



การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน:

กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด



ชนพล วิศาลกิตติ

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

2567

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน:  
กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด



ธนพล วิศาลกิตติ

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
2567  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

A study of personnel training efficiency enhancement

A Case Study of ABC Co., Ltd.



THANAPON WISANKIITI

AN INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF  
THE REQUIREMENTS FOR MASTER DEGREE OF BUSINESS ADMINISTRATION

GRADUATE SCHOOL OF COMMERCE

BURAPHA UNIVERSITY

2024

COPYRIGHT OF BURAPHA UNIVERSITY

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์และคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ได้พิจารณางาน  
นิพนธ์ของ ธนพล วิศาลกิตติ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์

คณะกรรมการสอบงานนิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

.....

(ดร.ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง)

..... ประธาน

(ดร.ศุภสิทธิ์ เลิศบัวสิน)

..... กรรมการ

(ดร.ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง)

..... กรรมการ

(ดร.ชนิสรา แก้วสวรรค์)

..... คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พรรณี พิมาพันธุ์ศรี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยบูรพา

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ แจ่มเยี่ยม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



63710053: สาขาวิชา: -; บช.ม. (-)

คำสำคัญ: การอบรมภายในองค์กร, พัฒนาประสิทธิภาพ

ชนพล วิชาลภิตติ : การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน:  
กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด. (A study of personnel training efficiency enhancement A Case  
Study of ABC Co., Ltd.) คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์: ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง ปี พ.ศ. 2567.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการพัฒนาและการฝึกอบรมที่มีผลต่อ  
ประสิทธิภาพของพนักงาน : กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative  
research) โดยการเก็บแบบสอบถามของ พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมของบริษัท ABC จำกัด  
จำนวน 164 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วน  
เบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานโดยใช้ Independent sample t-test และ F-test และ multiple  
regression ผลการวิจัยพบว่า ประชากรเพศเพศหญิง จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 43 ,อายุ 31-35 ปี  
คิดเป็นร้อยละ 37.80,ระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. คิดเป็นร้อยละ 53.05,ประสบการณ์การ  
ทำงานน้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.83,มีจำนวนการได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป คิดเป็นร้อย  
ละ 45.73 ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า การพัฒนาและฝึกอบรมด้านปริมาณงานที่แตกต่างกัน  
ส่งผลต่อประสิทธิภาพด้านคุณภาพ ด้านปริมาณ ด้านเวลาของพนักงานบริษัท ABC ไม่แตกต่างกัน  
ระดับนัยสำคัญ 0.02

63710053: MAJOR: -; M.B.A. (-)

KEYWORDS: Training, Enhancement

THANAPON WISANKIITI : A STUDY OF PERSONNEL TRAINING  
EFFICIENCY ENHANCEMENT A CASE STUDY OF ABC CO., LTD.. ADVISORY  
COMMITTEE: SAKCHAI CHANROUNG, 2024.

This research aims to study of personnel training efficiency enhancement: A Case study of ABC Co., Ltd. Quantitative research. (Quantitative research) by collecting questionnaires of There are 164 trained employees of ABC Company Limited. Statistics used in data analysis include percentages, frequency distributions, means, and standard deviations. Hypotheses were tested using independent sample t-test, F-test, and multiple regression. The results showed that The population is female, 72 people, accounting for 43 percent, ages 31-35 years, accounting for a percent. 37.80, educational level Associate Degree/Vocational Certificate calculated as a percentage 53.05, working experience less than 5 years, calculated as a percentage 51.83, there were 7 or more training sessions, accounting for 45.73 percent. The hypothesis testing results found that Development and training for different workloads It affect the quality, quantity, and time efficiency of ABC's employees. Significance level 0.02

## กิตติกรรมประกาศ

ข้าพเจ้าขอกราบขอบพระคุณ ท่านอาจารย์ ดร.ศักดิ์ชาย จันทรเรือง อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ให้ความกรุณาเสนอและติดตาม โดยได้ให้ความรู้ ประสบการณ์และความเข้าใจเชิงลึกในการทำวิทยานิพนธ์ ตลอดจนคำแนะนำที่เสริมสร้างแรงบันดาลใจและเสริมสร้างความสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ เป็นอย่างมาก ขอบคุณอาจารย์ ดร.ศุภสิทธิ์ เลิศบัวสิน ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านมีบทบาทสำคัญในการควบคุมและส่งเสริมให้วิทยานิพนธ์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คำแนะนำคำปรึกษาของท่านช่วยให้ข้าพเจ้าเข้าใจได้ลึกซึ้งมากขึ้นเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ขอบคุณอาจารย์ ดร.ชนิสรา แก้วสวรรค์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างมากต่อการพัฒนาและปรับปรุงวิทยานิพนธ์อย่างดีเสมอ

ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาทุกท่านที่เปี่ยมกำลังใจและให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ สุดท้ายนี้ขอขอบคุณผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนร่วมที่ให้ความร่วมมือ คำแนะนำและข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อวิทยานิพนธ์ ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เป้าหมายการศึกษาของวิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

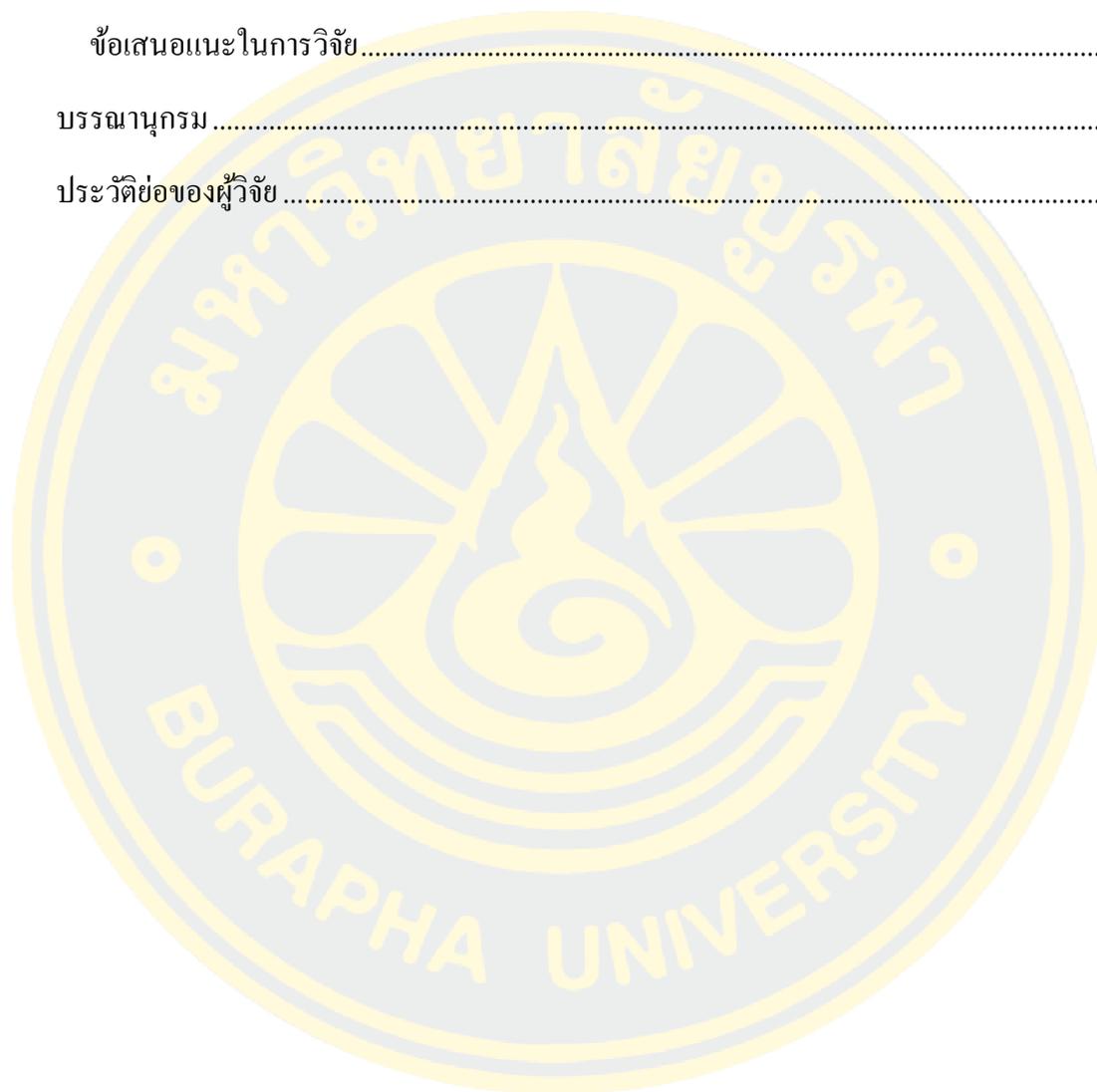
ธนพล วิศาลกิตติ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญ .....	ช
สารบัญตาราง .....	ญ
สารบัญภาพ .....	ฎ
บทที่ 1 .....	12
บทนำ.....	12
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	12
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	14
สมมติฐานการวิจัย .....	14
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	15
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย.....	16
ขอบเขตของการวิจัย .....	16
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	17
บทที่ 2 .....	18
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล .....	18
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม .....	23
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน .....	33
ประวัติของบริษัท ABC จำกัด.....	40

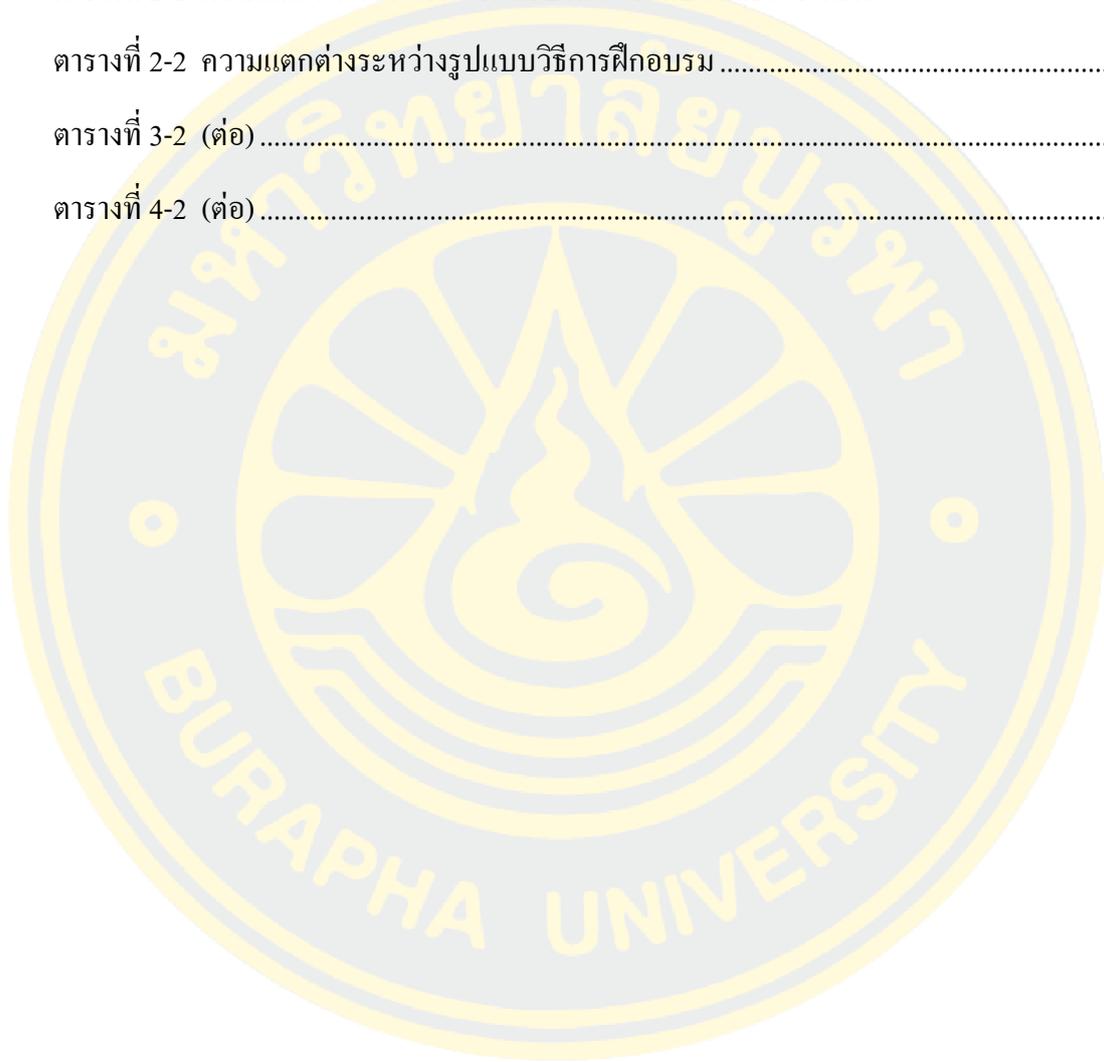
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	41
บทที่ 3 .....	45
วิธีดำเนินการวิจัย .....	45
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	45
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย .....	45
การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ .....	46
การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย .....	47
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	48
เกณฑ์การแปลความ .....	49
บทที่ 4 .....	51
ผลการวิจัย .....	51
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	51
ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน .....	54
ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน .....	62
ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	71
บทที่ 5 .....	105
สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ .....	105
สรุปผลการวิจัย .....	105
ส่วนที่ 1 สรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	105
ส่วนที่ 2 สรุปปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน .....	106
ส่วนที่ 3 สรุปประสิทธิภาพของพนักงาน .....	108
ส่วนที่ 4 สรุปผลการเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	109

ส่วนที่ 5 สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์.....	115
ส่วนที่ 6 สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน .....	119
อภิปรายผลการวิจัย .....	121
ข้อเสนอแนะในการวิจัย.....	126
บรรณานุกรม.....	129
ประวัติย่อของผู้วิจัย .....	136



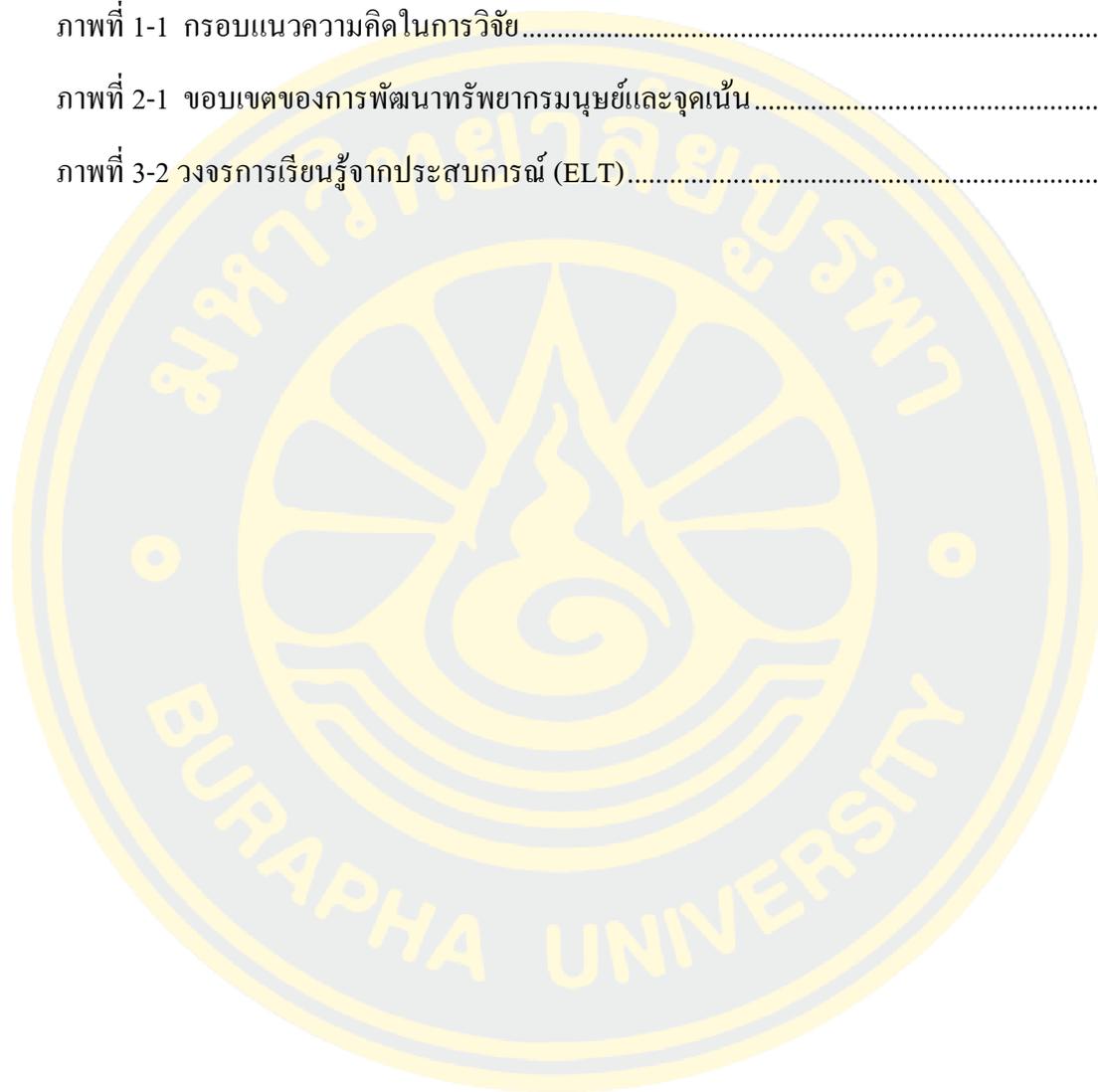
## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2-1 ความแตกต่างระหว่างการฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา .....	22
ตารางที่ 2-2 ความแตกต่างระหว่างรูปแบบวิธีการฝึกอบรม .....	29
ตารางที่ 3-2 (ต่อ) .....	30
ตารางที่ 4-2 (ต่อ) .....	31



## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1-1 กรอบแนวความคิดในการวิจัย.....	15
ภาพที่ 2-1 ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้น.....	21
ภาพที่ 3-2 วงจรการเรียนรู้จากประสบการณ์ (ELT).....	27



## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา ส่งผลกระทบต่อซัพพลายเชนของอุตสาหกรรมการขนส่งทั่วโลก ทำให้ผู้ประกอบการด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ปรับตัวด้วยการสร้างซัพพลายเชนรูปแบบใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหาค่าความพร้อมของงานขนส่ง และใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือช่วยบริหารจัดการ รวมทั้งควบคุมซัพพลายเชนและการขนส่งตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทาง แต่เดิมต้นทุนด้านการขนส่งถือว่าเป็นต้นทุนที่สูงที่สุดในระบบโลจิสติกส์ซัพพลายเชน กระทั่งปัจจุบัน ปัญหาราคาน้ำมันที่ปรับเพิ่มขึ้นสูงมาก สร้างภาระทางต้นทุนงานขนส่งให้สูงขึ้นเป็นเงาตามตัว นับเป็นความท้าทายครั้งใหม่ของผู้ประกอบการขนส่งและโลจิสติกส์ที่จำเป็นต้องปรับตัวอีกครั้ง เพื่อแก้ไขปัญหาและเพื่อความอยู่รอดในระยะยาว นอกจากนี้สถานการณ์น้ำมันราคาแพงและผันผวน ส่งผลกระทบต่อต้นทุนและผลกำไรของงานขนส่ง โดยตั้งแต่เดือนมกราคม 2565 ที่ผ่านมา ทำให้ผู้ประกอบการด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ ปรับขึ้นค่าขนส่งสินค้าอีกร้อยละ 20 ซึ่งส่งผลกระทบเป็นลูกโซ่ต่อซัพพลายเชนทั้งระบบ ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการร้านค้าและพนักงานซึ่งเป็นผู้บริโภค แม้ว่ารัฐบาลจะพยายามเสนอมาตรการในการพยุงราคา หรือคงเพดานราคาน้ำมันดีเซล แต่เป็นการเยียวยาและบรรเทาสถานการณ์ในระยะสั้นเท่านั้น ผู้ประกอบการขนส่งและโลจิสติกส์จึงต้องหาแนวทางการปรับตัวเพื่อรับมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านราคาพลังงานที่เกิดขึ้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวอย่างยั่งยืน (วรินทร์ สีสุขดี, 2565)

ปัจจุบันเศรษฐกิจโลกในปี 2566 นั้น ได้รับผลกระทบต่อเนื่องมาอย่างต่อเนื่องซึ่งเป็นผลมาจากความตึงเครียดทางด้านสงครามเทคโนโลยีระหว่างประเทศจีนและสหรัฐอเมริกา ส่งผลกระทบต่อด้านเทคโนโลยี และการค้าระหว่างประเทศซึ่งเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก (นารินทิพย์ ท่องสายชล, 2566) และความตึงเครียดของสงครามระหว่างประเทศรัฐเซียและประเทศยูเครนที่ส่งผลกระทบต่อด้านการใช้ทรัพยากรของโลก (สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์, 2566) จากเหตุผลดังกล่าว ยิ่งทวีความรุนแรงด้านการแข่งขันในระบบเศรษฐกิจ และมีแนวโน้มการถดถอยทางเศรษฐกิจในรูปแบบการหดตัวจากปีที่แล้ว โดยมีเหตุผลหลัก คือ

1. ราคาสินค้ายังอยู่ในระดับสูงจากค่าเงินเพื่อโลกอยู่ที่ 8.8 เปอร์เซ็นต์และจะเพิ่มขึ้นอีก 6.5 เปอร์เซ็นต์
2. อัตราดอกเบี้ยที่มีการปรับตัวสูงขึ้นอย่างมากจากต้นปี พ.ศ. 2565 ที่ 0.25 เปอร์เซ็นต์ จนปลายปี พ.ศ. 2565 ที่ 4.25 เปอร์เซ็นต์ จึงทำให้อัตราดอกเบี้ยมีแนวโน้มที่จะอีกในปี พ.ศ. 2566

3. ค่าเงิน อันเป็นผลมาจากการอ่อนตัวลงของค่าเงินสหรัฐต่อค่าเงินบาทส่งผลให้ผู้ส่งออกส่งออกสินค้าได้น้อยลงจากความผันผวนนี้

สำหรับสถานการณ์ในทวีปเอเชียนั้น แนวโน้มเศรษฐกิจในเอเชียและแปซิฟิกมีการปรับตัวที่ดีขึ้น พร้อมกับการฟื้นตัวอย่างเข้มแข็งเมื่อพวกเขาคลี่คลายภาวะปกติหลังการแพร่ระบาด รัฐบาลในภูมิภาคจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับนโยบายที่สนับสนุนความร่วมมือและการบูรณาการที่แข็งแกร่งมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมการค้า การลงทุน ประสิทธิภาพในการผลิต และการปรับตัวทั้งด้านการท่องเที่ยวและระบบเศรษฐกิจซึ่งต้องกลับมาแข่งขันใน ส่วนภูมิภาค (ธนาคารพัฒนาเอเชียและประเทศไทย, 2566)

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระบุว่า ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) ขยายตัวร้อยละ 2.7 เติบโตจากการขยายตัวร้อยละ 1.4 ในไตรมาสก่อนหน้า เท่ากับเศรษฐกิจไทยโตต่อเนื่อง แต่ในภาพรวมของการลงทุนในประเทศมีการปรับตัวลดลงจาก 3.9 เป็น 3.1% เมื่อเปรียบเทียบกับปี พ.ศ. 2565 การส่งออกลดลง 4.6% จากสถานะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวส่งผลให้ความต้องการคลังสินค้า และระบบการจัดการด้านโลจิสติกส์มีมากขึ้น ส่งผลให้เกิดการแข่งขันในภาคธุรกิจเพื่อการรองรับปริมาณสินค้าที่อยู่ในระบบเศรษฐกิจที่มากขึ้น เพื่อรอการกระจายสินค้าไปยังภูมิภาคต่าง ๆ

