

ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการฝึกอบรม กับบริษัทภายนอก กรณีศึกษา บริษัทผลิตข้อต่อประปาโลหะ

The Opinion of Influence Factors for Selection to Attend the Training Course by External Trainer. A Case Study : Companies of Iron Pipe Fittings Industry Purposive

เชาวนะ ฉายแสง¹
ทองพันชั่ง พงษ์วารินทร์²

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมจากบริษัทภายนอก และ 2) เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมภายในบริษัท กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือ พนักงาน บริษัทผลิตข้อต่อประปา จำนวน 2 บริษัท รวม 312 คน บริษัท สยาม พิตติ้งส์ จำกัด จำนวน 240 คน และบริษัท เอส.เอ.สยาม อินดัสตรี จำกัด จำนวน 72 คน บริษัทแรก จำนวน 240 คน และบริษัทที่สองจำนวน 72 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามที่ผ่านการประเมินความสอดคล้องของคำถามจากผู้ทรงคุณวุฒิ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลจากการวิจัยพบว่า พนักงานมีความคิดเห็นว่ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกเข้ารับการอบรมจากบริษัทภายนอกเรียงตามลำดับความถี่จากมากไปน้อย ลำดับที่หนึ่ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับสองปัจจัย ปัจจัยแรกคือด้านหัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.01) และปัจจัยที่สองคือด้านรูปแบบการจัดฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.94) ลำดับที่สองคือปัจจัยการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.04) ลำดับที่สามคือด้านปัจจัย วิทยากร (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.97) โดยภาพรวมพนักงานเห็นด้วยกับปัจจัยทั้งสี่ด้านอยู่ในระดับมาก และขอเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมภายในบริษัท ได้แก่ 1) ผู้บริหาร และหัวหน้างานควรแสดงออกเพื่อให้พนักงานรับรู้ถึงการให้การสนับสนุนอย่างเพียงพอ 2) หลักสูตร และเนื้อหาการอบรม รวมรายละเอียดต่างๆ ควรให้เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน 3) เนื้อหาการฝึกอบรมควรให้ง่ายต่อความเข้าใจ 4) เนื้อหาที่ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้ 5) วิทยากรควรมีประสบการณ์ตรงกับเนื้อหา 6) จัดฝึกอบรมให้ตรงกับสายงานของผู้เรียน โดยจัดอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี 7) จัดหัวข้อ หรือเนื้อหาให้เข้าใจง่าย โดยเปิดโอกาสการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และจัดสถานที่ อุปกรณ์ ให้สะดวก สบาย

คำสำคัญ : การอบรม

¹ ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพ บริษัท สยามพิตติ้งส์ จำกัด

² กรรมการผู้จัดการ บริษัท บีทีคอร์ปอเรชั่น จำกัด

Abstract

The purpose of this research were: 1) To define the opinion of influence factors for selection to attend the training course by external trainer and to. 2) Suggest to for improved the training system. In this study the instrument used was a researcher-designed rating scale questionnaire to collect by sampling technique 312 persons from 2 companies of Iron Pipe Fittings Industry Purposive. The data were analyzed by calculating the arithmetic means and standard deviation. The results of this study showed that a major factor of the opinion of influence factors for Training from outside instructors was 1.1) A topic and details of the training course (Mean=3.85 SD=1.01) 1.2) Training format (Mean=3.85 SD=0.94) 2) Supporting from managers and supervisors (Mean=3.75 SD=1.04) and 3) Outside Trainer (Mean=3.69 SD=0.94). For all of the opinion factors for selection to attended the training course by external trainer were agree. The suggestion for improve the training were 1) Manager and Supervisor should support for training course. 2) The subject and details should for daily working. 3) The training details should be easy to understanding. 4) The training detail should apply for daily working. 5) Trainer should has an experience with the training course. 6) The training course should suitable for trainee. 7) The training details should separate for easy to understanding and should have the discussion in the class and should prepare the training's facilities for comfortable.

