท้าทายสำหรับบุคลากร ที่มีความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงและการยอมรับเป็นแรงจูงใจ การออกแบบงานให้น่าสนใจ

การขยายงาน (Job enlargement) การจูงใจในการทำงานอาจกระทำโดยออกแบบงานให้น่าสนใจ น่าตื่นเต้น และท้าทายมากขึ้น การขยายงานทำได้กับบุคลากรทุกระดับ แต่งานที่เพิ่มขึ้นต้องเป็นงานระดับเดียวกัน การขยายงานเป็นวิธีที่ช่วยจูงใจคนงานที่ต้องทำงานเฉพาะด้านหรืองานที่มีลักษณะประจำซ้ำซาก ให้มีความพยายามและความกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น

การเพิ่มความสำคัญให้แก่งาน (Job enrichment) วิธีนี้เป็นการออกแบบงานให้น่าสนใจโดยการกระจายอำนาจหน้าที่ให้บุคลากร มีอิสระในการทำงาน เช่น เพิ่มโอกาสในการตัดสินใจให้มีส่วนร่วมในการวางแผนควบคุม และให้โอกาสบุคลากรเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการทำงาน เป็นที่น่าสังเกตว่างานจะมีความสำคัญต่อบุคลากรมากขึ้น ก็ต่อเมื่องานนั้นต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัวและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสามารถทั่วๆ ไปหลายด้าน หมายถึงความหลากหลายทางทักษะ นอกจากนี้ยังต้องเป็นงานที่ทำให้บุคลากรมีอิสระในตัวเองในการทำงานและผู้ทำงานต้องทำงานนั้นโดยตลอดจนกระทั่งเห็นผลงานไม่ใช่เพียงบางส่วน การเพิ่มความสำคัญให้แก่งานมีลักษณะเป็นรางวัลในตัวเอง คือ เป็นรางวัลตอบแทนภายในที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กรที่แสวงหาการตอบแทน และความต้องการงานนี้เป็นอย่างดี

การจูงใจด้วยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Physical environment motives) พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในวันหนึ่ง ๆ เป็นเวลาหลายชั่วโมง ถ้าสถานที่การปฏิบัติงานมีสภาพที่ดีก็จะทำให้พนักงานมีความกระตือรือร้น รู้สึกสะดวกสบาย รู้สึกอยากทำงานและขยันทำงาน เพราะฉะนั้นสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานก็จะมีส่วนในการจูงใจให้พนักงานทำงานเต็มที่ได้เช่นกัน สภาพแวดล้อมในการทำงานควรมีลักษณะ ดังนี้

ควรเป็นสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เอื้ออำนวยต่อการทำงาน (Environmental facilities) มีบรรยากาศที่ดี ได้แก่ ความสะอาด สะดวกสบาย แสงสว่างเพียงพอ อากาศเย็นสบาย มีการตกแต่งที่ทำงานพอสมควร มีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอ ห้องน้ำสะอาดและห้องพักดื่มน้ำในช่วงเวลาพักงาน

มีความพร้อมในอุปกรณ์เครื่องใช้ (Equipment availably) ภายในห้องทำงานควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานที่นั่งสบาย โทรศัพท์ อุปกรณ์ต่างๆ อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ทำงานได้

สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นกันเอง (Atmosphere) ผู้บริหารควรส่งเสริมให้พนักงานมีความรักความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการติดต่อเกื้อกูลกัน มีความสามัคคี ให้การยกย่องชมเชย และเป็นกำลังใจให้กันและกัน

การจูงใจด้วยสวัสดิการต่าง ๆ (Fringe benefit) การให้สวัสดิการ ทำให้พนักงานรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงปลอดภัย จึงเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานทำงานด้วยความเต็มใจและเป็นสุขในการทำงาน สวัสดิการมีหลายลักษณะ ดังนี้

การอำนวยความสะดวกทั่วไป (General facilities) เช่น การบริการด้านอาหาร การจัดงานสินค้าราคาถูก มีรถรับ-ส่งพนักงาน มีห้องพักผ่อนขณะอยู่ในช่วงเวลาพักงาน

การบริการด้านของสุขภาพ (Health care services) เช่น การจัดให้มีห้องพยาบาล การรักษาพยาบาล ตรวจสุขภาพประจำปี บริการเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น การออกกำลังกาย เป็นต้น

การบริการด้านสันทนาการ (Recreation services) เช่น สโมสร ที่เล่นกีฬา ดนตรี จัดกิจกรรมรื่นเริงตามเทศกาล จัดทัศนศึกษาเพื่อช่วยพนักงานให้มีโอกาสพักผ่อนหย่อนใจ และคลายเครียดจากการปฏิบัติงานเป็นเวลานาน

การบริการด้านการศึกษา (Educational services) เช่น จัดให้มีการฝึกอบรม จัดให้มีการเรียนภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ จัดทัศนศึกษาดูงาน จัดทำวารสารเพื่อเผยแพร่ความรู้ และสื่อสารรวมทั้งให้ความรู้แกพนักงาน การประกันชีวิต มีเงินให้กู้เพื่อซื้อบ้าน ซื้อรถ และให้การศึกษาตลอดจนให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1.3 ทฤษฎีของ McGregor

ดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas McGregor) ได้ชี้ให้เห็นว่าปัญหาการจูงใจ ส่วนมากมาจากผู้บริหารงานนั้นเอง การจูงใจจะเกิดขึ้นหรือเป็นไปในทางใด ย่อมขึ้นอยู่กับทัศนะคติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นสำคัญ ถ้าผู้บริหารมองถึงความต้องการของลูกน้องว่ามีอะไรบ้าง และมีแรงจูงใจเป็นไปในแนวทางใดแล้ว ผู้บริหารมองถึงความต้องการของลูกน้องว่ามีอะไรบ้าง และผู้บริหารนั้นก็จะทำการจูงใจลูกน้องไปในแนวทางดังกล่าว มนุษย์นั้นอยู่บนข้อสมมติฐานที่เกี่ยวกับคนอยู่ 2 กลุ่ม และผู้บริหารมีความโน้มเอียงที่จะกำหนดพฤติกรรมของเขาต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามสมมติฐานที่เขาคิดไว้ สมมติฐานกลุ่มแรกมีลักษณะที่เป็นทางลบ ซึ่งกำหนดไว้ว่าเป็นทฤษฎี X และข้อสมมติฐานกลุ่มที่ 2 มีลักษณะไปในแนวทางบวกซึ่งกำหนดไว้เป็นทฤษฎี Y McGregor ได้แยกทัศนคติของผู้บริหาร ต่อการจูงใจ ตามข้อสมมติฐานที่เกี่ยวกับคน 2 กลุ่ม เปรียบเทียบกันคือ ทฤษฎี X และทฤษฎี Y โดยมีลักษณะแสดงในภาพที่ 2.1 ดังนี้

ทฤษฎี Y	ทฤษฎี X
-เกียจคร้าน	-รักงาน
-พยายามหลีกเลี่ยงไม่ทำงาน	-พยายามเรียนรู้และปรับปรุงงาน
-จะปัดพลิ้วเมื่อมีโอกาส	-ใฝ่หาความรับผิดชอบ
-ใช้วิธีควบคุมงานอย่างใกล้ชิด	-ให้เสรีภาพแก่คนงาน ให้โอกาส
-ทดลอง	-ทำงานด้วยตนเอง
-คอยจับผิดไม่ให้เสรีภาพและโอกาส	-ควบคุมห่างๆ โดยกว้างๆ

ภาพที่ 2.1 แสดงการเปรียบเทียบทฤษฎี X และทฤษฎี Y ตามแนวคิดของ McGregor
ที่มา : ธงชัย สันติวงษ์ (2541 : 115)

การจูงใจด้วยการบริหารนั้น ดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas McGregor) ชี้ให้เห็นว่าปัญหาการจูงใจนั้น ส่วนมากอุปสรรคมักจะมาจากผู้บริหารนั้นเอง การจูงใจจะเกิดขึ้นได้ หรือเป็นไปในแนวทางใดย่อมขึ้นอยู่กับทัศนคติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นสำคัญ ถ้าผู้บริหารมองถึงความต้องการของลูกน้องว่ามีอะไรบ้าง และมีแรงจูงใจเป็นไปในแนวทางใดแล้ว ผู้บริหารนั้นๆ ก็จะทำการจูงใจลูกน้องด้วยการบริหารอย่างเหมาะสม (ธงชัย สันติวงษ์. 2541 : 115)

การจูงใจด้วยการบริหารควบคุม (Management by control) จากสมมติฐานของ ดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas Mcgregor) ซึ่งเป็นสมมติฐานเกี่ยวกับทฤษฎี X กล่าวว่า "มนุษย์ไม่ชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานและพยายามหลีกเลี่ยงงานอยู่เสมอ โดยจะยอมทำงานก็เพียงเพื่อหาเงินเท่านั้น" จะเห็นได้ว่า บุคคลที่มีธรรมชาติ ตามทฤษฎีนี้จะไม่มีความสนใจในงาน และมีแรงจูงใจอยู่ที่ความต้องการพื้นฐาน และมั่นคงปลอดภัย ดังนั้นการจูงใจให้ทำงาน จึงเน้นการบังคับบัญชาหรือเผด็จการ ผู้บังคับบัญชามีอำนาจบังคับบัญชาอย่างเต็มที่ จะเห็นว่าเป็นวิธีที่ใช้กันทั่วไป สำหรับงานหยาบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นคนไม่ทันสมัยและขาดการศึกษาทางสังคม การจูงใจแบบใช้อำนาจนี้มีการควบคุมอย่างเคร่งครัด มีการข่มขู่ลงโทษสำหรับผู้เลี่ยงงาน รวมถึงการข่มขู่ให้หวาดกลัวว่าจะไม่ได้ในสิ่งที่ต้องการใช้เพียงแรงจูงใจเพื่อให้ทำงานตามที่กำหนดเท่านั้น ไม่เอื้ออำนวยให้บุคคลมีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งจะเห็นได้ชัดในการบริหารงานแบบข้าราชการมีกฎระเบียบวินัยเคร่งครัด ทำให้บุคลากรสนใจจะทำงานให้ได้ตามกำหนดเท่านั้น ไม่กล้าเสี่ยงทำการใดๆ ในการทำงานเนื่องจากกลัวที่จะขัดต่อกฎระเบียบที่กำหนดไว้

แนวความคิดตามทฤษฎี X สะท้อนจากการจัดการองค์กรทางการเมือง แม้ในปัจจุบันแนวคิดนี้ก็ยังมีผู้เชื่อถือ โดยคิดว่าผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ออกคำสั่งแต่เพียงผู้เดียว การควบคุมจะใช้วิธีออกคำสั่งมีอำนาจในการตัดสินใจจะอยู่ที่ผู้บริหารสูงสุด ซึ่งเป็นการรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง (Centralization) ตามทฤษฎีนี้นักบริหารจึงเข้าใจว่าสิ่งจูงใจที่จะทำให้คนในองค์กรทำงานให้ได้ดีที่สุดนั้น คือการให้สิ่งตอบแทนทางเศรษฐกิจโดยใช้เงินเป็นสิ่งจูงใจ ถ้าทำงานได้ผลผลิตมากก็จะได้รับค่าจ้างสูง หรือใช้วิธีกระตุ้นให้ทำงานด้วยการข่มขู่ให้คนงานเกิดความเกรงกลัว หวาดหวั่น คนงานต้องยอมทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เพื่อมิให้ต้องออกจากงานองค์กรจะมีการควบคุมอย่างใกล้ชิดจากเบื้องบนหรือผู้บริหาร ซึ่งเป็นแนวคิดในการจัดรูปองค์กรตามแบบราชการการบริหารโดยให้มีอำนาจปกครองตนเอง (Management by autonomy) มนุษย์ตามทฤษฎี Y ของ แมคเกรเกอร์ กล่าวว่า มนุษย์ชอบทำกิจกรรมต่างๆ และความสนุกสนานกับการทำงานเช่นเดียวกับเล่นสนุกทั่วๆ ไป โดยจะทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ขององค์กร รางวัลและวัตถุประสงค์นี้เป็นที่ยอมรับของตน นอกจากนี้มนุษย์ยังเรียนรู้ที่จะยอมรับ และแสวงหาความรับผิดชอบตามสถานการณ์ที่เหมาะสมตามทฤษฎี Y บุคคลจะมีความพึงพอใจในการทำงานเพิ่มขึ้น ถ้าได้รู้สภาพแวดล้อมของงานเป็นไปในลักษณะที่ส่งเสริมให้มีอำนาจในการปกครองตนเอง ได้รับความไว้วางใจ และได้มีส่วนร่วมในการตัดสินต่างๆ จัดได้ว่าเป็นการบริหารโดยให้ปกครองตนเองแบบประชาธิปไตย การบริหารแบบนี้เชื่อว่ามนุษย์สามารถควบคุมตนเองได้ มีความรับผิดชอบ

แนวคิดตามทฤษฎี Y เป็นแนวคิดที่นิยมใช้ในปัจจุบัน เป็นที่มาของหลักการด้านมนุษย์สัมพันธ์ สมมติฐานของทฤษฎีนี้ คือ มนุษย์เป็นผู้ที่ชอบสังคม มนุษย์อยู่คนเดียวไม่ได้ต้องมีการสังสรรค์กันและอยู่ในระบบสังคม มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ มนุษย์มีความสุขใจพอใจ มีความปรารถนาอย่างแรงกล้า ที่จะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเน้นถึงการพัฒนาตนเองของมนุษย์ โดยชี้ให้เห็นว่ามนุษย์รู้จักตนเองได้ถูกต้อง รู้ขีดความสามารถของตน ผู้บริหารจะมีความรู้สึกที่ดีต่อคนงาน ฝ่ายบริหารควรสร้างสรรค์สถานการณ์ที่ทำให้สมาชิกขององค์กร มีความรู้สึกรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1.4 ทฤษฎีต้องการความสำเร็จ McClelland

ทฤษฎีต้องการความสำเร็จ ของ McClelland (the need to achieve theory) เป็นทฤษฎีที่ McClelland กล่าวว่า "มนุษย์ทุกคนต่างมีความต้องการเหมือนกัน เพียงแต่มีขนาดมากน้อยต่างกันเท่านั้น" ความต้องการนี้แบ่งออกไปเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ดังนี้ (พจมาน เตียวัฒนรัฐติกาล. 2545 : 39)