ตามความต้องการ

โดยบริษัท ABC จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่มีการดำเนินกิจการด้าน โลจิสติกส์ ที่หลากหลาย คือ คลังสินค้า (Warehouse) เขตปลอดอากร (Free zone) การขนส่ง (Transport) ตัวแทนส่งออกของ (Shipping) จึงทำให้มีการจัดสรรทรัพยากรบุคคลออกไปตามหน้าที่ที่หลากหลาย แต่การทำงานด้านโลจิสติกส์นั้นยังคงอยู่ในรูปแบบของห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain) ทำให้การทำงานมีความเกี่ยวเนื่องกันและมีผลกระทบต่อกันและกัน ซึ่งการบริการงานจะต้องมีความเข้าใจในธุรกิจหลายแขนง ประกอบกับสถานะเศรษฐกิจไทยที่มีความผันผวนต่าง ๆ ซึ่งคาดเดาได้ยาก จึงทำให้บริษัทไม่ต้องการเพิ่มต้นทุนคงที่ (Fixed cost) หรือการจ้างงานมากขึ้น โดยบริษัทให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานภายในบริษัทให้สามารถทำงานได้หลากหลายให้ตอบสนองต่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้มีการอบรมทักษะการทำงานของพนักงานเพิ่มเติมศักยภาพของพนักงานให้สามารถผลักดันการแข่งขันที่สูงขึ้น พร้อมทั้งเป็นการควบคุมต้นทุนการบริหารงานภายในองค์กรไม่ให้เกิดการเพิ่มสูงขึ้นจากการบริหารงาน และปริมาณงานที่ต้องมีการปรับตัวสำหรับการแข่งขันในธุรกิจที่มีการทวีความรุนแรงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก โดยเฉพาะเรื่องอัตราดอกเบี้ยที่เพิ่มสูงขึ้น ปริมาณงานและความสามารถในการควบคุมต้นทุนในการบริหารงานที่มีความหลากหลาย และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในการบริหารงาน

และการปฏิบัติงาน เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการบริหารระยะสั้น ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงจากความต้องการของลูกค้าแต่ละบริษัท ซึ่งได้มีการนำหลักการบริหารงานในส่วนต่าง ๆ และคัดเลือกวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานนำเสนอวิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยมีความคาดหวังในการใช้ประสบการณ์ และความรู้จากการปฏิบัติงานเดิมมาปรับใช้อยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่พนักงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงต้องอาศัยทัศนคติและความร่วมมือของพนักงานที่มีความสามารถ จึงจำเป็นต้องผลักดันและเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานอยู่เสมอ การพัฒนาศักยภาพและการอบรมพนักงานจึงเป็นคำตอบสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานตามที่บริษัทต้องการ เพื่อผลักดันศักยภาพทางการแข่งขันในธุรกิจ ซึ่งการอบรมพนักงานนั้นจำเป็นต้องมีความเหมาะสมต่อพนักงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการฝึกอบรมพนักงานภายในองค์กรของพนักงานเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในบริษัท ABC จำกัด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

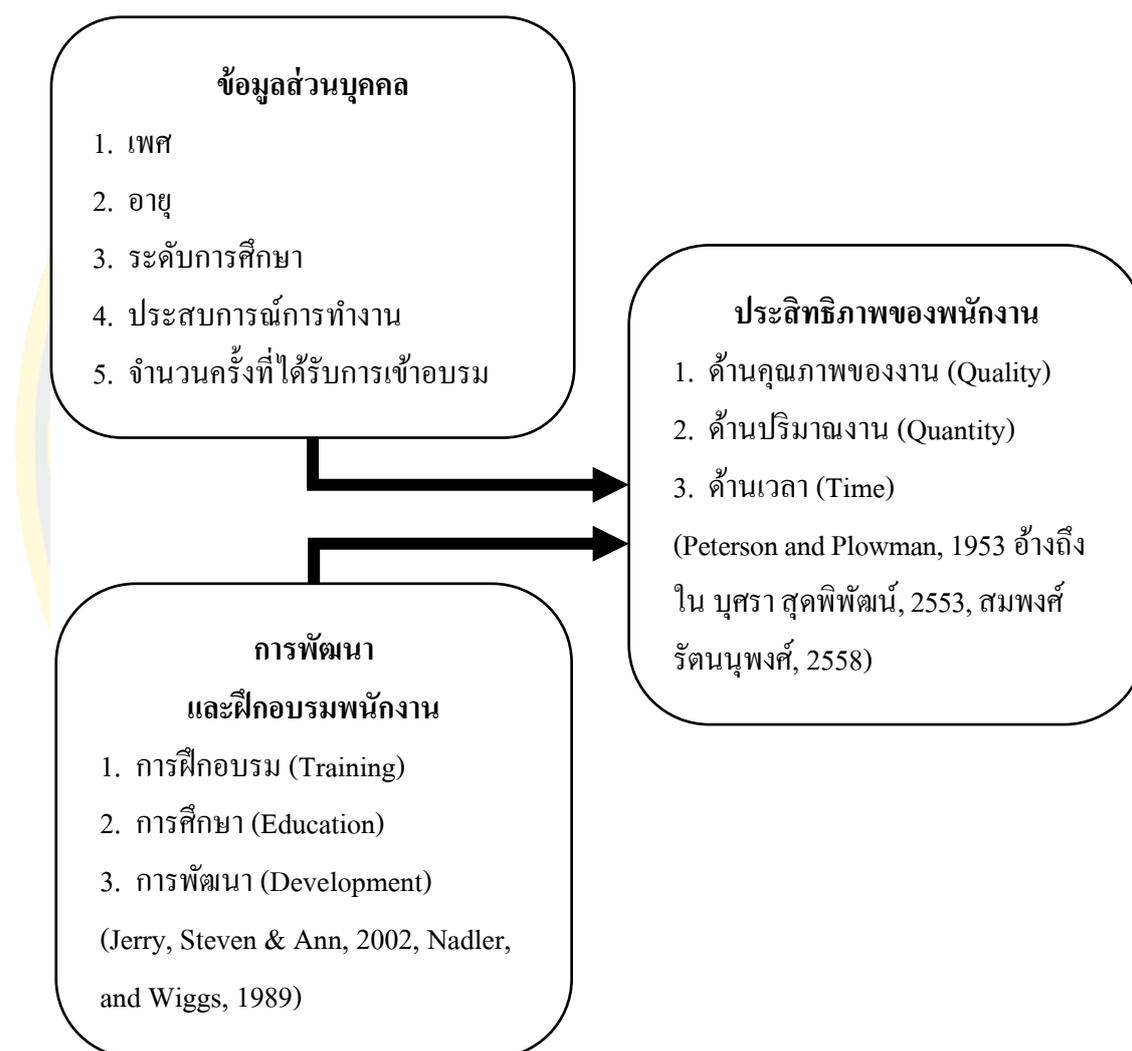
1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นของ บริษัท ABC จำกัด
2. เพื่อศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด
3. เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด

#### สมมติฐานการวิจัย

1. ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่แตกต่างกัน
2. การพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่แตกต่างกัน

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยสรุปหลักการบริหารประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมกับบริษัท ดังนี้



ภาพที่ 1-1 กรอบแนวความคิดในการวิจัย

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

1. บริษัท ABC จำกัด ได้ทราบแนวทางการบริหารพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การพัฒนาพนักงานมีเป้าหมายที่ชัดเจน และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป เพื่อนำไปใช้สำหรับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานภายในบริษัท

2. บริษัท ABC จำกัด นำผลการวิจัยสำหรับการวางแผนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพนักงานให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานบริษัท ABC จำกัด เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3. บริษัท ABC จำกัด สามารถนำข้อมูลที่ได้ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานบริษัท ABC จำกัด ให้พนักงานมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ขอบเขตของการวิจัย

#### ขอบเขตด้านเนื้อหา

ศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ได้แก่ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

##### ตัวแปรต้น

- ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ การทำงาน จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม

- ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ได้แก่

การฝึกอบรม (Training) การศึกษา (Education) การพัฒนา (Development)

##### ตัวแปรตาม

- ปัจจัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) ด้านปริมาณงาน (Quantity) และด้านเวลา (Time)

#### ขอบเขตด้านเวลา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการศึกษาดังแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2566-ธันวาคม พ.ศ. 2566

#### ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ พนักงานที่ทำงานบริษัท ABC จำกัด

## นิยามศัพท์เฉพาะ

การพัฒนา หมายถึง กรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ ให้มีความก้าวหน้า ส่งเสริมให้มีประสบการณ์ที่มากขึ้น สนับสนุนขวัญและกำลังใจ สำหรับการเรียนรู้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดและประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาความสามารถ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทักษะ ทักษะ ความพึงพอใจต่อหน้าที่ และปรับพฤติกรรมการเรียนรู้สำหรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงาน

การศึกษา หมายถึง สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เป็นการส่งเสริมทักษะเฉพาะด้าน และเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานให้มีการเรียนรู้ตลอดเวลา และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทอย่างเต็มความสามารถ

ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานอย่างประหยัดต้นทุน ให้เสร็จทันเวลา ภายในคุณภาพที่กำหนดไว้ สนับสนุนความสามารถในการทำงานให้เกิดผล หรือบรรลุเป้าหมายได้แบบประหยัดต้นทุน โดยประกอบด้วยด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน และด้านเวลา

ด้านคุณภาพของงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทที่กำหนดไว้ และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ทำให้เกิดผลประโยชน์กับบริษัท

ด้านปริมาณงาน หมายถึง การวางแผนการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมกับพนักงาน และพนักงานได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงอย่างเหมาะสมตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้

ด้านเวลา หมายถึง พนักงานสามารถปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงตามกำหนดระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง ไม่มีความผิดพลาด สามารถใช้เวลาปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือย

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ทัศนศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน
4. ประวัติของบริษัท ABC จำกัด
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล

ในยุคโลกาภิวัตน์นั้น “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นส่วนสำคัญขององค์กรสำหรับการนำไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งหากประเทศไทยมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ คุณภาพ และจริยธรรมที่สูงก็จะสามารถเข้าแข่งขันในโลกยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) ได้อย่างไม่ยากเย็นนัก (สุภาพร พิศาลบุตร และ ชงยุทธ เกษสาคร, 2545) ซึ่งการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญเฉพาะขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้เข้ามาทำงาน ตลอดจนมีการสลับสับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนขั้นตำแหน่งบุคคลเหล่านั้น ให้มีความเหมาะสม ดังคำกล่าวที่ว่า จัดคนให้เหมาะสมกับงานที่ทำ แต่ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ให้เป็นผู้ที่มีความสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้ารองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงเป็นการลงทุนที่คุ้มค่ากับการพัฒนาความมั่นคงขององค์กรในอนาคต (จุฑามณี ตระกูลมุกดา, 2544) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพการปรับตัว ผ่านกระบวนการของการศึกษา การพัฒนา การฝึกอบรม ซึ่งองค์กรเป็นผู้จัดดำเนินการให้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความคิด ความรู้ การทำงาน โดยเมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว สามารถวัดผลงานหรือความประพฤติดของบุคลากรในองค์กร ได้ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่องค์กรต้องการหรือไม่ (อรุณ รักธรรม, 2537)

(W. Jerry, G., Steven, A., E., & Ann, M., G., 2002) ได้นิยามไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การนำกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดรูปแบบอย่างเป็นระบบไว้แล้ว นำมาใช้เพื่อเพิ่มเติม

ศักยภาพ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ และปรับปรุงพฤติกรรมของบุคลากรให้ดีขึ้น โดย มุ่งเน้นการพัฒนาใน 3 ส่วน และ 1 การบริหาร คือ

1. การพัฒนารายบุคคล (Individual Development-ID.) คือ กิจกรรมที่มุ่งเน้นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นรายบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพต่าง ๆ ของบุคลากรในองค์กรทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถและทัศนคติรวมถึงเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในทางบวกแก่บุคลากรทุกคนในองค์กร และได้ให้นิยามการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับปัจเจกบุคคลในระดับองค์กร ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ ๆ 3 ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา โดยกิจกรรม 3 ลักษณะ ซึ่งพิจารณาตามระยะเวลาที่เหมาะสม ตามรายละเอียด ดังนี้

1.1 การฝึกอบรม (Training) เป็นกิจกรรมการอบรม 2 ลักษณะ คือ 1) การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the job training-OJT) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์รายบุคคลด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นลักษณะกลุ่มเล็ก ๆ ในการปฏิบัติงาน ในช่วงเวลาการปฏิบัติงานปกติ ซึ่งการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานนี้จะออกแบบการพัฒนารายบุคคลเพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์กรในปัจจุบันมักจะใช้เครื่องมือการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานในลักษณะการสร้างบรรยากาศแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อลดช่องว่างความรู้ของคนในองค์กรให้มากที่สุด และ 2) การฝึกอบรมโดยไม่ได้อยู่หน้างาน (Off-the-job training-Off-JT) เป็นกระบวนการพัฒนารายบุคคลเพื่อการเรียนรู้ของบุคลากรผ่านการฝึกอบรมในแบบห้องเรียน และศึกษา ค้นคว้า ดูงาน จากแหล่งข้อมูลหรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

1.2 การศึกษา (Education) เป็นกิจกรรมระยะยาวซึ่งเป็นเครื่องมือเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ โดยตรงแก่บุคลากรขององค์กร การศึกษาจึงเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ตลอดจนเสริมสร้างความสามารถในการปรับตัวในทุก ๆ ด้านให้กับบุคคล โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับงานของพนักงานในอนาคต เพื่อเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามความต้องการและเป้าหมายขององค์กร

1.3 การพัฒนา (Development) เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ โดยเครื่องมือทางการพัฒนาตามกิจกรรมการเรียนรู้ที่ไม่ได้มุ่งตัวงาน แต่มีจุดเน้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามศักยภาพของบุคลากรตามท้องที่องค์กรต้องการ และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ การปฏิบัติงานเป็นทีม การบริหารเวลา การบริหารความขัดแย้ง การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

2. การพัฒนาสายอาชีพ (Career development-CD.) คือ กิจกรรมการกำหนดเส้นทางอาชีพที่เหมาะสม โดยการกำหนดการวางแผนอาชีพ (Career planning) รวมทั้งดำเนินการจัดการอาชีพ (Career management) เพื่อดำเนินการกำหนดสายความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) การพัฒนาและสร้างเสริมทักษะ ประสบการณ์ และศักยภาพเพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเปิดโอกาสให้บุคลากรแต่ละคนมีโอกาสเติบโตและก้าวหน้าในงานตามแผนสายอาชีพที่ได้วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตงานสำหรับเป้าหมายของบุคลากรเองควบคู่ไปกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

3. การพัฒนาองค์กร (Organization development-OD.) คือ กิจกรรมที่ถูกกำหนดขึ้นโดยองค์กรตามวัตถุประสงค์ที่ถูกกำหนดขึ้นอย่างใดอย่างหนึ่งใน 2 ลักษณะ คือ 1) เพื่อกำหนดการตามเป้าหมายขององค์กรใหม่ และ 2) เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการกำหนดแผนการดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อการวินิจฉัยขององค์กรใน 3 ลักษณะ ประกอบด้วย 1) ด้านทรัพยากรมนุษย์ 2) ด้านระบบ และ 3) ด้านบรรยากาศขององค์กร เพื่อการพัฒนาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงองค์กรให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นระบบให้มากที่สุด

4. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance management-PM.) คือ การกำหนดกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายเพื่อพิจารณาผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องและเป็นไปในทางเดียวกัน อันเป็นผลจากความเชื่อมโยงของเป้าหมายและมาตรฐานขององค์กรที่กำหนดไว้

(L. Nadler, & Wiggs, G., D., 1989) ได้อธิบายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรให้สูงขึ้น โดยวิธีการฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นการให้การพัฒนาและการศึกษา ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 3 เรื่อง คือ

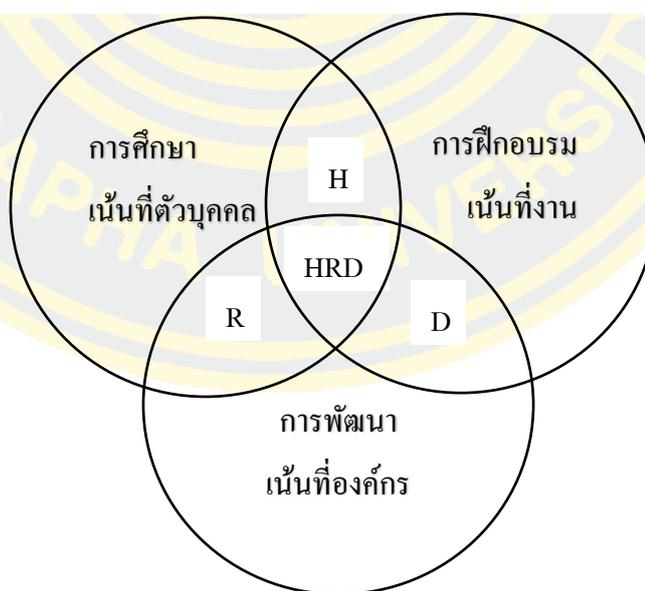
1. การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับงานปัจจุบัน เพื่อมุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีหรือเปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการขององค์กร โดยการฝึกอบรมนั้น ต้องจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งขั้นตอนการทำงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี

**2. การศึกษา (Education)** เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อเตรียมบุคคลให้มีความพร้อมที่จะทำงานตามความต้องการขององค์กรในอนาคต ทำให้การศึกษาเป็นการเตรียมบุคลากรเพื่อการเลื่อนขั้นตำแหน่ง (Promotion)

**3. การพัฒนา (Development)** เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์แก่บุคลากร เป็นการช่วยเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ช่วยให้บุคลากรขององค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ได้แสดงความสามารถของตน ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ ศักยภาพที่ซ่อนเร้นอยู่ภายในออกมา

(ดนัย เทียนพุฒ., 2537) มีความเห็น ว่าขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรจะครอบคลุมด้วยองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา ซึ่งขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

HRD	ย่อมาจาก	Human resource development
H	ย่อมาจาก	Human
R	ย่อมาจาก	Resource
D	ย่อมาจาก	Development



ภาพที่ 2-1 ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้น

(สุภาพร พิศาลบุตร และขงยุทธ เกษสาคร, 2545) ได้ศึกษาความแตกต่างของการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา เนื่องจากมีความหมายใกล้เคียงกันมาก เพื่อให้เห็นภาพได้เข้าใจ จึงได้ แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา ตามตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2-1 ความแตกต่างระหว่างการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา

รายละเอียด	จุดเน้น	การพิจารณา เชิงเศรษฐกิจ	การประเมินผล	อัตราการเสี่ยง
การ ฝึกอบรม	งานปัจจุบันของผู้ ดำรงตำแหน่ง	เป็นค่าใช้จ่าย	จากการปฏิบัติงาน	ต่ำ
การศึกษา	ในอนาคตซึ่งแต่ละ คนต้องเตรียมศึกษา ไว้	เป็นการลงทุน (ระยะสั้น)	จากการปฏิบัติงานที่ จะต้องทำในอนาคต	ปานกลาง
การพัฒนา	คนและงานหรือ กิจกรรมขององค์กร ในอนาคต	เป็นการลงทุน (ระยะยาว)	ทำได้ยากมาก	สูง

ผู้วิจัยสามารถสรุปแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลได้ว่า การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์นั้น มีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร จึงเป็นแนวทางที่ดีในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ให้มีศักยภาพ และเป็นไปตามที่องค์กรได้คาดหวังไว้ โดยผ่านกระบวนการศึกษา การอบรม และการพัฒนา เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลง และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป โดยการพัฒนาคบุคคลากร นั้น สามารถเพิ่มขึ้นได้โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับบุคคลนั้น โดยมีการต่าง ๆ ดังนี้

1. การฝึกอบรม เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานภายใต้รูปแบบ หรือลักษณะงานที่มี หน้าที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว เพื่อลดความผิดพลาดจากการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. การศึกษา เหมาะสมสำหรับการเตรียมความพร้อม ทั้งด้านข้อมูล และหลักการ สำหรับการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติในอนาคต โดยยึดหลักการเพื่อนำไป ประยุกต์ใช้ต่อไป

3. การพัฒนา เหมาะสมสำหรับการเพิ่มพูนความรู้เพื่อใช้เป็นหลักการที่ต่อยอดจากเดิมหรือต้องการพัฒนาประสิทธิภาพต่อไป โดยวิธีการพัฒนานั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการนำไปใช้ในแต่ละบุคคล ซึ่งผู้วิจัยมีได้นำกระบวนการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในงานวิจัยนี้

#### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม

สำหรับโลกในมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วยุคโลกาภิวัตน์นั้น องค์กรภาคธุรกิจ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันกันอย่างรวดเร็ว ซึ่งมนุษย์ซึ่งเป็นปัจจัยในการขับเคลื่อนธุรกิจ จะต้องมีรู้ความชำนาญ ทักษะในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสม (สุรัชณี เคนสุ โพธิ์, 2560) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจจึงต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วย และต้องอยู่บนพื้นฐานความรู้ (Knowledge-based society) สำหรับการนำความรู้มาพัฒนานวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร และเปลี่ยนเป็น

ความได้เปรียบของการแข่งขันทางธุรกิจสู่ เศรษฐกิจฐานความรู้ ( Knowledge-based economy)

(ทง ทงเต็ม, 2556) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม บุคลากรเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ (Learning) อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างให้บุคลากรเกิดความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และทัศนคติ (Attitude) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมาย หรือองค์กร โดยใช้วิธีฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ดีขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นการเติมเต็มช่องว่างระหว่างสมรรถนะที่องค์กรต้องการกับสมรรถนะที่บุคลากรมีอยู่ (Fulfill competency gap) เพื่อส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และผลผลิตเพิ่มขึ้น

(วิบูลย์ บุญขจร โรกุล, 2545) ได้ให้ความหมายของ การฝึกอบรม คือ เป็นระบบการเรียน การสอนให้กับบุคคล เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และกาปรับทัศนคติ (Attitudes) ในการสถานการณ์เหตุการณ์ หรือองค์ความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือ เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของผู้ที่เข้ารับการอบรมตามจุดมุ่งหมายขององค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรสำหรับการแข่งขัน และการนำองค์กรสู่การพัฒนา

(ขงยุทธ เกษสาคร, 2546) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม คือ กระบวนการ (Process) อย่างหนึ่งในการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยมีวัตถุประสงค์ประสงค์ให้ ผู้ที่ได้รับการอบรม

เกิดกระบวนการเรียนรู้ ความชำนาญ และการเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นภายใต้บริบทของการปฏิบัติงาน หรือสิ่งที่จะต้องพบเจอ ซึ่งการอบรมนั้นอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการให้ความสำคัญในสถานที่ทำงาน