Keyword : Training

1. บทนำ

จากการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สภาพแวดล้อม และพฤติกรรมของผู้บริโภคที่ต้องการสินค้าที่มีความหลากหลาย และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหลายด้าน เช่น ต้นทุนการผลิตค่าแรงที่เพิ่มเมื่อเทียบกับในอดีต ปัญหาการขาดแคลนแรงงาน โดยเฉพาะแรงงานที่มีฝีมือ เป็นต้น นอกจากนี้ปัญหาดังที่ได้กล่าวมาแล้ว บริษัทยังต้องเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเขตการค้าเสรีอาเซียน (AEC: ASEAN Economics Community) ที่จะเกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2558

ด้วยสาเหตุนี้จึงทำให้ทุกองค์การต้องมีการปรับตัวเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน (Competitive Advantage) เพื่อความอยู่รอด และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์การ สำหรับแนวทางที่องค์การส่วนใหญ่นำมาใช้ มีอยู่ด้วยกัน 2 แนวทางหลัก แนวทางแรก คือ การปรับปรุงพัฒนาระบบการผลิต และระบบการบริหาร เช่น การนำระบบการผลิตแบบลีน (Lean Manufacturing) หรือ การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การ (TQM: Total Quality Control) โดยมีการพัฒนาเครื่องจักร และระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งมุ่งเน้นไปที่การจัดระบบการปฏิบัติงานเพื่อลดความสูญเสีย และเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และแนวทางที่สอง คือ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และเต็มประสิทธิภาพสูงสุด

ในปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรภายในองค์การเป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาองค์การมากขึ้นกว่าในอดีต ซึ่งจะเห็นได้ว่าบริษัทต่างๆ เริ่มมองว่าพนักงานคือทรัพย์สินที่สำคัญขององค์การ ทุนมนุษย์ (Human Capital) เป้าหมายหลักของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มี 2 ประการ ได้แก่ 1) เป้าหมายหลักขององค์การโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอน หรือแนะนำพนักงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีที่สุด เกิดประสิทธิผลที่สุด ลดความสูญเสีย และการเกิดอุบัติเหตุ และเป็นการวัดระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานและช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น 2) เป้าหมายหลักของบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานปัจจุบัน และเพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในอนาคต รวมไปถึงการลดโอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน สุจิตรา ธนานันท์ (2550) ได้ให้เสนอแนวทางในการการพัฒนาทรัพยากร

มนุษย์ 4 แนวทาง คือ การให้การศึกษา การฝึกอบรม การพัฒนา และ การสร้างการเรียนรู้ สำหรับแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่บริษัทเลือกใช้ในปัจจุบันคือ การฝึกอบรม เพราะเหมาะสม และความพร้อมในการปฏิบัติในปัจจุบันที่สุด

ปัจจุบัน บริษัท สยาม พิตติ้งส์ จำกัด และบริษัท เอส.เอ.สยามอินดัสตรี จำกัดได้เลือกวิธีการอบรม (Training) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน โดยบริษัทได้มีขั้นตอนการฝึกอบรมตามลำดับ เริ่มจากกำหนดความต้องการในการฝึกอบรม (Determine Training Needs) ไปให้กับผู้จัดการทุกแผนก เพื่อบันทึกหัวข้อฝึกอบรมที่ต้องการประจำปี จากนั้นนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เพื่อเลือกหัวข้อที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมที่สุด ขั้นตอนต่อไปคือการกำหนดตารางการฝึกอบรมประจำปี โดยจัดวางตามลำดับความเหมาะสม สำหรับขั้นตอนในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้งจะกำหนดหัวข้อ และรายละเอียดในการจัดฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ประกอบการอบรม เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะจัดฝึกอบรม และจัดการฝึกอบรมตามวัน และเวลาที่กำหนด หลังจากการฝึกอบรมจะติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อประเมินผลการฝึกอบรม

จากการรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมที่ผ่านมาของบริษัท พบปัญหาจำนวนพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมต่ำกว่าที่กำหนด จากปัญหาดังกล่าวส่งผลเสียตามมาหลายประการเช่น พนักงานไม่ได้รับความรู้ ตามที่บริษัทต้องการ บางหลักสูตรต้องจัดการฝึกอบรมซ้ำให้กับพนักงานที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมในครั้งแรก การอบรมไม่ตรงตามแผนการอบรมประจำปีที่กำหนดไว้ ทำให้เสียเวลา และค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่มีการอบรมโดยวิทยากรจากภายนอกซึ่งมีค่าใช้จ่ายมากกว่าการจัดอบรมโดยวิทยากรภายในบริษัท

จากเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการฝึกอบรมกับบริษัทภายนอก เพื่อศึกษาความคิดเห็นของพนักงานต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการฝึกอบรมจากบริษัทภายนอก เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมภายในบริษัท และนำผลการวิจัย ไปพัฒนาและปรับปรุงการจัดฝึกอบรมภายในบริษัท เพิ่มประสิทธิภาพ ของการฝึกอบรมให้สูงขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของพนักงานต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมจากบริษัทภายนอก

2.2 เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมภายในบริษัท

3. ทบทวนวรรณกรรม

จากการค้นคว้าเอกสารงานวิจัย และหนังสือเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พบว่ามีนักวิชาการได้ให้ความหมาย และนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้หลายท่าน อาทิ

ภาสกร เรืองวานิช (2555) ได้ให้ความหมายการฝึกอบรม (Training) ว่าเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะและเจตคติ โดยสอดคล้องกับเป้าหมาย และมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ในระยะเวลาดำเนินกิจกรรมสั้นๆ ตามความจำเป็น รวมทั้งสามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้ได้ทันทีในสภาพการณ์ที่กำลังเกิดขึ้น

สุจิตรา ธนानันท์ (2550) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม ว่าเป็นกิจกรรมที่เป็นทางการเพื่อพัฒนางานสำหรับงานปัจจุบัน เช่น การสอนงาน การปฐมนิเทศพนักงาน และยังเป็นการเตรียมพนักงานเพื่อเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติงานให้กับองค์กร รวมถึงการเจริญเติบโตในระดับบุคคล ทั้งในระดับมืออาชีพ และระดับบุคคล การฝึกอบรมจะเกิดประสิทธิภาพมากถ้ามีการเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2552) ได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

1) ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น 2) พัฒนาความสามารถให้มากขึ้น 3) เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น และ 4) ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานดาวเด่น หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง

จากความหมายดังกล่าวผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของการอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการอบรมให้ความรู้กับพนักงาน โดยวัตถุประสงค์สองประการ ประการแรกคือ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และพัฒนาองค์การให้มีระดับสูงขึ้น และวัตถุประสงค์ประการที่สองคือ พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ลดปัญหาความสูญเสีย เพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลให้กับองค์กร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคตที่ดีขึ้นของพนักงาน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดฝึกอบรมมีนักวิชาการ หลายท่านได้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

ณรงค์วิทย์ แสหนทอง (2549) ได้อธิบาย ปัญหา และข้อจำกัดของการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้ ขาดการเชื่อมโยงกลยุทธ์ขององค์กรสู่การพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากร ไม่มีการวางแผนการพัฒนา และฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์ เน้นการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียว ขาดการประเมินผลการพัฒนาการฝึกอบรม ไม่มีกำหนดตัวชี้วัดผลงานด้านการฝึกอบรม หลักสูตรอบรมแบบเดิม วิทยากรขาดทักษะ วิทยากรภายในขาดความน่าเชื่อถือ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2552) ได้อธิบายข้อจำกัดกรณีที่เป็นกรฝึกอบรมภายนอกองค์กร ประกอบด้วย ความคาดหวังของผู้เรียนกับเนื้อหาการอบรมอาจไม่ตรงกัน ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชา จะต้องจัดสรรกำลังคนทดแทนเพื่อทำหน้าที่แทนกัน กรณีที่พนักงานจะต้องเข้ารับการอบรม