1. ความต้องการความสำเร็จ (Need for achievement : nAch)เป็นความต้องการเพื่อที่จะบรรลุผลสำเร็จในงานที่มีความท้าทาย และการบรรลุมาตรฐานของงานที่ทำได้อย่างดี (excellence) โดยทั่วไปแล้วบุคคลมีความต้องการความสำเร็จในงานสูง หรือสร้างสถานการณ์แข่งขันให้กับตัวเองเพื่อทำงานให้บรรลุผลสำเร็จด้วยความพยายามของตนเอง และต้องการได้รับผลจากการทำงานนั้นในทันทีด้วย และบุคคลที่มีความต้องการเช่นนี้ มักหลีกเลี่ยงงานที่มีจุดหมายที่เป็นไปไม่ได้หรืออยากเกินไป เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อความล้มเหลว นอกจากนั้นบุคคลประเภทนี้ยังมีความคิดสร้างสรรค์การสร้างสรรค์การสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ จึงเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าโดยทั่วไปจะมีคนเพียงประมาณ 10% ขององค์กรที่มีความต้องการความสำเร็จสูง ผู้บริหารจึงจัดสิ่งจูงใจเหล่านี้ด้วยงานที่ท้าทายสามารถบรรลุได้ และมีผลย้อนกลับทันที แม้ว่าบุคคลประเภทนี้จะมีแรงจูงใจภายใน (Intrinsic motivation) ผู้บริหารก็พึงให้ความสำคัญกับปัจจัยภายนอก (Extrinsic motivation)

2. ความต้องการอำนาจ (Need for power : nPow) เป็นความต้องการที่มีอิทธิพลเหนือคนอื่นและสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ อำนาจนี้มีสองลักษณะคือ อำนาจเชิงส่วนตัว (Personal power) เป็นอำนาจที่ต้องการมีอิทธิพลเหนือคนอื่น ต้องการให้คนอื่นภักดีต่อตนเองเป็นการส่วนตัว ไม่ใช่เพื่อองค์กร บางครั้งอาจทำให้จุดหมายขององค์กรการถูกทำลายลงได้ อีกลักษณะหนึ่งคืออำนาจเชิงสถาบัน (Institutional power) เป็นอำนาจที่มุ่งทำงานร่วมกับผู้อื่นในการแก้ปัญหา เพื่อบรรลุจุดหมายขององค์กร เป็นบุคคลที่พยายามปฏิบัติงาน และอุทิศตนเพื่อองค์กร จึงเป็นบุคคลที่ผู้บริหารพึงส่งเสริมให้มีตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการใช้ความพยายามของคนอื่นด้วย

3. ความต้องการความสัมพันธ์ (Need for affiliation : nAff) เป็นความต้องการความอบอุ่นและความเป็นมิตรกับคนอื่น จึงมักแสดงออกโดยหวังจะให้ได้รับการยอมรับจากคนอื่น หวังจะได้รับน้ำใจจากคนอื่น จึงพยายามทำตนให้สอดคล้องกับความต้องการ และความอยากได้ของคนอื่น McClelland วิเคราะห์บุคคลที่มีความต้องการ 3 กลุ่มนี้ บุคคลที่ต้องการความสำเร็จมักจะทำเพื่อตนเองมากกว่าเพื่อคนอื่นหรือต่อองค์กร จึงอาจมีปัญหากับคนอื่น และการรอรับผลตอบแทนจากการทำงาน และในกรณีคนที่มีความต้องการความสัมพันธ์กับคนอื่นสูง ก็มักมีจุดอ่อนในทางการบริหาร คือ มักจะคำนึงถึงความสัมพันธ์ส่วนบุคคล มากกว่าการบรรลุจุดหมายขององค์กร บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งทางบริหารมากกว่าลักษณะอื่น คือคนที่มีอำนาจเชิงสถาบันสูง เนื่องจากสามารถประสานความร่วมมือกับร่วมมือกับคนอื่น เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 การหาความจำเป็นการจัดฝึกอบรม

การหาความจำเป็นการจัดฝึกอบรม เป็นขั้นตอนแรกของการจัดการฝึกอบรม ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลายขั้นตอน ได้มีนักวิชาการและนักฝึกอบรมหลายท่านได้กล่าวถึงขั้นตอนต่างๆ ของการหาความจำเป็นไว้ เช่น Watson (อ้างใน วราภรณ์ พิเศษกุล. 2558 : Online) ได้เสนอขั้นตอนในการศึกษาความจำเป็นในการอบรมบุคลากรไว้รวม 6 ขั้นตอนคือ

1. ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่องานในตำแหน่งที่บุคลากรปฏิบัติ ข้อมูลที่ศึกษาประกอบด้วย

1.1 ที่บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ยู่ เช่น ขนาดขององค์กร และนโยบายแผนพัฒนาขยายขนาดขององค์การ หรือเทคโนโลยีที่องค์การจะนำมาใช้

1.2 คุณลักษณะของบุคลากรในองค์การโดยส่วนรวม เช่น คุณภาพในการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถค่านิยม และพฤติกรรมที่ส่งผลดีต่อองค์การ

1.3 ทัศนะของฝ่ายบริหาร ที่มองเห็นถึงความสำคัญของคุณประโยชน์ของการจัดฝึกอบรม ในทางบวก

1.4 ความต้องการของบุคลากรในองค์การ

2. ศึกษาความต้องการ ในการจัดฝึกอบรม เกี่ยวกับงาน ตามตำแหน่ง หน้าที่ ของบุคลากร ข้อมูลที่ศึกษาประกอบด้วย

2.1 ระดับของตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งจะบ่งชี้ถึงระดับความรู้ ทักษะ หรือเจตคติ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน

2.2 บทบาทตามตำแหน่งหน้าที่

3. คาดหมายการเปลี่ยนแปลงที่มีสาเหตุจากงานในตำแหน่งนั้นๆ เป็นการพิจารณาว่าบุคลากรต้องการอะไรด้านใด มากน้อยเพียงใด

4. พิจารณาความรู้ทักษะ หรือเจตคติที่จำเป็นต้องฝึกอบรม

5. ตัดสินใจว่าต้องมีการจัดฝึกอบรม

6. พิจารณาความแตกต่างของคุณสมบัติในตำแหน่ง ที่องค์กรคาดหวัง เทียบกับคุณสมบัติของบุคลากรที่มีอยู่ และวัดระดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องฝึกอบรม

2.2.3 การสำรวจหาความต้องการการฝึกอบรม

การศึกษากระบวนการหาความต้องการด้านความจำเป็นในการฝึกอบรม ของนักวิชาการ และนักฝึกอบรมจำนวนมาก ตามขั้นตอนใหญ่ ๆ รวม 6 ขั้นตอนดังนี้ (อ้างใน วราภรณ์ พิเศษกุล. 2558 : Online)

1. ขั้นการวิเคราะห์สภาพการณ์ เป็นการพิจารณาปัจจัยที่บ่งชี้ว่าเกิดปัญหาในหน่วยงาน หรือองค์การ

2. ขั้นการวางแผน เพื่อหาความต้องการจำเป็น ในการฝึกอบรม โดยเริ่มจากมีการวางแผนศึกษานโยบาย เป้าหมาย และแผนงานของหน่วยงานย่อย แล้วกำหนดวัตถุประสงค์ของการหาความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดระยะเวลา แผนปฏิบัติงานกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อศึกษาวิจัยข้อมูล เริ่มตั้งแต่การสร้างเครื่องมือเพื่อหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ไปจนถึงวิธีสรุปผลข้อมูล

3. ขั้นการศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงานหรือองค์การ โดยเริ่มต้นจาก มีการศึกษานโยบาย เป้าหมาย จุดประสงค์ และแผนงานด้านบุคลากร ขนาดจำนวนบุคลากร ตลอดจนความต้องการของบุคลากร ศึกษาปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรมรวมไปถึงค่านิยม ทัศนะของฝ่ายบริหารที่มีต่อการฝึกอบรมด้วย ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับงานที่บุคลากรปฏิบัติเป็นประจำ ได้แก่ สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของงานที่ต้องปฏิบัติ ลักษณะโดยทั่วไปของงานที่ต้องปฏิบัติ ความรู้โดยทั่วไปที่บุคลากรใช้ในการปฏิบัติงาน ทักษะ และเจตคติ

4. ขั้นกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เปรียบเทียบความสามารถของบุคลากร ในการปฏิบัติงานกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยการเปรียบเทียบความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานกับเกณฑ์ ศึกษาความสามารถของบุคลากรที่จำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงาน และความต้องการที่แท้จริงของกลุ่มเป้าหมาย ผู้ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน

5. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการกำหนดหัวข้อ ที่มีความจำเป็นจะต้องรับฝึกอบรม ให้ครอบคลุมความหมายของการฝึกอบรม เช่น กำหนดหัวข้อด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญและเจตคติที่จำเป็นต้องฝึกอบรม

6. ขั้นพิจารณาปัญหาและสรุป เป็นการตัดสินใจพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการพิจารณาแนวทางต่างๆ ที่เป็นไปได้ในการแก้ปัญหาและตัดสินใจว่าต้องการไขปัญหาด้วยการฝึกอบรมหรือใช้วิธีอื่นๆ โดยพิจารณาว่า หากการฝึกอบรมสามารถแก้ไขปัญหาได้ และมีความคุ้มค่า จะจัดฝึกอบรมหรือไม่ แล้วทำรายงานสรุปผลการหาความจำเป็นในการฝึก

รวมทั้งการวิเคราะห์อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรในการทำงาน ถ้าองค์กรได้นำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรชนิดใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานย่อมทำให้บุคลากรต้องการความรู้ ทักษะใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน ความต้องการเหล่านั้นจะเป็นส่วนที่จะนำไปกำหนดโครงการการฝึกอบรมหรือเทคนิควิธีการฝึกอบรม

2.3 แนวคิดการพัฒนาบุคลากร

2.3.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคคลในองค์กร ให้ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน แล้วรองรับต่องานในอนาคต เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลนี้ ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปรียบเทียบกับการลงทุนในประเภทอื่น ๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ของบุคลากร (Sanamchandra Palace Library. 2555 : Online)

คำจำกัดความของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) มนุษย์ คือ สัตว์ที่รู้จักใช้เหตุผล สัตว์ที่มีจิตใจสูง ทรัพยากร หมายถึง สิ่งทั้งปวงอันเป็นทรัพย์ ส่วนพัฒนา หมายถึง ทำให้เจริญ จากความหมายของศัพท์ดังกล่าวอาจประมวลความได้ว่า การพัฒนาทรัพยากร คือการทำให้มนุษย์เจริญ มีศักยภาพมากขึ้นจนกลายเป็นทรัพยากรที่มีค่าในสังคมและในประเทศ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525) (อ้างใน บุญยง ชื่นสุวิมล. 2558 : Online)

จุฑามณี ตระกูลมุฑุตา (2544 : 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ การสร้างทักษะและเปลี่ยนแปลงทัศนคติของคนในองค์การให้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ทั้งที่เป็นงานปัจจุบันหรือที่จะต้องรับผิดชอบในอนาคตเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและเกิดผลดีต่อความเจริญก้าวหน้าของบุคลากร

พิภพ วชังเงิน (2547 : 250-251) กล่าวว่าการพัฒนาบุคคล เป็นกระบวนการ อันต่อเนื่อง ในการยกระดับพนักงานทั้งในด้านร่างกายจิตใจรวมทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือแนวทางที่กำหนดไว้ กล่าวคือการพัฒนาบุคคลมีความหมายกว้างขวางมากกว่าการฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นเพียงแค่ส่วนหนึ่งหรือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีวิธีการต่างๆ หลายวิธี เช่น การฝึกอบรมการสอนงาน การหมุนเวียนให้มีการสับเปลี่ยนงาน การมอบหมายงานพิเศษให้ทำ การศึกษางานหรือฝึกอบรมภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชามีขบวนการอย่างต่อเนื่อง ทำอย่างเป็นระบบ จึงพูดรวมกันว่าการฝึกอบรมและการพัฒนา กล่าวคือ หลังจากการฝึกอบรมแล้วยังต้องพัฒนาโดยวิธีการอื่นๆ อย่างต่อเนื่องต่อไป

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2544 : 83-84) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีมากยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงานการพัฒนาบุคคล เป็นกระบวนการที่จะต้องทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่คนทำงานอยู่ในองค์การ เพราะวิทยาการและเทคนิคในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานก็จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา จึงจะต้องมีการพัฒนาบุคคลให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย การพัฒนาบุคคลนั้นไม่เพียงแต่จะทำให้คนนั้นมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังจะส่งผลให้งานนั้นมีประสิทธิภาพสูงขึ้นอันจะเป็นผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศอีกทางหนึ่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Nadler (อ้างใน นันทจิต สุนทรวิภาต. 2545 : 45) ได้ให้คำจำกัดความ ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของทรัพยากรบุคคล ให้สามารถรับทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์การ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเจริญเติบโตทั้งของทรัพยากรมนุษย์และขององค์การในปัจจุบันและอนาคต จากคำจำกัดความดังกล่าวได้แบ่งกิจกรรมสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

(1) การศึกษา (Education) เน้นที่ตัวบุคคล เป็นการเตรียมการไว้สำหรับงานในอนาคตที่ทุกคนจะต้องมีการเตรียมไว้ เช่น งานด้านวิศวกรรม เป็นต้น ซึ่งจะเน้นในการศึกษาเพื่อเตรียมการไว้สำหรับงานดังกล่าว การเตรียมเช่นนี้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาในแต่ละระดับ เริ่มตั้งแต่โรงเรียนมัธยม โรงเรียนอาชีวศึกษา และมหาวิทยาลัย

(2) การฝึกอบรม (Training) เน้นที่งานปัจจุบันเพื่อปรับปรุงงานของผู้ดำรงตำแหน่ง โดยการให้การเพิ่มพูนความรู้งานในหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน (Attitude) และให้เกิดทักษะ (Skill) ในการปฏิบัติงานทั้งงานที่กำลังปฏิบัติอยู่และเป็นการเตรียมการ (Pre-promotion) ให้กับผู้ที่จะได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อที่จะได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ

(3) การพัฒนา (Development) จึงควรจะเน้นทั้งคน และงาน หรือกิจกรรมขององค์การในอนาคตที่เกี่ยวกับคุณภาพและประโยชน์สูงสุดของผลผลิต และบริการที่องค์การได้สร้างขึ้นมา รวมทั้งประสิทธิภาพของการใช้บริการและผลกระทบขององค์การที่มีต่อสังคมและคุณภาพของชีวิต

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มมากขึ้น และมุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว สามารถนำความรู้ เทคนิควิธีการ ไปใช้ในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

2.3.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ บุญยง ชื่นสุวิมล (2558 : Online) อธิบายไว้ดังนี้ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เป็น การพัฒนาองค์รวมของการพัฒนาบุคคล (ID) พัฒนาวิชาชีพ (CD) และพัฒนาองค์การ (OD) เพื่อมุ่งสู่การผลิตสูงสุด คุณภาพ โอกาสและการเพิ่มพูนสูงสุด เพื่อสมาชิกองค์การที่พวกเขาทำงานทำให้เป้าหมายขององค์การบรรลุผล