(เรวดี จุลรอด, 2556) อธิบายว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และความรู้ความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัด โครงการฝึกอบรม เป็นเพียงหนึ่งในหลายวิธีการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร และการฝึกอบรมจะบังเกิดผลดีต่อเมื่อผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างมีระบบ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้หากผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมมีความเข้าใจถึง กระบวนการฝึกอบรม และวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสมก่อนที่จะทำความเข้าใจถึง แต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมในรายละเอียด เราอาจมองกระบวนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างคร่าว ๆ ได้ ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กร หรือในหน่วยงาน ว่ามีปัญหา เรื่องใด บ้าง ที่จะสามารถแก้ไขให้หมดไปหรืออาจทำให้ทุเลาลงได้ ด้วยการฝึกอบรม โดยรวมไปถึงการพยายาม หาข้อมูลด้วยว่า กลุ่มบุคลากร เป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มใด ตำแหน่งงานอะไร มีจำนวนมากน้อยเพียงใด ควรจะต้องจัดเป็น โครงการ ฝึกอบรมให้ หรือเพียงแต่ส่งไปเข้ารับการอบรมภายนอกองค์กรเท่านั้น มีภารกิจใดบ้างที่ควรจะต้องแก้ไข ปรับปรุง ด้วยการฝึกอบรม พฤติกรรม ประเภทใดบ้างที่ควรจะต้องเปลี่ยนแปลงด้าน ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ หรือประสบการณ์ ทั้งนี้ สภาพการณ์ที่เป็นปัญหา และแสดงถึง ความจำเป็น ในการฝึกอบรมอาจมีทั้งที่ปรากฏชัดแจ้ง และเป็นสภาพการณ์ที่ ซ้ำซ้อนจำเป็น ต้องวิเคราะห์หา สาเหตุของปัญหาเพื่อค้นหา วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีหลาย หลายวิธี เช่น การสำรวจ การสังเกตการณ์ การทดสอบ และการประชุม เป็นต้น

2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง การนำเอาความจำเป็นในการฝึกอบรมซึ่งมี อยู่ชัดเจนแล้วว่า มีปัญหาใดบ้าง ที่จะสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายเป็นใคร และ พฤติกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลงเป็นด้านใดนั้น มาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดเป็นหลักสูตร โดยอาจประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม หมวดวิชา หัวข้อวิชา วัตถุประสงค์ ของแต่ละหัวข้อวิชา เนื้อหาสาระหรือแนวการอบรม เทคนิคหรือวิธีการอบรม ระยะเวลา การ เรียงลำดับหัวข้อวิชาที่ควรจะเป็น ตลอดจนการกำหนดลักษณะของวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อจะทำให้ผู้เข้าอบรมได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีขั้นตอน และเกิดการ เปลี่ยนแปลง พฤติกรรม จนทำให้สิ่งที่เป็นปัญหาได้รับการแก้ไขลุกลงไปได้ หรืออาจทำให้ผู้เข้ารับ การอบรมทำงาน ที่ ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเต็มใจยิ่งขึ้น

3. การกำหนดโครงการฝึกอบรม คือ การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมอย่างเป็นขั้นตอนด้วยการเขียนออกมาเป็น ลายลักษณ์อักษร ดังที่เรียกว่า “โครงการฝึกอบรม” เป็นการระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตั้งแต่เหตุผลความเป็นมา หรือความ จำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร หัวข้อวิชาต่าง ๆ วิทยากร คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการอบรม วันเวลา สถานที่อบรม ประเมินการ ค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายละเอียดด้านการบริหารและธุรการต่าง ๆ ของการฝึกอบรม ทั้งนี้ เนื่องจากการฝึกอบรม เป็นกิจกรรม ที่มี ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย นับตั้งแต่ผู้ที่จะเข้ารับการ ฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และที่สำคัญคือ ผู้บริหารซึ่งมีอำนาจอนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย จำเป็นจะต้องเข้าใจถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของการ ฝึกอบรม โดยใช้โครงการฝึกอบรมที่เขียนขึ้นเป็นสื่อตนเอง

4. การบริหารโครงการฝึกอบรม สำหรับขั้นตอนนี้ ในตำราการบริหารงานฝึกอบรม บางเล่มระบุเป็นขั้นของ “การดำเนินการ ฝึกอบรม ” แต่เนื่องจากผู้เขียนพิจารณาเห็นว่า ถึงแม้จะดู เหมือนว่าการดำเนินการฝึกอบรมเป็นหัวใจสำคัญ ของการจัด โครงการฝึกอบรม หากแต่ที่จริงแล้ว การดำเนินการฝึกอบรมเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการบริหาร โครงการ ฝึกอบรม เพราะการดำเนินการ ฝึกอบรมที่มี ประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการ ได้นั้น นอกจากมาจาก วิทยากร ที่มีความรู้ความสามารถ และหลักสูตร ฝึกอบรมที่เหมาะสมแล้ว ยังจำเป็นต้องอาศัย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดการฝึกอบรม ซึ่งเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรม พอที่จะสามารถ วางแผนและดำเนินงานธุรการทั้งหมดในช่วง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการอบรมได้อย่างมี ประสิทธิภาพอีกด้วย จึงได้กำหนดขั้นตอนนี้เป็นการบริหาร โครงการฝึกอบรมเพื่อให้ ครอบคลุม เนื้อหา ที่ผู้จัด โครงการฝึกอบรมควรทราบทั้งหมด ส่วนในการดำเนินการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้จัด โครงการอบรมจะต้องมีบทบาทหลัก ที่จะช่วยอำนวยความสะดวก ให้กับวิทยากรในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้าอบรม ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ การเงิน ฯลฯ และในขณะเดียวกัน ยังต้องดำเนินงานในฐานะผู้อำนวยการ โครงการ ทำหน้าที่ ควบคุมให้การฝึกอบรมดำเนินไปตามกำหนดการ จัดให้มีกิจกรรมละลายพฤติกรรมและกิจกรรม กลุ่มต่าง ๆ ในระหว่างผู้เข้าอบรม อันจะ อันจะช่วยสร้างบรรยากาศ ในการฝึกอบรม ให้เอื้ออำนวย ต่อการเรียนรู้สำหรับผู้เข้าอบรมได้เป็นอย่างดี มิฉะนั้น อาจไม่สามารถทำให้การฝึกอบรมดำเนินไป ตามที่ระบุไว้ใน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุประสิทธิผลเท่าที่ควร

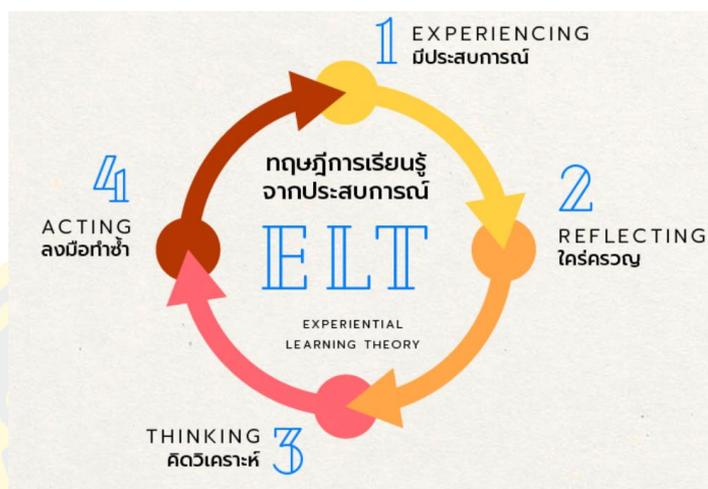
5. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม ในขั้นตอนของการกำหนดโครงการ ฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบจะต้องคำนึง ถึงการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ด้วยว่า จะดำเนินการ ประเมินผลด้วยวิธีการใดบ้าง โดยใช้เครื่องมืออะไร และจะดำเนินการติดตาม ผลการฝึกอบรม หรือไม่ เมื่อใด ทั้งนี้ เพราะเมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะต้อง

ทำการสรุปประเมิน ผลการฝึกอบรมและจัดทำรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาถึงผลของการฝึกอบรม ส่วนผู้รับฝึชอบโครงการเอง ต้องนำเอาผลการประเมินโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมาเป็น ข้อมูลย้อนกลับหรือ Feedback ใช้พิจารณาประกอบในการจัด ฝึกอบรม หลักสูตร เช่นเดียวกันในครั้งหรือรุ่นถัดไป สำหรับขั้นตอนของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า ควรจะต้องมีการพัฒนา หรือปรับปรุง หลักสูตร หรือการดำเนินการในการบริหารงานฝึกอบรมอย่างไรบ้าง เพื่อจะทำให้การฝึกอบรมเกิด สัมฤทธิ์ผลตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพิ่มขึ้น การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งเกิด ได้ตลอดชีวิต (วนิดา ชนินทุททวงศ์, 2543) ซึ่งสามารถให้บุคลากรหลายกรณี เช่น

1. การเข้าทำงานใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การงานใหม่ คือ การเตรียมความพร้อม สำหรับการทำงานในหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลง หรือกิจกรรมที่แปลกใหม่
  2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน คือ การนำวิธีการที่มีประสิทธิภาพเข้ามาสำหรับการปฏิบัติงาน หรือเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ
  3. เพื่อการขยายภารกิจของหน่วยงาน คือ การเตรียมตัวสำหรับการปรับตัวให้เกิด การเจริญเติบโตของหน่วยงาน ขยายการทำงานให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานใหม่ได้
  4. เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงใหม่ คือ การเตรียมความพร้อมให้ดับบุคลากร เพื่อปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะเทคโนโลยีใหม่ ๆ
  5. เพื่อเป็นการทบทวนการทำงาน คือ ในกิจกรรมที่มีความชำนาญแบบเดิมไม่มีการ เปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ เพื่อให้มีการทบทวนและการเปลี่ยนแปลงหรือเข้ากับเทคโนโลยีใหม่
- การเรียนรู้เชิงประสบการณ์**

(กองบรรณาธิการ The Potential, 2562) การเรียนรู้เชิงประสบการณ์ (Experiential learning theory (ELT)) คือ การเรียนรู้ซึ่งเน้นผู้เรียนรู้เป็นสำคัญโดยการ โดยนำประสบการณ์และความรู้เดิมเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ใหม่ ผ่านวงจร 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. Experiencing คือ การเรียนรู้ข้อมูลผ่านการมีประสบการณ์และการลงมือทำ เน้นการเรียนรู้ที่คิดเองทำเอง
2. Reflecting คือ การนำข้อมูลและประสบการณ์ที่ได้มาทบทวนใคร่ครวญ เช่น จดบันทึก ประชุมกันในทีม
3. Thinking คือ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ความรู้ออกมาจากขั้นที่ 1 และ 2 สรุปออกมาเป็นแนวทางปฏิบัติ
4. Acting คือ การลงมือทำจากความรู้ใหม่ที่ได้ แล้วเรียนรู้ว่าสิ่งไหนควรทำ สิ่งไหนไม่ควรปรับปรุง แล้วนำกลับมาทบทวน และการปฏิบัติซ้ำเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา



ภาพที่ 3-2 วงจรการเรียนรู้จากประสบการณ์ (ELT)

(R. Craig, 1987) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้เชิงประสบการณ์ คือ การนำความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถที่มีอยู่มาใช้ เมื่อพบเจอกับสถานการณ์หรือสิ่งกระตุ้นจาก สภาพแวดล้อม โดยการเรียนรู้เชิงประสบการณ์นั้นสามารถกระตุ้นได้ด้วยการมีส่วนร่วม การลงมือ ปฏิบัติ และการเรียนรู้จากการอบรม การวิเคราะห์ ข้อมูลอย่างมีวิจารณญาณ

(สมศักดิ์ ภูวิภาดาพรรณ, 2544) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้เชิงประสบการณ์นั้น คือ การเรียนรู้ผ่านกระบวนการลงมือปฏิบัติ ซึ่งผู้เรียนรู้สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ การคิด วิเคราะห์ สถานการณ์แล้วลงมือปฏิบัติเพื่อเกิดการเรียนรู้ ผู้เรียนรู้สามารถพบและได้ความรู้ใน การปฏิบัติจากการสังเคราะห์เหตุการณ์การกระทำผ่านผลลัพธ์ และสิ่งที่สะท้อนกลับมาจากการ กระทำ การไตร่ตรองเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติจากประสบการณ์ที่เกิดขึ้น หรือวิธีการใหม่

(กิ่งแก้ว อารีรักษ์ ทิศนา เขมมณี, ละเอียด จุฑานันท์ และชาริณี ตรีวรัญญู, 2549) ได้ กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้จากประสบการณ์เป็นการเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติโดยการดึงข้อมูล ความคิดและประสบการณ์ของผู้ลงมือปฏิบัติออกมาเพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะ ความคิดใหม่

(A. Gordon, 1975) ได้กล่าวว่า การสร้างทัศนคติและการเรียนรู้ทัศนคติ เกิดขึ้นได้จาก สิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. เกิดจากการเรียนรู้ การได้รับการอบรมสั่งสอน กล่าวคือ ที่มีประสบการณ์ การอบรม สั่งสอน ที่ได้พบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมตลอดจนแนวคิดที่ได้รับมาจากการปฏิบัติต่างๆ ส่งผล ให้เกิดทัศนคติ มุมมอง ให้เห็นเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. เกิดจากความสามารถในการแยกแยะความแตกต่าง กล่าวคือ ความสามารถในการแยกแยะสิ่งที่แตกต่างกัน เช่น การกระทำของเด็ก และผู้ใหญ่ที่มีประสบการณ์ ว่ามีความแตกต่างและแยกแยะออกมาได้

3. เกิดจากประสบการณ์ของแต่ละบุคคลซึ่งแตกต่างกันไป กล่าวคือ ทักษะที่เกิดขึ้นต่อบุคคล เช่น เพื่อนที่ชอบแกล้ง ก็จะมีความรู้สึกต่อเพื่อนคนนั้น โดยเฉพาะ จากเหตุการณ์ที่ประสบพบเจอมาก่อนหน้า

4. เกิดจากการเลียนแบบหรือรับเอาทัศนคติของผู้อื่นมาเป็นของตน กล่าวคือ ทักษะที่เกิดขึ้นเกิดจากบุคคลใกล้ชิด เช่น พ่อแม่ ชอบไปวัด ทำให้เกิดทัศนคติชอบไปวัดตามกันไป

จากแนวคิดการเรียนรู้เชิงประสบการณ์ เมื่อนำมารวมกับแนวคิดเรื่องการฝึกอบรม และการเกิดทัศนคติ ผู้วิจัยจึงได้ข้อสรุปว่า ประสบการณ์การเรียนรู้ซึ่งเกิดจากการลงมือกระทำ หรือชุดความคิด ความรู้ สามารถสร้างทัศนคติ ของบุคคลใด ๆ ที่ผ่านกระบวนการและการประสบพบเจอเหตุการณ์ การอบรมสั่งสอน จากการลงมือปฏิบัตินั้นสามารถเพิ่มทักษะความสามารถ ซึ่งนำไปสู่การพัฒนา และความคิดใหม่ สำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพนั้นหากนำการอบรมในแนวทางที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ให้ผู้เรียนรู้ได้ศึกษาจะเกิดเป็นชุดความคิด ทักษะที่มีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติ จะทำให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพที่มากขึ้น ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า การเรียนรู้ ทำให้เกิด ทัศนคติและส่งผลต่อความต้องการในการเรียนรู้และพัฒนา

### รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรม คือ การนำทักษะ ความรู้ ที่เกิดจากการเข้าใจมาประยุกต์เป็นกระบวนการและทำการถ่ายทอดออกมา เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามาเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ตามสายงานที่จำเป็น (P. Blanchard, N., & Thacker, W., J, 2007) โดยประเภทของการฝึกอบรม หรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human resource development) นั้นมีหลายวิธีการ (ณัฐพล ภมรคนเสวิต และ นิตยา วงศ์ภินันท์วัฒนา, 2561) ตัวอย่างเช่น

1. การฝึกอบรม (On the Job Training)
2. การฝึกอบรมแบบการบรรยาย (Lectures)
3. การฝึกอบรมแบบการอภิปราย (Discussion)
4. การฝึกอบรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง (self-learning)
5. การฝึกอบรมแบบการให้คำปรึกษา (Coaching)
6. การฝึกอบรมแบบการสาธิต (Demonstration)
7. การฝึกอบรมแบบการฝึกปฏิบัติ (Practical exercise)
8. การฝึกอบรมแบบการใช้กรณีศึกษา (Case study)

9. การฝึกอบรมแบบการแสดงบทบาทสมมุติ (Role playing)

10. การฝึกอบรมแบบการใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation)

โดยบทบาทและความสำคัญของการอบรมแต่ละรูปแบบได้มีการจัดทำตารางเปรียบเทียบ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตารางที่ 2-2 ความแตกต่างระหว่างรูปแบบวิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม	วัตถุประสงค์	สิ่งที่ได้รับจากการอบรม	ประสิทธิผลในการอบรม
1. การฝึกอบรม (On the job training)	เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์และเทคนิคในการทำงานจากผู้ทำการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้ารับการอบรม	- องค์กรความรู้หัวข้อการฝึกอบรม - ทักษะ (Skills) และความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง	ความสามารถในการปฏิบัติงานตรงต่อการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการฝึกอบรม
2. การฝึกอบรมแบบการบรรยาย (Lectures)	เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ทางด้านแนวคิดมากกว่าการปฏิบัติจริง	- องค์กรความรู้หัวข้อการฝึกอบรม - ความคิดเห็นจากผู้ฝึกอบรม	ประสิทธิผลอยู่ที่ผู้อบรมเอาไปประยุกต์ใช้
3. การฝึกอบรมแบบการอภิปราย (Discussion)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวคิดจากทฤษฎีที่แตกต่างกันของผู้ทำการฝึกอบรม	- องค์กรความรู้ในหัวข้อการฝึกอบรม - ความคิดเห็นในหัวข้อการฝึกอบรมจากผู้ทำการฝึกอบรม - ทศนคติจากการร่วมฟังการอภิปราย	ประสิทธิผลที่ได้รับขึ้นอยู่กับสิ่งที่ได้รับรู้จากการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้ทำการฝึกอบรมและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้

ตารางที่ 3-2 (ต่อ)

วิธีการฝึกอบรม	วัตถุประสงค์	สิ่งที่ได้รับ จากการอบรม	ประสิทธิผล ในการอบรม
4. การฝึกอบรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning)	เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม จากความรู้เดิมหรือ เพื่อการหาความรู้ใหม่ โดยมุ่งเน้นให้ลด ภาระของผู้ทำการ ฝึกอบรม	- องค์ความรู้ใน หัวข้อการฝึกอบรม - เตรียมความพร้อม สำหรับการฝึกอบรม ในเรื่องเดิมสำหรับ วิธีการฝึกอบรม ประเภทอื่น	ประสิทธิผลที่ได้รับ ขึ้นอยู่กับสื่อและ เทคโนโลยีสำเร็จรูปที่ ใช้ในการฝึกอบรม
5. การฝึกอบรมแบบการให้ คำปรึกษา (Coaching)	เพื่อให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมีความมั่นใจ ว่าในกรณีที่มีปัญหา ในการทำงานสามารถ ขอคำปรึกษาจากผู้ ที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมได้	องค์ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitudes)	ประสิทธิผลที่ได้รับ ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติ ในการตอบสนองต่อ เหตุการณ์
6. การฝึกอบรมแบบการสาธิต (Demonstration)	เพื่อให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้รับ ประสบการณ์ ใกล้เคียงกับ ประสบการณ์ตรงมาก ที่สุด	ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ ปฏิบัติชัดเจนขึ้น	การนำไปใช้ใน สถานการณ์จริง
7. การฝึกอบรมแบบการฝึกปฏิบัติ (Practical exercise)	เพิ่มทักษะความ ชำนาญของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	ทักษะและความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงานจริง	ความคล่องแคล่ว ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4-2 (ต่อ)

วิธีการฝึกอบรม	วัตถุประสงค์	สิ่งที่ได้รับ จากการอบรม	ประสิทธิผล ในการอบรม
8. การฝึกอบรม แบบการใช้ กรณีศึกษา (Case study)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้รู้จักคิด อย่างเป็นระบบและ แก้ไขปัญหาและ ตัดสินใจอย่างมี เหตุผล	วิธีการคิด วิธีการนำ ข้อมูลมาประกอบ การพิจารณาในการ ตัดสินใจเรื่องหนึ่ง เรื่องใด	การนำไปใช้แก้ไข ปัญหาในสถานการณ์ จริง
9. การฝึกอบรม แบบการแสดง บทบาทสมมุติ (Role playing)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้เข้าใจ ความรู้สึกและ พฤติกรรมทั้งของ ตนเองและของผู้อื่น	ทัศนคติจากการร่วม แสดงบทบาทสมมุติ	การนำไป ประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์จริง
10. การฝึกอบรม แบบการใช้ สถานการณ์จำลอง (Simulation)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้เรียนรู้ การแก้ไขปัญหาใน สถานการณ์ใกล้เคียง ของจริง	ทำให้มีความเข้าใจ ในเรื่องที่ปฏิบัติ ชัดเจนขึ้น	การนำไป ประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์จริง

### 1. กระบวนการโค้ชซึ่งแบบกลุ่ม (Effective group coaching)

กระบวนการโค้ชซึ่งแบบกลุ่ม (Effective group coaching) โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเชื่อว่าผู้เรียนมีศักยภาพเพียงพอสำหรับการบรรลุเป้าหมาย กระบวนการโค้ชซึ่งจะเข้มข้นมากสำหรับหลักสูตรเน้นทางด้านพฤติกรรมของมนุษย์ (Soft skill) เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ ความฉลาดทางอารมณ์ จิตสำนึกความเป็นเจ้าของ หรือการพัฒนาตนเอง เป็นต้น แต่สำหรับหลักสูตรที่เน้นทางเครื่องมือแก้ปัญหา (Hard skill) จะใช้กระบวนการโค้ชซึ่งน้อยลง แต่ยังคงมีอยู่ในช่วงเริ่มต้นและช่วงท้ายของหลักสูตร เนื่องจากสภาพแวดล้อมของการทำงานแท้จริงยังคงต้องอาศัยพฤติกรรมด้านบวก (Effective behavior) ของผู้ปฏิบัติงานในการบรรลุเป้าหมาย โลกธุรกิจในปัจจุบันต้องการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการให้ความรู้

(Knowledge) และทักษะในการประกอบอาชีพ (Functional skill) อาจไม่เพียงพอในโลกธุรกิจที่มีการแข่งขันกันอย่างสูง กระบวนการโค้ชเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (High performance coaching) จึงถูกพัฒนาและนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สูงขึ้น

2. กระบวนการโค้ช (Coaching process) เป็นการสื่อสารเพื่อพัฒนาวิธีการคิดของโค้ชซึ่ง (ผู้รับการโค้ช) ด้วยรูปแบบของ GROW Model ให้โค้ชซึ่งเกิดความเข้าใจภาวะความเป็นจริงที่เกิดขึ้นกับตนเองในปัจจุบัน (Reality) กระตุ้นให้โค้ชที่ตั้งเป้าหมาย (Goal) พร้อมกับการแสวงหาวิธีการที่เหมาะสมในการบรรลุเป้าหมายด้วยตนเอง (Option) ซึ่งท้ายที่สุดของกระบวนการโค้ช โค้ชซึ่งต้องมีความมุ่งมั่น (Willing) และรับผิดชอบในการบรรลุเป้าหมายของตนเอง ด้วยการให้คำมั่นสัญญา กับตนเอง (Commitment)

3. การบรรยายเชิงทฤษฎี (Knowledge) บนพื้นฐานความเชื่อว่า “การพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพต้องอยู่บนการเรียนรู้ทฤษฎีที่ถูกต้อง” การเรียนรู้ดังกล่าวส่งผลให้เกิดการต่อยอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เวิร์คช็อป (Workshop) ออกแบบเพื่อให้ผู้เรียนได้สำรวจตนเองในประเด็นต่าง ๆ ของแต่ละหลักสูตร ซึ่งส่วนใหญ่นำมาใช้กับเนื้อหาที่เน้นพัฒนาทางด้านพฤติกรรม (Soft skill)