เสาวลักษณ์ สุขวิรัช และ กมล อดุลพันธุ์ (2544) ได้อธิบายถึงส่วนประกอบที่ทำให้การอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้ การจัดทำหลักสูตร การกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม เทคนิค และวิธีการในการอบรม บุคลิก ลักษณะ ภูมิหลัง และประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรม จำนวนของผู้เข้ารับการอบรม ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม เครื่องมือ เครื่องใช้ เช่น สไลด์ทัศนูปกรณ์ สถานที่ในการฝึกอบรม งบประมาณ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของวิทยากร และสถานการณ์ทั่วไป

สุจิตรา ธนानันท์ (2550) ได้อธิบายถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการฝึกอบรม และพัฒนา ประกอบด้วย การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง ความสามารถของผู้ชำนาญการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรม ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีประกอบการฝึกอบรม โครงสร้างที่สลับซับซ้อนขององค์กร รูปแบบการเรียนรู้

สมชาติ กิจจรธรงค์ (2544) ได้อธิบายถึงความสำเร็จของการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการเช่น ทักษะคติดขององค์กร ทักษะคติดของผู้บังคับบัญชา งบประมาณในการจัดอบรม ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดอบรม โดยต้องไม่มีเสียงรบกวน ความพร้อมของเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการอบรม ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาที่บรรจุไว้ในหลักสูตร ความเหมาะสมของตัวผู้บรรยาย หรือวิทยากร

ส่ววัฒน์ วัฒนวงศ์ (2544) กล่าวว่า หลักการเรียนรู้มี 10 ประการสำหรับผู้ใหญ่ (Adult Learning : Ten Principles) ได้แก่ 1) ควรพิจารณา และให้ความสำคัญกับแรงจูงใจในการเรียนเรียน หรือบุคคลจะเรียนรู้ได้ดีถ้าหากมีความต้องการในการเรียนสิ่งนั้นๆ 2) สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ต้องมีความสะดวก สบายเหมาะสม และได้รับความไว้วางใจ และการให้เกียรติผู้เรียน 3) คำนึงถึงความต้องการในการเรียนของแต่ละบุคคล และรูปแบบของการเรียนรู้ที่มีความหลากหลาย 4) ควรคำนึงถึงความรู้เดิม และประสบการณ์อันมีคุณค่า 5) ควรให้ความสำคัญกับเนื้อหาและกิจกรรมในการเรียนรู้ 6) ควรให้ความสำคัญกับปัญหาที่สอดคล้องกับความจริง 7) ต้องให้การเอาใจใส่กับการมีส่วนร่วมทั้งทางด้าน สติปัญญา และทางด้านร่างกายในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 8) ควรมีเวลาอย่างพอเพียงต่อการเรียนรู้ โดยเฉพาะการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ 9) ให้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติจะเกิดผลดี หรือการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ และ 10) ให้ผู้เรียนได้แสดงศักยภาพในการเรียนรู้จนกระทั่งได้เห็นถึงความก้าวหน้า สามารถบรรลุเป้าหมายได้

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยได้นำมาสรุป เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอกได้ 4 ปัจจัยหลัก ปัจจัยแรก การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายถึง การที่ผู้บริหาร หรือหัวหน้างานให้ความสำคัญ และสนับสนุนการฝึกอบรมภายในองค์กร ปัจจัยที่สอง หัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการจัดการฝึกอบรม หมายถึง หัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมทั้งหมด ปัจจัยที่สาม วิทยากร หมายถึง วิทยากรภายนอก หรือ บุคคลภายนอกที่เข้ามาสอนหรือบรรยายในหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ และปัจจัยที่สี่คือ รูปแบบการจัดฝึกอบรม หมายถึง ส่วนประกอบต่างๆ ที่ใช้ประกอบการบรรยาย เช่น รูปแบบการจัดอบรม สถานที่ เอกสารประกอบการบรรยาย และสถานที่ในการจัดการอบรม