2.3.2.1 การพัฒนาบุคคล (ID Individual Development) ช่วยให้พนักงานเห็นถึงจุดอ่อน จุดแข็งของตน เสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดอ่อน โดยใช้ศักยภาพทั้งหมดเพื่อสร้างประสิทธิภาพองค์การขณะเดียวกันก็บรรลุเป้าหมายส่วนบุคคลด้วย เป็นการพัฒนาบุคคลที่เกิดจากการผ่านทักษะงานหลายตำแหน่ง เช่น ผู้วิเคราะห์ วางแผน สร้างโปรแกรม บรรยาย เป็นต้น เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้ ทัศนคติ ทักษะใหม่ๆ และพฤติกรรมให้ดีขึ้น เพื่อที่จำทำให้ผลการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและดีขึ้น อาจกระทำผ่านแผนงานที่เป็นทางการหรือไม่เป็น หรือการอบรมขณะปฏิบัติงานก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2.2 การพัฒนาวิชาชีพ (CD Career Development) เน้นการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบความสนใจ ค่านิยม ความรู้ความสามารถ กิจกรรม และการมอบหมายงานให้บุคคลปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต การพัฒนาอาชีพนั้น ทั้งบุคลากรและองค์การต่างต้องมีกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติทั้ง 2 ฝ่าย ทางฝ่ายบุคลากรจะต้องมีการวางแผนอาชีพ ตระหนักในอาชีพตน ใช้ประโยชน์จากศูนย์พัฒนาอาชีพในหน่วยงานตนให้มากที่สุด ส่วนกิจกรรมองค์การครอบคลุม ระบบให้คำปรึกษา จัด Workshop สัมมนา การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แผนงานเส้นทางอาชีพ

2.3.2.3 การพัฒนาองค์การ (OD Organization Development) มุ่งจะพัฒนาวิธีแก้ปัญหาองค์การด้วยวิธีการใหม่ ๆ และสร้างสรรค์โดยพยายามปรับโครงสร้าง วัฒนธรรม กระบวนการบริหารและกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกัน วิธีการแก้ปัญหาโดยปรับส่วนต่างๆ ให้กลมกลืนกันสามารถทำให้องค์การปรับตัวได้ด้วยตนเอง และมองเห็นปัญหาและความอ่อนแอของตนเองแล้วนำมาแก้ไข เคยมีผู้กล่าวว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งฟุ่มเฟือยแต่ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับแล้วว่า การพัฒนาแรงงาน(Work Force) ไม่ใช่สิ่งฟุ่มเฟือยอีกต่อไป การอบรมและพัฒนา เป็นความจำเป็นเพื่อความอยู่รอด และการปฏิบัติงานขององค์การ และช่วยส่งเสริมในการสร้างเป้าหมายชีวิตที่สมบูรณ์ให้กับทุกคน ไม่เพียงในองค์การธุรกิจ แต่ในความสัมพันธ์กับครอบครัว ศาสนาและชุมชนด้วย

2.3.3 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด ด้วยวิธีการฝึกอบรม

จากแนวคิดในการฝึกอบรม สามารถนำมาจัดเป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความรู้เป็นพื้นฐานในการนำไปสู่ความเข้าใจ เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะได้ดี

2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ หรือ ทักษะในการทำงาน ซึ่งคือ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือ การขับรถ การขี่จักรยาน เป็นต้น

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงเจตคติจากการฝึกอบรม ให้สามารถเปลี่ยนแปลงเจตคติไปในทางที่ดี ที่พึงปรารถนาซึ่งเป็นพื้นฐานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล

ดังนั้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย การอบรมด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.3.3.1 การพัฒนาด้านความรู้ (knowledge)

Wexley & Latham (อ้างใน สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร. 2545 : 16,72) กล่าวว่าการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรู้ เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละระดับเกี่ยวกับความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การเข้าใจการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดการ รูปแบบการบริหารของผู้บริหาร เพิ่มความเข้าใจผู้บริหารและใช้หลักการปรับปรุงบุคลากรเองให้เข้ากับแบบการบริหารของผู้บริหารแต่ละคนว่าพึงปฏิบัติอย่างไร การเข้าใจภาวะการเมืองเศรษฐกิจและสังคม

การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ (koowledge) ของ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรมเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ตามแผนการฝึกอบรมภายในประจำปี 2557 (บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557) ของกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ได้แก่

1. ความรู้ในโปรแกรม Graphics ได้แก่ Unigraphics (UG), Auto CAD , Solid work
2. เทคนิคการเขียนอ่านแบบทางวิศวกรรม
3. การใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม
4. ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา
5. ความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร
6. คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office Excel,word,Power point
7. ความรู้ในการเจรจา สื่อสารระหว่างบุคคล
8. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเอกสาร
9. การสอนงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน
10. ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ
11. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม
12. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานหน้างานด้วย 3Gen และ 5Why
13. ความรู้เกี่ยวกับการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ
14. การป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE
15. ความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement
16. ความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit
17. ความรู้เกี่ยวกับ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)
18. ความรู้เกี่ยวกับ Statistical Process Control (SPC)
19. ความรู้เกี่ยวกับ Measurement System Analysis (MSA)
20. ความรู้เกี่ยวกับ Advance Product Quality Planing & Control Plan (APQP)
21. ความรู้เกี่ยวกับ Production Part Approval Process (PPAP)
22. ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น
23. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย
24 ความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ปลอดภัย
25. ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
26. ความรู้เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

27. ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (.คปอ)

2.3.3.2 ด้านทักษะ (skill)

Wexley & Latham (อ้างใน สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร. 2545 : 16 : 17) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความชำนาญการหนึ่งงานการเพิ่มทักษะ สาขา หรือมากกว่า/ความชำนาญ เป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมาช้านาน ทักษะรวมถึงงานไฟฟ้า วาดรูป การอ่านต้นฉบับสิ่งพิมพ์ การใช้คอมพิวเตอร์ในกิจการต่างๆ การรักษาความปลอดภัย การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของบุคลากร การเพิ่มทักษะเพื่อเกิดความชำนาญการและสามารถแก้ไขสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องดีขึ้นและมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น

การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะ (Skill) ของ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี ให้บุคลากรมีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ ตามแผนการฝึกอบรมภายในประจำปี 2557 (บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557) ของกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ได้แก่

1. ทักษะในการใช้โปรแกรม Graphics ได้แก่ Unigraphics (UG), Auto CAD , Solid work
2. ทักษะในการเขียนอ่านแบบวิศวกรรม
3. ทักษะในการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม
4. ทักษะในการใช้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา
5. ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร
6. ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office Excel,word,Power point
7. ทักษะในการเจรจา สื่อสารระหว่างบุคคล
8. ทักษะเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร
9. ทักษะในการสอนงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน
10. ทักษะในการแสดงภาวะผู้นำในการทำงาน
11. ทักษะในการทำงานเป็นทีม
12. ทักษะในการใช้การบริหารงานหน้างานด้วย 3Gen และ 5Why
13. ทักษะในการใช้เพื่อการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ
14. ทักษะในการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE
15. ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS16949:2009Awareness& Requirement
16. ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit
17. ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)
18. ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Statistical Process Control (SPC)
19. ทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Measurement System Analysis (MSA)
20. ทักษะในการประยุกต์ใช้ Advance Product Quality Planing&Control Plan (APQP)
21. ทักษะในการประยุกต์ใช้Production Part Approval Process (PPAP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22. ทักษะในการประยุกต์ใช้การดับเพลิงขั้นต้น
23. ทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย
24. ทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย
25. ทักษะในการประยุกต์ใช้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
26. ทักษะเกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"
27. ทักษะในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย(.คปอ)

2.3.3.1 ด้านเจตคติ (Attitude)

Wexley & Latham (อ้างใน สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร. 2545 : 16 : 17) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมเพื่อการจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น การฝึกอบรมโดยทั่วไปจุดมุ่งหมายมักจะเน้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขความรู้ เพื่อการปฏิบัติงานและเพิ่มทักษะความชำนาญการแต่ละเลยการจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น ทั้งที่การจูงใจบุคคลเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่จะต้องคำนึงถึง เพราะหากบุคลากรมีความรู้และทักษะในการทำงาน แต่ขาดการจูงใจในการให้ปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุหนึ่ง ที่บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม ไม่นำความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น การฝึกอบรมก็ไม่เกิดผลที่กำหนดไว้

การพัฒนาบุคลากรด้านเจตคติ (Attitude) ของ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี ให้บุคลากรมีความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งต่างๆ มุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่องานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ตามแผนการจัดการฝึกอบรมภายในประจำปี 2557 (บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557) ของกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย ได้แก่

1. เชื่อมั่นในความคิดความสามารถในตนเอง กล้าหาญ กล้าตัดสินใจ เชื่อมั่นในอาชีพ
2. ความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน
3. ความคิดในการทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
4. การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
5. การมีทัศนะที่ดีต่อผู้อื่น สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ดี
6. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่
7. ความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ
8. มองโลกในแง่ดี คิดเชิงบวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 ประวัติกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย

2.4.1 ประวัติและความเป็นมากลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย

กลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย หมายถึง บริษัทที่อยู่ภายใต้ชื่อ SUMMIT GROUP หรือภายใต้ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด จากนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย จากเอกสารที่เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด โดย บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. (2557) ได้กล่าวไว้ว่า บริษัทได้เริ่มต้นจากการประกอบธุรกิจขนาดเล็กของท่านประธานบริษัทฯ คือคุณสรรเสริญ จุฬางกูร ด้วยการเปิดร้านขนาด 1 คูหา เพื่อให้บริการซ่อมแซมเบาะรถมอเตอร์ไซค์และรถยนต์ ด้วยหลักการดำเนินงานที่คำนึงถึงคุณภาพเป็นหลักและการให้บริการที่ประทับใจลูกค้า ส่งผลให้ร้านเริ่มมีชื่อเสียงและมีลูกค้าเพิ่มมากขึ้น และได้มีการขยายกิจการเป็น 3 คูหาเพื่อให้สามารถรองรับต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างเพียงพอ และด้วยความที่ท่านประธานฯเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ยาวไกล ในปี 2515 จึงได้มีการก่อตั้งโรงงาน ในนาม บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด แห่งแรกขึ้น ณ เลขที่ 97/2 ซอยนาคสุวรรณ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ ดำเนินธุรกิจการผลิตเบาะรถมอเตอร์ไซค์, เบาะรถยนต์ และชิ้นส่วนตกแต่งภายในอื่น ๆ ปัจจุบันรู้จักกันในนาม บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด สาขาสาธุประดิษฐ์

ปี พ.ศ. 2536 บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด ได้มีการขยายกิจการออกมาตั้งโรงงานแห่งใหม่ขึ้น ณ เลขที่ 62 หมู่ 12 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โดยเรียกโรงงานแห่งนี้ว่าสาขากิ่งแก้ว

ปัจจุบันโรงงานแห่งนี้ได้รับการยกฐานะให้เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท มีเนื้อที่ทั้งหมด 48,000 ตารางเมตร และมีเนื้อที่ในส่วนที่เป็นอาคารสำนักงานและอาคารโรงงาน 26,000 ตารางเมตร มีพนักงานกว่า 1,800 คน และดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้คือ ประกอบเบาะรถยนต์ (Seat Assembly), ตัดและเย็บหนังหุ้มเบาะ (Cutting & Sewing Leather Seat Cover), ผลิตแผงกรุด้านในประตูรถยนต์ (Door Panel), ผลิตแผ่นรองหลังคารถยนต์ (Headliner), ผลิตแผงบังแดดรถยนต์ (Sunvisor), ผลิตแผ่นรองพื้นรถยนต์ (Floor Mat), ผลิตพรมรองพื้นรถยนต์ (Floor Capet), ผลิตชิ้นส่วนป้องกันเสียงและชิ้นส่วนที่เป็นฉนวนต่างๆ (Sound-Proof & Insulation Parts, ผลิตแผ่นบังโคลนรถยนต์ (Under Fender Liner), ผลิตชิ้นงานพลาสติกฉีดขึ้นรูป (Plastic Injection), ผลิตชิ้นส่วนพิมพ์ลายไม้ (Wood-Pack Printing)

ปี พ.ศ. 2537 บริษัท ซัมมิท แหลงฉบัง โอโตบอดี้ จำกัด (Summit Laemchabang Auto Body Co., Ltd.)ได้รับการก่อตั้งขึ้นบนเนื้อที่ 51,100 ตารางเมตร และมีเนื้อที่ในส่วนที่เป็นอาคารสำนักงานและอาคารโรงงานรวมกันทั้งสิ้น 31,930 ตารางเมตร ซึ่งในปัจจุบันดำเนินงานด้านการผลิตชิ้นส่วนประเภทอัดขึ้นรูป (Press Part), ประกอบประตูรถยนต์ (Door Assembly), ประกอบชิ้นส่วนตัวถังรถยนต์ (Body Part Assembly),ระบบกลไกควบคุมกระจกประตูรถยนต์ (Window Regulator) และระบบท่อไอเสีย (Exhaust System)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พ.ศ. 2540 บริษัท ซัมมิท แหลงฉบัง โอโตซีท จำกัด (Summit Laemchabang Auto Seats Co., Ltd.) ได้รับการก่อตั้งขึ้นบนเนื้อที่ 49,600 ตารางเมตร และมีเนื้อที่ในส่วนที่เป็นอาคารสำนักงานและอาคารโรงงานรวมกันทั้งสิ้น 25,670 ตารางเมตร โดยดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้ คือ ประกอบเบาะรถยนต์ (Seat Assembly), ผลิตแผงกรุด้านในประตูรถยนต์ (Door Panel), ผลิตแผ่นรองหลังคารถยนต์ (Headlining), ผลิตบังโคลนรถยนต์ (Under Fender Liner), ผลิตชิ้นส่วนป้องกันเสียงและชิ้นส่วนที่เป็นฉนวนต่างๆ ภายในรถยนต์ (Sound-Proof & Insulation Parts) และพรมรองพื้นรถยนต์ (Carpet)

ลูกค้าของ บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด (SAS) ได้แก่ BMW, DAIMLERCHRYSLER, FORD/MAZDA, GENERAL MOTOR, HINO, HONDA, ISUZU, KIA, MITSUBISHI, NISSAN, TOYOTA, VOLKSWAGEN, VOLVO

กลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ที่อยู่ภายใต้ SUMMIT GROUP หรือภายใต้บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด ที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ 12 แห่ง ได้แก่ SAK, SCC, SLA, STU, SAS4, RYG, RJN, K23, EPR, EPI, BPO, AIP

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

ปัญญา มูสิกะโสภณ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรบริษัท อะเดียเวนซา นิวเวิลด์ ออโต้ ไลเนอร์ จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาระดับความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท อะเดียเวนซา นิวเวิลด์ ออโต้ ไลเนอร์ จำกัด (2) เปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท อะเดียเวนซา นิวเวิลด์ ออโต้ ไลเนอร์ จำกัด จำแนกตามตำแหน่งและแผนกงาน และ (3) ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหาร บริษัท อะเดียเวนซา นิวเวิลด์ ออโต้ ไลเนอร์ จำกัด