จากแนวคิดรูปแบบการฝึกอบรม ของบริษัท ABC จำกัด เป็นบริษัทด้านโลจิสติกส์ ซึ่งมีการพัฒนาระบบการอบรม โดยจะทำการรวมวิธีการอบรมโดยนำวิธีการการฝึกอบรมแบบการบรรยาย (Lectures) การฝึกอบรมแบบการอภิปราย (Discussion) การฝึกอบรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning) อยู่ในการสอนงาน (Training) และวิธีการการฝึกอบรมแบบการให้คำปรึกษา (Coaching) การฝึกอบรมแบบการสาธิต (Demonstration) การฝึกอบรมแบบการฝึกปฏิบัติ (Practical exercise) การฝึกอบรมแบบการใช้กรณีศึกษา (Case study) การฝึกอบรมแบบการแสดงบทบาทสมมุติ (Role playing) การฝึกอบรมแบบการใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation) ไว้เป็นการอบรมเวิร์คช็อป (Workshop)

ผู้วิจัยได้เลือกวิธีการฝึกอบรมที่นิยมนำมาใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ (On the job training)
2. การสอนงาน (Training)
3. กระบวนการโค้ช (Coaching process)
4. การบรรยายเชิงทฤษฎี (Knowledge)
5. การอบรมเวิร์คช็อป (Workshop)

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่าการอบรมนั้นมีความจำเป็นสำหรับเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากร ได้เตรียมความพร้อมสำหรับการเผชิญหน้ากับความท้าทายใหม่ ๆ หรือการทบทวนให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเมื่อบุคลากรได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมจะทำให้ เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะทำให้องค์กรเกิดความเปลี่ยนแปลงในแนวทางที่คาดหวัง ซึ่งการอบรมนั้นประกอบด้วย ฐานความรู้ และการคาดการณ์สำหรับเหตุการณ์ที่จะต้องพบเจอของบุคลากรนั้น ไม่ว่าจะเก่าหรือใหม่ จึงทำให้การอบรมบุคลากรนั้นมีความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงและทบทวนอยู่เสมอในยุคโลกาภิวัตน์ ทั้งด้านการแข่งขัน และการพัฒนาของเทคโนโลยี

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

การจัดองค์กรเป็นเรื่องของการพัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพผลการจัดองค์กรจำเป็นต้องมีเครือข่ายของการตัดสินใจและศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร (H. Harrington, 1996) ได้ให้คำนิยามประสิทธิภาพรวมขององค์กร โดยให้ความสำคัญที่โครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร (Organization's structure and its goals) ซึ่งกำหนดหลักประสิทธิภาพไว้ 12 ประการ ที่สะท้อนถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการบริหาร จัดการที่มีระบบโดยมุ่งที่การทำงานให้เหมาะสมและง่ายขึ้น ซึ่งจะลดความสับสนเปลืองในด้านต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (Clearly defined ideal) ผู้บริหารต้องทราบถึงสิ่งที่ต้องการเพื่อลดความคลุมเครือและความไม่แน่นอน
2. ใช้หลักเหตุผลทั่วไป (Common sense) ผู้บริหารต้องพัฒนาความสามารถสร้างความแตกต่าง โดยค้นหาความรู้และคำแนะนำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. คำแนะนำที่ดี (Competent counsel) ผู้บริหารต้องการคำแนะนำจากบุคคลอื่น
4. วินัย (Discipline) ผู้บริหารควรกำหนดองค์กรเพื่อให้พนักงานเชื่อถือตามกฎและวินัย ต่าง ๆ
5. ความยุติธรรม (Fair Deal) ผู้บริหารควรให้ความยุติธรรมและความเหมาะสม
6. มีข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและแน่นอน (Reliable, Diate, Accurate, and Permanent records) ผู้บริหารควรมีข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
7. ความฉับไวของการจัดส่ง (Dispatching) ผู้บริหารควรใช้การวางแผนตามหลักวิทยาศาสตร์สำหรับแต่ละหน้าที่เพื่อให้องค์กรทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและบรรลุจุดมุ่งหมาย

8. มาตรฐานและตารางเวลา (Standards and schedules) ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการทำงานและกำหนดเวลาทำงานสำหรับแต่ละหน้าที่

9. สภาพมาตรฐาน (Standardized conditions) ผู้บริหารควรรักษาสภาพแวดล้อมให้ดี

10. การปฏิบัติการณ์ที่มีมาตรฐาน (Standardized operations) ผู้บริหารควรรักษารูปแบบมาตรฐานของวิธีการปฏิบัติที่ดี

11. มีคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานระบุไว้ (Written standard-practice Instructions)

ผู้บริหารต้องระบุการทำงานที่มีระบบถูกต้องและเป็นลายลักษณ์อักษร

12. การให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency Reward) ผู้บริหารควรให้รางวัลพนักงาน สำหรับการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์

(Anisara Kongsri, 2556) ได้กล่าวถึง การเพิ่มประสิทธิภาพโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารธุรกิจให้เกิดประสิทธิภาพ นั้นสามารถจำแนกออกมาเป็น

5 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. การปรับปรุงรูปแบบการทำงานขององค์กร คือ การปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงาน โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีขึ้น เช่น การใช้ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) สำหรับการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร อีกทั้งยังสามารถช่วยลดการใช้ทรัพยากรในการทำงาน เช่น กระดาษ หรือค่าเดินทางตามรูปแบบเดิม

2. การสนับสนุนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ คือ การนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเพื่อสร้างความได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจ หรือการวางกลยุทธ์ในการทำงานเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพที่มากขึ้น

3. เครื่องมือในการทำงาน คือ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้งานเพื่อเพิ่มความคล่องตัว การควบคุมการผลิต การนำส่งข้อมูล การติดต่อสื่อสาร เป็นต้นเพื่อความถูกต้องแม่นยำและลดความสิ้นเปลืองในการทำงาน

4. การเพิ่มผลผลิตของงานโดยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คือ การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้สำหรับช่วยเหลือการทำงานส่วนบุคคล

5. เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร คือ การติดต่อสื่อสารและการรับ-ส่งข้อมูลในระบบเครือข่าย ซึ่งมีความถูกต้องแม่นยำและรวดเร็ว โดยในปัจจุบันนั้นถือว่าเป็นสิ่งที่มีบทบาทมากในการบริหารงานภายในและนอกองค์กร

(จิราพร ชุมบางหมั่ง, 2556) อธิบายว่า ประสิทธิภาพการทำงานหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคลที่มีความสามารถและความพร้อมพยายามทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานของตนอย่างคล่องแคล่ว ด้วยความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพ มาตรฐาน โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

(อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัจฉกร, 2539) ได้กล่าวถึง การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน จะทำให้งานมีประสิทธิภาพและช่วยให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ช่วยให้การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน ช่วยให้เห็นวิธีการในการพัฒนาการทำงานให้มีผลได้มากกว่าปัจจัยที่ใช้และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองปรับเข้าสู่มาตรฐานการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

(จิตราวรรณ ถาวรวงศ์สกุล และนพดล เหลืองภิรมย์, 2554) อธิบายว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การทำงานให้บรรลุเป้าหมายโดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานน้อยที่สุด และผลลัพธ์ที่ออกมา คือ องค์กรประสบความสำเร็จมีกำไร ดังนั้น ประสิทธิภาพในการทำงานจึงมีความสำคัญมากเพราะจะเป็นตัวในการขับเคลื่อนให้องค์กรเดินหน้าต่อไปและประสบความสำเร็จ

Peterson and Plowman (1953 อ้างถึงใน(บุศรา สุกพิพัฒน์, 2553)) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบริหารธุรกิจว่า การบริหารให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดนั้น จะต้องปฏิบัติให้มีการผลิตและคุณภาพที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุด และสรุปองค์ประกอบของประสิทธิภาพไว้

4 ข้อ ดังนี้

1. คุณภาพของงาน (Quality) คือ ผู้ผลิตและผู้ใช้ได้รับผลประโยชน์คุ้มค่าและมีความพึงพอใจ การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามมาตรฐาน รวดเร็ว ซึ่งบริษัท ลูกค้าหรือผู้มารับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด

2. ปริมาณงาน (Quantity) เป็นไปตามความคาดหวังของบริษัท ลูกค้าหรือผู้รับบริการตามที่แผนงานหรือเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้ และมีแนวทางการวางแผน บริหารเวลา เพื่อให้ได้ปริมาณงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. เวลา (Time) คือ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานตามหลักการณ วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับงานและมีความทันสมัย รวมถึงการพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติงานให้สะดวกรวดเร็วขึ้นยิ่งขึ้น

4. ค่าใช้จ่าย (Costs) หรือต้นทุน คือ รายจ่ายหรือทรัพยากรที่องค์กรใช้ในการดำเนินการ โดยจะต้องมีความคุ้มค่าและได้ผลกำไรมากที่สุด การปฏิบัติงานทั้งหมดจะต้องมีความเหมาะสมกับงาน และวิธีการ คือ ใช้งบประมาณน้อยและได้ผลกำไรมากที่สุด ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่าย

หรือ ต้นทุนการผลิต ได้แก่ การใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยี ที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดการสูญเสีย น้อยที่สุด (ซึ่งในข้อ 4 นั้น ทางบริษัท ABC จำกัด ได้มีการควบคุมการดำเนินงานภายใต้การควบคุมของ บริษัทฯ และเป็นความลับขององค์กร ผู้วิจัยจึงเลือกแนวคิดมา เพียง 3 ข้อ เพื่อทำการศึกษาในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน: กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด)

นอกจากนี้ (สมพงษ์ รัตนบุบผะ, 2558) ได้สรุป ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ส่งผล ให้ระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานดีขึ้น คือ 1) ระยะเวลา 2) คุณภาพของงาน และ 3) ปริมาณงาน ซึ่งส่งผลต่อความสัมพันธ์เชิงบวกกับระดับคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นประเด็นที่เป็น ประโยชน์ต่อสังคม

(อัครเดช ไม้จันทร์, 2560) กล่าวว่า การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นการ ใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เช่น คน เงิน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดย ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ประกอบด้วย ปริมาณการผลิต คุณภาพงาน และความ รวดเร็วในการปฏิบัติงาน

(อนันท์ งามสะอาด, 2551) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบดังนี้

1. ประหยัด (Economy) ได้แก่ ประหยัดต้นทุน (Cost) ประหยัดทรัพยากร (Resources)
2. เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed) และประหยัดเวลา (Time)
3. คุณภาพ (Quality) ได้แก่ กระบวนการตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) หรือวัตถุดิบมีการ คัดสรรอย่างดีกระบวนการผลิต (Process) มีการดำเนินงานอย่างดีและผลผลิต (Output) ที่ได้รับดี ดังนั้น ในความหมายนี้การมีประสิทธิภาพจึงต้องพิจารณากระบวนการดำเนินงานว่าประหยัด รวดเร็วและคุณภาพหรือมีกระบวนการดำเนินงานที่ดีหรือไม่

ดังนั้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความหมายของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การ ใช้ทักษะและความสามารถ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่แน่นอนและชัดเจน ใช้ ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่าและประหยัดที่สุด มีระเบียบวินัย ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ถูกต้องแม่นยำมีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ของประสิทธิภาพ คือ

1. คุณภาพของงาน (Quality) จะต้องมีคุณภาพที่สูงและเหมาะสม โดยมีความคุ้มค่า และความพึงพอใจ
2. ปริมาณงาน (Quantity) คือ งานที่องค์กรคาดหวังและต้องมีวิธีการและขั้นตอนเป็น แบบแผนและเหมาะสม

3. เวลา (Time) คือ เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานตามหลักการนี้ วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม

### แนวทางการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ

การฝึกอบรมคือกระบวนการในการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ของบุคคล ในเรื่องของ KUAS หรือ ความรู้ (Knowledge-K) ความเข้าใจ (Understanding-U) ทักษะคติ (Attitude-A) และทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน (Skills-S) เพื่อให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามความต้องการของตำแหน่งงานในปัจจุบัน (Job requirement) และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานซึ่งมีค่าของงานสูงขึ้น หรือการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในอนาคต (Readiness for higher responsibility and job promotion) (ทนาง ทองเต็ม, 2556)

1. การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
2. การฝึกอบรม คือ เครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ ทักษะคติและความสามารถในการปฏิบัติงาน
3. การฝึกอบรม คือ ขั้นตอนย่อยในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งว่าด้วยกระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ฝึกอบรมพัฒนา มอบหมายใช้งาน จูงใจ ค่าจ้างเงินเดือน สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวิจัยงานบุคคล (จะเห็นได้ว่า การฝึกอบรมและพัฒนา เป็นส่วนประกอบย่อยในการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
4. การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของมนุษย์อันประกอบไปด้วย ความรู้ (Knowledge-K) ความเข้าใจ (Understanding-U) ทักษะคติ (Attitude-A) และทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน (Skills-S)

### กระบวนการขั้นตอนในการฝึกอบรม

เนื่องจากการฝึกอบรมมีค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นค่าวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าอาหาร หรือด้านเงินเดือนของพนักงาน เวลาการทำงานที่ต้องเสียไปสำหรับระยะเวลาการฝึกอบรม จากข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เองการฝึกอบรมจึงต้องดำเนินการอย่างมีขั้นตอน เพื่อให้มีหลักประกันในเบื้องต้นว่า ทำแล้วคุ้มค่าได้ผลจริง เกิดการประหยัดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินการของบริษัท ยอดขายเพิ่มขึ้น อุบัติเหตุลดลง พนักงานมีขวัญกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อบริษัท มุ่งมั่นในการทำงาน สมัคสมานสามัคคี และมีการทำงานเป็นทีม

กระบวนการ หมายถึง ขั้นตอนที่มีการเดินการอย่างเป็นระบบ อีกทั้งแต่ละขั้นตอนมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน หากขาดขั้นตอนใด ขั้นตอนหนึ่ง ก็จะส่งผลให้ภาพรวมของการฝึกอบรมไร้ประสิทธิภาพไปด้วย การดำเนินการฝึกอบรมเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. แม่แบบพื้นฐานด้านการบริหารจัดการทั่วไป คือ PDS: Plan Do See

Plan หมายถึง การวางแผนฝึกอบรม

Do หมายถึง การลงมือฝึกอบรม

See หมายถึง การตรวจสอบประเมินผลการฝึกอบรม

2. แม่แบบของวงจรเดมมิง (Deming cycles)

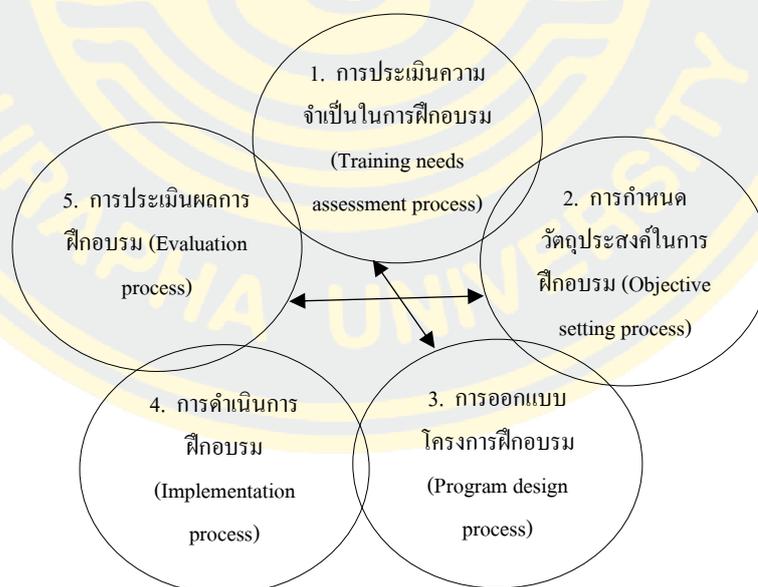
P = Plan หมายถึง การวางแผนฝึกอบรม

D = Do หมายถึง การลงปฏิบัติ การลงมือฝึกอบรม

C = Check หมายถึง การตรวจสอบประเมินผล

A = Act หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

3. แม่แบบ 5 ขั้นตอน ของ ASTD: American society for training and development หรือสมาคมฝึกอบรมและพัฒนาแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นต้นแบบเพื่อการพิจารณาร่วมกัน



ภาพที่ 2-3 กระบวนการในการฝึกอบรมของ American society for training & development-ASTD (ทงง ทองเต็ม, 2556)

จากแผนภาพข้างต้น เมื่อพิจารณาในประเด็นของกระบวนการฝึกอบรม จะเห็นได้ว่า ลูกศรที่เชื่อมโยงแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง การจัดทำโครงการในการฝึกอบรม กับการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม กับการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม ณ จุดนี้เราพิจารณาในเบื้องต้นได้ว่า การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรกที่จะทำให้การฝึกอบรมและพัฒนามีประสิทธิภาพ และหลังจากที่ได้ลงมือดำเนินการฝึกอบรมไปแล้ว การประเมินผลการฝึกอบรมก็จะมุ่งเน้นที่การวัดผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมว่าบรรลุตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ (อ้างอิงจากการสัมมนา “Training Manager Seminar: The World Bank, Washington D.C.)

สรุปกระบวนการขั้นตอนในการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพของ ASTD.

1. การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training need assessment process) คือ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การระบุหรือกำหนดเกี่ยวกับความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทักษะความชำนาญงาน และตกลงใจว่าปัญหาที่ค้นพบนั้นสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมหรือไม่
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม (Objective setting process) คือ การระบุถึงสภาพการณ์ทั่วไปที่ต้องการจะบรรลุ ไปให้ถึง และคงสภาพการณ์เช่นนั้นไว้ให้คงที่ คงเส้นคงวาตลอดไป (General conditions to be reached and maintained) การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม หรือปัญหาในการฝึกอบรมที่ค้นพบตามกระบวนการขั้นตอนของวงที่ 1 “การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม”
3. การออกแบบโครงการฝึกอบรม (Program design process) คือ กระบวนการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม เพื่อแก้ปัญหาที่ค้นพบจากการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมจะประกอบไปด้วย 2 ส่วนที่สำคัญ คือ ส่วนที่ 1 หลักสูตรและหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม ส่วนที่ 2 งานธุรการโครงการฝึกอบรม (เพื่อสนับสนุนหลักสูตรให้ประสบความสำเร็จ)
4. การดำเนินการฝึกอบรม (Implementation process) คือ ขั้นตอนของการลงมือในการดำเนินการฝึกอบรมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในการฝึกอบรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ในขั้นตอนนี้จะเป็นการเลือกใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของ KUAS ซึ่งเทคนิคต่าง ๆ จะประกอบไปด้วย
  - เทคนิคที่ 1 เน้นที่ตัววิทยากรผู้ให้การฝึกอบรมสัมมนา เช่น การพูด การบรรยาย
  - เทคนิคที่ 2 เน้นที่กลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การแบ่งกลุ่มย่อย การฝึกปฏิบัติ การลงWork shop, Team work building, T-Group, Group dynamics, Walk rally

เทคนิคที่ 3 เน้นที่การใช้โสตทัศนูปกรณ์ เช่น OHP LCD Visualizer VDO ICT.

PLAID.

เทคนิคที่ 4 เน้นที่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เช่น การมอบหมายงาน การสอนงาน

การศึกษา

ดูงาน

5. การประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation process) คือ กระบวนการในการวัดผล การฝึกอบรมและทำการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ เกณฑ์ในการฝึกอบรม หรือตัวชี้วัด ความสำเร็จ (KPIs) การประเมินคือการตัดสินคุณค่าที่วัดได้ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย ของการฝึกอบรมหรือไม่ ขนาดไหน เพียงใด การประเมินจะแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

ด้านที่ 1 การประเมินความพึงพอใจ (Reaction evaluation) เป็นการวัดความคิดเห็น ทัศนคติ และความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อ หลักสูตร วิทยากร การต้อนรับอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ด้านที่ 2 การประเมินการเรียนรู้ (Learning evaluation) เป็นการวัดผลการเรียนรู้ เช่น การทดสอบความรู้ การมอบหมายให้จัดทำแผน โครงการต่าง ๆ หรือการให้แก้ปัญหาตาม กรณีศึกษาที่กำหนด

ด้านที่ 3 การประเมินพฤติกรรม (Behavior evaluation) เป็นการวัดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมเปรียบเทียบ ก่อน-หลัง การฝึกอบรม และการติดตามผลการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ทำที่ ในการปฏิบัติงาน เช่น การให้บริการลูกค้า การบริหารจัดการลูกน้องผู้ใต้บังคับบัญชา การปฏิบัติงาน ด้วยความปลอดภัย เป็นต้น

ด้านที่ 4 การประเมินผลลัพธ์ (Result evaluation) เป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของการ ฝึกอบรมว่าก่อให้เกิดการประหยัดค่าใช้จ่าย การเพิ่มผลผลิต การเพิ่มยอดขาย การลดอุบัติเหตุต่าง ๆ เป็นต้น

### ประวัติของบริษัท ABC จำกัด

บริษัท ABC จำกัด ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2556 และเป็นบริษัทที่บริหารด้าน โลจิสติกส์มือ อาชีพ ที่ให้บริการด้าน โลจิสติกส์แบบครบวงจร และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถ ตอบสนองความต้องการของลูกค้า จากประสบการณ์ของผู้บริหารในธุรกิจการขนส่งสินค้าทางเรือ โดยได้ผ่านการทำงานบนเรือบรรทุกสินค้า ทำให้มองเห็นความสำคัญของการให้บริการด้าน โลจิสติกส์ ว่าเป็นการให้บริการที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญและความตั้งใจ ทำให้เกิดการ ให้บริการด้าน โลจิสติกส์ครบวงจร โดย “บริษัท ABC จำกัด”

จากประสบการณ์การขนส่งสินค้าทางเรือสู่การให้บริการกับเรือขนส่งสินค้า ทำให้ก่อให้เกิดธุรกิจเล็ก ๆ ที่เต็มเปี่ยมด้วยความตั้งใจที่จะให้บริการกับลูกค้าทุกราย และจากความพึงพอใจของลูกค้ารายเล็ก กระจายสู่ลูกค้ารายใหญ่ จนทำให้บริษัทได้ขยายใหญ่และให้บริการลูกค้ากลุ่มยานยนต์และกลุ่มน้ำตาลรายใหญ่ของประเทศ โดยมุ่งเน้นไปในการจัดการสินค้าให้กับลูกค้า โดยอาศัยคลังสินค้าและลานจอดรถยนต์ที่มีทำเลที่ตั้งใกล้กับท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อรองรับการส่งออกสินค้าของลูกค้า โดยเฉพาะการจัดเก็บสินค้าที่ย้ายจากเขตปลอดอากรต้นทางมายังเขตปลอดอากรของบริษัท ABC จำกัด เป็นการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันที่ต้องอาศัยผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ที่มีความพร้อมและความตั้งใจโดยผู้เชี่ยวชาญซึ่งในปัจจุบัน บริษัท ABC จำกัด