4. ระเบียบวิธีวิจัย

4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่พนักงานโรงงานอุตสาหกรรมที่ดำเนินการผลิตข้อต่อประปาโลหะจำนวนสองโรงงาน ประชากรจำนวนโรงงานที่ 1 จำนวน 632 คน และโรงงานที่ 2 จำนวน 85 คน รวมทั้งสิ้น 717 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างใช้เปิดตาราง เครซี่ และมอร์แกน (1970) แสดงจำนวนประชากร และจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

(ยูทส ไทเกอร์, 2550) และได้จำแนกตามตำแหน่งงาน เมื่อเปิดตารางแสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่างได้กลุ่มตัวอย่างที่จำนวน 312 คนแยกเป็น จากบริษัท สยามพิตติงส์ จำกัด จำนวน 240 คน และบริษัท เอส.เอ. สยามอินดัสตรี จำกัด จำนวน 72 คน

4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับงานวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถาม ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้า คำนึงแนวคิด ทฤษฎีจากหนังสือ และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เพื่อนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับร่าง และนำไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุมเนื้อหาตามนิยามศัพท์ และความถูกต้องของภาษา และได้ปรับปรุงตามคำแนะนำ ของผู้เชี่ยวชาญ

แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1) ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 7 ข้อ เป็นแบบเลือกตอบ และเติมข้อความ โดยถามเรื่อง เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงาน และอายุงาน 2) เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเข้ารับการอบรมจากบริษัทภายนอก เป็นแบบเลือกตอบ 5 ระดับ จำนวน 19 ข้อ โดยคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานต่อปัจจัยด้านการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน จำนวน 5 ข้อ ปัจจัยด้าน หัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการฝึกอบรม จำนวน 4 ข้อ ปัจจัยด้านวิทยากร จำนวน 5 ข้อ และรูปแบบการฝึกอบรม จำนวน 5 ข้อ 3) คำแนะนำต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก จำนวน 4 ข้อ

4.3 ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

4.3.1 ตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มงาน) และระดับความรับผิดชอบ และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก ได้แก่ ปัจจัยด้านการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน หัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการจัดการฝึกอบรม วิทยากร และรูปแบบการจัดฝึกอบรม

4.3.2 ตัวแปรตาม คือ การเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย เลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

5. ผลการวิจัย

5.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีดังนี้

ตารางที่ 1 จำแนกลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ	1.1 ชาย	222	71.15
	1.2 หญิง	90	28.85
	รวม	312	100.00
2. อายุ	2.1 18-20 ปี	9	2.89
	2.2 มากกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 30 ปี	85	27.24
	2.3 มากกว่า 30 ปี แต่ไม่เกิน 40 ปี	120	38.46
	2.4 มากกว่า 40 ปี	98	31.41
รวม	312	100.00	
3. สถานภาพ	3.1 โสด	78	25.00
	3.2 สมรส	218	69.87
	3.3 หม้าย	4	1.28
	3.4 แยกกันอยู่	12	3.85
รวม	312	100.00	
4. ระดับ การศึกษา สูงสุด	4.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	274	87.82
	4.2 ปริญญาตรี	37	11.86
	4.3 สูงกว่าปริญญาตรี	1	0.32
รวม	312	100.00	
5. ประสบ การณ์ในการ ทำงาน	5.1 น้อยกว่า 1 ปี	21	6.73
	5.2 มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	53	16.99
	5.3 มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	51	16.34
	5.4 มากกว่า 5 ปี	187	59.94
รวม	312	100.00	
6. อายุงาน	6.1 น้อยกว่า 1 ปี	25	8.01
	6.2 มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	57	18.27
	6.3 มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	55	17.63
	6.4 มากกว่า 5 ปี	175	56.09
รวม	312	100.00	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
7. ระดับความ รับผิดชอบ	7.1 พนักงานระดับปฏิบัติ :พนักงาน/ ช่าง	255	81.73
	7.2 พนักงานระดับบังคับบัญชา : หัวหน้างาน/ ผู้ช่วยผู้จัดการ	51	16.35
	7.3 พนักงานระดับจัดการ : ผู้จัดการ / สูงกว่าผู้จัดการ	6	1.92
รวม		312	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อยู่ในกลุ่มอายุระหว่าง 31-40 ปี มีสถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี อยุ่ยาวนานมากกว่า 5 ปี และระดับความรับผิดชอบส่วนใหญ่คือ พนักงานระดับปฏิบัติการ:พนักงาน/ช่าง