ผลการวิจัยพบว่า (1) ความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพนักงานมีความต้องการฝึกอบรมมากที่สุดในด้านความรู้ รองลงมาด้านทักษะ และด้านทัศนคติตามลำดับ ด้านความรู้มากที่สุดในเรื่องความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัยในการทา งานด้านทักษะมากที่สุดในเรื่องเทคนิคการประสานงานด้านทัศนคติมากที่สุดในเรื่องทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานมีผลต่อการทางานเป็นทีม (2) เปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานจำแนกตามตำแหน่งและแผนกงานพบว่า พนักงานรายวันมีความต้องการฝึกอบรมมากกว่าพนักงานรายเดือนและพนักงานสำนักงานทั้งในด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านทัศนคติ ส่วนพนักงานแผนกงานผลิตมีความต้องการฝึกอบรมมากกว่าพนักงานแผนกงานสนับสนุนและพนักงานแผนกงานการตลาดและวิศวกรรมทั้งในด้านความรู้ ด้านทักษะและด้านทัศนคติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ (3) ความต้องการในการฝึกอบรมของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับต้นมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องการวางแผน ส่วนผู้บริหารระดับกลางมีความต้องการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารงานแบบลีน

วิไลพร พลโลก (2554 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด เปรียบเทียบความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม โดยจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยผลการวิจัยพบว่า

1. ความต้องการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ ของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส(ประเทศไทย) จำกัด พบว่า

2.1 พนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด เพศหญิง และเพศชายมีความต้องการการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95

2.2 พนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95

ภัณฑิรา ศรีโหมด (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมด้านการบริการ ของพนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมด้านการบริการของพนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โดยศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพด้านทักษะ ด้านเจตคติ และด้านความรู้ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นพนักงานธนาคารกรุงเทพ เขตภาคนครหลวง 4 ทั้งหมด 25 สาขา จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการประมวลผลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ผลการวิจัย พบว่า

สภาพปัญหาการฝึกอบรมของพนักงานธนาคารกรุงเทพในด้านบุคลิกภาพ ด้านทักษะและด้านความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจำแนกตามเพศ ในภาพรวมทั้งเพศชายและเพศหญิง อยู่ในระดับปานกลางสภาพปัญหาการฝึกอบรมของพนักงานธนาคารกรุงเทพ ในด้านเจตคติโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกตามเพศ ในภาพรวมทั้งเพศชายและเพศหญิง อยู่ในระดับมากความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานธนาคารกรุงเทพใน ด้านบุคลิกภาพ ด้านทักษะ ด้านเจตคติและด้านความรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกตามเพศ ในภาพรวมทั้งเพศชายและเพศหญิง อยู่ในระดับมาก

ไพลิน หิรัญ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงาน บริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด จำแนกตามแผนกงาน และประสบการณ์ในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในด้านความรู้พื้นฐาน ด้านทักษะ ด้านคุณลักษณะและทัศนคติ กลุ่มตัวอย่างจำนวน 196 คน เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ การหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบด้วยการทดสอบความแปรปรวนทางเดียว และเปรียบเทียบว่าแต่ละแผนกมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะที่แตกต่างกันโดยใช้ค่าทางสถิติ F-test ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของ LSD และเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะในการทำงานของพนักงานในบริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด แยกตามประสบการณ์ในการทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยใช้ค่าทางสถิติ t-test ผลการวิจัยพบว่า

1. ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงาน โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ลำดับแรก คือ ด้านทักษะ ด้านทัศนคติ ด้านความรู้พื้นฐาน และด้านคุณลักษณะ ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงาน บริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด จำแนกตามแผนกงาน โดยภาพรวม และรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงาน ของพนักงานในบริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวมพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าส่วนใหญ่แตกต่างกันยกเว้น ด้านทักษะที่ไม่แตกต่างกัน

วิมล กาญจนจิรวงศ์ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ของพนักงานในกลุ่มบริษัท นิสสัน เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรม ด้านความรู้ และทักษะ จำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา และบริษัทที่สังกัด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ พนักงานในกลุ่มบริษัท นิสสัน ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน จำนวน 244 คน ซึ่งได้กำหนดสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน 2 ด้าน คือ ด้านความรู้ และด้านทักษะ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.97 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way Anova) แล้วทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธี Least Significant Difference (LSD) ผลการวิจัยพบว่า

1. พนักงานมีความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศด้านความรู้ ด้านทักษะ และภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง

2. พนักงานที่มีอายุต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความรู้ ด้านทักษะและภาพรวม ไม่แตกต่างกัน

3. พนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ในด้านความรู้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานที่สังกัดกลุ่มบริษัทต่างกันมีความต้องการการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านความรู้ ด้านทักษะและภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กรองกาญจน์ กันทะใจ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมพนักงานของบริษัท นิคอน (ประเทศไทย) จำกัด โดยใช้แบบสอบถามกับพนักงานบริษัทนิคอน (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานบริษัทนิคอน (ประเทศไทย) จำกัด มีความต้องการการฝึกอบรมโดยรวม อยู่ในระดับมากในทุกด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอด ด้านมนุษยสัมพันธ์ในเรื่องการทำงานร่วมกันเป็นทีม ด้านความคิดรวบยอดในเรื่องเทคนิคการปัญหา และการตัดสินใจ และด้านเทคนิควิธีในเรื่องเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

สุชาติ หวังมี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ในด้านความรู้ ด้านทักษะตามภาระงานแต่ละด้าน และเปรียบเทียบความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีอายุการทำงานและวุฒิการศึกษาต่างกัน กลุ่มตัวอย่างเป็นพนักงานช่างของผู้จำหน่ายบริษัทพนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 138 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายมีค่าความเที่ยง 0.99 วิเคราะห์ข้อมูลโดย ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ได้แก่ความถี่ ร้อยละค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย t-test independent ผลการวิจัยพบว่า

1. ความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่าย บริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. พนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95

3. พนักงานช่างของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ในภาพรวมละรายด้านแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผดุงวัฒนา รัตนอุทัยพร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง ความต้องการการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะของพนักงาน บริษัท พฤกษา สกินแคร์ แมเนจเมนท์ จำกัด พบว่า พนักงานบริษัท พฤกษาสกินแคร์ แมเนจเมนท์ จำกัด มีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงานในระดับมาก โดยเฉพาะทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์และบุคลิกภาพของพนักงาน ได้แก่ ความต้องการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงานทักษะในเรื่อง เทคนิคการสร้างความเชื่อมั่นและกำลังใจในการทำงานมากที่สุด รองลงมาคือ ความต้องการในการทำงานเป็นทีม และความต้องการเทคนิคการสร้างบุคลิกภาพในที่ทำงาน ในส่วนความต้องการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงานทักษะด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดการที่สำคัญได้แก่ การใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงงานมากที่สุดรองลงมา คือ ความต้องการความสามารถในการจัดการและการมีภาวะผู้นำในองค์กร และ ความต้องการการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ ทั้งนี้ ความต้องการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงานทักษะด้านการปฏิบัติการที่สำคัญได้แก่ ความต้องการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการสำนักงานและฝ่ายต่าง ๆ มากที่สุด รองลงมาคือ ความต้องการการสอนงาน และความต้องการการควบคุมคุณภาพของงาน

ชไมเพลินนัยนา ศุกรีเขตร (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานระดับหัวหน้างานบริษัท แอดวานซ์คอนแท็คเซ็นเตอร์ จำกัด มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานระดับหัวหน้างาน บริษัท แอดวานซ์คอนแท็คเซ็นเตอร์ จำกัด ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ในการบริหารและจัดการ และด้านทักษะความเป็นผู้นำประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ พนักงานระดับหัวหน้างาน บริษัท แอดวานซ์คอนแท็ค เซ็นเตอร์ จำกัด จำนวน 119 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ค่าร้อยละผลการศึกษา พบว่า พนักงานระดับหัวหน้างานส่วนใหญ่มีความต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานเรื่องการจัดการกับความเครียด ด้านความรู้ในการบริหารและจัดการเรื่องการบริหารความขัดแย้ง และด้านทักษะความเป็นผู้นำ เรื่องความรู้ด้านการเสริมสร้างและพัฒนาทีมงาน สำหรับความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ด้านการประสานงาน ด้านวิทยากร และด้านสื่อการฝึกอบรม ส่วนด้านการบริหารการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง

ศรีไทย ศรีเวชบดี (2548 : 48) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการบริษัท ยูนิบราเดอร์ จำกัด พบว่าพนักงานมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย อันดับที่ 1 ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านทัศนคติ และด้านคุณลักษณะ

ประภัสสร คูศิริรัตน์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานระดับปฏิบัติการในสายบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และกำหนดกรอบโครงร่างหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการในสายบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้ให้ข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูงในสายบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จำนวน 5 คน พนักงานระดับปฏิบัติการในสายบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จำนวน 131 คน และเอกสารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยจำนวน 5 ชิ้น เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ประกอบด้วยแบบบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์องค์การและการวิเคราะห์งาน แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร และแบบสอบถามพนักงานปฏิบัติการ โดยแบบสอบถามมีค่าสัมประสิทธ์ความเชื่อมั่น ตอนที่ 2 ความต้องการการฝึกอบรม เท่ากับ 0.9353 ตอนที่ 3 เจตคติต่อการปฏิบัติงานเท่ากับ 0.7609 และตอนที่ 4 ปัญหาในการปฏิบัติงาน เท่ากับ 0.8716 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows version 10.0 ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าสถิติพื้นฐานที่ใช้คือ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. พนักงานระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมด้านความรู้โดยภาพรวมในระดับมาก
2. พนักงานระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมด้านทักษะโดยภาพรวมในระดับมาก
3. พนักงานระดับปฏิบัติการมีเจตคติต่อการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมในระดับสูง
4. พนักงานระดับปฏิบัติการมีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมในระดับปานกลาง
5. พนักงานระดับปฏิบัติการมีความต้องการการฝึกอบรม ด้านวิธีการฝึกอบรมในระดับมาก

เยาวรักษ์ สัมพันธ์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารของบุคลากรในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง ในทักษะด้านการคิด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิคการปฏิบัติ และเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรม โดยจำแนกตาม ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่ง ที่มีความแตกต่างกัน กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและหัวหน้างานฝ่ายผลิต ในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง ในเขตภาคกลาง จำนวน 148 คน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. บุคลากรในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง มีความต้องการในการฝึกอบรม ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. บุคลากรในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความต้องการ ในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สนั่น อังอุบลกุล (2547 : 82) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการ ของ บริษัท ศรีไทยซุปเปอร์แวร์ จำกัด พบว่าพนักงานมีความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านการเขียนร่างเอกสารที่ถูกต้องโดย ใช้ฟอนต์ให้เหมาะสม ใช้ภาษาทางธุรกิจ ตรวจทานตัวสะกดให้ถูกต้อง เขียนให้สั้นกระชับ เขียนให้อ่านง่าย เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการสื่อสารและเป็นการรักษาไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ

สุนิติ สาสวัสดิ์ (2547: 18) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาทักษะการทำงานของพนักงานในบริษัท สยามฟูด เซอร์วิส จำกัด โดยการศึกษาจากเอกสารและการศึกษาเชิงสำรวจ ผลการศึกษา พบว่า ทักษะการทำงาน 5 ด้าน ทักษะการวางแผน ทักษะการสื่อสาร ทักษะการประสาน ทักษะการแก้ปัญหา และทักษะการสร้างมนุษยสัมพันธ์ มีความต้องการการพัฒนาอยู่ในระดับมาก โดยแผนกที่มีความต้องการพัฒนามากที่สุด คือ แผนกบัญชี การตลาด และการขายตามลำดับ นอกจากนี้ยังพบว่า อายุ ที่ต่างกันมีระดับความต้องการการพัฒนาที่แตกต่างกัน

2.5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Kuemmler and Kleiner. 1996 (อ้างใน ปัญญา มูสิกะโสภณ. 2555 : 56). วิจัยเรื่อง การหาความต้องการฝึกอบรม ฝึกอบรม และการรักษาพนักงานที่ดีไว้ จากผลการศึกษาพบว่า ในช่วงทศวรรษต่อไป อุตสาหกรรมมีการเติบโตมากขึ้น และมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจ บริษัทจะต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเมินคุณค่าของพนักงานที่ทางาน เชื่อว่าทางอยู่รอดสาหรับธุรกิจเหล่านี้คือ การหาบุคลากร การหาความต้องการฝึกอบรม ฝึกอบรม และการรักษาพนักงานที่ดีไว้กับบริษัท โดยให้ความสำคัญต่อพนักงาน และบริษัทต้องรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน ตั้งแต่แรกเข้า และในขณะที่พนักงานทางานกับบริษัท

Deng Hui. 1999 (อ้างใน ประภัสสร คูศิริรัตน์. 2547 : 46). ได้ศึกษา การประเมินความต้องการในการฝึกอบรมสำหรับบริษัทธุรกิจชาวจีนที่ดำเนินกิจการในสหรัฐอเมริกา วัตถุประสงค์หลักของการศึกษานี้เพื่อประเมินความต้องการในการฝึกอบรมของบริษัทธุรกิจชาวจีนฮ่องกงซึ่งมีเจ้าของกิจการที่แตกต่างกัน ลักษณะขององค์การที่ดำเนินงานต่างกัน ผลการศึกษาพบว่า ลักษณะงานที่มีการแข่งขันทางธุรกิจสูงส่งผลให้บุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี การปรับโครงสร้างขององค์การและกฎหมายระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน ปละมีความต้องการกการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีอยู่ใน 3 ลำดับแรก ได้แก่ มาตรฐานกระบวนการปฏิบัติ ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และความรู้ขั้นสูงทางคอมพิวเตอร์ ส่วนความต้องการในการฝึกอบรมด้านบุคลากร 3 ลำดับแรก ได้แก่ การประสานงานระหว่างบุคคล ลูกค้าสัมพันธ์กับการให้บริการ และทักษะการติดต่อสื่อสารด้วยการเขียน นอกจากนี้ยังพบว่า การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การปรับโครงสร้างองค์การ กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการฝึกอบรมด้วย

Kunneman. 1999 (อ้างใน ประภัสสร คูศิริรัตน์. 2547 : 46). ได้ทำการวิจัย เกี่ยวกับกิจกรรมการจัดการฝึกอบรมและความต้องการในการฝึกอบรมภายในธุรกิจและองค์การอุตสาหกรรมในมลรัฐโอคลาโฮมา มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบหาความต้องการในการฝึกอบรม การจัดการ และกิจกรรมการฝึกอบรมในปัจจุบันขององค์การในรับโอคลาโฮมา โดยใช้แบบสอบถามกับผู้จัดการโรงงานและผู้บริหารองค์การธุรกิจในรับโคลาโฮมา ผลการวิจัยพบว่า ประมาณ 60% ขององค์การดังกล่าวมีผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดฝึกอบรมให้แก่องค์การธุรกิจและอุตสาหกรรมส่วนใหญ่เป็นการสนองนโยบายขององค์การ

