

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เป็นที่ทราบกันดีว่า ปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผลขององค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ องค์กรธุรกิจ และองค์กรต่างๆ ก็คือ “คน” เพราะคนเป็นสุดยอดของทรัพย์สินที่ทรงคุณค่า นอกเหนือจากเงิน วัสดุ อุปกรณ์ การตลาด และการจัดการที่ดี หากองค์กรใดสามารถที่จะพัฒนาคนให้เป็นทรัพย์สินที่ทรงคุณค่าได้ ก็ย่อมที่จะส่งผลให้องค์กรนั้นเจริญเติบโตอย่างไม่หยุดยั้ง

รูปแบบหนึ่งของการพัฒนาบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ก็คือการจัดให้มีการฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะหรือความชำนาญ เกิดทัศนคติและจริยธรรมที่ดีในการทำงาน รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน ซึ่งในปัจจุบันการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ ทั้งในห้องฝึกอบรมและนอกห้องฝึกอบรม กำลังได้รับความสนใจและเป็นที่นิยมขององค์กรต่างๆ อย่างแพร่หลาย ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และเข้าใจถึงเทคนิคในการจัดฝึกอบรมที่เป็นระบบและมีกระบวนการ มิใช่นึกแต่เพียงจะจัดให้มีการฝึกอบรม ก็กำหนดหัวข้อการฝึกอบรมและเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียงเท่านั้น แต่การจัดฝึกอบรมที่ประสบผลสำเร็จให้ความรู้ที่ดีแก่ผู้ดำเนินการจัดวิทยากร และเข้ารับการอบรมได้นั้น จะต้องอาศัยทั้งเรื่องเทคนิคและศิลปะในกระบวนการฝึกอบรมที่มีอยู่ ทรัพยากรมนุษย์ ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดในองค์กร ตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544 เป็นต้นมา รัฐบาลได้ให้ความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาบุคลากรของประเทศ โดยมุ่งหวังที่จะให้ประชาชนได้มีความรู้ความสามารถเท่าทันกับวิทยาการซึ่งก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว นโยบายดังกล่าว ส่งผลให้ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ ฯลฯ อย่างมากมาย อย่างไรก็ตาม กิจกรรมดังกล่าวส่วนใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกอบรม ได้ผลไม่คุ้มกับเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไป ทั้งนี้เพราะว่าการฝึกอบรม

เหล่านั้นมิได้จัดขึ้นอย่างหวังผล กล่าวคือ ขาดการเตรียมการและดำเนินการตามกระบวนการฝึกอบรมที่ถูกต้อง จึงทำให้การลงทุนพัฒนาบุคลากรในด้านนี้ด้วยสูญเปล่ามิใช่น้อย

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล โดยมุ่งที่จะก่อให้เกิดหรือพัฒนาความรู้ (Knowledge : K) ทักษะ (Skills : S) และปรับทัศนคติ (Attitudes : A) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องประกอบกัน ตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจุดมุ่งหมาย ในการพัฒนาองค์กร ซึ่งรวมถึงการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้น

เป้าหมายสำคัญของการฝึกอบรมก็คือ เป็นการให้ความรู้ เสริมสร้างทักษะ และปรับทัศนคติให้สอดคล้องกับความจำเป็น ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปใช้งานทันที หรือในอนาคตอันใกล้หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

การฝึกอบรม ถือว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ของการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรมนุษย์ เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความสำเร็จ หรือ ล้มเหลวขององค์กร ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดีย่อมเป็นหลักประกันต่อความมั่นคง และความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้น

เป้าหมายสูงสุดของการฝึกอบรมก็คือ การพัฒนาองค์กร เนื่องจากหน่วยงานส่วนใหญ่ มักจะไม่มีแผนงานหลักด้านการพัฒนาบุคลากร ดังนั้น การฝึกอบรมที่ดำเนินการในอดีตจึงมักจะจัดทำขึ้นอย่างไม่มีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนทางยุทธวิธี (Strategic Plan) และความจำเป็นที่แท้จริงขององค์กร และมีลักษณะเป็น “เฉพาะกิจ” เสียส่วนมาก การฝึกอบรมในลักษณะเช่นนี้จะไม่มีผลในทางบวกต่อการพัฒนาองค์กรมากนัก และผลที่ได้รับส่วนใหญ่ จะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่องค์กรจะต้องรับผิดชอบ หากต้องการให้การฝึกอบรม ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กรอย่างแท้จริง การฝึกอบรมทุกโครงการจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนา หลักสูตรการฝึกอบรมที่ดีจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการแก้ปัญหา ลดข้อด้อย และเพิ่มศักยภาพของบุคลากรด้วยการให้ความรู้ เพิ่มทักษะ ปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานให้เข้าสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์ เนื่องจากองค์กรต่างๆ ไปมิได้กำหนดให้การฝึกอบรมเป็นหน้าที่ขององค์กรโดยตรง ดังนั้น ผู้บริหาร มักจะไม่เห็นด้วยกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และเวลาปฏิบัติงานที่ต้องเสียไปในการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของตนเอง ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

1. หัวหน้างานส่วนใหญ่และผู้บริหารเห็นพ้องต้องกันว่า องค์กรกำลังมีปัญหา
2. ปัญหาเหล่านั้นสามารถแก้ไขได้โดยการฝึกอบรม
3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไม่สูงกว่าการแก้ปัญหาโดยวิธีอื่น

ภาระหน้าที่ของการฝึกอบรมจึงไม่มีที่สิ้นสุด มิฉะนั้นการฝึกอบรมจะไร้ผล ปราศจากคุณค่า สิ้นเปลืองเวลาและเงินทองค่าใช้จ่าย ไม่คุ้มค่ากับสิ่งที่ทุ่มเทลงไป