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อักรเดช ไม้จันทร์ (2560) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับปัจจัยในการปฏิบัติงาน ศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบความแตกต่าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา โดยแจกแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 110 คน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามด้วยสถิติ คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบ T-test และวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple regression) ผลการวิจัยพบว่า ผลการวิเคราะห์ปัจจัยในการทำงานของพนักงาน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้และความเข้าใจในงานที่ทำ ความสัมพันธ์กับบุคคลในที่ทำงาน ความมั่นคงก้าวหน้าในงาน ขวัญและกำลังใจในการทำงาน อยู่ในระดับมาก สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน มีระดับนัยสำคัญ  $<0.001$  ในระดับค่าทำนาย  $R^2 = 0.54$  ความสัมพันธ์ในการทำนายมีค่าน้อย ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา ประกอบด้วย ปริมาณการผลิต คุณภาพงาน และความเร็วในการทำงาน ต้องมีการปรับปรุงทุกปัจจัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เพิ่มมากขึ้น

(สุวิมล เจริญสุข, 2561) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการของโรงงานผลิตชิ้นส่วนรถยนต์แห่งหนึ่งในจังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของทัศนคติในการฝึกอบรม การรับรู้การสนับสนุนจาก

องค์การ และแรงจูงใจภายใน กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ กำหนดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 230 คน สำหรับการแจกแบบสอบถาม ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way anova) และการวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุและสหสัมพันธ์เพียร์สัน ผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านทัศนคติในการฝึกอบรมและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานพบว่า ปัจจัยรายด้านที่มีความสัมพันธ์เชิงบวกที่มากที่สุดคือ ความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับพนักงาน ดังนั้น บริษัทต้องมีการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานในด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ การอบรมความรู้เฉพาะด้านตามแผนกที่ปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและครบถ้วนมีความสัมพันธ์เชิงบวกมากที่สุด ซึ่งส่งผลให้โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหรือรับผิดชอบงานได้มากขึ้น การฝึกอบรมเฉพาะด้านของแผนกจึงมีผลสำคัญเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานที่มีบุตรจะมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลให้พนักงานมีโอกาสำหรับปรับตำแหน่งหรือความรับผิดชอบที่มากขึ้น เป็นปัจจัยที่ค้นพบ ดังนั้น บริษัทควรสนับสนุนในปัจจัยดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วย

ศุภรัตน์ สะโคอยู่ และแสงจิตต์ ใต้แสง (2565) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เอลเลค แอนด์ เอลเทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัด ปทุมธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน 2) เปรียบเทียบปัจจัยด้านประชากรศาสตร์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการปฏิบัติงานต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เอลเลค แอนด์ เอล เทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัด ปทุมธานี โดยแจกแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ พนักงานฝ่ายผลิต จำนวน 281 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายผลิต ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับ ได้ดังนี้ ด้านการมอบหมายงานอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านการประเมินยุติธรรมและด้านการยอมรับ 2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายผลิต พบว่า ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับ ได้ดังนี้ ด้านบรรลุความสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาได้แก่ 2 ด้าน คือ ด้านมาตรฐาน และด้านการกำหนดเวลา 3) ระดับความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของพนักงาน มีความสัมพันธ์ด้านบวก ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท เอล เลค แอนด์ เอลเทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดปทุมธานี ในทุกด้าน โดยระดับการปฏิบัติงานของพนักงาน ในด้านความสามารถ ด้านการยอมรับ ด้านการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ด้านการฝึกอบรม และด้านการประเมินยุติธรรม มีความสัมพันธ์ในระดับสูง กับระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน สำหรับด้านบรรลุความสำเร็จ

ด้านมาตรฐาน ด้านกำหนดเวลา และด้านกลยุทธ์ ทุกด้านมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ ( $r = 0.876$ ) หมายถึง มีระดับความสัมพันธ์ในระดับสูง

(สาวิตรี ท่วมดี และ ดวงพร พุทธวงศ์, 2565b) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรมออนไลน์ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานภายใต้สถานการณ์ปกติใหม่ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากการทำแบบสำรวจพนักงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 338 คน ที่ได้รับการฝึกอบรมออนไลน์มีผลต่อบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์มีประสิทธิภาพมากในการพัฒนาของประสิทธิภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งด้านการออกแบบการฝึกอบรม ด้านการพัฒนา ด้านการดำเนินการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก และด้านการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง โดยที่ระดับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมมีผลด้านคุณภาพงาน ด้านปริมาณงาน ด้านเวลาในการปฏิบัติงาน ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอยู่ในระดับที่มาก ซึ่งจากการวิจัยนั้น ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพคือ จำนวนครั้งในการฝึกอบรมมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แต่ปัจจัยด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประเภทบุคลากร สายงาน ไม่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

เกศรา บุญครอบ และภัทรนันท์ สุรชาติ (2565) (เกศรา บุญครอบ และภัทรนันท์ สุรชาติ, 2565) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท มิตรชยุ ฟริชิสซันไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1) ศึกษาระดับปัจจัยการพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน 2) เปรียบเทียบระดับปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของ บริษัท มิตรชยุ ฟริชิสซันไทย จำกัด โดยแจกแบบสอบถามกับพนักงานของบริษัท จำนวน 187 คน พบว่า 1) การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของ บริษัท มิตรชยุ ฟริชิสซันไทย จำกัด พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก สามารถเรียงตามลำดับได้ ดังนี้ ด้านการเพิ่มพูนความรู้ ด้านความชำนาญและความสามารถของบุคลากร ด้านการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร และด้านการเพิ่มพูนทักษะ
- 2) ประสิทธิภาพการทำงานของ บริษัท มิตรชยุ ฟริชิสซันไทย จำกัด พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก สามารถเรียงตามลำดับได้ ดังนี้ ด้านคุณภาพและมาตรฐานตามกฎเกณฑ์ ด้านความคล่องแคล่วรวดเร็ว ฉับไว ทันเวลา และด้านความพึงพอใจ 3) ความสัมพันธ์การพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์ด้านบวกต่อประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท ในด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการเพิ่มพูนความรู้ ด้านการเพิ่มพูนทักษะ ด้านทัศนคติ ด้านชำนาญและความสามารถของบุคลากร ด้านการพัฒนา

ตนเองให้สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กรทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีความสัมพันธ์ประสิทธิภาพการทำงาน โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ( $r=.673$ ) หมายถึงมีระดับความสัมพันธ์ในระดับสูง

(สารินี หมัดสะ, 2566) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เจียใต้ จำกัด กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเจียใต้ 2) ศึกษาปัจจัยในการพัฒนาพนักงานของบริษัทเจียใต้ และ 3) ศึกษาปัจจัยในการพัฒนาพนักงานมีความสัมพันธ์กับสมรรถนะ การปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเจียใต้ กำหนดกลุ่มตัวอย่าง คือ พนักงาน บริษัทเจียใต้ จำนวน 220 คน ใช้ค่าสถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติเชิงอนุมาน โดยใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ ค่าสัมประสิทธิ์ครอนบักอัลฟา ค่าสัมประสิทธิ์เพียร์สัน และการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูล ผลการศึกษา พบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ไม่มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงาน สำหรับด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านแรงจูงใจและความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง ประสพการณ์ ไม่มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงาน ด้านความรู้ ด้านทักษะ และบุคลิกลักษณะประจำตัวบุคคล แต่ประสพการณ์ มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงาน ด้านแรงจูงใจและความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง ส่วนปัจจัยในการพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา และด้านการฝึกอบรม มีผลต่อความรู้ ทักษะและบุคลิกลักษณะประจำตัวบุคคล แรงจูงใจและความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative research) โดยใช้แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลมาประกอบการศึกษาจากประชากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน โดยมีวิธีการดำเนินการศึกษา ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือในการวิจัย
3. การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. เกณฑ์การแปลความ

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม ในบริษัท ABC จำกัด จำนวน 164 คน

#### เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) จำนวน 164 ชุด สำหรับศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด โดยรวบรวมข้อมูลแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน จากการศึกษาเอกสาร ตำรา และเว็บไซต์อื่น ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะของข้อคำถามส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อคำถามประเภทปลายปิด (Likert scale) มีข้อคำถาม 5 ข้อ ประกอบด้วย

1. เพศ
2. อายุ
3. ระดับการศึกษา

4. ประสบการณ์การทำงาน
5. จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน เป็นคำถามในรูปแบบของ Likert scale มีข้อคำถาม 15 ข้อ ประกอบด้วย

1. การฝึกอบรม (Training)
2. การศึกษา (Education)
3. การพัฒนา (Development)

ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน เป็นคำถามในรูปแบบของ Likert scale มีข้อคำถาม 15 ข้อ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality)
2. ด้านปริมาณงาน (Quantity)
3. ด้านเวลา (Time)

#### การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ

ผู้ศึกษาใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้

##### 1. การหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Consistency : IOC)

1.1. ทบทวนแนวคิดที่เกี่ยวข้อง จากผลงานวิจัยวิทยานิพนธ์ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการกำหนดเป็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน

1.2. นำเครื่องมือที่กำหนดไว้ นำเสนอให้ ดร.ชนิสรา แก้วสวรรค์ อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบและเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข โดยมีการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Consistency : IOC) ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{n}$$

เมื่อ IOC = ดัชนีความสอดคล้อง

R = คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

n = จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยค่า Index of Consistency (IOC) ที่ได้ต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 0.5

พร้อมทั้งนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบและขอข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข จำนวน 3 ท่าน คือ

1 จีรศักดิ์ รัตนวงษ์ อาจารย์ประจำคณะคณะพาณิชยศาสตร์และการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา

2 ดร.ชานาณินฐ์ สัจจขยพันธ์ อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

3 ดร.กฤษฎา นันทเพ็ชร อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

จากการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยมีค่า  $IOC = 0.9904$

2.3. แบบสอบถามไปหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) และค่าความน่าเชื่อถือ (Reliability) และทำการทดสอบเครื่อง (Try out) จากกลุ่มตัวอย่างซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกับประชากรที่ต้องการศึกษา จำนวน 30 ชุด ทดสอบค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม = .938 และนำแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบมาแก้ไขปรับปรุง

2.4. นำแบบสอบถามที่ผ่านคณะกรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยบูรพา (จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยบูรพาเลขที่ IRB4-287/2566) ไปทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน (กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามในการทดลองนี้แล้ว จะไม่สามารถตอบแบบสอบถามได้อีกในขั้นตอนการเก็บตัวอย่างจริง) ด้วยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) โดยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ที่ได้ต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 0.7

2.4 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ไปเก็บข้อมูลจริงกับพนักงานบริษัท ABC จำกัด

#### การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีการแจกแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์จากกลุ่มประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม คือ พนักงานที่ปฏิบัติงานในบริษัท ABC จำกัด โดยดำเนินการเก็บข้อมูลจากการแจกแบบสอบถาม ดังนี้

1. จัดทำแบบฟอร์ม Google forms ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ ที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) และค่าความน่าเชื่อถือ (Reliability) เรียบร้อยแล้ว

2. เก็บรวบรวมข้อมูล คัดเลือก และตรวจสอบความสมบูรณ์ ที่ได้รับจากพนักงานของบริษัท ABC จำกัด

3. กำหนดรหัสข้อมูลแบบสอบถาม และนำแบบสอบถามที่ได้จากการจัดทำ Google forms ไปประมวลผลในเครื่องคอมพิวเตอร์ และทำการวิเคราะห์ผลจากข้อมูลในแบบสอบถามด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย

4. สรุปข้อมูลแบบสอบถาม ตามปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน เพื่อนำเสนอข้อค้นพบในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

การแจกแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ ใช้ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม-พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

### การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อทำการเก็บข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถาม ผู้ศึกษาคำเนิการประมวลผล และวิเคราะห์ผลด้วยการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลค่าทางสถิติ สำหรับสถิติที่ใช้วิเคราะห์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถาม ดังนี้

1. สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistic) ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยในการพัฒนาและการฝึกอบรม และประสิทธิภาพของพนักงาน โดยใช้ ค่าร้อยละ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

1.1. ตรวจสอบความสมบูรณ์และครบถ้วนของแบบสอบถาม เพื่อนำแบบสอบถาม มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical package for the social sciences) เพื่อประมวลผลตามสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2. ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน ผู้วิจัยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) สำหรับประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) สำหรับอธิบายลักษณะข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

1.3. การเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) สำหรับประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) สำหรับอธิบายลักษณะข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

1.4. ใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential statistics) ใช้การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (Correlation coefficient) โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน สหสัมพันธ์ถดถอย (Regression coefficient) ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ในการวิเคราะห์ตัวแบบจากกรอบแนวคิด เพื่อหาความสัมพันธ์ของตัวแปร

## 2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

2.1 สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน ใช้การวิเคราะห์โดยใช้สถิติ Independent sample t-test และ F-test วิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way Analysis of Variance : ANOVA)

2.2 สมมติฐานที่ 2 การพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน ใช้การวิเคราะห์การถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Linear Regression Analysis) ที่เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของตัวแปรหลายตัว ประกอบด้วย ตัวแปรตาม (Dependent Variable) 1 ตัวแปร เป็นตัวแปรเชิงปริมาณ และตัวแปรอิสระ (Independent Variables) เชิงปริมาณ จำนวนมากกว่า 2 ตัวแปร ทำการตรวจสอบความเป็นอิสระกันของ ความคลาดเคลื่อน (Testing for autocorrelation) สามารถทำได้โดยใช้วิธีการทดสอบทางสถิติค่าสถิติที่ใช้ทดสอบความเป็นอิสระกันของความคลาดเคลื่อน คือ ค่า Durbin-Watson โดยพิจารณาว่าค่าสถิติ Durbin-Watson มีค่าระหว่าง 1.50-2.50 การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระ (Testing multicollinearity) โดยพิจารณาจากค่า Tolerance ถ้าค่า Tolerance มากกว่า 0.1 แสดงว่าตัวแปรอิสระไม่มีความสัมพันธ์กันเอง (Menard, 1995) และพิจารณาจากค่า VIF (Variance inflation factor) ถ้าค่า VIF น้อยกว่า 10 แสดงว่าตัวแปรอิสระไม่มีความสัมพันธ์กันเอง

### เกณฑ์การแปลความ

ผู้ศึกษากำหนดเกณฑ์การแปลความ โดยมีลักษณะการให้คะแนน (Rating scale method: Likert scale questions) ใช้ระดับการวัดข้อมูลประเภทอันตรภาคชั้น (Interval scale) แบ่งออกเป็น

5 ระดับ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดคะแนน (วิชิต อุอิน, 2548) ได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนที่มีค่ามากที่สุด-คะแนนที่มีค่าน้อยสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5-1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์สำหรับการแปลความหมายของคะแนนจากแบบสอบถามโดยนำคะแนนเฉลี่ย (Mean) ของคะแนนเป็นตัวชี้วัด และแปลความหมายของคะแนนปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

คะแนน 4.51-5.00 หมายถึง พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด  
 คะแนน 3.51-4.50 หมายถึง พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก  
 คะแนน 2.51-3.50 หมายถึง พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง  
 คะแนน 1.51-2.50 หมายถึง พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย  
 คะแนน 1.00-1.50 หมายถึง พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย		ระดับความคิดเห็น
5 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
4 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
3 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
2 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
1 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์สำหรับการแปลความหมายของคะแนนจากแบบสอบถามโดยนำคะแนนเฉลี่ย (Mean) ของคะแนนเป็นตัวชี้วัด และแปลความหมายของคะแนนประสิทธิภาพของพนักงาน ดังนี้

คะแนน 4.51-5.00 หมายถึง พนักงานมีประสิทธิภาพในระดับมากที่สุด  
 คะแนน 3.51-4.50 หมายถึง พนักงานมีประสิทธิภาพในระดับมาก  
 คะแนน 2.51-3.50 หมายถึง พนักงานมีประสิทธิภาพในระดับปานกลาง  
 คะแนน 1.51-2.50 หมายถึง พนักงานมีประสิทธิภาพในระดับน้อย  
 คะแนน 1.00-1.50 หมายถึง พนักงานมีประสิทธิภาพในระดับน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย		ระดับความคิดเห็น
5 คะแนน	หมายถึง	ประสิทธิภาพการทำงานดีกว่าเดิมมาก
4 คะแนน	หมายถึง	ประสิทธิภาพการทำงานดีกว่าเดิม
3 คะแนน	หมายถึง	ประสิทธิภาพการทำงานเท่าเดิม
2 คะแนน	หมายถึง	ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิม
1 คะแนน	หมายถึง	ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิมมาก

## บทที่ 4 ผลการวิจัย

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยกำหนดแบบการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative research) โดยผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากการแจกแบบสอบถามกับพนักงานของบริษัท ABC จำกัด จำนวน 164 ชุด สำหรับรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยผู้วิจัยสรุปผลได้ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 5 ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	92	56.10
หญิง	72	43.90
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 4-1 พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า มีเพศชาย จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 56.10 และเพศหญิง จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 43.90

ตารางที่ 4-2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	10	6.10
25-30 ปี	43	26.22
31-35 ปี	62	37.80
36-40 ปี	38	23.17
41-45 ปี	7	4.27
มากกว่า 45 ปี ขึ้นไป	4	2.44
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 4-2 พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า ส่วนใหญ่มีกลุ่มอายุ 31-35 ปี จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 37.80 รองลงมามีกลุ่มอายุ 25-30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 26.22 รองลงมามีกลุ่มอายุ 36-40 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 23.17 รองลงมาอายุน้อยกว่า 25 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.10 รองลงมามีกลุ่มอายุ 41-45 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.27 และรองลงมาอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44

ตารางที่ 4-3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อนุปริญญา/ ปวส.	87	53.05
ปริญญาตรี	75	45.73
สูงกว่าปริญญาตรี	2	1.22
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 4-3 พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา อนุปริญญา/ ปวส. จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 53.05 รองลงมามีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 และรองลงมามีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ตารางที่ 4-4 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 5 ปี	85	51.83
5-10 ปี	71	43.29
11-15 ปี	6	3.66
มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป	2	1.22
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 4-4 พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 51.83 รองลงมามีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 43.29 รองลงมามีประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.66 และรองลงมามีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ตารางที่ 4-5 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามจำนวนการได้รับการเข้าอบรม

จำนวนการได้รับการเข้าอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่เคยเข้ารับการอบรม	4	2.44
เข้าอบรม 1-2 ครั้ง	11	6.71
เข้าอบรม 3-4 ครั้ง	26	15.85
เข้าอบรม 5-6 ครั้ง	48	29.27
เข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป	75	45.73
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 4-5 พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า ส่วนใหญ่มีจำนวนการได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 29.27 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 15.85 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 6.71 และรองลงมาไม่เคยเข้ารับการอบรม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44

## ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อมูลปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน โดยประกอบด้วย ด้านการฝึกอบรม ด้านการศึกษา ด้านการพัฒนา และสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-6 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของปัจจัย เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ด้านการฝึกอบรม

ด้านการฝึกอบรม (Training)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1. การฝึกอบรม สามารถเพิ่มพูน ทักษะความรู้ และความสามารถ สำหรับการ ปฏิบัติงานได้อย่าง เชี่ยวชาญมากขึ้น	- (0.00)	82 (50.00)	82 (50.00)	- (0.00)	- (0.00)	3.50	.50	ปาน กลาง	1
2. การฝึกอบรม สามารถพัฒนา ความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	- (0.00)	67 (40.85)	97 (59.15)	- (0.00)	- (0.00)	3.41	.49	ปาน กลาง	4
3. การฝึกอบรม ช่วยสนับสนุนให้ พนักงานมีความ พึงพอใจต่อหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย มากขึ้น	- (0.00)	82 (50.00)	81 (49.39)	1 (0.61)	- (0.00)	3.49	.51	ปาน กลาง	2

ตารางที่ 4-6 (ต่อ)

ด้านการฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
4. การฝึกอบรม สามารถ ปรับเปลี่ยน พฤติกรรม การเรียนรู้ของ พนักงาน เพื่อลด ความผิดพลาด และระยะเวลา การปฏิบัติงาน ให้มีความ รวดเร็วยิ่งขึ้น	- (0.00)	62 (37.80)	102 (62.20)	- (0.00)	- (0.00)	3.38	.49	ปาน กลาง	5
5. การฝึกอบรม สามารถผลักดัน ให้พนักงาน มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ และทักษะความ ชำนาญ ที่พร้อม ในการปฏิบัติงาน	- (0.00)	79 (48.17)	85 (51.83)	- (0.00)	- (0.00)	3.48	.50	ปาน กลาง	3
ภาพรวมด้านการฝึกอบรม (Training)						3.45	.29	ปาน กลาง	

จากตารางที่ 4-6 ผลการศึกษาปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการฝึกอบรม (Training) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการฝึกอบรม (Training) ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ

ปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ สามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงาน ได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.50, \sigma = .50$ )
2. การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.49, \sigma = .49$ )
3. การฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทักษะ ความชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48, \sigma = .50$ )
4. การฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41, \sigma = .49$ )
5. การฝึกอบรมสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของพนักงาน เพื่อลดความ ผิดพลาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ใน ระดับปานกลาง ( $\mu = 3.38, \sigma = .49$ )

ตารางที่ 4-7 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของปัจจัย เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ด้านการศึกษา

ด้านการศึกษา (Education)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1. การส่งเสริม การศึกษาทำให้ เกิดการเรียนรู้ และได้รับ ความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น	- (0.00)	84 (51.22)	80 (48.78)	- (0.00)	- (0.00)	3.51	.50	มาก	1

ตารางที่ 4-7 (ต่อ)

ด้านการศึกษา (Education)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
2. การศึกษาทำให้พนักงาน เข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงาน และมีความ พร้อมที่ ปฏิบัติงานตาม เป้าหมายของ บริษัท	- (0.00)	67 (40.85)	97 (59.15)	-	-	3.41	.49	ปาน กลาง	4
3. การศึกษาทำให้มีแนวทาง วิเคราะห์และ วิธีการแก้ไข ปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม	- (0.00)	72 (43.90)	92 (56.10)	- (0.00)	- (0.00)	3.44	.50	ปาน กลาง	2
4. การศึกษาสามารถเพิ่ม ทักษะการ ปฏิบัติงาน และมีความ คิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใน การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มากขึ้น	- (0.00)	70 (42.68)	94 (57.32)	- (0.00)	- (0.00)	3.43	.50	ปาน กลาง	3

ตารางที่ 4-7 (ต่อ)

ด้านการศึกษา (Education)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
5. การศึกษาช่วย ให้พนักงานมี ทัศนคติที่ดี มี ความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพ พนักงานให้มี ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	- (0.00)	66 (40.24)	97 (59.15)	1 (0.61)	- (0.00)	3.40	.50	ปาน กลาง	5
ภาพรวมด้านการศึกษา (Education)						3.44	.31	ปาน กลาง	

จากตารางที่ 4-7 ผลการศึกษาปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา (Education) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา (Education) ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ สามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. การส่งเสริมการศึกษาทำให้เกิดการเรียนรู้และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.51$ ,  $\sigma = .50$ )

2. การศึกษาทำให้มีแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .50$ )

3. การศึกษาสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .50$ )

4. การศึกษาทำให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ปฏิบัติงานตามเป้าหมายของบริษัท พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41$ ,  $\sigma = .49$ )

5. การศึกษาช่วยให้พนักงานมีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40$ ,  $\sigma = .50$ )

ตารางที่ 4-8 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ด้านการพัฒนา

ด้านการพัฒนา (Development)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1. การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา	- (0.00)	81 (49.39)	83 (50.61)	- (0.00)	- (0.00)	3.49	.50	ปาน กลาง	1
2. การพัฒนาของบริษัทเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น	- (0.00)	62 (37.80)	101 (61.59)	1 (0.61)	- (0.00)	3.37	.50	ปาน กลาง	5