Wright. 1977 (อ้างใน ประภัสสร คูศิริรัตน์. 2547 : 45).ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติการฝึกอบรมในปัจจุบันและความต้องการในการฝึกกอบรมของผู้ผลิตในเขตวิทยาลัยชุมชนโฮล์ม (Holmes) เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ในเขตวิทยาลัยชุมชนโฮล์ม ซึ่งอยู่ในศูนย์กลางของรัฐมิสซิสซิปปี (Mississippi) เนื่องจากมีการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงานของรัฐมิสซิสซิปปี ค.ศ. 1994 ผลการศึกษาพบว่า ปริมาณความต้องการในการฝึกอบรมของภาคธุรกิจเพิ่มสูงขึ้นเป็นจำนวนมาก และนายจ้างให้ความสำคัญต่อการจัดฝึกอบรมเพิ่มความรู้มากขึ้น

สรุป จากการค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า ในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการฝึกอบรมนั้น มีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง เป็นวิธีการหนึ่งที่สำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แต่การฝึกอบรมบุคลากรจะได้ผลดีสำเร็จตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดมุ่งหมายนั้น จะต้องคำนึงถึงปัญหาความจำเป็นและความต้องการของบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางสร้างแนวความคิดด้านเจตคติที่ดีต่อองค์การ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปพัฒนาทักษะในการทำงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรมและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ดังต่อไปนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ วิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย วิศวกร จำนวน 429 คน จากจังหวัด กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ.2557

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำนวน 12 บริษัท จากจังหวัด กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และพระนครศรีอยุธยา โดยใช้ตาราง Krejcie and Morgan (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 147) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 203 คน เทียบสัดส่วนของวิศวกรแต่ละบริษัท เก็บข้อมูลโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ดังแสดงในตารางที่ 3.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างในปี พ.ศ.2557

ลำดับ	กลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
		วิศวกร	วิศวกร
1	SAK	77	35
2	SCC	64	30
3	SLA	26	10
4	STU	8	4
5	SAS4	22	10
6	RYG	54	25
7	RJN	8	4
8	K23	118	58
9	EPR	7	4
10	EPI	9	5
11	BPO	21	10
12	AIP	15	8
รวม		**429**	**203**

ที่มา : ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำนักงานใหญ่ (กิ่งแก้ว) (บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ของผู้ที่ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำนวน 3 ด้าน คือ

1. ความรู้ (knowledge) จำนวน 27 ข้อ
2. ทักษะ (skill) จำนวน 27 ข้อ
3. เจตคติ (Attitude) จำนวน 8 ข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) โดยมีเกณฑ์ประเมินค่าดังนี้

5	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมมากที่สุด
4	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมมาก
3	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมปานกลาง
2	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมน้อย
1	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

3.2.1.1 ศึกษาตามหลักทฤษฎี แนวคิด จากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการฝึกอบรม

3.2.1.2 สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง จากตัวแปร 3 ด้าน ซึ่งเป็นแบบวัดความต้องการการฝึกอบรม ให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดและนิยามศัพท์เฉพาะ

3.2.1.3 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.2.2.1 แบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาและความถูกต้องของภาษา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ดร.กิตติ รัตนราษี	ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการศูนย์การเรียน และ เครือข่ายความร่วมมือ วิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์
2. คุณ วิบูรณ์ สุนทรวิวัฒน์	ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด
3. ดร.ฐิยาพร กันตาธนวัฒน์	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. ผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. คุณ อภิรักษ์ วงศ์สมุทร ผู้ช่วยผู้จัดการ ฝ่าย Mould & Tooling
บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด

โดยมีเกณฑ์พิจารณาความเที่ยงตรงของเนื้อหา การคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence : IOC) ดังนี้

ให้คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์
ให้คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์
ให้คะแนน - 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์

จากนั้นนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิมาหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Index of congruency : IOC) แล้วปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และจากการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ผู้วิจัยเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่าง 0.60 -1.00 (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 195)

3.2.2.2 ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ก่อนนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ไปทดลองใช้และเก็บข้อมูลต่อไป

3.2.2.3 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือดำเนินการหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยการนำไปทดลองใช้ (Try-out) กับวิศวกรในบริษัทที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีคุณสมบัติเหมือนกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability

3.2.2.4 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ ไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีสัมประสิทธิ์อัลฟา (α-Coefficient) ตามวิธีของ Cronbach (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 203)

สูตร $$\alpha = \frac{K}{K-1}\left(1-\frac{\sum s_i^2}{s_t^2}\right)$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อถือได้ของเครื่องมือวัด
K แทน จำนวนข้อคำถาม
s_i^2 แทน ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
s_t^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวม
$\sum$ แทน ผลรวม

จากการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับพบว่า แบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.97 และรายด้าน ดังต่อไปนี้

1) ด้านความรู้ เท่ากับ 0.94
2) ด้านทักษะ เท่ากับ 0.96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ด้านเจตคติ เท่ากับ 0.94

3.2.2.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงแล้ว นำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงผู้บริหารบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้

2. ผู้วิจัยนำหนังสือขออนุญาตผู้บริหาร บริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย เพื่อขออนุญาตขอความร่วมมือ และขอความอนุเคราะห์พร้อมแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจากวิศวกร จำนวน 12 บริษัท จากจังหวัด กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และพระนครศรีอยุธยา โดยแจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 203 ฉบับ

3. ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม โดยนำส่งและเก็บรวบรวมด้วยตนเอง และทางไปรษณีย์ โดยติดต่อประสานงาน ใน วัน เวลาที่ได้นัดหมายไว้กับบริษัท ในปี พ.ศ.2557 ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 166 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 82.27 มาตรวจสอบความถูกต้อง

4. จากนั้นจะนำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบ นำไปวิเคราะห์ผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ มาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาแต่ละฉบับ

2. วิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

3. วิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ (Percentage) (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 235)

4. วิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 244-247) และนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (independent samples) ที่จำแนกตามเพศ และประสบการณ์การทำงาน โดยใช้สถิติ t-test แบบ independent samples จากสูตรของพรรณี ลีกิจวัฒนะ (2554 : 269) และเปรียบเทียบโดยจำแนกตามระดับการศึกษา ด้วยการทดสอบ Wilcoxon-Mann-Whitney (ชวนชัย เชื้อสาธุชน. 2542 : 98-99)

5. วิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ Content Analysis ด้วยวิธีแจกแจงความถี่และร้อยละ (Percentage) โดยเป็นการเปรียบเทียบความถี่ หรือจำนวนที่ต้องการกับความถี่หรือจำนวนทั้งหมดที่เทียบเป็น 100 (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 235)

6. เกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำการแบ่งเกณฑ์ระดับความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ โดยคำนวณจากค่าพิสัย (Range) คือ ค่าสูงสุด-ค่าต่ำสุด แล้วแบ่งออกเป็น 5 ช่วง (Interval) เท่ากัน (พรรณี ลีกิจวัฒนะ.2554: 172) ดังนี้

4.50 – 5.00	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	ต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของวิศวกร

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการฝึกอบรม ด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ต้องการได้รับการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้วิเคราะห์หาค่าร้อยละ จำแนกตามลักษณะข้อมูล ได้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของวิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน) n =166	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	120	72.30
1.2 หญิง	46	27.70
รวม	166	100
2. ระดับการศึกษา		
2.1 ปริญญาตรี	155	93.40
2.2 สูงกว่าปริญญาตรี	11	6.60
รวม	166	100
3. ประสบการณ์การทำงาน		
3.1 ต่ำกว่า 3 ปี	69	41.60
3.2 ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	97	58.40
รวม	166	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 72.3 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีจำนวน 155 คน คิดเป็นร้อยละ 93.4 และมีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีจำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 58.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ความต้องการการฝึกอบรม	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
	$\overline{X}$	S		
ด้านความรู้	3.72	0.46	มาก	2
ด้านทักษะ	3.71	0.52	มาก	3
ด้านเจตคติ	3.93	0.66	มาก	1
รวม	**3.74**	**0.47**	**มาก**	

จากตารางที่ 4.2 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย มีความต้องการการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.74) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านเจตคติ ($\overline{X}$ =3.93) รองลงมาคือด้านความรู้ ($\overline{X}$ =3.72) และด้านทักษะ ($\overline{X}$ =3.71)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้

ข้อ	ด้านความรู้ (knowledge)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
1	ท่านต้องการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมGraphics ได้แก่ Unigraphics (UG) , Auto CAD , Solid work เป็นต้น	4.26	0.82	มาก	2
2	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม	4.04	0.83	มาก	3
3	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม	3.86	0.85	มาก	9
4	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา	3.80	0.82	มาก	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อ	ด้านความรู้ (knowledge)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
5	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	4.67	0.57	มากที่สุด	1
6	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office.	3.52	0.82	มาก	20
7	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเจรจาการสื่อสารระหว่างบุคคล	3.75	0.86	มาก	15
8	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	3.33	0.79	ปานกลาง	24
9	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสอนงานมอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน	3.55	0.76	มาก	19
10	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	3.86	0.67	มาก	5
11	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานร่วมกันเป็นทีม	3.73	0.80	มาก	17
12	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why	3.73	0.83	มาก	18
13	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ	3.92	0.83	มาก	4
14	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE	3.80	0.80	มาก	11
15	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement	3.86	0.75	มาก	6
16	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit	3.74	0.79	มาก	16
17	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)	3.85	0.77	มาก	10
18	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Statistical Process Control (SPC)	3.78	0.75	มาก	13
19	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Measurement System Analysis (MSA)	3.75	0.78	มาก	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อ	ด้านความรู้ (knowledge)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
20	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Advance Product Quality Planning & Control Plan (APQP)	3.86	0.79	มาก	7
21	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ (PPAP) Production Part Approval Process (PPAP)	3.86	0.80	มาก	8
22	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น	3.12	0.79	ปานกลาง	27
23	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย	3.51	0.87	มาก	21
24	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ปลอดภัย	3.19	0.87	ปานกลาง	26
25	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3.38	0.82	ปานกลาง	23
26	ความรู้เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"	3.48	0.78	ปานกลาง	22
27	ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย	3.20	0.75	ปานกลาง	25
	รวม	**3.72**	**0.46**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.3 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีความต้องการฝึกอบรมในด้านความรู้ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.72)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ อยู่ในระดับมาก 20 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อที่ 5 ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ($\overline{X}$ =4.67) รองลงมา คือ ข้อที่ 1 ท่านต้องการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมGraphics ได้แก่ Unigraphics (UG) , Auto CAD , Solid work เป็นต้น ($\overline{X}$ =4.26) และข้อที่ 2 ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม ($\overline{X}$ =4.04) ตามลำดับ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อที่ 22 ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น ($\overline{X}$ =3.12)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านทักษะ

ข้อ	ด้านทักษะ (Skill)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
1	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการใช้งานโปรแกรม Graphics ได้แก่ Unigraphics (UG) , Auto CAD , Solid work เป็นต้น	4.19	0.76	มาก	2
2	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม	3.97	0.86	มาก	3
3	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม	3.84	0.91	มาก	5
4	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการใช้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา	3.80	0.80	มาก	7
5	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	4.44	0.66	มาก	1
6	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office.	3.58	0.85	มาก	19
7	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการเจรจา การสื่อสารระหว่างบุคคล	3.78	0.80	มาก	13
8	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	3.37	0.80	ปานกลาง	24
9	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการสอนงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน	3.54	0.73	มาก	20
10	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการแสดงภาวะผู้นำในการทำงาน	3.79	0.77	มาก	10
11	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นทีม	3.78	0.74	มาก	11
12	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้การบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why	3.75	0.79	มาก	16
13	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้เพื่อการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ	3.86	0.80	มาก	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ข้อ	ด้านทักษะ (Skill)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
14	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE	3.77	0.81	มาก	14
15	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement	3.75	0.78	มาก	15
16	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit	3.69	0.82	มาก	18
17	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ FailureMode & Effect Analysis (FMEA)	3.83	0.81	มาก	6
18	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Statistical Process Control (SPC)	3.80	0.80	มาก	8
19	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Measurement System Analysis (MSA)	3.74	0.78	มาก	17
20	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ Advance Product Quality Planning & Control Plan (APQP	3.80	0.81	มาก	9
21	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ Production Part Approval Process (PPAP)	3.78	0.77	มาก	12
22	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้การดับเพลิงขั้นต้น	3.31	0.85	ปานกลาง	26
23	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย	3.51	0.83	มาก	21
24	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย	3.30	0.91	ปานกลาง	27
25	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3.38	0.83	ปานกลาง	23
26	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะเกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"	3.48	0.80	ปานกลาง	22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ข้อ	ด้านทักษะ (Skill)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
27	ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย	3.33	0.81	ปานกลาง	25
	รวม	**3.71**	**0.52**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.4 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีความต้องการฝึกอบรมในด้านทักษะ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.71)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 21 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อที่ 5 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ($\overline{X}$ =4.44) รองลงมา คือ ข้อที่ 1 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการใช้งานโปรแกรม Graphics ได้แก่ Unigraphics (UG) , Auto CAD , Solid work เป็นต้น ($\overline{X}$ =4.19) และข้อที่ 2 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม ($\overline{X}$ =3.97) ตามลำดับ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อที่ 24 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย ($\overline{X}$ =3.30)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านเจตคติ

ข้อ	ด้านเจตคติ (Attitude)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
1	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความเชื่อมั่นในความคิดความสามารถในตนเอง กล้าหาญ กล้าตัดสินใจ เชื่อมั่นในอาชีพ	3.98	0.69	มาก	3
2	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน	4.06	0.74	มาก	2
3	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดในการทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	3.89	0.82	มาก	5
4	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	3.81	0.81	มาก	7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านเจตคติ (Attitude)	n =166		ระดับความต้องการ	ลำดับที่
		$\overline{X}$	S		
5	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาการมีทัศนะที่ดีต่อผู้อื่น สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้	3.90	0.83	มาก	4
6	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางเพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่	4.11	0.71	มาก	1
7	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ	3.81	0.81	มาก	8
8	ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาให้มองโลกในแง่ดี คิดเชิงบวก	3.86	0.82	มาก	6
	รวม	**3.93**	**0.66**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.5 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีความต้องการฝึกอบรมในด้านเจตคติ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.93)

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 8 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อที่ 6 ท่านต้องการการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ เพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่ ($\overline{X}$ =4.11) รองลงมา คือ ข้อที่ 2 ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน ($\overline{X}$ =4.06) และข้อที่ 1 ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความเชื่อมั่นในความคิดความสามารถในตนเอง กล้าหาญ กล้าตัดสินใจ เชื่อมั่นในอาชีพ ($\overline{X}$ =3.98) ตามลำดับ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อที่ 7 ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ ($\overline{X}$ =3.81)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ที่ต้องการได้รับการฝึกอบรมภาพรวมที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน โดยใช้สถิติ t-test for independent samples และการทดสอบ Wilcoxon-Mann-Whitney