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานต่อผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมในเขตนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี
2. เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมของพนักงานจำแนกตามปัจจัยด้านประชากรศาสตร์

### ความสำคัญของการวิจัย

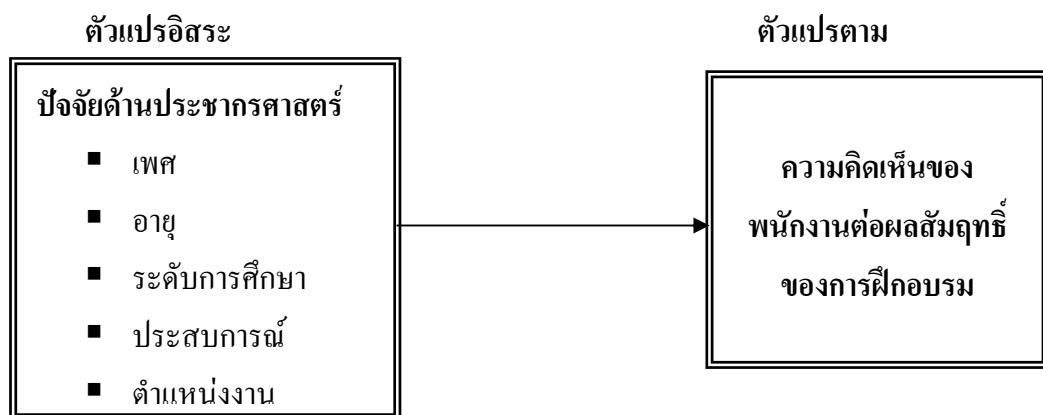
1. ทราบถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมของพนักงานในการฝึกอบรม
2. ทราบถึงปัจจัยที่มีผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมของพนักงาน

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดตัวแปรอิสระ (independent variable) และตัวแปรตาม (dependent variable) ซึ่งนำมาเขียนเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยไว้ดังนี้

ตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยด้านประชากรศาสตร์

ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นของพนักงานต่อผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม



### คำถามในการวิจัย

1. ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมขึ้นอยู่กับปัจจัยอะไรบ้าง
2. ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับระหว่างการฝึกอบรมมีอะไรบ้าง

## สมมติฐานการวิจัย

1. เพศต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมต่างกัน
2. อายุต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมต่างกัน
3. ระดับการศึกษาต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมต่างกัน
4. ประสบการณ์การทำงานต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมต่างกัน
5. ตำแหน่งงานต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมต่างกัน

## ขอบเขตการศึกษา

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม ที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี จำนวน 120 คน

## นิยามศัพท์เฉพาะ

**การฝึกอบรมที่ทันสมัย** ก็คือ การปิดฝุ่น เช็ดถู เคาะสนิม ทาสีใหม่ เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงคนจากคนเดิมให้เป็นคนใหม่ ที่มีประสิทธิภาพและคุณค่ายิ่งขึ้น เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารต้องจัดทำ เพราะทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานของตน เป็นหน่วยงานมืออาชีพ ที่ต้องแข่งขันเพื่อชื่อเสียง มีคุณภาพ ก้าวหน้า มีความทันสมัย และที่สำคัญคือ ทำกำไรให้กับหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นเท่าที่ควรจะเป็นไปได้

**ผลสัมฤทธิ์** คือ ความสำเร็จ ความคล่องแคล่ว และความชำนาญจากการฝึกอบรม หรือ ความรอบรู้อันเกิดจากการศึกษาเล่าเรียน

**การสรรหา (Recruitment)** บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาทำงานในหน่วยงาน

การแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะกับงาน (Placement) เหมาะกับตำแหน่งหรือสายงาน

**การฝึกอบรม (Training)** ซึ่งเริ่มจากปฐมนิเทศการอบรมก่อนเข้าทำงาน การอบรมระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสร้างเสริม พอกพูนความรู้ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติให้สูงขึ้น ตลอดเวลาของการทำงานในองค์กร

**วิทยากรการฝึกอบรม** คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางด้านวิชาการ การฝึกทักษะ การปฏิบัติ โดยสอน การบรรยายแก่ผู้ที่มาเข้ารับการฝึกอบรม

**ผู้เข้ารับการฝึกอบรม** คือ ผู้ที่เข้ามารับการฝึกทักษะ ฝึกปฏิบัติทางด้านวิชาการ ด้านการใช้ เครื่องมือการผลิตหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น

**ด้านประเมินผลการฝึกอบรม** หมายถึง การวัด การติดตามผล การค้นหาคุณค่า ที่ได้จากการ ฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

**การพิจารณาความดีความชอบ (Promotion)** ได้แก่ การเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง สนับสนุน ให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่เหมาะสมและยุติธรรม

**การสร้างระเบียบวินัยในการทำงาน (Constructive Discipline)** ได้แก่ ระเบียบกฎเกณฑ์ใน การทำงาน ว่าได้วางอย่างถูกต้องเหมาะสมเพียงไร

**สถานประกอบการ** หมายถึง สถานที่ดำเนินการ ที่มีการดำเนินงาน โดยเจ้าของซึ่งเป็นนิติ บุคคล และมีสถานที่ตั้งเพื่อดำเนินการ

**ผู้จัดการ** หมายถึง ผู้ประกอบการ นายจ้าง หรือ รองประธานกรรมการอาวุโส

**คนงาน** หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรนั้น ในฐานะผู้ถูกจ้างหรือลูกจ้าง