ตารางที่ 4-8 (ต่อ)

ด้านการพัฒนา (Development)	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
3. ส่งเสริมให้ พนักงานมี ประสบการณ์ที่มาก ขึ้น และสามารถ แสดงความคิดเห็น ที่เป็นประโยชน์ต่อ บริษัทได้เป็น อย่างดี	- (0.00)	72 (43.90)	92 (56.10)	- (0.00)	- (0.00)	3.44	.50	ปาน กลาง	3
4. การได้รับการ พัฒนาเป็นการ สนับสนุนขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานของ พนักงานที่เห็นผล อย่างชัดเจน	- (0.00)	74 (45.12)	90 (54.88)	- (0.00)	- (0.00)	3.45	.50	ปาน กลาง	2
5. การพัฒนาทำให้ พนักงานมี ความพร้อมในการ เรียนรู้ เพื่อส่งเสริม ให้บริษัทประสบ ความสำเร็จได้ตาม เป้าหมายเร็วขึ้น	- (0.00)	66 (40.24)	98 (59.76)	- (0.00)	- (0.00)	3.40	.49	ปาน กลาง	4
ภาพรวมด้านการพัฒนา (Development)						3.43	.32	ปาน กลาง	

จากตารางที่ 4-8 ผลการศึกษาปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการพัฒนา (Development) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการพัฒนา (Development) ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ สามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.49, \sigma = .50$ )
2. การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่เห็นผลอย่างชัดเจน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .50$ )
3. ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .50$ )
4. การพัฒนาทำให้พนักงานมีความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายเร็วขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .49$ )
5. การพัฒนาของบริษัทเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .50$ )

ตารางที่ 4-9 ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.45	.29	ปานกลาง	1
ด้านการศึกษา (Education)	3.44	.31	ปานกลาง	2
ด้านการพัฒนา (Development)	3.43	.32	ปานกลาง	3
การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.43	.26	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4-9 ผลการศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ทัศนศึกษา บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรม พนักงานของบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ )
2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ )
3. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ )

### ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อมูลประสิทธิภาพของพนักงาน โดยประกอบด้วย ด้านคุณภาพ ของงาน ด้านปริมาณ ด้านเวลา และสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-10 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นประสิทธิภาพ ของพนักงาน ด้านคุณภาพของงาน

ด้านคุณภาพ ของงาน (Quality)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1. พนักงาน สามารถ ปฏิบัติงานที่มี คุณภาพ มี ความถูกต้อง ตามที่บริษัทได้ มอบหมาย	2 (1.22)	66 (40.24)	96 (58.54)	- (0.00)	- (0.00)	3.43	.52	ปาน	3

ตารางที่ 4-10 (ต่อ)

ด้านคุณภาพ ของงาน (Quality)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			ความ คิดเห็น	อันดับ
2. บริษัท สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ ตามเป้าหมายที่ วางแผนไว้	- (0.00)	65 (39.63)	99 (60.37)	- (0.00)	- (0.00)	3.40	.49	ปาน กลาง	5
3. คุณภาพของ งานถูกต้องตาม มาตรฐานของ บริษัทที่กำหนด ไว้	2 (1.22)	72 (43.90)	90 (54.88)	- (0.00)	- (0.00)	3.46	.50	ปาน กลาง	1
4. ได้รับความ พึงพอใจจาก ผู้รับบริการ จากการ ปฏิบัติงานที่มี คุณภาพของ พนักงาน	- (0.00)	74 (45.12)	90 (54.88)	- (0.00)	- (0.00)	3.45	.50	ปาน กลาง	2
5. บริษัทได้รับ ผลประโยชน์ที่ เพิ่มมากขึ้นจาก การปฏิบัติงาน ของพนักงานที่มี คุณภาพ	- (0.00)	68 (41.46)	96 (58.54)	- (0.00)	- (0.00)	3.41	.49	ปาน กลาง	4

ภาพรวมด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.43	.33	ปานกลาง
----------------------------------	------	-----	---------

จากตารางที่ 4-10 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงาน (Quality) ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ สามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.46$ ,  $\sigma = .50$ )
2. ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45$ ,  $\sigma = .50$ )
3. พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .52$ )
4. บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41$ ,  $\sigma = .49$ )
5. บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40$ ,  $\sigma = .49$ )

ตารางที่ 4-11 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านปริมาณงาน

ด้านปริมาณงาน (Quantity)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1. บริษัทมี แนวทาง วางแผน เป้าหมายที่ เพียงพอ กับ จำนวน พนักงาน ที่เหมาะสม	-	79	85	-	-	3.48	.50	ปานกลาง	1
	(0.00)	(48.17)	(51.83)	(0.00)	(0.00)				

ตารางที่ 4-11 (ต่อ)

ด้านปริมาณงาน (Quantity)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
2. พนักงานที่ได้รับ มอบหมาย ความรับผิดชอบ และสามารถ ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายได้ทัน กำหนดเวลา	- (0.00)	53 (32.32)	110 (67.07)	1 (0.61)	- (0.00)	3.32	.48	ปาน กลาง	5
3. พนักงาน สามารถปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนและ ระเบียบของบริษัท ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้	- (0.00)	67 (40.85)	96 (58.54)	1 (0.61)	- (0.00)	3.40	.50	ปาน กลาง	2
4. มีการจัดลำดับ ความสำคัญของ งาน และผลสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ที่แน่นอนได้	- (0.00)	62 (37.80)	101 (61.59)	1 (0.61)	- (0.00)	3.37	.50	ปาน กลาง	4
5. บริษัทมี มาตรฐานการ มอบหมายความ รับผิดชอบให้กับ พนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่ เหมาะสม	- (0.00)	66 (40.24)	96 (58.54)	2 (1.22)	- (0.00)	3.39	.51	ปาน กลาง	3

ตารางที่ 4-11 (ต่อ)

ด้านปริมาณ งาน (Quantity)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับความ คิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
ภาพรวมด้านปริมาณงาน (Quantity)						3.39	.32	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4-11 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านปริมาณงาน (Quantity) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านปริมาณงาน (Quantity) ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อ สามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48, \sigma = .50$ )
2. พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .50$ )
3. บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .51$ )
4. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .50$ )
5. พนักงานได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้ทันกำหนดเวลา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.32, \sigma = .48$ )

ตารางที่ 4-12 จำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นประสิทธิภาพ  
ของพนักงาน ด้านเวลา

ด้านเวลา (Time)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1. พนักงานมี ความสามารถใน การปฏิบัติงานที่ รวดเร็วขึ้น ตลอด ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานได้ อย่างต่อเนื่อง	-	72	92	-	-	3.44	.50	ปาน กลาง	3
2. สามารถ กำหนด ระยะเวลาแต่ละ ขั้นตอนได้อย่าง เหมาะสม กับ ปริมาณงานที่ ได้รับมอบหมาย	-	61	103	-	-	3.37	.48	ปาน กลาง	4
3. พนักงานมี ความคล่องแคล่ว และสามารถ ปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตรงตาม มาตรฐานเพิ่ม มากขึ้น	-	77	87	-	-	3.47	.50	ปาน กลาง	2

ตารางที่ 4-12 (ต่อ)

ด้านเวลา (Time)	ระดับประสิทธิภาพ					$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
4. พนักงาน สามารถ ปฏิบัติงานตรง ตามระยะเวลา และไม่มี ความผิดพลาด ใดๆ	- (0.00)	72 (43.90)	92 (56.10)	- (0.00)	- (0.00)	3.44	.50	ปาน กลาง	3
5. สามารถใช้ เวลาในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายน้อย ที่สุด	- (0.00)	79 (48.17)	85 (51.83)	- (0.00)	- (0.00)	3.48	.50	ปาน กลาง	1
ภาพรวมด้านเวลา (Time)						3.44	.35	ปาน กลาง	

จากตารางที่ 4-12 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลา (Time) พนักงานบริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลา (Time) ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกเป็นรายชื่อสามารถเรียงอันดับได้ ดังนี้

1. สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48$ ,  $\sigma = .50$ )
2. พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.47$ ,  $\sigma = .50$ )

3. พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และพนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มี ความผิดพลาดใด ๆ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$   $\sigma = .50$ )

4. สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37$ ,  $\sigma = .48$ )

ตารางที่ 4-13 ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นประสิทธิภาพของพนักงาน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.43	.33	ปานกลาง	2
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.39	.32	ปานกลาง	3
ด้านเวลา (Time)	3.44	.35	ปานกลาง	1
การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.43	.26	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4-13 ผลการศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .26$ ) สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .35$ )
2. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .33$ )
3. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39$ ,  $\sigma = .32$ )

ตารางที่ 4-14 ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นการพัฒนาและฝึกอบรม  
ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อ				
ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.45	.29	ปานกลาง	1
ด้านการศึกษา (Education)	3.44	.31	ปานกลาง	2
ด้านการพัฒนา (Development)	3.43	.32	ปานกลาง	4
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.43	.33	ปานกลาง	5
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.39	.32	ปานกลาง	6
ด้านเวลา (Time)	3.44	.35	ปานกลาง	3
ภาพรวมการพัฒนาและฝึกอบรมที่มี ผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.43	.26	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4-14 ผลการศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .26$ ) สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45$ ,  $\sigma = .29$ )
2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .31$ )
3. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .35$ )
4. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .32$ )
5. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .33$ )

6. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ )

**ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

ในการทดสอบสมมติฐานครั้งนี้ ในส่วนของปัจจัยส่วนบุคคล ผู้ทำการวิจัยได้ทำการวิเคราะห์ทางสถิติในการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้ Independent sample t-test และการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way analysis of variance) ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 หรือระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้วิธี Least significant difference (LSD) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกลุ่มตัวอย่าง

ส่วนการศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมในการตั้งใจใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการทางอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้วิจัยได้ใช้ การวิเคราะห์การถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Linear Regression Analysis) โดยเลือกใช้เทคนิค Enter

**สมมติฐานที่ 1** ปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่แตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 2** การพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่แตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 1** ปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ Independent sample t-test

$H_0$ : พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่ไม่แตกต่างกัน

$H_1$ : พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-15 เปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน  
กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามเพศ

การพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ	เพศ								
	ชาย		หญิง				รวม		
ประสิทธิภาพของ พนักงาน			ระดับ			ระดับ			
กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	$\mu$	$\sigma$	ความ คิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	ความ คิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	ความ คิดเห็น
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน									
ด้านการ ฝึกอบรม (Training)	3.42	.27	ปาน กลาง	3.49	.30	ปานกลาง	3.45	.29	ปานกลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.40	.31	ปาน กลาง	3.49	.31	ปานกลาง	3.44	.31	ปานกลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.36	.31	ปาน กลาง	3.53	.32	มาก	3.43	.32	ปานกลาง
ประสิทธิภาพของพนักงาน									
ด้านคุณภาพของ งาน (Quality)	3.36	.31	ปาน กลาง	3.52	.34	มาก	3.43	.33	ปานกลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.34	.31	ปาน กลาง	3.46	.32	ปานกลาง	3.39	.32	ปานกลาง
ด้านเวลา (Time)	3.37	.34	ปาน กลาง	3.53	.35	มาก	3.44	.35	ปานกลาง

ตารางที่ 4-15 (ต่อ)

การพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ	เพศ								
	ชาย		หญิง				รวม		ระดับ ความ คิดเห็น
ประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความ คิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	
ภาพรวมการ พัฒนา และฝึกอบรมที่มี ผลต่อ ประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.37	.25	ปาน กลาง	3.51	.25	มาก	3.43	.26	ปานกลาง

จากตารางที่ 4-15 ผลการศึกษาเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามเพศ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่เป็นเพศหญิง ( $\mu = 3.51, \sigma = .25$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานเพศชาย ( $\mu = 3.37, \sigma = .25$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

ตารางที่ 4-16 ผลการเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดๆ ของกลุ่มตัวอย่างที่มีเพศแตกต่างกัน

เพศ	จำนวน	$\bar{X}$	SD	SE	t	p
ชาย	92	56.10	0.25	0.05	1.260	0.20
หญิง	72	43.90	0.25	0.05		
รวม	164					

\*\*p-value < 0.01, \*p-value < 0.05

จากตารางที่ 4-16 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า p-value มีค่าเท่ากับ 0.20 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 นั่นคือ ไม่สามารถปฏิเสธสมมติฐานหลัก  $H_0$  หมายความว่า พนักงานเพศชายและเพศหญิงมีประสิทธิภาพของพนักงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-16 เปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกรอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามอายุ

การพัฒนาและ ฝึกรอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	อายุ											
	ต่ำกว่า	ระดับ	25-30	ระดับ	31-35	ระดับ	36-40 ปี	ระดับ				
	25 ปี	ความ	ปี	ความ	ปี	ความ	ปี	ความ	ปี	ความ		
		คิดเห็น		คิดเห็น		คิดเห็น		คิดเห็น		คิดเห็น		
	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$		
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกรอบรมพนักงาน												
ด้านการฝึกรอบรม (Training)	3.46	.26	ปาน กลาง	3.50	.40	ปาน กลาง	3.44	.28	ปาน กลาง	3.48	.27	ปาน กลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.44	.28	ปาน กลาง	3.41	.31	ปาน กลาง	3.44	.31	ปาน กลาง	3.46	.31	ปาน กลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.40	.30	ปาน กลาง	3.60	.27	มาก	3.41	.31	ปาน กลาง	3.48	.33	ปาน กลาง
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.42	.34	ปาน กลาง	3.47	.32	ปาน กลาง	3.60	.33	มาก	3.39	.30	ปาน กลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.42	.34	ปาน กลาง	3.50	.33	ปาน กลาง	3.38	.30	ปาน กลาง	3.38	.32	ปาน กลาง
ด้านเวลา (Time)	3.44	.39	ปาน กลาง	3.46	.34	ปาน กลาง	3.43	.34	ปาน กลาง	3.46	.36	ปาน กลาง
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกรอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.43	.24	ปาน กลาง	3.49	.27	ปาน กลาง	3.45	.26	ปาน กลาง	3.44	.26	ปาน กลาง

ตารางที่ 4-16 (ต่อ)

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผล ต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	อายุ									
	41-45 ปี		ระดับ มากกว่า 45 ปี		ระดับ รวม		ระดับ		ระดับ	
			ความ คิดเห็น		ความ คิดเห็น		ความ คิดเห็น		ความ คิดเห็น	
	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม พนักงาน										
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.43	.39	ปาน กลาง	3.30	.35	ปาน กลาง	3.44	.29	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.43	.35	ปาน กลาง	3.35	.44	ปาน กลาง	3.42	.31	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.40	.45	ปาน กลาง	3.25	.50	ปาน กลาง	3.42	.32	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ประสิทธิภาพของพนักงาน										
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.31	.41	ปาน กลาง	3.30	.48	ปาน กลาง	3.42	.33	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.37	.41	ปาน กลาง	3.15	.10	ปาน กลาง	3.37	.32	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ด้านเวลา (Time)	3.46	.47	ปาน กลาง	3.25	.25	ปาน กลาง	3.42	.35	ปาน กลาง	ปาน กลาง
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.40	.39	ปาน กลาง	3.27	.30	ปาน กลาง	3.42	.26	ปาน กลาง	ปาน กลาง

จากตารางที่ 4-16 ผลการศึกษาเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ทัศนศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามอายุ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ทัศนศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี ( $\mu = 3.49, \sigma = .27$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 31-35 ปี ( $\mu = 3.45, \sigma = .26$ ) กลุ่มอายุ 36-40 ปี ( $\mu = 3.44, \sigma = .26$ ) อายุน้อยกว่า 25 ปี ( $\mu = 3.43, \sigma = .24$ ) กลุ่มอายุ 41-45 ปี ( $\mu = 3.40, \sigma = .39$ ) และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป ( $\mu = 3.27, \sigma = .30$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี กลุ่มอายุ 25-30 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีกลุ่มอายุ 31-35 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่ม

อายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42$ ,  $\sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า กลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

**สมมติฐานที่ 1.2** พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ One-Way Analysis of Variance F-Test

$H_0$ : พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน ประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

$H_1$ : พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-17 ผลการเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด ของกลุ่มตัวอย่างที่มีเพศแตกต่างกัน

อายุ	จำนวน	$\bar{X}$	SD	F	P
ต่ำกว่า 25 ปี	10	3.43	0.24	7.962**	0.00
25-30 ปี	43	3.49	0.27		
31-35 ปี	62	3.45	0.26		
36-40 ปี	38	3.44	0.26		
41-45 ปี	7	3.40	0.39		
มากกว่า 45 ปีขึ้นไป	4	3.27	0.30		
รวม	164	3.42	0.26		

\*\*p-value < 0.01, \*p-value < 0.05

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงาน กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สถิติ One-Way Analysis of Variance F-Test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.01 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า p-value มีค่าเท่ากับ 0.00 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.01 นั่นคือ สามารถปฏิเสธสมมติฐานหลัก  $H_0$  หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-17 เปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามระดับการศึกษา

การพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	ระดับการศึกษา														
	อนุปริญญา/ ปวส.		ระดับ ความ คิดเห็น		ปริญญา ตรี		ระดับ ความ คิดเห็น		สูงกว่า ปริญญา ตรี		ระดับ ความ คิดเห็น		รวม		
	$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$	
	ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน														
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.48	.27	ปานกลาง		3.42	.30	ปานกลาง		3.60	.28	มาก		3.50	.29	ปานกลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.44	.32	ปานกลาง		3.42	.30	ปานกลาง		3.70	.42	มาก		3.52	.31	มาก
ด้านการพัฒนา (Development)	3.42	.31	ปานกลาง		3.43	.33	ปานกลาง		3.80	.28	มาก		3.55	.32	มาก
ประสิทธิภาพของพนักงาน															
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.40	.32	ปานกลาง		3.46	.35	ปานกลาง		3.80	.28	มาก		3.55	.33	มาก
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.36	.31	ปานกลาง		3.44	.32	ปานกลาง		3.20	.00	ปานกลาง		3.33	.32	ปานกลาง
ด้านเวลา (Time)	3.46	.36	ปานกลาง		3.43	.34	ปานกลาง		3.20	.00	ปานกลาง		3.36	.35	ปานกลาง
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.42	.25	ปานกลาง		3.43	.28	ปานกลาง		3.55	.21	มาก		3.47	.26	ปานกลาง

จากตารางที่ 4-17 ผลการศึกษาเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า โดยภาพรวมการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.47, \sigma = .26$ ) พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ( $\mu = 3.55, \sigma = .21$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ( $\mu = 3.43, \sigma = .28$ ) และระดับอนุปริญญา/ ปวส. ( $\mu = 3.42, \sigma = .25$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.50, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.52, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.55, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส.

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.55, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส.

ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.33, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานอปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษานอปริญญา/ ปวส. สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

**สมมติฐานที่ 1.3** พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ One-Way Analysis of Variance F-Test

$H_0$ : พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

$H_1$ : พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงสุดแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-18 ผลการเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงานของกลุ่มตัวอย่าง มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน

ระดับการศึกษา	จำนวน	$\bar{X}$	SD	F	P
อนุปริญญา/ปวส	87	3.42	0.25	1.848	0.11
ปริญญาตรี	75	3.43	0.28		
สูงกว่าปริญญาตรี	2	3.55	0.21		
รวม	164	3.47	0.26		

\*\*p-value < 0.01, \*p-value < 0.05

จากตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงาน กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สถิติ One-Way Analysis of Variance F-Test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า p-value มีค่าเท่ากับ 0.11 ซึ่งมีความมากกว่า 0.05 นั่นคือ ไม่สามารถปฏิเสธสมมติฐานหลัก  $H_0$  หมายความว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-18 เปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด	ประสบการณ์การทำงาน								
	น้อยกว่า 5 ปี		ระดับ 5-10 ปี		ระดับ 11-15 ปี				
	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น	$\mu$	$\sigma$	ระดับความคิดเห็น
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน									
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.45	.31	ปานกลาง	3.47	.25	ปานกลาง	3.37	.37	ปานกลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.41	.33	ปานกลาง	3.47	.27	ปานกลาง	3.50	.43	ปานกลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.41	.34	ปานกลาง	3.48	.29	ปานกลาง	3.37	.39	ปานกลาง
ประสิทธิภาพของพนักงาน									
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.42	.35	ปานกลาง	3.46	.31	ปานกลาง	3.27	.33	ปานกลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.40	.34	ปานกลาง	3.40	.30	ปานกลาง	3.27	.27	ปานกลาง
ด้านเวลา (Time)	3.43	.36	ปานกลาง	3.46	.34	ปานกลาง	3.33	.41	ปานกลาง
ภาพรวมการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด	3.42	.28	ปานกลาง	3.46	.23	ปานกลาง	3.35	.35	ปานกลาง

ตารางที่ 4-18 (ต่อ)

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มี ผลต่อประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	มากกว่า 15 ปี		ระดับความ คิดเห็น	รวม		ระดับความ คิดเห็น
	ขึ้นไป			$\mu$	$\sigma$	
	$\mu$	$\sigma$	$\mu$			$\sigma$
	ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม					
พนักงาน						
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.20	.00	ปานกลาง	3.45	.29	ปานกลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.10	.14	ปานกลาง	3.44	.31	ปานกลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.10	.14	ปานกลาง	3.43	.32	ปานกลาง
ประสิทธิภาพของพนักงาน						
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.10	.14	ปานกลาง	3.43	.33	ปานกลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.20	.00	ปานกลาง	3.39	.32	ปานกลาง
ด้านเวลา (Time)	3.30	.42	ปานกลาง	3.44	.35	ปานกลาง
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.17	.00	ปานกลาง	3.43	.26	ปานกลาง

จากตารางที่ 4-18 ผลการศึกษาเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า โดยภาพรวมการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .26$ ) และพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ( $\mu = 3.46$ ,  $\sigma = .23$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ( $\mu = 3.42$ ,  $\sigma = .28$ ) ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี ( $\mu = 3.35$ ,  $\sigma = .35$ ) และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป ( $\mu = 3.17$ ,  $\sigma = .00$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45$ ,  $\sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์ 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

**สมมติฐานที่ 1.4** พนักงานที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ One-Way Analysis of Variance F-Test

$H_0$ : พนักงานที่มีอาชีพแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

$H_1$ : พนักงานที่มีอาชีพแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-19 ผลการเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างกัน

ประสบการณ์ ทำงาน	จำนวน	$\bar{X}$	SD	F	P
น้อยกว่า 5 ปี	85	3.42	0.28	2.914**	0.00
5-10 ปี	71	3.43	0.23		
11-15 ปี	6	3.35	0.35		
มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป	2	3.17	0.00		
รวม	164	3.43	0.26		

\*\*p-value < 0.01, \*p-value < 0.05

จากตารางที่ 4-19 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงาน กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สถิติ One-Way Analysis of Variance F-Test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.01 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า p-value มีค่าเท่ากับ 0.00 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.01 นั่นคือ สามารถไม่ปฏิเสธสมมติฐานหลัก  $H_0$  หมายความว่า พนักงานที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-19 เปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมที่ มีผลต่อประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม										
	ไม่เคยเข้า		ระดับ		เข้าอบรม		ระดับ		ระดับ		
	รับ		ความ		1-2 ครั้ง		ความ		3-4 ครั้ง		
	การอบรม		คิดเห็น		คิดเห็น		คิดเห็น		คิดเห็น		
	$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$	
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและ											
ฝึกอบรมพนักงาน											
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.55	.38	มาก		3.62	.43	มาก		3.41	.27	ปาน กลาง
ด้านการศึกษา (Education)	3.50	.35	ปาน		3.47	.43	ปาน		3.50	.29	ปาน กลาง
ด้านการพัฒนา (Development)	3.40	.37	ปาน		3.51	.41	มาก		3.39	.30	ปาน กลาง
ประสิทธิภาพของพนักงาน											
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.60	.43	มาก		3.51	.43	มาก		3.45	.28	ปาน กลาง
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.50	.38	ปาน		3.44	.41	ปาน		3.41	.32	ปาน กลาง
ด้านเวลา (Time)	3.55	.38	มาก		3.40	.43	ปาน		3.51	.31	มาก กลาง
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	3.52	.35	มาก		3.49	.38	ปาน		3.44	.24	ปาน กลาง