ตารางที่ 4.6 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามเพศ

ความต้องการการฝึกอบรม	เพศ				t	Sig.
	ชาย		หญิง			
	วิศวกร (n=120)		วิศวกร (n=46)			
	$\overline{X}$	S	$\overline{X}$	S		
ด้านความรู้	3.68	0.45	3.80	0.48	-1.42	0.15
ด้านทักษะ	3.68	0.53	3.78	0.50	-1.04	0.29
ด้านเจตคติ	3.87	0.67	4.07	0.61	-1.72	0.08
รวม	**3.71**	**0.47**	**3.83**	**0.46**	**-1.42**	**0.15**

*p ≤ .05

จากตารางที่ 4.6 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำแนกตามเพศ มีความต้องการการฝึกอบรม ในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามระดับการศึกษา

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับการศึกษา	Mean Rank	Mann – Whitney U	Z	Sig.
ด้านความรู้	-ปริญญาตรี	82.08	632.50	-1.43	.153
	-สูงกว่าปริญญาตรี	103.50			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับการศึกษา	Mean Rank	Mann – Whitney U	Z	Sig.
ด้านทักษะ	-ปริญญาตรี -สูงกว่าปริญญาตรี	81.50 111.73	542.00	-2.02*	.044
ด้านเจตคติ	-ปริญญาตรี -สูงกว่าปริญญาตรี	83.59 82.23	838.50	-0.09	.927
รวม	-ปริญญาตรี -สูงกว่าปริญญาตรี	81.92 105.77	607.50	-1.59	.112

*p ≤ .05

จากตารางที่ 4.7 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำแนกตามระดับการศึกษา มีความต้องการการฝึกอบรม ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า วิศวกรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรม ด้านความรู้และด้านเจตคติ ไม่แตกต่างกัน แต่วิศวกรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรม ด้านทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ความต้องการการฝึกอบรม	ประสบการณ์ทำงาน				t	Sig.
	ต่ำกว่า 3 ปี		ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป			
	วิศวกร (n=69)		วิศวกร (n=97)			
	$\overline{X}$	S	$\overline{X}$	S		
ด้านความรู้	3.84	0.47	3.63	0.43	2.96*	0.00
ด้านทักษะ	3.84	0.55	3.61	0.47	2.79*	0.00
ด้านเจตคติ	4.02	0.67	3.86	0.64	1.50	0.13
รวม	**3.86**	**0.49**	**3.65**	**0.43**	**2.87***	**0.00**

*p ≤ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.8 พบว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน มีความต้องการฝึกอบรม ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ด้านความรู้ และด้านทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ด้านเจตคติ วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม วิศวกรให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มาดังนี้

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. ด้านความรู้ (knowledge)		
1.1 ควรมีการเพิ่มพูนความรู้ เทคนิคในการออกแบบใหม่ๆ ที่พัฒนาขึ้น มีการอบรมโปรแกรมต่างๆ ที่ต้องใช้ในกลุ่มบริษัทที่นำมาใช้งานได้จริง	18	29.51
1.2 ควรมีการอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้สื่อสารกับวิศวกรชาวต่างชาติได้ รวมถึงภาษาอื่นๆ เช่น จีน, ญี่ปุ่น	15	24.59
1.3 การฝึกอบรมกระบวนการผลิตที่ทันสมัย มีการจัดฝึกอบรมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการผลิต เช่น การลดต้นทุนการผลิต, อบรมความรู้เกี่ยวกับ APQP, อบรมความรู้เกี่ยวกับ KPI, การบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen, 5 Why และตะหนักถึงความรู้เกี่ยวกับด้านคุณภาพ	12	19.67
1.4 มีการอบรมเกี่ยวกับการทำงานที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายและมาตรฐานที่ใช้ในอุตสาหกรรมยานยนต์	10	16.39
1.5 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบของแต่ละประเทศ	6	9.84
รวม	61	100
2. ด้านทักษะ (skill)		
2.1 ควรเพิ่มการอบรมทางด้านเทคนิค ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเทคนิคที่หลากหลายมีการอบรมทักษะเกี่ยวกับการใช้งานระบบนิวเมตริก และ PLC	11	23.40
2.2 อบรมการใช้งานโปรแกรมในการออกแบบ CAD, CAM	9	19.15
2.3 อบรมทดลองการปฏิบัติจริง (Work shop) อบรมความรู้เฉพาะด้าน เช่น การขึ้นรูปพลาสติกและการขึ้นรูปโลหะ	7	14.89
2.4 ความสำคัญการอบรมทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการเจรจา การสื่อสาร	12	25.53
2.5 ส่งเสริมการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า และกลไกการตลาด วิเคราะห์ปัญหาการบริหารจัดการ ประเมินราคาและจุดคุ้มทุนการบริหารงานหน้างาน การกล้าตัดสินใจ	8	17.02
รวม	47	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
3. ด้านเจตคติ (Attitude)		
3.1 ควรมีการอบรมเพื่อเพิ่มความอดทนในการทำงาน ทนต่อการกดดันสูงได้	12	30.00
3.2 อบรมให้พนักงานมีความคิดเชิงบวกเกี่ยวกับบริษัท รักองค์กร	10	25.00
3.3 อบรมให้พนักงานมีความคิดนอกกรอบ เพื่อพัฒนาการผลิต ควรให้มีมุมมองเป็นหนึ่งเดียวกัน มีการทำกิจกรรมร่วมกัน รู้บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองในการทำงานที่เห็นแก่ส่วนรวมเป็นหลัก	10	25.00
รวม	40	100

จากตารางที่ 4.9 พบว่า วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ด้านความรู้ จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านทักษะ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และด้านเจตคติ จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 100 พิจารณาเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านความรู้ เมื่อพิจารณาจากความถี่ พบว่า ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อ 1.1 ควรมีการเพิ่มพูนความรู้ เทคนิคในการออกแบบใหม่ๆ ที่พัฒนาขึ้นมีการอบรมโปรแกรมต่างๆ ที่ต้องใช้ในกลุ่มบริษัทที่นำมาใช้งานได้จริง คิดเป็นร้อยละ 29.51 รองลงมาคือ ข้อ 1.2 ควรมีการอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้สื่อสารกับวิศวกรชาวต่างชาติได้ รวมถึงภาษาอื่นๆ เช่น จีน, ญี่ปุ่น คิดเป็นร้อยละ 24.59 และข้อ 1.3 การฝึกอบรมกระบวนการผลิตที่ทันสมัย มีการจัดฝึกอบรมกิจกรรมเพื่อพัฒนาการผลิต เช่น การลดต้นทุนการผลิต, อบรมความรู้เกี่ยวกับ APQP, อบรมความรู้เกี่ยวกับ KPI, การบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen, 5 Why และตะหนักถึงความรู้เกี่ยวกับด้านคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 19.67 ส่วนข้อที่มีค่าความถี่น้อยที่สุด คือ ข้อ 1.5 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบของแต่ละประเทศ คิดเป็นร้อยละ 9.84

ด้านทักษะ เมื่อพิจารณาจากความถี่ พบว่า ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อ 2.4 ความสำคัญการอบรมทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อการเจรจา การสื่อสาร คิดเป็นร้อยละ 25.53 รองลงมาคือ ข้อ 2.1 ควรเพิ่มการอบรมทางด้านเทคนิค ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเทคนิคที่หลากหลายมีการอบรมทักษะเกี่ยวกับการใช้งานระบบนิวเมตริก และ PLC คิดเป็นร้อยละ 23.40 และข้อ 2.2 อบรมการใช้งานโปรแกรมในการออกแบบ CAD, CAM คิดเป็นร้อยละ 19.15 ส่วนข้อที่มีค่าความถี่น้อยที่สุด คือ ข้อ 2.3 อบรมทดลองการปฏิบัติจริง (Work shop) อบรมความรู้เฉพาะด้าน เช่น การขึ้นรูปพลาสติกและการขึ้นรูปโลหะ คิดเป็นร้อยละ 14.89

และด้านเจตคติ เมื่อพิจารณาจากความถี่ พบว่า ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ข้อ 3.1 ควรมีการอบรมเพื่อเพิ่มความอดทนในการทำงาน ทนต่อการกดดันสูงได้ คิดเป็นร้อยละ 30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รองลงมาคือ ข้อ 3.2 อบรมให้พนักงานมีความคิดเชิงบวกเกี่ยวกับบริษัท รักองค์กร คิดเป็นร้อยละ 25 และข้อ 3.3 อบรมให้พนักงานมีความคิดนอกกรอบ เพื่อพัฒนาการผลิต ควรให้มีมุมมองเป็นหนึ่งเดียวกัน มีการทำกิจกรรมร่วมกัน รู้บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองในการทำงานที่เห็นแก่ส่วนรวมเป็นหลัก คิดเป็นร้อยละ 25 ส่วนข้อที่มีค่าความถี่น้อยที่สุด คือ ข้อ 3.4 การอบรมคุณธรรมจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ โดยมีขั้นตอนการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรม ของวิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

5.1.2 ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากร

ประชากร ได้แก่ วิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำนวน 12 บริษัท รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น 429 คน ในปี พ.ศ.2557

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ วิศวกร ในบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย จำนวน 12 บริษัท โดยใช้ตาราง Krejcie and Morgan (พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554 : 147) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 203 คน เทียบสัดส่วนของวิศวกรแต่ละบริษัทเก็บข้อมูลโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling)

5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แบ่งออกเป็น 3 ตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list) ซึ่งข้อคำถามจะสอบถามเกี่ยวกับ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร ในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำนวน 3 ด้าน คือ

1. ความรู้ (Knowledge) จำนวน 27 ข้อ
2. ทักษะ (Skill) จำนวน 27 ข้อ
3. เจตคติ (Attitude) จำนวน 8 ข้อ

โดยแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) ผู้ตอบจะประเมินค่าความคิดเห็นของตนเองต่อข้อคำถามแต่ละข้อ ตามระดับความต้องการ 5 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ที่ต้องการได้รับการฝึกอบรม

5.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยผู้วิจัยนำหนังสือขออนุญาตผู้บริหารบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ในประเทศไทย เพื่อขออนุญาตขอความร่วมมือและขอความอนุเคราะห์พร้อมนำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจากวิศวกร จำนวน 12 บริษัท จากจังหวัดกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้แจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 203 ฉบับ โดยผู้วิจัยนำส่งและเก็บรวบรวมด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ ได้รับแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 166 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 82.27 นำมาตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบ แล้วนำไปวิเคราะห์ผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

5.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาแต่ละฉบับ
2. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ
3. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) วิเคราะห์เพื่อดูการกระจายของข้อมูลและนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วิเคราะห์ข้อมูล เปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยจำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ด้วย t-test for independent samples และการทดสอบ Wilcoxon-Mann-Whitney

5. วิเคราะห์ข้อมูลปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Content Analysis โดยการแจกแจงความถี่และร้อยละ

5.1.6 สรุปผลการวิจัย

1. ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่าโดยภาพรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ ดังนี้ คือ

1.1 ด้านความรู้ ในภาพรวม วิศวกรมีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ ระดับมาก 20 ข้อ และระดับปานกลางอีก 6 ข้อ โดยความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร เรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ลำดับรองลงมา คือ ท่านต้องการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมGraphics ได้แก่ Unigraphics (UG) , Auto CAD , Solid work เป็นต้น ส่วนค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น

1.2 ด้านทักษะ ในภาพรวม วิศวกรมีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 21 ข้อ และระดับปานกลางอีก 6 ข้อ โดยความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร เรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ลำดับรองลงมา คือ ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการใช้งานโปรแกรม Graphics ได้แก่ Unigraphics (UG), Auto CAD, Solid work เป็นต้น ส่วนค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย

1.3 ด้านเจตคติ ในภาพรวม วิศวกรมีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก ทุกข้อ โดยความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร เรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะเพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่ ลำดับรองลงมา คือ ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน ส่วนค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ

2. เปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ดังนี้ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า วิศวกรเพศชายและเพศหญิง มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวม ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าวิศวกรเพศชายและเพศหญิง มีความต้องการการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน

2.2 วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า วิศวกรที่ระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าส่วนใหญ่ ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านทักษะที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 วิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1. ด้านความรู้ วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ด้านทักษะ วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ด้านเจตคติ วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวม ไม่แตกต่างกัน

5.2 อภิปรายผล

จากการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สามารถนำผลการวิจัยมาอภิปรายผล ได้ดังนี้