5.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของพนักงานเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก

ตารางที่ 2 ความคิดเห็นของพนักงานเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก
พิจารณาจากปัจจัยด้านการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน

รายการ	\bar{X}	SD	ระดับความ สำคัญ
1. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญ และสนับสนุนใน การจัดฝึกอบรม	3.81	1.05	มาก
2. ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเป้าหมายในการฝึกอบรมไว้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	3.73	1.05	มาก
3. ผู้บริหารระดับสูงจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ	3.57	1.10	มาก
4. หัวหน้างานให้การสนับสนุนในการเข้ารับการฝึกอบรม	3.90	0.98	มาก
5. ท่านคิดว่าการที่หัวหน้างานมีการติดตามผล หลังการฝึกอบรม	3.76	0.99	มาก
รวม	3.75	1.04	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่าพนักงานเห็นว่าปัจจัยด้านการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างานอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้ หัวหน้างานให้การสนับสนุนในการเข้ารับการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.90) ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญ และสนับสนุนในการจัดฝึกอบรม

(ค่าเฉลี่ย 3.81) การที่หัวหน้างานมีการติดตามผล หลังการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.76) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเป้าหมายในการฝึกอบรมไว้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน (ค่าเฉลี่ย 3.73) และผู้บริหารระดับสูงจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ (ค่าเฉลี่ย 3.57)

ตารางที่ 3 ความคิดเห็นของพนักงานเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก
พิจารณาจากปัจจัยด้าน หัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการฝึกอบรม

รายการ	\bar{X}	SD	ระดับความสำคัญ
1. หัวข้อ และเนื้อหาหลักสูตรอบรมที่ตรงกับความต้องการของท่าน	3.82	1.02	มาก
2. หัวข้ออบรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ท่านปฏิบัติได้	3.99	1.01	มาก
3. หัวข้ออบรมที่สามารถช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	3.92	0.99	มาก
4. วัน-เวลา ที่จัดฝึกอบรม	3.68	1.00	มาก
รวม	3.85	1.01	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่าพนักงานเห็นว่าปัจจัยด้านหัวข้อ เนื้อหาและรายละเอียดในการฝึกอบรม พบว่าอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.85) เมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้ หัวข้ออบรมที่สามารถ

นำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ท่านปฏิบัติได้ (ค่าเฉลี่ย 3.99) หัวข้ออบรมที่สามารถช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน (ค่าเฉลี่ย 3.92) เนื้อหาหลักสูตรอบรมที่ตรงกับความต้องการของท่าน (ค่าเฉลี่ย 3.82) และ วัน-เวลา ที่จัดฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.68)

ตารางที่ 4 ความคิดเห็นของพนักงานเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก
พิจารณาจากปัจจัยด้านวิทยากร

รายการ	\bar{X}	SD	ระดับความสำคัญ
1. ความมีชื่อเสียงของวิทยากร	3.69	0.97	มาก
2. วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรมตรงกับเนื้อหาที่จะฝึกอบรม	3.97	1.00	มาก
3. วิทยากรมีความคุ้นเคยกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.36	0.93	ปานกลาง
4. รูปแบบวิธีการอบรม ที่เหมาะสมกับหัวข้อ หรือเนื้อหาของวิทยากร	3.76	0.91	มาก
5. บุคลิกภาพของวิทยากร	3.68	0.97	มาก
รวม	3.69	0.97	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่าพนักงานเห็นว่าปัจจัยด้านวิทยากร พบว่าอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย 3.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้ วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรมตรงกับเนื้อหาที่จะฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.97) รูปแบบวิธีการ