ตารางที่ 4-19 (ต่อ)

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพของ พนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด	จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม									
	เข้าอบรม		ระดับ	เข้าอบรม		ระดับ	รวม		ระดับ	
	5-6 ครั้ง		ความ	7 ครั้ง ขึ้น		ความ			ความ	
			กิดเห็น	ไป		กิดเห็น			กิดเห็น	
	$\mu$	$\sigma$		$\mu$	$\sigma$		$\mu$	$\sigma$		
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและ ฝึกอบรมพนักงาน										
ด้านการฝึกอบรม (Training)	3.46	.25	ปาน กลาง	3.43	.28	ปาน กลาง	3.45	.29	ปาน กลาง	
ด้านการศึกษา (Education)	3.46	.28	ปาน กลาง	3.39	.31	ปาน กลาง	3.44	.31	ปาน กลาง	
ด้านการพัฒนา (Development)	3.48	.27	ปาน กลาง	3.40	.34	ปาน กลาง	3.43	.32	ปาน กลาง	
ประสิทธิภาพของพนักงาน										
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)	3.47	.33	ปาน กลาง	3.38	.33	ปาน กลาง	3.43	.33	ปาน กลาง	
ด้านปริมาณงาน (Quantity)	3.39	.32	ปาน กลาง	3.38	.31	ปาน กลาง	3.39	.32	ปาน กลาง	
ด้านเวลา (Time)	3.46	.35	ปาน กลาง	3.40	.36	ปาน กลาง	3.44	.35	ปาน กลาง	
	3.45	.23	ปาน กลาง	3.40	.26	ปาน กลาง	3.46	.26	ปาน กลาง	
ภาพรวมการพัฒนาและ ฝึกอบรมที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด										



จากตารางที่ 4-19 ผลการศึกษาเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.46, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่มีไม่เคยเข้ารับการอบรม ( $\mu = 3.52, \sigma = .35$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่เข้าอบรม 1-2 ครั้ง ( $\mu = 3.49, \sigma = .38$ ) เข้าอบรม 5-6 ครั้ง ( $\mu = 3.45, \sigma = .23$ ) เข้าอบรม 3-4 ครั้ง ( $\mu = 3.44, \sigma = .24$ ) และเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป ( $\mu = 3.40, \sigma = .26$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 3-4 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39$ ,  $\sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44$ ,  $\sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม 1-2 ครั้ง

**สมมติฐานที่ 1.5** พนักงานที่มีจำนวนการได้รับการฝึกอบรมแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ One-Way Analysis of Variance F-Test

$H_0$ : พนักงานที่มีจำนวนการได้รับการฝึกอบรมแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

$H_1$ : พนักงานที่มีจำนวนการได้รับการฝึกอบรมแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-18 ผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของพนักงานของกลุ่มตัวอย่าง  
มีจำนวนการได้รับการฝึกอบรมแตกต่างกัน

จำนวนการ ได้รับการ ฝึกอบรม	จำนวน	$\bar{X}$	SD	F	P
ไม่เคยเข้ารับการ อบรม	4	3.56	0.35	1.848	0.11
เข้าอบรม 1-2 ครั้ง	11	3.49	0.38		
เข้าอบรม 3-4 ครั้ง	26	3.44	0.24		
เข้าอบรม 5-6 ครั้ง	48	3.45	0.23		
เข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป	75	3.40	0.26		
รวม	164	3.46	0.26		

\*\*p-value < 0.01, \*p-value < 0.05

จากตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลและประสิทธิภาพของ  
พนักงาน กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สถิติ One-Way Analysis of Variance F-Test ในการทดสอบ  
สมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า p-value มีค่าเท่ากับ 0.11 ซึ่งมีค่ามากกว่า  
0.05 นั่นคือ สามารถปฏิเสธสมมติฐานหลัก  $H_0$  หมายความว่า พนักงานที่มีจำนวนการได้รับการ  
ฝึกอบรมแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-20 สรุปผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและฝึกอบรม  
พนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

สมมติฐาน	ผลการทดสอบ
ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านเพศ มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านอายุ มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด	ยอมรับ $H_0$ (ไม่มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านจำนวนครั้งการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)

### ส่วนที่ 5 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม พนักงานที่มีประสิทธิภาพของพนักงาน

**สมมติฐานที่ 2** การพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่ไม่แตกต่างกัน

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยกำหนดตัวแปรต้น คือ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) และตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ประกอบด้วย 1) ด้านคุณภาพของงาน (Quality) 2) ด้านปริมาณงาน (Quantity) 3) ด้านเวลา (Time) โดยกำหนดสมมติฐาน คือ

**สมมติฐานที่ 2.1** ปัญญาการพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพด้านคุณภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่ไม่แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ Multiple Linear Regression

$H_0$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพด้านคุณภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

$H_1$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพด้านคุณภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ตารางที่ 4-20 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน  
กับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านคุณภาพของงาน

Model	Unstandardized		Standardized	t	Sig.
	coefficients		coefficients		
	B	Std. Error	Beta		
ค่าคงที่	1.065	0.211		5.058	0.000
การฝึกอบรม (Training)	0.313	0.083	0.269	3.755	0.000*
การศึกษา (Education)	0.189	0.078	0.175	2.414	0.017*
การพัฒนา (Development)	0.409	0.078	0.394	5.229	0.000*
R	0.723				
R Square	0.523				
Adjusted R Square	0.514				
Durbin-watson	1.673				

ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

จากตารางที่ 20 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานด้านคุณภาพบริษัท ABC จำกัด ด้านคุณภาพของงาน พบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) โดยวิธี Multiple linear regression ค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรอิสระที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตาม คือ การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด มีค่าเท่ากับ 0.723 หมายความว่า ตัวแปรอิสระกับตัวแปรตามมีความสัมพันธ์กัน 72.30 เปอร์เซ็นต์ ค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) เท่ากับ 0.523 หมายความว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ส่งผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ร้อยละ 52.30 และค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์เมื่อปรับแล้ว (Adjusted R Squarer) เท่ากับ 0.514

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) มีความสัมพันธ์กับ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ดังนั้น สามารถแสดงสมการ ได้ดังนี้

Unstandardized  $\hat{Y} = 1.065 + 0.31(X_1) + 0.18(X_2) + 0.40(X_3)$

Standardized  $\hat{Y} = 0.26(X_1) + 0.17(X_2) + 0.39(X_3)$

เมื่อ  $\hat{Y}$  = ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านคุณภาพของงาน

$X_1$  = ปัจจัยด้านการฝึกอบรม (Training)

$X_2$  = ปัจจัยด้านการศึกษา (Education)

$X_3$  = ปัจจัยด้านการพัฒนา (Development)

จากสมการสามารถสรุปได้ว่า

1. ปัจจัยด้านการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.31 หน่วย
2. ปัจจัยด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.18 หน่วย
3. ปัจจัยด้านการพัฒนาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.40 หน่วย

**สมมติฐานที่ 2.2** ปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพด้านปริมาณงานของพนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-21 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน กับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านปริมาณงาน

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
ค่าคงที่	0.844	0.268		3.149	0.002
การฝึกอบรม (Training)	0.211	0.092	0.189	2.309	0.022*
การศึกษา (Education)	0.209	0.086	0.202	2.438	0.016*
การพัฒนา (Development)	0.320	0.086	0.321	3.721	0.000*
R	0.612				
R Square	0.375				
Adjusted R Square	0.363				
Durbin-watson	1.225				

ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

จากตารางที่ 21 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านปริมาณงาน พบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) โดยวิธี Multiple linear regression ค่า Sig. = 0.002 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรอิสระที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตาม คือ การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด มีค่าเท่ากับ 0.612 หมายความว่า ตัวแปรอิสระกับตัวแปรตามมีความสัมพันธ์กัน 61.20 เปอร์เซ็นต์ ค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) เท่ากับ 0.375 หมายความว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ส่งผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ร้อยละ 37.50 และค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์เมื่อปรับแล้ว (Adjusted R Squarer) เท่ากับ 0.363

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) มีความสัมพันธ์กับ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ดังนั้น สามารถแสดงสมการ ได้ดังนี้

Unstandardized  $\hat{Y} = 0.844 + 0.21(X_1) + 0.20(X_2) + 0.32(X_3)$

Standardized  $\hat{Y} = 0.18(X_1) + 0.20(X_2) + 0.32(X_3)$

เมื่อ  $\hat{Y}$  = ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านปริมาณงาน

$X_1$  = ปัจจัยด้านการฝึกอบรม (Training)

$X_2$  = ปัจจัยด้านการศึกษา (Education)

$X_3$  = ปัจจัยด้านการพัฒนา (Development)

จากสมการสามารถสรุปได้ว่า

1. ปัจจัยด้านการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.21 หน่วย
2. ปัจจัยด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.20 หน่วย
3. ปัจจัยด้านการพัฒนาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.32 หน่วย

**สมมติฐานที่ 2.3** ปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพด้านเวลาของ พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-22 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน กับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านเวลา

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
ค่าคงที่	0.397	0.277		1.434	0.000
การฝึกอบรม (Training)	0.201	0.095	0.164	2.218	0.035*
การศึกษา (Education)	0.351	0.089	0.309	3.962	0.000*
การพัฒนา (Development)	0.332	0.089	0.304	3.744	0.000*
R	0.668				
R Square	0.446				
Adjusted R Square	0.436				
Durbin-watson	1.132				

ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

จากตารางที่ 22 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านเวลา พบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) โดยวิธี Multiple linear regression ค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรอิสระที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตาม คือ การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด มีค่าเท่ากับ 0.668 หมายความว่า ตัวแปรอิสระกับตัวแปรตามมีความสัมพันธ์กัน 66.80 เปอร์เซ็นต์ ค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) เท่ากับ 0.446 หมายความว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ส่งผลต่อประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ร้อยละ 44.60 และค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์เมื่อปรับแล้ว (Adjusted R Squarer) เท่ากับ 0.436

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับการพัฒนา ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และด้านการพัฒนา (Development) มีความสัมพันธ์กับ

ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ดังนั้น สามารถแสดงสมการได้ดังนี้

$$\text{Unstandardized} \quad \hat{Y} = 0.397 + 0.20(X_1) + 0.35(X_2) + 0.33(X_3)$$

$$\text{Standardized} \quad \hat{Y} = 0.16(X_1) + 0.30(X_2) + 0.30(X_3)$$

เมื่อ  $\hat{Y}$  = ประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านปริมาณงาน

$X_1$  = ปัจจัยด้านการฝึกอบรม (Training)

$X_2$  = ปัจจัยด้านการศึกษา (Education)

$X_3$  = ปัจจัยด้านการพัฒนา (Development)

จากสมการสามารถสรุปได้ว่า

1. ปัจจัยด้านการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.20 หน่วย
2. ปัจจัยด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.35 หน่วย
3. ปัจจัยด้านการพัฒนาเพิ่มขึ้น 1 หน่วย ส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABD จำกัด ในทิศทางที่เพิ่มขึ้น 0.33 หน่วย

ดังนั้น ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) และตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ประกอบด้วย 1) ด้านคุณภาพของงาน (Quality) 2) ด้านปริมาณงาน (Quantity) 3) ด้านเวลา (Time) มีความสัมพันธ์กันทุกปัจจัย โดยสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ได้ ดังนี้

ตารางที่ 4-23 สรุปผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

สมมติฐาน	ผลการทดสอบ
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านคุณภาพของงาน	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านปริมาณงาน	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ด้านเวลา	ปฏิเสธ $H_0$ (มีความสัมพันธ์กัน)

## ส่วนที่ 6 ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์

**วัตถุประสงค์ที่ 1** เพื่อศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

จากตารางที่ 4-20 ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ตัวแปรอิสระ จำนวน 3 ตัว คือ ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศ ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ ปัจจัยส่วนบุคคลด้านการศึกษาศึกษา ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงาน ปัจจัยด้านจำนวนครั้งการฝึกอบรมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ผู้วิจัยสามารถสรุปปัจจัยของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด ทั้ง 3 ส่วน ได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ พบว่า มีเพศชาย จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 56.10 และเพศหญิง จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 43.90

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

2. อายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุ 31-35 ปี จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 37.80 รองลงมา มีอายุ 25-30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 26.22 รองลงมา มีอายุ 36-40 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 23.17 รองลงมา มีอายุต่ำกว่า 25 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.10 รองลงมา มีอายุ

41-45 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.27 และรองลงมาที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

3. ระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 53.05 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 และรองลงมา มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านการศึกษา มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

4. ประสบการณ์การทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 51.83 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 43.29 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.66 และรองลงมา มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

5. จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า ส่วนใหญ่มีจำนวนการได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 รองลงมา ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 29.27 รองลงมา ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 15.85 รองลงมา ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 6.71 และรองลงมา ไม่เคยเข้ารับการอบรม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการฝึกอบรมกับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45$ ,  $\sigma = .29$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

1.1 การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.50$ ,  $\sigma = .50$ )

1.2 การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.49, \sigma = .49$ )

1.3 การฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคติ และทักษะความชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48, \sigma = .50$ )

1.4 การฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะคติ และความสามารถในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41, \sigma = .49$ )

1.5 การฝึกอบรมสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของพนักงาน เพื่อลดความผิดพลาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.38, \sigma = .49$ )

2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา กับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

2.1 การส่งเสริมการศึกษาทำให้เกิดการเรียนรู้และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.51, \sigma = .50$ )

2.2 การศึกษาทำให้มีแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .50$ )

2.3 การศึกษาสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .50$ )

2.4 การศึกษาทำให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ปฏิบัติงานตามเป้าหมายของบริษัท พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41, \sigma = .49$ )

2.5 การศึกษาช่วยให้พนักงานมีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .50$ )

3. การพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการพัฒนา กับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

3.1 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น

ก่อนได้รับการพัฒนา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.49, \sigma = .50$ )

3.2 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานที่เห็นผลอย่างชัดเจน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .50$ )

3.3 ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .50$ )

3.4 การพัฒนาทำให้พนักงานมีความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายเร็วขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .49$ )

3.5 การพัฒนาของบริษัทเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .50$ )

โดยปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานของบริษัท ABC จำกัด กับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ )

2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ )

3. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ )

ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงานในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

1.1 คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.46, \sigma = .50$ )

1.2 ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .50$ )

1.3 พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .52$ )

1.4 บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.41, \sigma = .49$ )

1.5 บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .49$ )

2. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านปริมาณงานในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

2.1 บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48, \sigma = .50$ )

2.2 พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.40, \sigma = .50$ )

2.3 บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .51$ )

2.4 มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .50$ )

2.5 พนักงานได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันกำหนดเวลา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.32, \sigma = .48$ )

3. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลาในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

3.1 สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.48, \sigma = .50$ )

3.2 พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.47, \sigma = .50$ )

3.3 พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และพนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มีมีความผิดพลาดใด ๆ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .50$ )

3.4 สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.37, \sigma = .48$ )

โดยประสิทธิภาพของพนักงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด กับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ )
2. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ )
3. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ )

ดังนั้น ผลการศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมกับประสิทธิภาพของพนักงาน ภูมิศึกษา บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด กับประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) โดยสามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ )
2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ )
3. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ )
4. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ )
5. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ )
6. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ )

**วัตถุประสงค์ที่ 2** เพื่อศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยกำหนดตัวแปรต้น คือ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) และตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ประกอบด้วย 1) ด้านคุณภาพของงาน (Quality) 2) ด้านปริมาณงาน (Quantity) 3) ด้านเวลา (Time) โดยกำหนดสมมติฐาน คือ

$H_0$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

$H_1$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

ตารางที่ 4-23 สรุปผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานกับประสิทธิภาพพนักงานบริษัท ABC จำกัด

โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมาน วิธี Multiple linear regression เพื่อศึกษาสหสัมพันธ์ถดถอย (Regression coefficient) พบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) มีทิศทางความสัมพันธ์ทางบวก (Positive correlation) และระดับความสัมพันธ์ของตัวแปรที่มีค่าเข้าใกล้ 1 ซึ่งเป็นทิศทางบวกอย่างสมบูรณ์ (Perfect positive correlation) และมีความสัมพันธ์กันมากในเชิงบวก ดังนั้น ผลการทดสอบสมมติฐานจึงยอมรับ  $H_0$  ทั้งหมดทุกปัจจัย

**วัตถุประสงค์ที่ 3** เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด

ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามได้ ดังนี้

1. จำแนกตามเพศ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .26$ ) และพนักงานที่เป็นเพศหญิง ( $\mu = 3.51$ ,  $\sigma = .25$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานเพศชาย ( $\mu = 3.37$ ,  $\sigma = .25$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

1.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนก ระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนก ระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนก ระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนก ระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนก ระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรม ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ มากกว่าพนักงานเพศชาย

2. จำแนกตามอายุ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.42, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่มี กลุ่มอายุ 25-30 ปี ( $\mu = 3.49, \sigma = .27$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ได้มากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 31-35 ปี ( $\mu = 3.45, \sigma = .26$ ) กลุ่มอายุ 36-40 ปี ( $\mu = 3.44, \sigma = .26$ ) อายุน้อยกว่า 25 ปี ( $\mu = 3.43, \sigma = .24$ ) กลุ่มอายุ 41-45 ปี ( $\mu = 3.40, \sigma = .39$ ) และอายุ มากกว่า 45 ปี ขึ้นไป ( $\mu = 3.27, \sigma = .30$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้



3. จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.47$ ,  $\sigma = .26$ ) พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ( $\mu = 3.55$ ,  $\sigma = .21$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ( $\mu = 3.43$ ,  $\sigma = .28$ ) และระดับอนุปริญญา/ ปวส. ( $\mu = 3.42$ ,  $\sigma = .25$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

3.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.50$ ,  $\sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.52$ ,  $\sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.55$ ,  $\sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส.

3.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับมาก ( $\mu = 3.55$ ,  $\sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส.

3.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.33$ ,  $\sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส.

และระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับการศึกษาอนุปริญญา/ ปวส. สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

4. จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ( $\mu = 3.46, \sigma = .23$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ( $\mu = 3.42, \sigma = .28$ ) ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี ( $\mu = 3.35, \sigma = .35$ ) และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป ( $\mu = 3.17, \sigma = .00$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

4.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์ 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัดที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

5. จำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.46, \sigma = .26$ ) และพนักงานที่มีไม่เคยเข้ารับการอบรม ( $\mu = 3.52, \sigma = .35$ ) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่เข้าอบรม 1-2 ครั้ง ( $\mu = 3.49, \sigma = .38$ ) เข้าอบรม 5-6 ครั้ง ( $\mu = 3.45, \sigma = .23$ ) เข้าอบรม 3-4 ครั้ง ( $\mu = 3.44, \sigma = .24$ ) และเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป ( $\mu = 3.40, \sigma = .26$ ) โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

5.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.45, \sigma = .29$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

5.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .31$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับ

การเข้าอบรม 3-4 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

5.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.43, \sigma = .33$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.39, \sigma = .32$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.44, \sigma = .35$ ) เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง

โดยปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งมีตัวแปรอิสระ ค่าสัมประสิทธิ์

สหสัมพันธ์ (R) เพอร์เซ็นต์ ค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) และค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์เมื่อปรับแล้ว (Adjusted R Squarer) อยู่ในระดับที่สัมพันธ์กัน ดังนั้น ต้องมีการส่งเสริมปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและได้รับการยอมรับมากขึ้น



## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นของ บริษัท ABC จำกัด และ 3) เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด เป็นการวิจัยแบบเชิงปริมาณ (Quantitative research) เก็บข้อมูลจากการแจกแบบสอบถาม ผ่านระบบออนไลน์ (Google forms) กับพนักงานของบริษัท ABC จำกัด จำนวน 164 ชุด จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical package for the social sciences) โดยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

#### สรุปผลการวิจัย

##### ส่วนที่ 1 สรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการแจกแบบสอบถามให้กับพนักงานบริษัท ABC จำกัด สามารถสรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้ ดังนี้

1. เพศ พบว่า มีเพศชาย จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 56.10 และเพศหญิง จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 43.90
2. อายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุ 31-35 ปี จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 37.80 รองลงมา มีอายุ 25-30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 26.22 รองลงมา มีอายุ 36-40 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 23.17 รองลงมา มีอายุต่ำกว่า 25 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.10 รองลงมา มีอายุ 41-45 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.27 และรองลงมา มีอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44
3. ระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอนุปริญญา/ ปวส. จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 53.05 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 และรองลงมา มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22
4. ประสบการณ์การทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 51.83 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 71 คน

คิดเป็นร้อยละ 43.29 รองลงมามีประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.66 และรองลงมามีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.22

5. จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า ส่วนใหญ่มีจำนวนการได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 29.27 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 15.85 รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 6.71 และรองลงมาไม่เคยเข้ารับการอบรม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.44

## ส่วนที่ 2 สรุปปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ผู้วิจัยสรุปปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน บริษัท ABC จำกัด แต่ละด้านตามลำดับ ได้ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

1.1 การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 การฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคติ และทักษะความชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 การฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะคติ และความสามารถในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.5 การฝึกอบรมสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของพนักงาน เพื่อลดความผิดพลาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

2.1 การส่งเสริมการศึกษาทำให้เกิดการเรียนรู้และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2.2 การศึกษาทำให้มีแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 การศึกษาสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 การศึกษาทำให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายของบริษัท พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.5 การศึกษาช่วยให้พนักงานมีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพ พนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3. การพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา พนักงาน ด้านการพัฒนา ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

3.1 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.2 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานที่เห็นผลอย่างชัดเจน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.3 ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็น ประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.4 การพัฒนาทำให้พนักงานมีความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัท ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายเร็วขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.5 การพัฒนาของบริษัทเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

โดยปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมี ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานของบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
3. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

### ส่วนที่ 3 สรุปประสิทธิภาพของพนักงาน

ผู้วิจัยสรุปประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด แต่ละด้าน ตามลำดับ ได้ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงานในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

1.1 คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.5 บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านปริมาณงานในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

2.1 บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2.5 พนักงานได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันกำหนดเวลา พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลาในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับเป็นรายชื่อได้ ดังนี้

3.1 สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.2 พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.3 พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และพนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มีความผิดพลาดใด ๆ พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3.4 สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

โดยประสิทธิภาพของพนักงาน พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง สามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (
2. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
3. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ดังนั้น ผลการศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน วิทยาลัย บริษัท ABC จำกัด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถเรียงอันดับรายด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
2. ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
3. ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
4. ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
5. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
6. ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการเปรียบเทียบการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน วิทยาลัย บริษัท ABC จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด ได้ดังนี้

1. จำแนกตามเพศ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานเพศชาย โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

1.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

1.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกระหว่างเพศ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานเพศชาย

2. จำแนกตามอายุ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีกลุ่มอายุ

25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มี

กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี อายุน้อยกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี  
ขึ้นไป โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

2.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา  
และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ  
พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี  
ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ  
41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

2.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา  
และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ  
พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี  
ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี กลุ่มอายุ  
25-30 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

2.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา  
และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ  
พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี  
ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ  
41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

2.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา  
และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ  
พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 31-35 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี  
ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ  
41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

2.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา  
และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ  
พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี  
ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ  
41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

2.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับอนุปริญญา/ ปวส. โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

3.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานอนปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานอนปริญญา/ ปวส. และระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานอนปริญญา/ ปวส.