1. จากผลการวิจัย พบว่า ระดับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก วิศวกรยังมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ ไม่เพียงพอในการทำงาน จึงเป็นเหตุผลที่วิศวกรนั้นมีความต้องการการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ให้ก้าวทันกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย และการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พัชราวลัย วงศ์บุญสิน (2554 : Online) กล่าวว่า ภาครัฐและเอกชนต่างต้องการยกระดับมาตรฐานให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ตลอดจนการยกระดับทักษะฝีมือแรงงาน ทักษะด้านภาษาและความรอบรู้ ด้านภาษาขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมของแรงงานไทยเข้าสู่ตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งจะก่อให้ เกิดการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน เงินทุน และแรงงานมี ฝีมืออย่างเสรี ส่งผลกระทบโดยตรงต่อวิชาชีพสาขาวิศวกรรม วิศวกรจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงมีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุชาติ หวังมี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานช่างของผู้จำหน่าย บริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่ายบริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ดังนั้น จะเห็นได้ว่า วิศวกรมีความต้องการการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน โดยพิจารณาเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ ด้านเจตคติ รองลงมาคือ ด้านความรู้ และด้านทักษะ ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1.1 ด้านเจตคติ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร อยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ย มากเป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้ อาจเนื่องจากวิศวกรมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองด้านเจตคติ เพื่อก่อให้เกิดเจตคติที่ดีในการทำงานของตนได้ด้วยความยินดีและพอใจ และยังสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ด้วยความสบายใจ จึงมีความต้องการการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก ซึ่งวิศวกรได้ตระหนักถึงความสำคัญในด้านเจตคติมากเป็นลำดับแรก เพราะวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ส่วนใหญ่ คิดว่าการที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงนั้น วิศวกรต้องมีความพร้อมในด้านเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีเจตคติที่ดีต่อองค์การ มาก่อนเป็นลำดับแรก ซึ่งสอดคล้องกับ พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 6-7) กล่าวว่า แม้ว่าบุคลากรมีความรู้และทักษะในการทำงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงาน ก็จะไม่นำความรู้และทักษะที่มีอยู่ออกมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพราะการขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนา ไม่นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และยังสอดคล้องกับ ไพลิน หิรัญ (2552 : 61) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงานบริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด พบว่า ในด้านทัศนคติ ในภาพรวม มีความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านความรู้ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับที่ 2 ทั้งนี้เนื่องมาจากว่าในปัจจุบันนี้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆอย่างรวดเร็ว รวมถึงการรวมตัวเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 นี้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พัชราวลัย วงศ์บุญสิน (2554 : Online) กล่าวว่า วิศวกรเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีอาเซียนตามข้อตกลงยอมรับร่วม หรือ MRA (Mutual Recognition Arrangements) ที่ใช้กับการค้าบริการโดยจะเน้นเรื่อง การยอมรับร่วมเรื่องคุณสมบัติของผู้ให้บริการ โดยเฉพาะในกลุ่มวิศวกร จากการกำหนดคุณสมบัติที่มีการเจรจาเพื่อยอมรับร่วมกันนี้เอง วิศวกรจึงกระตือรือร้นมีความต้องการที่จะฝึกอบรมเรียนรู้ในนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มพูนความรู้ให้ทันท่วงที เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งวิศวกรคิดว่าการฝึกอบรมเป็นอีกวิธีที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้นได้ เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการทำงานต่อไป ซึ่งผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงควรส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของวิศวกร และยังสอดสอดคล้องกับ มาระตรี ตาสำโรงและคณะ (2554 : 94) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารควรมีนโยบาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถนำมาใช้พัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกหน่วยงานในบริษัท ทำให้พนักงานมีความสนใจการปรับปรุงอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อเนื่อง และให้ความร่วมมือกันอย่างดีเยี่ยม ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะส่งผลให้ความรู้ของพนักงานระดับหัวหน้างานอยู่ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการที่บุคลากรมีโอกาสพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจะเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันอย่างยั่งยืนต่อไป และยังสอดคล้องกับ สุชาติ หวังมี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานช่างของผู้จำหน่าย บริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ในด้านความรู้ ในภาพรวม มีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านทักษะ ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร อยู่ในระดับมาก ซึ่งเป็นลำดับสุดท้าย ทั้งนี้ อาจเนื่องจากวิศวกรยังมีทักษะไม่เพียงพอ มีความต้องการการฝึกอบรมเพิ่มเติมทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง และพัฒนาตนเองในการเรียนรู้เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย แต่ทั้งนี้ที่วิศวกรมีความต้องการการฝึกอบรมด้านทักษะเป็นลำดับสุดท้าย เนื่องจากวิศวกรได้ตระหนักถึงความสำคัญในด้านเจตคติและด้านความรู้มากกว่า เพราะว่าวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ คิดว่าการที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงนั้น วิศวกรต้องมีความพร้อมในด้านเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีเจตคติที่ต่อองค์การ และนอกจากนี้ยังตะหนักถึงด้านความรู้ ซึ่งความรู้ของวิศวกรนี้เองจะเป็นกำลังขับเคลื่อนให้องค์การประสบความสำเร็จต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับ พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 6) กล่าวไว้ว่า ความถี่ในการฝึกปฏิบัติทำให้มีประสบการณ์และทักษะในการทำงานสูงนั้นก่อให้เกิดความมั่นใจเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องโดยใช้เวลาที่น้อยลง และยังสอดคล้องกับ สุชาติ หวังมี (2550 : 90) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานช่างของผู้จำหน่าย บริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ในด้านทักษะในภาพรวม มีความต้องการการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก

2. การเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ดังนี้

2.1 จำแนกตามเพศ พบว่า ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร วิศวกรเพศชาย และเพศหญิง มีความต้องการการฝึกอบรม ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การเปิดโอกาสให้วิศวกรทั้งเพศชายและเพศหญิง เข้ามาทำงานได้เท่าเทียมกันในทุกตำแหน่ง ทุกคนมีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกัน โดยไม่คำถึงอายุ เชื้อชาติ ความสามารถ เพศ ศาสนา และการเบี่ยงเบนทางเพศ ระหว่างสิ่งอื่นๆ ซึ่งความเท่าเทียมกัน หมายถึง การมีโอกาสเดียวกันที่จะมีอิทธิพลและการช่วยเหลือในสภาพเดียวกัน ซึ่งมีความรับผิดชอบและอุปสรรคมีความเป็นสมดุลกัน ซึ่งสอดคล้องกับ นิรชรา ทองธรรมชาติ และคณะ (2544 : 12) ได้กล่าวเกี่ยวกับการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนา ทักษะ ความชำนาญ ความรู้อันจะทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่จำกัดการศึกษา สถานที่ เพศ โอกาส และเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร วิศวกรที่ระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรมในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก วิศวกรส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีและส่วนน้อยมีระดับการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งวิศวกรที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรีในที่นี้ ต่างเป็นพนักงานในระดับปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติงานตามคำสั่ง ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีลักษณะการทำงานที่ไม่แตกต่างกันมากนัก จึงเป็นเหตุผลที่สอดคล้องในความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันในความต้องการการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิไลพร พลโลก (2554 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานบริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่แตกต่างกัน

ส่วนด้านทักษะ วิศวกรที่ระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการฝึกอบรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องจาก มุมมองในด้านทักษะที่สามารถนำมาพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง และเพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งวิศวกรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีที่เริ่มทำงานในองค์การนั้นๆ เมื่อสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา จะมี Know-how หรือ ความรู้เชิงขั้นตอน (Procedural knowledge) แตกต่างกับวิศวกรที่จบการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ที่ใช้เวลาในการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี 2-3 ปี คือความรู้เกี่ยวกับลำดับขั้นตอนในการทำงานของงานหนึ่งๆ Know-how จะแตกต่างจากความรู้ทั่วไป ที่ความรู้ของ Know-how สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้โดยตรง ลักษณะของความรู้ชนิดนี้จะใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงานเป็นส่วนใหญ่ ในบางองค์การ ที่เป็นเฉพาะทาง ซึ่งสอดคล้องกับ สมบัติ กุสุมาวลี (2537 : 10) ได้กล่าวว่า ผู้ที่จะเป็นกำลังขับเคลื่อนในภาคอุตสาหกรรมการผลิตของประเทศ ได้แก่ วิศวกร ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญต่อกระบวนการถ่ายทอดและการพัฒนาเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทเป็นทั้งผู้รับและผู้นำเอา Know-how ทางเทคโนโลยี มาประยุกต์ ดัดแปลงแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาในสิ่งที่ดีที่สุด ดังนั้น วิศวกร จึงเล็งเห็นและตะหนักดีถึงความสำคัญของทักษะ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง ในทิศทางที่แตกต่างกัน

2.3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ความต้องการการฝึกอบรม ของวิศวกร ที่ประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 3 ปี และประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในภาพรวม ด้านความรู้และด้านทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาวิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี มีความต้องการการฝึกอบรมแตกต่างกับวิศวกรที่มีที่ประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ทั้งนี้เนื่องจาก วิศวกรที่เข้าทำงานใหม่หรือเข้าทำงานได้ไม่นานยังขาดความสามารถบางอย่างที่ไม่มากพอ และยังมีความจำเป็นที่ต้องอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ในกระบวนการปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองให้สูงขึ้น ให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ตามความต้องการของสถานประกอบการและความสามารถในอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของตนเอง ให้ตนเองสามารถปฏิบัติงานได้อย่างยั่งยืน วิศวกรจึงได้ตะหนักถึงความสำคัญในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองให้สูงขึ้น ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สร้างโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ เพราะในการทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมจะมีการประเมินผลการทำงานในทุกๆปี ซึ่งส่งผลต่อผลตอบแทนอีกด้วย เช่น การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสเป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับ พิชญา ศรีสวัสดิ์และคณะ (2553 : 142) ที่กล่าวว่า อาจจะเป็นเพราะว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานมาก มีประสบการณ์ในงานและการเพิ่มผลผลิต มีความรู้สึกรักและผูกพันกับงานและองค์กรมากกว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการทำงานน้อย ควรที่จะให้ความรู้และมีการกำหนดนโยบายต่างๆ ที่ชัดเจน เช่น ผลตอบแทนที่พนักงานจะได้รับจากการทำกิจกรรมการเพิ่มผลผลิต เพื่อทำให้พนักงานรู้สึกดีกับองค์กร และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิไลพร พลโลก (2554 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานบริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานบริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี และประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนด้านเจตคติ วิศวกรที่ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 3 ปี และทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีความต้องการการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องจาก ด้านเจตคติในการวิจัยครั้งนี้ เป็นเจตคติที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ในการทำงานจริงและใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน วิศวกรจึงเล็งเห็นและตะหนักดีถึงความสำคัญของเจตคติ ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและในการดำเนินชีวิตประจำวัน ในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับค่าเฉลี่ยความต้องการการฝึกอบรมมากที่สุดมาเป็นลำดับแรก เพราะการมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีเจตคติที่ต่อองค์การ จะเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำพาองค์การให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับ สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2546 : 17) กล่าวว่า เจตคติของคนมีบทบาทในการทำงานอย่างมาก ถ้าพนักงานเข้าใจวัตถุประสงค์ของการทำงานหรือเข้าใจสภาพการทำงาน ผลงานก็จะออกมาดี แต่ถ้าพวกเขาไม่เข้าใจ ผิดหวังหรือท้อแท้ใจก็จะทำให้พวกเขาไม่อยากทำงาน และผลงานที่ออกมาก็จะไม่ดี หรืออาจจะทำให้เกิดผลเสียหรืออุบัติเหตุ ดังนั้น การพัฒนาเจตคติของพนักงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะแม้ว่าเขาจะรู้งานดีอย่างไรก็ตาม มีประสบการณ์สูงเพียงใดก็ตาม ถ้าเจตคติของเขามีเจตคติไม่ถูกต้อง ผลงานของเขาก็จะออกมาไม่ดีเท่าที่ควร วิธีการฝึกอบรมหรือพัฒนาเจตคติก็อาจจะทำได้โดยให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะและฟังนโยบายข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูงอยู่เสมอๆ ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารระดับสูงก็ควรฟังเสียงสะท้อนจากลูกน้องของตัวเองบ้างว่า พวกเขามีปัญหาอะไรบ้างในขณะนั้น หรืออาจจะทำได้ในรูปแบบของการจัดสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลวิจัยไปใช้

1. ผู้บริหารควรส่งเสริมสนับสนุน การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของวิศวกร ด้านภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ เช่น จีน, ญี่ปุ่น และควรมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางเพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่

2. หน่วยงานควรมีการทดสอบความรู้และทักษะของวิศวกร ในแต่ละปี เพื่อนำผลการทดสอบไปปรับแผนในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของวิศวกรต่อไป

3. หน่วยงานควรให้ความสำคัญและส่งเสริมการฝึกอบรมในด้านทัศนคติ และเจตคติที่ดีของวิศวกร ซึ่งจะส่งผลให้วิศวกรนำความรู้ความสามารถที่มีอยู่ออกมาใช้ได้อย่างเต็มความสามารถ ทำให้องค์การประสบความสำเร็จต่อไป

5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาตัวแปรอื่นๆที่มีอิทธิพลต่อความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกร เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม สถานที่จัดการฝึกอบรม แรงจูงใจ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กรองกาญจน์ กันทะใจ. 2552. “ความต้องการการฝึกอบรมพนักงานของบริษัทนิคอน (ประเทศไทย) จำกัด.” วิทยานิพนธ์ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

งานฝ่ายบุคคล HR HRM. 2558. “ข้อมูลความรู้ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์.” [Online]. Available : http://www.thaihrwork.com/.

งามตา เรืองพลังชูพร. 2545. “การศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานสายบริหารทั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมปิโตรเคมีกัลป์ไทย จำกัด (มหาชน).” สารนิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

จงกลนี ชุติมาเทวินทร์. 2542. **การฝึกอบรมเชิงพัฒนา.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท พี เอ. ลิฟวิ่ง จำกัด.

จุฑามณี ตระกูลมุฑุตา. 2544. **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ**. สงขลา : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ชวนชัย เชื้อสาธุชน. 2542. **เอกสารคำสอนรายวิชาสถิตินอนพาราเมตริก.** พิมพ์ครั้งที่ 1. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.

ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2539. **คู่มือ นักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิผล.** กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ..

ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2547. **คู่มือ นักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิผล.** พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ..

ชไมเพลินนัยนา ศุกรีเขตร. 2548. “ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานระดับหัวหน้างาน บริษัท แอดวานซ์คอนแท็คเซ็นเตอร์ จำกัด.” ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา) สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ชูชัย สมิทธิไกร. 2554. **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์. 2545. **การจัดการทรัพยากรมนุษย์.** กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น. โฆษณา จำกัด.

ธงชัย สันติวงษ์. 2541. **หลักการจัดการ.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

นันทจิต สุนทรวิภาต. 2545. “ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน).” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

นิรชา ทองธรรมชาติและคณะ. 2544. **กลยุทธ์การฝึกอบรมและวิทยากรในยุคโลกาภิวัฒน์.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท ลินคอร์น โปรโมชั่น จำกัด.

บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557. “แผนการฝึกอบรมภายในประจำปี.”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท ซัมมิท โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด. 2557. “ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำนักงานใหญ่ (กิ่งแก้ว).”

บุญยง ชื่นสุวิมล. 2558. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ความหมาย และประวัติความเป็นมา. [Online]. Available : www.polsci.chula.ac.th/sumonthip/journal-hrd.doc.

ปัญญา มูสิกะโสภณ. 2555. “ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรบริษัท อะเดียเวนซา นิวเวิลด์ ออโต้ ไลเนอร์ จำกัด.” ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ประภัสสร คูศิริรัตน์. 2547. “เรื่องความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานระดับปฏิบัติการในสายบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

ผดุงวัฒนา รัตนอุทัยพร. 2550. “ความต้องการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงาน บริษัท พฤกษาสกินแคร์ แมเนจเมนท์ จำ กัด.” การค้นคว้าแบบอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พจมาน เตียวัฒนรัฐติกาล. 2545. **การบริหารและจัดการองค์การอุตสาหกรรม.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

พัชราวลัย วงศ์บุญสิน. 2554. “สู่ประชาคมอาเซียนที่เข้มแข็ง โอกาสและความท้าทายมุมมองจากประชากรและทรัพยากรมนุษย์.” [Online]. Available : http://tdri.nbtc.go.th/library/components/com_booklibrary/ebooks/aec2.pdf.

พรรณี ลีกิจวัฒนะ. 2554. **วิธีการวิจัยทางการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : มีนเซอร์วิส ซัพพลาย.

พัฒนา สุขประเสริฐ. 2540. **กลยุทธ์ในการฝึกอบรม.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พัฒนา สุขประเสริฐ. 2541. **กลยุทธ์ในการฝึกอบรม.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พิชญา ศรีสวัสดิ์, มนัส ไพฑูรย์เจริญลาภ และจิระเสกข์ ตรีเมธสุนทร. 2553. “ความรู้และเจตคติที่มีต่อการเพิ่มผลผลิตของพนักงาน ในอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางพลีจังหวัดสมุทรปราการ.” **วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม**. 9(2) : 142.