อบรม ที่เหมาะสมกับหัวข้อ หรือเนื้อหาของวิทยากร(ค่าเฉลี่ย 3.76) ความมีชื่อเสียงของวิทยากร (ค่าเฉลี่ย 3.69) บุคลิกภาพของวิทยากร(ค่าเฉลี่ย 3.68) และ วิทยากรมีความคุ้นเคยกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.36)

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นของพนักงานเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก
พิจารณาจากปัจจัยด้านรูปแบบการจัดฝึกอบรม

รายการ	\bar{X}	SD	ระดับความสำคัญ
1. การจัดสถานที่ฝึกอบรม ให้สะดวก สบาย	3.99	0.90	มาก
2. การจัดอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	3.63	0.98	มาก
3. การจัดอุปกรณ์และสื่อการฝึกอบรม	3.80	0.93	มาก
4. เอกสารประกอบการฝึกอบรม	3.84	0.93	มาก
5. การให้ความช่วยเหลือ และคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	3.96	0.89	มาก
รวม	3.85	0.94	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่าพนักงานเห็นว่าปัจจัยด้านรูปแบบการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.85) เมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลระดับมากเรียงตามลำดับ ดังนี้ การจัดสถานที่ฝึกอบรม ให้สะดวก สบาย (ค่าเฉลี่ย 3.99) การให้ความช่วยเหลือ และคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.96) เอกสารประกอบการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.84) การจัดอุปกรณ์และสื่อการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ย 3.80) และการจัดอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม (ค่าเฉลี่ย 3.63)

จากการคำนวณค่าเฉลี่ยของแต่ละปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอกนำมาจัดลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ลำดับที่หนึ่ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับสองหัวข้อ หัวข้อแรก ปัจจัยด้านหัวข้อ เนื้อหา และรายละเอียดในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 และหัวข้อที่สอง รูปแบบการจัดฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ลำดับที่สอง การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ลำดับที่สาม วิทยากรมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 โดยทั้งสองหัวข้ออยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

6. การอภิปรายผล

6.1 ผลการศึกษาความคิดเห็นของพนักงานต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมจากบริษัทภายนอก ทั้ง 4 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยด้านการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน ปัจจัยด้านหัวข้อ เนื้อหาและรายละเอียดในการฝึกอบรม ปัจจัยด้านวิทยากร และปัจจัยด้านการจัดรูปแบบการฝึกอบรมพบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า หัวข้อการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติ การจัดสถานที่ฝึกอบรมให้ความสะดวกสบาย

วิทยากรมีประสบการณ์ ในการฝึกอบรมตรงตามเนื้อหาที่ฝึกอบรมและหัวหน้างานให้ความสนับสนุนในการเข้ารับการเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการฝึกอบรมจากบริษัทภายนอกโดยตรงซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สุจิตรา (2550) และ อารมณ์ (2552) ที่อธิบายถึงปัจจัยที่อิทธิพลต่อการฝึกอบรม และพัฒนา ประกอบด้วย การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง ความสามารถของผู้ชำนาญการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรม ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีประกอบการฝึกอบรม โครงสร้างที่สลับซับซ้อนขององค์กร รูปแบบการเรียนรู้ และสอดคล้องกับแนวคิดของ สมชาติ (2544) ที่อธิบายว่า ความสำเร็จของการฝึกอบรมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการเช่น ทักษะคิดขององค์กร ทักษะคิดของผู้บังคับบัญชา งบประมาณในการจัดอบรม ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดอบรม โดยต้องไม่มีเสียงรบกวน ความพร้อมของเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จะต้องใช้ในการอบรม ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาที่บรรจุไว้ในหลักสูตร ความเหมาะสมของตัวผู้บรรยาย หรือวิทยากร