พิภพ ชวังเงิน. 2547. **พฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น.

ไพลิน หิรัญ. 2552. “ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงานบริษัท วีจีไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา อาชีวศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว. 2544. **การบริหารการฝึกอบรม.** พิมพ์ครั้งที่ 1. นครสวรรค์ : หจก.ริมปิงการพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัณฑิรา ศรีโหมด. 2553. “ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมด้านการบริการ ของพนักงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน).” ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษา ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

มาระตรี ตาสำโรง, มนัส ไพฑูรย์เจริญลาภ และณัฐวุฒิ โรจน์นิรุตติกุล. 2554. “ความรู้และเจตคติเกี่ยวกับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของพนักงานระดับหัวหน้างาน บริษัท นิคอน (ประเทศไทย) จำกัด.” **วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม**. 10(พิเศษ) : 94.

มงคล อัศวดิลกฤทธิ์. 2548. “การสำรวจทัศนคติของวิศวกรต่อการเปิดเสรีบริการทางวิศวกรของประเทศไทย.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

เยาวรักษ์ สัมพันธ์. 2547. “ความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารของบุคลากรในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชา หลักสูตรและการสอนอาชีวศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วราภรณ์ พิเศษกุล. 2558. “การหาความจำเป็นการจัดฝึกอบรม.” [Online]. Available : https://www.gotoknow.org/posts/13190.

วิจิตร อาวะกุล. 2537. **คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล.** กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุลาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิจิตร อาวะกุล. 2540. **คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล.** กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุลาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิมล กาญจนจิรวงศ์. 2552. “ความต้องการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ของพนักงานในกลุ่มบริษัท นิสสัน.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชา การศึกษาวิทยาศาสตร์ (คอมพิวเตอร์) ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วิไลพร พลโลก. 2554. “ความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน บริษัท มิตซูบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชา หลักสูตรและการสอนอาชีวศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ศรีไทย ศรีเวชบดี. 2548. “ศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการบริษัท ยูนิบราเดอร์ จำกัด.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2541. **พฤติกรรมองค์การ.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ธีระฟิลม์ และไซเท็กซ์.

สมคิด บางโม. 2540. **เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท จูนพับลิชชิ่ง.

สมคิด บางโม. 2547. **เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม.** พิมพ์ครั้งที่3. กรุงเทพฯ: บริษัท จูนพับลิชชิ่ง.

สมคิด บางโม. 2547. **องค์การและการจัดการ.** พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพ: จูนพับลิสชิ่ง.

สมชาติ กิจยรรยง. 2539. **เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. 2539. **เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สมบัติ กุสุมาวลี. 2537. “บทบาทของบริษัทข้ามชาติกับการพัฒนาขีดความสามารถทางเทคโนโลยีของวิศวกรไทย: ศึกษาเฉพาะกรณี อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์.” วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต โครงการบัณฑิตศึกษาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

สนั่น อังอุบลกุล. 2547. “ศึกษาความต้องการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการ ของ บริษัท ศรีไทยซุปเปอร์แวร์ จำกัด.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. 2544. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 21. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงานข้าราชการพลเรือน.

สุกัญญา สาสุข. 2542. “การศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

สุชาติ หวังมี. 2550. “ความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของพนักงานช่าง ของผู้จำหน่าย บริษัท มิตซูบิชิ ฟูโซ่ ทรัค (ประเทศไทย) จำกัด.” วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนอาชีวศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

สุนิติ สาสวัสดิ์. 2547. “การพัฒนาบุคลากร : ศึกษาเฉพาะกรณีกิจกรรมวอล์คแรลลี่ ของ บริษัท สยามฟูด เซอร์วิส จำกัด.” วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป, มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุปราณี ศรีฉัตราภิมุข. 2544. “**การวางแผนองค์การและการวางแผนทรัพยากรมนุษย์**” ใน เอกสารการสอนชุดวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร. 2545. **การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี.เจ.พริ้นติ้ง.

สุรีรักษ์ วงษ์ทิพย์. 2556. “การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม.” [Online]. Available : http://www.km.mut.ac.th/.../web+mut%20อ.สุรีรักษ์%20วงษ์ทิพย์.doc.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักงาน ก.พ.. 2532. “เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง "กระบวนการฝึกอบรม". การฝึกอบรมความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม.” สถาบันพัฒนา ข้าราชการพลเรือน.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2556. “เส้นทางประเทศไทยสู่ประชาคมอาเซียน.” [Online]. Available : http://www.nesdb.go.thPortals0newsannual_meet56mbook02.pdf.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2549. “รายงานผลการศึกษาความต้องการกำลังคนของกลุ่มอุตสาหกรรม.” กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ.

อุษณีย์ จิตตะปาโล และนุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ. 2543. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

Goldstein, I. L. 1993. **Training in organization: Need assessment, development, and Evaluation.** 3rd ed. Pacific Grove, CA : Brooks/Cole.

Sanamchandra Palace Library. 2555. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล. Silpakorn University. [Online]. Available : http://www.snc.lib.su.ac.th/snclibblog/?p=20206.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก หนังสือราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ 0524.04/ 3508

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพฯ 10520

9 กันยายน 2557

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นายอมรเทพ วงศ์ตลาด นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน” โดยมี ผศ.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามว่ามีความถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้งานวิจัยของ นายอมรเทพ วงศ์ตลาด มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิสุทธิ์ สุนทรกนกพงศ์)
รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ
โทร. 02-329-8000 ต่อ 3692
โทรสาร. 02- 329-8436
ติดต่อนักศึกษา โทร.092-269-5674

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ 0524.04/ 3513

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพฯ 10520

10 กันยายน 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้จัดการฝ่าย บริษัทซัมมิท เอ็นจิเนียริ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นายอมรเทพ วงศ์ตลาด นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน” โดยมี ผศ.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นายอมรเทพ วงศ์ตลาด ทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัย ภายในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิสุทธิ์ สุนทรกนกพงศ์)
รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ
โทร. 02-329-8000 ต่อ 3692
โทรสาร. 02- 329-8436
ติดต่อนักศึกษา โทร.092-269-5674

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๐๔/ 3821

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพฯ 10520

๒๔ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นายอมรเทพ วงศ์ตลาด นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน" โดยมี ผศ.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกูล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ นายอมรเทพ วงศ์ตลาด เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยภายในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิสุทธิ์ สุนทรกนกพงศ์)
รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ
โทร. ๐๒-๓๒๙-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๘๒
โทรสาร. ๐๒- ๓๒๙-๘๔๓๖
ติดต่อนักศึกษา โทร.๐๙๒-๒๖๙-๕๖๗๔

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

«♦♦»

<u>คำชี้แจง</u>

แบบสอบถามนี้ จัดสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในหัวข้อเรื่อง “ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน” ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้ทำการกรอกข้อมูล และตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงมากที่สุด

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของวิศวกร จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการวิจัยมี 3 ด้าน จำนวน 62 ข้อ ดังนี้

1. ด้านความรู้ (knowledge) 27 ข้อ
2. ด้านทักษะ (skill) 27 ข้อ
2. ด้านเจตคติ (attitude) 8 ข้อ

สำหรับตอนที่ 2 ความหมายของค่าคะแนนความต้องการ เป็นดังนี้

5 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมมากที่สุด

4 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมมาก

3 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมปานกลาง

2 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมน้อย

1 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมความต้องการการฝึกอบรม

«♦♦»

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามนี้

นายอมรเทพ วงค์ตลาด

นักศึกษาปริญญาโท

สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

«◆◆»

<u>ตอนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ( ) ตามความเป็นจริงที่ตรงกับตัวท่าน และกรุณาตอบทุกข้อ

1. เพศของวิศวกร จำแนกเป็น
   - ( ) ชาย
   - ( ) หญิง
2. ระดับการศึกษาของวิศวกร จำแนกเป็น
   - ( ) ปริญญาตรี
   - ( ) สูงกว่าปริญญาตรี
3. ประสบการณ์การทำงานของวิศวกร จำแนกเป็น
   - ( ) ประสบการณ์ต่ำกว่า 3 ปี
   - ( ) ประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

«◆◆»

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

«♦♦»

<u>ตอนที่ 2</u> ข้อมูล ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความต้องการที่ตรงกับระดับความต้องการของท่าน ซึ่งในแต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมมากที่สุด
4 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมมาก
3 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมปานกลาง
2 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมน้อย
1 หมายถึง ต้องการการฝึกอบรมน้อยที่สุด

1. ด้านความรู้ (knowledge)

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านต้องการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมGraphics ได้แก่ Auto CAD , Solid work , Unigraphics (UG)	.....	.....	.....	.....	.....
2. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
3. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
4. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
5. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	.....	.....	.....	.....	.....
6. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office Excel, word, Power point	.....	.....	.....	.....	.....
7. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเจรจา การสื่อสารระหว่างบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....
8. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	.....	.....	.....	.....	.....
9. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสอนงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการทำงาน	.....	.....	.....	.....	.....
10. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	.....	.....	.....	.....	.....
11. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม	.....	.....	.....	.....	.....
12. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why	.....	.....	.....	.....	.....
13. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการลดต้นทุน ไม่ลดคุณภาพ	.....	.....	.....	.....	.....
14. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
15. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement	.....	.....	.....	.....	.....
16. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit	.....	.....	.....	.....	.....
17. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)	.....	.....	.....	.....	.....
18. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Statistical Process Control (SPC)	.....	.....	.....	.....	.....
19. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Measurement System Analysis (MSA)	.....	.....	.....	.....	.....
20. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Advance Product Quality Planing & Control Plan (APQP)	.....	.....	.....	.....	.....
21. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ Production Part Approval Process (PPAP)	.....	.....	.....	.....	.....
22. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น	.....	.....	.....	.....	.....
23. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย	.....	.....	.....	.....	.....
24. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ปลอดภัย	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
25. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	.....	.....	.....	.....	.....
26. ความรู้เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"	.....	.....	.....	.....	.....
27. ท่านต้องการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (คปอ.)	.....	.....	.....	.....	.....

2. ด้านทักษะ (skill)

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้งานโปรแกรม Graphics ได้แก่ Auto CAD , Solid work , Unigraphics (UG)	.....	.....	.....	.....	.....
2. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการเขียน-อ่านแบบทางวิศวกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
3. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้เครื่องมือวัดทางวิศวกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
4. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ปัญหา	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
5. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	.....	.....	.....	.....	.....
6. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office Excel,word,Power point	.....	.....	.....	.....	.....
7. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการเจรจา การสื่อสารระหว่างบุคคล	.....	.....	.....	.....	.....
8. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร	.....	.....	.....	.....	.....
9. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการสอนงาน มอบหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
10. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการแสดงภาวะผู้นำในการทำงาน	.....	.....	.....	.....	.....
11. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการทำงานเป็นทีม	.....	.....	.....	.....	.....
12. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้การบริหารงานหน้างานด้วย 3 Gen และ 5 Why	.....	.....	.....	.....	.....
13. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการใช้เพื่อการลดต้นทุนไม่ลดคุณภาพ	.....	.....	.....	.....	.....
14. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการป้องกันความผิดพลาด POKA-YOKE	.....	.....	.....	.....	.....
15. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Awareness & Requirement	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
16. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ ISO/TS 16949:2009 Internal Audit	.....	.....	.....	.....	.....
17. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)	.....	.....	.....	.....	.....
18. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Statistical Process Control (SPC)	.....	.....	.....	.....	.....
19. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบ Measurement System Analysis (MSA)	.....	.....	.....	.....	.....
20. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ Advance Product Quality Planing & Control Plan (APQP	.....	.....	.....	.....	.....
21. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้ Production Part Approval Process (PPAP)	.....	.....	.....	.....	.....
22. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้การดับเพลิงขั้นต้น	.....	.....	.....	.....	.....
23. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย	.....	.....	.....	.....	.....
24. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้เพื่อการขับขี่ปลอดภัย	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
25. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในการประยุกต์ใช้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	.....	.....	.....	.....	.....
26. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะเกี่ยวกับการเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ "หัวหน้างาน"	.....	.....	.....	.....	.....
27. ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (คปอ.)	.....	.....	.....	.....	.....

3. ด้านเจตคติ (Attitude)

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความเชื่อมั่นในความคิดความสามารถในตนเอง กล้าหาญ กล้าตัดสินใจ เชื่อมั่นในอาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
2. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถในการทำงานภายใต้สภาวะกดดัน	.....	.....	.....	.....	.....
3. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดในการทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการการฝึกอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
4. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
5. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาการมีทัศนะที่ดีต่อผู้อื่น สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้	.....	.....	.....	.....	.....
6. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางเพื่อการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในสิ่งใหม่	.....	.....	.....	.....	.....
7. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาความคิดภาคภูมิใจในตนเองและในอาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
8. ท่านต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการมองโลกในแง่ดี คิดเชิงบวก	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

«◆◆»

<u>ตอนที่ 3</u> ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

1. ด้านความรู้.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านทักษะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านเจตคติ .....

.....

.....

.....

.....

.....

«◆◆»

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามนี้

นายอมรเทพ วงค์ตลาด

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ค 1 วิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC) ความต้องการการฝึกอบรมของวิศวกรในกลุ่มบริษัทผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศไทย เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ข้อที่	ผู้ทรงคุณวุฒิ					ผลรวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
1	1	1	-1	1	1	3	0.6	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	-1	1	1	3	0.6	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
8	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
21	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
22	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
23	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
24	0	0	1	1	1	3	0.6	ใช้ได้
25	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
28	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ค 1 (ต่อ)

ข้อที่	ผู้ทรงคุณวุฒิ					ผลรวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
29	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
30	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้
31	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
32	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้
33	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
34	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
35	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
36	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
37	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
38	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
39	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
40	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
41	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
42	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
43	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
44	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
45	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
46	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
47	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
48	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
49	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
50	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
51	0	1	1	1	0	3	0.6	ใช้ได้
52	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
53	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
54	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
55	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
56	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
57	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ค 1 (ต่อ)

ข้อที่	ผู้ทรงคุณวุฒิ					ผลรวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
58	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
59	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
60	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
61	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
62	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายอมรเทพ วงค์ตลาด
วัน-เดือน-ปีเกิด	27 มีนาคม 2531
สถานที่เกิด	จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่อยู่ปัจจุบัน	100 หมู่ที่ 3 เทศบาลตำบลโคกกกม่วง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
ประวัติการศึกษา	2549 สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนโพนทองพัฒนาวิทยา
	2553 สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต (ว.ศ.บ.) สาขาวิชาวิศวกรรมระบบควบคุม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
	2558 สำเร็จการศึกษา ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต (ค.อ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	2554-2557 วิศวกรออกแบบ บริษัท ซัมมิท เอ็นจิเนียริ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
	ปัจจุบัน วิศวกรออกแบบ บริษัท แม็กซิออน วีลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้