6.2 ผลการศึกษาการเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการฝึกอบรมภายในบริษัท จากความคิดเห็นของพนักงานส่วนใหญ่ที่สอดคล้องกันนำมากำหนดรูปแบบการจัดการฝึกอบรมภายในบริษัทโดยใช้บริษัทภายนอกให้ตรงตามเป้าหมายของบริษัทที่กำหนดไว้ โดยหัวข้อการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติ การจัดสถานที่ฝึกอบรมให้ความสะดวกสบาย วิทยากรมีประสบการณ์ในการฝึกอบรมตรงตามเนื้อหาที่ฝึกอบรมและหัวหน้างานให้ความสนับสนุนในการเข้ารับการฝึกอบรม จะทำให้แผนการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ พนักงานมีความสนใจที่จะเข้ารับการ

ฝึกอบรมมากขึ้นซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ (2544) ที่อธิบายถึงหลักการเรียนรู้มี 10 ประการสำหรับผู้ใหญ่ (Adult Learning : Ten Principles) ที่ทำให้การฝึกอบรมสำหรับผู้ใหญ่ประสบความสำเร็จ

7. ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกเข้ารับการอบรมกับบริษัทภายนอก มีข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร และ หัวหน้างาน ควรแสดงออก เพื่อให้พนักงานได้รับรู้ถึงการให้การสนับสนุนอย่างเพียงพอ เช่น การการตั้งงบประมาณด้านการฝึกอบรมให้ชัดเจน การกำหนดการฝึกอบรมเข้าไปในเป้าหมายประจำปีของบริษัท

2. ควรจัดหลักสูตร และเนื้อหาการอบรมรวมถึงรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ให้เป็นเนื้อหาที่เกี่ยวกับงานประจำเป็นหลัก เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานมากขึ้น และเน้นหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมในโรงงาน

3. ควรจัดเนื้อหาการฝึกอบรมให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ไม่ซับซ้อน

4. ควรจัดเนื้อหาการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. ควรจัดวิทยากรที่มีประสบการณ์ตรงกับเนื้อหาที่ฝึกอบรม บุคลิกดี เป็นกันเอง และมีส่วนร่วมกับผู้รับการฝึกอบรม พูดไพเราะ และมีบุคลิกความคล่องแคล่ว

6. ควรจัดฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่พนักงานปฏิบัติ และควรกำหนด ระยะเวลา ตามความเหมาะสม โดยควรจัด 2 ครั้ง/คน/ปี นอกจากนี้ควรไปฝึกอบรมในสถานที่จริงเพื่อความเข้าใจ

7. ควรแบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อ เพื่อความเข้าใจง่ายและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน การจัดสถานที่ควรสะดวกสบาย และจัดอุปกรณ์การฝึกอบรมควรมีครบถ้วนเพื่อสร้างความสนใจในการอบรม

8. เอกสารอ้างอิง

ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2549). **การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่ CEO อยากรู้เห็น**. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

ภาสกร เรืองวานิช. (2555). **หลักการจัดการพัฒนาสายงานอาชีพ**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ยุทธ ไกรวงศ์. (2550). **การวิจัยเพื่อบริหารงานอุตสาหกรรม**. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. (2544). **จิตวิทยาเพื่อการอบรมผู้ใหญ่**. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

สุจิตรา ธนานันท์. (2550). **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เสาวลักษณ์ สุขวิรัช และ กมล อุดุลพันธ์. (2544). **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สมชาติ กิจยรรยง. (2544). **สูตรสำเร็จการจัดอบรม**. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

อารมณ ภูวิทย์พันธ์. (2552). **การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล**. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

อารมณ ภูวิทย์พันธ์. (2553). **Competency-based Training Road Map**. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.