3.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษานอนปริญญา/ ปวส.

3.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับ การศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี สามารถพัฒนา และฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษานอปริญญา/ ปวส. และระดับ การศึกษาปริญญาตรี

3.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มี ผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับการศึกษานอปริญญา/ ปวส. สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มี ประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

4. จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มี ผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงาน ที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้ มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

4.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถ พัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์ 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี สามารถ พัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถ พัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

4.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีระดับประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนา และฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

5. จำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีไม่เคยเข้ารับการอบรม สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่เข้าอบรม 1-2 ครั้ง เข้าอบรม 5-6 ครั้ง เข้าอบรม 3-4 ครั้ง และเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป โดยผู้วิจัยสามารถจำแนกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

5.1 ด้านการฝึกอบรม (Training) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

5.2 ด้านการศึกษา (Education) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนา และฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม

จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.3 ด้านการพัฒนา (Development) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง สามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่ไม่เคยเข้ารับการเข้าอบรม จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง

5.4 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.5 ด้านปริมาณงาน (Quantity) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 1-2 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

5.6 ด้านเวลา (Time) พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด มีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า พนักงาน บริษัท ABC จำกัด ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่เข้ารับการอบรม 3-4 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง

## ส่วนที่ 5 สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์

**วัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นของ บริษัท ABC จำกัด**

ผู้วิจัยสามารถสรุปปัจจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ พบว่า มีเพศชายมากกว่าเพศหญิง
2. อายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุ 31-35 ปี รองลงมามีอายุ 25-30 ปี อายุ 36-40 ปี อายุต่ำกว่า 25 ปี อายุ 41-45 ปี และมีอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป ตามลำดับ
3. ระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษานุปริญญา/ ปวส. รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ตามลำดับ
4. ประสบการณ์การทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป ตามลำดับ
5. จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า ส่วนใหญ่มีจำนวนการได้รับการเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป รองลงมาได้รับการเข้าอบรม 5-6 ครั้ง ได้รับการเข้าอบรม 3-4 ครั้ง ได้รับการเข้าอบรม 1-2 ครั้ง และไม่เคยเข้ารับการอบรม ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ผู้วิจัยสรุปจากแบบสอบถาม 164 ชุด ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการฝึกอบรม (Training) ด้านการศึกษา (Education) และการพัฒนา (Development) ตามอันดับที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้
  - อันดับที่ 1 การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น
  - อันดับที่ 2 การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น
  - อันดับที่ 3 การฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด และทักษะความชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน
2. ด้านการศึกษา (Education) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้
  - อันดับที่ 1 การส่งเสริมการศึกษาทำให้เกิดการเรียนรู้และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น
  - อันดับที่ 2 การศึกษาทำให้มีแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องเหมาะสม
  - อันดับที่ 3 การศึกษาสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น
3. ด้านการพัฒนา (Development) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้

อันดับที่ 1 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา

อันดับที่ 2 การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานที่เห็นผลอย่างชัดเจน

อันดับที่ 3 ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็น ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี

ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

ผู้วิจัยสรุปจากแบบสอบถาม 164 ชุด ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านคุณภาพของงาน (Quality) ด้านปริมาณงาน (Quantity) ด้านเวลา (Time) ตามอันดับที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้

อันดับที่ 1 คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้

อันดับที่ 2 ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของ พนักงาน

อันดับที่ 3 พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้ มอบหมาย

2. ด้านปริมาณงาน (Quantity) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้

อันดับที่ 1 บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ เหมาะสม

อันดับที่ 2 พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้

อันดับที่ 3 บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม

3. ด้านเวลา (Time) สามารถสรุปอันดับได้ ดังนี้

อันดับที่ 1 สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย ที่สุด

อันดับที่ 2 พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐาน เพิ่มมากขึ้น

อันดับที่ 3 พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลา การปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และพนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มี ความผิดพลาดใด ๆ

โดยการพัฒนาและฝึกอบรมที่และ ประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยสรุปตามอันดับที่สำคัญได้ ดังนี้

อันดับที่ 1 ด้านการฝึกอบรม (Training)

อันดับที่ 2 ด้านการศึกษา (Education)

อันดับที่ 3 ด้านเวลา (Time)

**วัตถุประสงค์ที่ 2 เพื่อศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด**

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด ผู้วิจัยกำหนดตัวแปรต้น คือ ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) และตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด ประกอบด้วย 1) ด้านคุณภาพของงาน (Quality) 2) ด้านปริมาณงาน (Quantity) 3) ด้านเวลา (Time) โดยกำหนดสมมติฐาน คือ

$H_0$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

$H_1$ : ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมาน วิธี Multiple linear regression เพื่อศึกษาสหสัมพันธ์ถดถอย (Regression coefficient) พบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรม (Training) 2) การศึกษา (Education) 3) การพัฒนา (Development) มีทิศทางความสัมพันธ์ทางบวก (Positive correlation) และระดับความสัมพันธ์ของตัวแปรที่มีค่าเข้าใกล้ 1 ซึ่งเป็นทิศทางบวกอย่างสมบูรณ์ (Perfect positive correlation) และมีความสัมพันธ์กันมากในเชิงบวก ดังนั้น ผลการทดสอบสมมติฐานจึงยอมรับ  $H_0$  ทั้งหมดทุกปัจจัย

**วัตถุประสงค์ที่ 3 เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด**

ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการเปรียบเทียบปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัท ABC จำกัด ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม ผู้วิจัยสรุปภาพรวมที่สำคัญได้ ดังนี้

1. จำแนกตามเพศ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่เป็นเพศหญิงสามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานเพศชาย

2. จำแนกตามอายุ พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีกลุ่มอายุ 25-30 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีอายุน้อยกว่า 25 ปี กลุ่มอายุ 36-40 ปี กลุ่มอายุ 31-35 ปี กลุ่มอายุ 41-45 ปี และอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และระดับอนุปริญญา/ ปวส.

4. จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี และประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

5. จำแนกตามจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม พบว่า โดยภาพรวม การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ตรีศึกษา บริษัท ABC จำกัด อยู่ในระดับปานกลาง และพนักงานที่มีไม่เคยเข้ารับการอบรม สามารถพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพได้มากกว่าพนักงานที่เข้าอบรม 1-2 ครั้ง เข้าอบรม 5-6 ครั้ง เข้าอบรม 3-4 ครั้ง และเข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

#### ส่วนที่ 6 สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 1** พนักงานที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC แตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 1.1** พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานเพศชายและเพศหญิงมีประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.2

**สมมติฐานที่ 1.2** พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท ABC แตกต่างกัน



## อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัย “การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด” ผู้วิจัยขออภิปรายผลตามปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ดังนี้

### ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

1. ด้านการฝึกอบรม (Training) พนักงานบริษัท ABC จำกัด ให้มีความสำคัญเป็นอันดับแรกในการปฏิบัติงาน เพราะการฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงาน ได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น และการฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด และทักษะความชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน และเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะคิด และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของพนักงาน ลดความผิดพลาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น สอดคล้องกับ (S. Olubukunola, 2015) ได้วิจัยเรื่อง Personnel training and development as a tool for organizational efficiency ที่กล่าวว่า การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งการฝึกอบรมและการพัฒนาที่มีความสำคัญต่อความมุ่งมั่น ขวัญกำลังใจและแรงจูงใจของพนักงาน โดยองค์กรต้องมีนโยบายสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อรักษาพนักงานให้คงอยู่ เป็นการเพิ่มส่วนแบ่งทางการตลาดและเพิ่มลูกค้าให้กับบริษัทได้นอกจากนี้ องค์กรต้องมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมพนักงานอยู่เสมอ เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด เพิ่มความมุ่งมั่นของพนักงานและพฤติกรรมขององค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรต่อไป และสอดคล้องกับ (มาโนช สุภา พันธุ์วรกุล, 2565) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบฝึกอบรมผู้บริหารอุตสาหกรรมดิจิทัล โดยใช้หลักการจัดการความรู้แบบวิศวกรรมความรู้ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะดิจิทัลของผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานอุตสาหกรรม กล่าวไว้ว่า รูปแบบการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว พบว่า สมรรถนะของผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานอุตสาหกรรมมีสมรรถนะดิจิทัลสูงกว่าก่อนฝึกอบรม และสูงกว่าเกณฑ์ โดยบริษัทต้องให้ความสำคัญกับรูปแบบการฝึกอบรมให้มากขึ้น เพื่อให้การจัดการฝึกอบรมประสบความสำเร็จและพนักงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

2. ด้านการศึกษา (Education) เป็นปัจจัยการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้ และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น การศึกษาทำให้มีแนวทางการวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม สามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น อีกทั้งทำให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการ

ปฏิบัติงานตามเป้าหมายของบริษัท สอดคล้องกับ เกศรา บุญครอบ และภัทรนันท์ สุระชาติ (2565) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท มิตรสุข พรีซิชั่นส์ ไทย จำกัด กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์ด้านบวกต่อประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท ในด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการเพิ่มพูนความรู้ ด้านการเพิ่มพูนทักษะ ด้านทัศนคติ ด้านชำนาญ และความสามารถของบุคลากร ด้านการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กรทุกด้าน และมีความสัมพันธ์ประสิทธิภาพการทำงาน โดยปัจจัยที่เกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ คือ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถพัฒนาทักษะด้านเทคนิคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับ (C. Li, Zhuang, B., Wang, G., Liang, X., Chang, X., & Yang, Y., 2022) ได้วิจัยเรื่อง Automated Progressive Learning for Efficient Training of Vision Transformers กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งหากต้องการเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า ซึ่งรูปแบบความก้าวหน้ามาจากการฝึกอบรมที่ต้องมีการพัฒนารูปแบบต่าง ๆ ให้มีความเติบโตไปเรื่อย ๆ โดยระหว่างการฝึกอบรมต้องมีการพัฒนาคู่มือเพื่อให้มีความเหมาะสมกับการเรียนรู้ กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อให้บรรลุได้อย่างรวดเร็ว ไม่สูญเสียโอกาสในการเรียนรู้ เช่นเดียวกับ (วรรณ สิริ ชูระแพง, 2564) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนากิจกรรมการฝึกอบรมโดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกันผ่านระบบสังคมออนไลน์สำหรับธุรกิจเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านคลังสินค้าและพฤติกรรม การมีส่วนร่วมของพนักงานในองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร กล่าวว่า ผลการพัฒนา กิจกรรมการฝึกอบรมโดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกันผ่านระบบสังคมออนไลน์สำหรับธุรกิจ ด้านการฝึกอบรม ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการฝึกอบรม ด้านวิธีการเรียนรู้ร่วมกัน และด้านเนื้อหา คลังสินค้า และเมื่อได้จัดการฝึกอบรม พบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับความรู้ด้านคลังสินค้าก่อน และหลังการฝึกอบรมของพนักงานในองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมแปรรูปอาหารมีเพิ่มมากขึ้น และมีความพึงพอใจกับกิจกรรมการฝึกอบรมที่ใช้เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกันผ่านระบบสังคมออนไลน์ สำหรับธุรกิจ

3. ด้านการพัฒนา (Development) เป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น และการได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานที่เห็นผลอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี ช่วยให้พนักงานมีความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายเร็วขึ้น และเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้า ในตำแหน่งที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับ อัครเดช ไม้จันทร์ (2560) ได้วิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผล

ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา ได้กล่าวว่า ด้านความรู้และความเข้าใจในงานที่ทำ มีความสัมพันธ์กับบุคคลในที่ทำงาน ความมั่นคงก้าวหน้าในงาน ขวัญและกำลังใจในการทำงาน และส่งผลกับปัจจัยด้านปริมาณการผลิต ด้านคุณภาพงาน และด้านความรวดเร็วในการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับ สุวิมล เจริญสุข (2561) ได้วิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการของโรงงานผลิตชิ้นส่วนรถยนต์แห่งหนึ่งในจังหวัดชลบุรี ที่กล่าวว่า การจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานในด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ การอบรมความรู้เฉพาะด้านตามแผนกที่ปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและครบถ้วนมีความสัมพันธ์เชิงบวกมากที่สุด ซึ่งส่งผลให้โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหรือรับผิดชอบงานได้มากขึ้น และสามารถส่งผลให้พนักงานมีโอกาสสำหรับปรับตำแหน่งหรือความรับผิดชอบที่มากขึ้น เช่นเดียวกับ (นฤมล แก้วซิ้ม, 2562) ที่กล่าวว่า รูปแบบการพัฒนาการฝึกอบรมมีผลดีต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน โดยการจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม

### ประสิทธิภาพของพนักงาน

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality) เมื่อพนักงานบริษัท ABC จำกัด ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมย่อมส่งผลให้คุณภาพของงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้ ส่งผลให้ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน และพนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย ส่งผลให้บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ สอดคล้องกับ (สาวิตรี ท่วมลี และดวงพร พุททวงศ์, 2565a) ได้วิจัยเรื่องประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรมออนไลน์ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานภายใต้สถานการณ์ปกติใหม่ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กล่าวว่า ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมมีผลด้านคุณภาพงาน ด้านปริมาณงาน ด้านเวลาในการปฏิบัติงาน ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เพราะจำนวนครั้งการได้รับการฝึกอบรมมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยตรงของพนักงาน เช่นเดียวกับ (ชญญารัตน์ สาลิกา, 2566) ได้วิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กล่าวว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ต้องมีถูกต้องตามระเบียบและได้รับความน่าเชื่อถือ งานมีคุณภาพ ตรงตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ ซึ่งเป็นปัจจัยที่พนักงานให้ความสำคัญมากที่สุด สอดคล้องกับ (ปติตตา จันทวงศ์, 2559) ที่ได้วิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ

ในการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่กล่าวว่า คุณภาพของงาน ต้องสามารถสัมฤทธิ์ผลตามที่องค์กรหรือผู้ปฏิบัติงานกำหนดเกณฑ์ไว้ และต้องก่อประโยชน์แก่องค์กรและบุคคลอื่น ๆ ด้วย

2. ด้านปริมาณงาน (Quantity) ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานต้องมีความสอดคล้องกับปริมาณงานที่พนักงานได้รับมอบหมาย ดังนั้น บริษัทต้องมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยบริษัทต้องมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน เหมาะสม มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้ เพื่อให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันกำหนดเวลา สอดคล้องกับ สาธินี หมัดสะและ (2566) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เจียใต้ จำกัด ได้กล่าวว่า การพัฒนาพนักงาน ด้านการศึกษา และด้านการฝึกอบรม มีผลต่อความรู้ ทักษะและบุคลิกลักษณะประจำตัวบุคคล แรงจูงใจและความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง และสอดคล้องกับ (ธัญญรัตน์ สาธิกา, 2566)กล่าวไว้ว่า ต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และต้องมีเทคนิคที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานที่เพิ่มมากขึ้น และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังไว้ เช่นเดียวกับ ปัทิตตา จันทวงศ์ (2559) ที่กล่าวว่า พนักงานต้องสามารถจัดสรรและมีความสอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

3. ด้านเวลา (Time) มีความสอดคล้องกับปริมาณงานที่พนักงานได้รับมอบหมาย หากพนักงานได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และตรงตามระยะเวลา ไม่มีความผิดพลาดใด ๆ สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับ (สุดารัตน์ สะโคอยู่ และแสงจิตต์ ใต้แสง, 2565) ที่วิจัยเรื่องปัจจัยในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เอลเลค แอนด์ เอลเทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัด ปทุมธานี ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท เอล เลค แอนด์ เอลเทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดปทุมธานี ประกอบด้วย ด้านความสามารถ ด้านการยอมรับ ด้านการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ด้านการฝึกอบรม และด้านการประเมิณยุติธรรม

มีความสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน จึงต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้นเพื่อประหยัดเวลาการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นด้วย และสอดคล้องกับ (สาวิตรี ท่วมถี้ และ ดวงพร พุทธวงศ์, 2565a) กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมมีผลด้านคุณภาพงาน ด้านปริมาณงาน ด้านเวลาในการปฏิบัติงาน ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เพราะจำนวนครั้งการได้รับการฝึกอบรมมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยตรงของพนักงาน

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด เป็นความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถส่งผลให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ โดยบริษัทต้องดำเนินการวางแผนกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงานได้ ดังนั้น บริษัท ABC จำกัด ต้องมุ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง และเพื่อการใช้ทรัพยากรที่บริษัทมีอยู่ให้เกิดผลตอบแทนที่คุ้มค่า สอดคล้องกับ (ธนภรณ์ พรรณราย, 2565) ได้วิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ที่กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ที่เกี่ยวกับปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่ ด้านโครงสร้าง ด้านรูปแบบการบริหาร และด้านความสามารถ สำหรับปัจจัยแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และด้านความก้าวหน้าในอาชีพ สอดคล้องกับ (เอกสิทธิ์ สนามทอง, 2562) ที่วิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แนวทางพัฒนาสู่ความสำเร็จขององค์กร ที่กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นเครื่องมือของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการพัฒนา คือ การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาอาชีพ การพัฒนาองค์กร และการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยมี 4 ขั้นตอน คือ

- 1) การวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- 2) ออกแบบวิธีการและการเลือกวิธีการฝึกอบรม
- 3) ดำเนินการฝึกอบรม
- 4) การประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติ สำหรับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงานให้มีศักยภาพที่เพิ่มมากขึ้นและยั่งยืน

นอกจากนี้ การฝึกอบรมเป็นการสนับสนุนให้พนักงานมีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ (R. Eftekhari, Ehsan Razavi, S., & Fariborzi, E., 2019) ได้วิจัยเรื่อง Enhancing the efficiency of Iran Khodro personnel through modelling their in-service training ได้กล่าวว่า บริษัทมีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องจัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับบุคลากร และต้องมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของการฝึกอบรมอยู่เสมอ โดยปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปรับปรุงคุณภาพของการฝึกอบรม

ในการให้บริการสำหรับบุคลากรคือ ด้านการให้บริการบุคลากร โดยรูปแบบการฝึกอบรมต้องมีความน่าสนใจเพื่อให้ได้รับความร่วมมือจากพนักงาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง สอดคล้องกับ(T. Kuladzhi, V., & Babkin, A., V., 2017) ได้วิจัยเรื่อง Enhancing personnel training for the industrial and economic complex in the conditions of the digital economy กล่าวไว้ว่า ปัจจุบันในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีมาตรการในการสร้างเศรษฐกิจดิจิทัลแห่งชาติในสหพันธรัฐรัสเซียเป็นอย่างมาก เศรษฐกิจดิจิทัลถูกกำหนดให้เป็นกิจกรรมที่เป็นปัจจัยหลักของการผลิต และได้รับการยอมรับมากขึ้นจากรูปแบบเดิม เพราะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการขาย การส่งมอบสินค้า และการบริการต่าง ๆ ดังนั้น ในปัจจุบันจึงต้องมีแนวทางใหม่ ๆ สำหรับการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีความสอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจดิจิทัล รวมถึงรูปแบบของเทคโนโลยีเกี่ยวกับการกำหนดมูลค่าของผลิตภัณฑ์ที่มีความทันสมัย

และแม่นยำ โดยต้องมีวิธีการและขั้นตอนตามที่ มาโนช สุภา พันธุ์วรกุล (2565) กล่าวไว้ว่า รูปแบบฝึกอบรมมีกระบวนการ 3 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นก่อนฝึกอบรม ได้แก่ การเตรียมความพร้อม กำหนดปัญหา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2) ขั้นฝึกอบรม ได้แก่ การจับความรู้วิเคราะห์ความรู้ และสังเคราะห์ความรู้ และ 3) ขั้นหลังฝึกอบรม ได้แก่ การนำความรู้ไปใช้ และติดตามและประเมินผลการใช้ความรู้ โดยความคิดเห็นของพนักงานบริษัท ABC จำกัด

### ข้อเสนอแนะในการวิจัย

#### ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1. บริษัทต้องสนับสนุนพัฒนาการฝึกอบรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคิด ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในทิศทางเดียวกัน โดยปรับหลักสูตรหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่เข้าใจง่าย เช่น ยกตัวอย่างหรือนำปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงมาเป็นแนวทางให้มีความผิดพลาดน้อยลง และศึกษารูปแบบการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามสายงานที่จำเป็น
2. สนับสนุนการสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อให้พนักงานมีแรงกระตุ้นด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยปรับทัศนคติ และเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็น Work flow หรือเอกสารที่เข้าใจง่าย เพื่อให้มีการทบทวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ใช่เพียงแค่จดจำการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว
3. กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาในแต่ละตำแหน่งของพนักงานที่ชัดเจน มีเป้าหมายเพื่อสร้างแรงจูงใจและแรงกระตุ้นให้พนักงานในบริษัทที่มีความต้องการเป็นส่วนหนึ่งในการสร้าง

ศักยภาพ และขับเคลื่อนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพให้กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม

4. สนับสนุนงบประมาณสำหรับปรับปรุงหลักสูตรการจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี เนื่องจากผลการเปรียบเทียบปัจจัยของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละด้านยังมีความแตกต่างกัน เช่น ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และจำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม

#### **ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ**

1. กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน และมีการสื่อสารกับพนักงาน โดยตรง เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพของงาน ผลลัพธ์ที่ได้มีความคุ้มค่า รวมถึงการตัดลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นออกไป แต่ยังคงมาตรฐานการให้บริการด้านโลจิสติกส์ และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ

2. มอบหมายงานให้กับพนักงาน โดยนำเป้าหมายที่ต้องการให้บริการผู้รับบริการและอัตรากำลังมาพิจารณาประกอบกัน ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของพนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามกำหนดเวลา นอกจากนี้ บริษัทต้องมีการทบทวนความสอดคล้องของจำนวนพนักงาน และปริมาณงานให้มีความเหมาะสมกัน เพื่อให้การบริหารจัดการประสบความสำเร็จตามภาวะเศรษฐกิจที่มีความผันผวนอยู่ตลอดเวลา

3. ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติงาน ต้องกำหนดแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน และให้ความสำคัญกับศักยภาพของพนักงานที่บริษัทต้องการ รวมถึงความพร้อมของพนักงานที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ได้มีคุณภาพและสำเร็จตามกำหนดระยะเวลา ลดความสูญเสียและความเสียหายที่บริษัทจะได้รับจากการให้บริการด้าน โลจิสติกส์

#### **ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป**

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของบริษัทที่กำหนดไว้ โดยประกอบด้วย การประเมินความพึงพอใจ การประเมินการเรียนรู้ การประเมินพฤติกรรม และการประเมินผลลัพธ์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกระบวนการฝึกอบรม และนำไปสร้างกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. กำหนดประชากรสำหรับศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระหว่างกลุ่มการให้บริการด้าน โลจิสติกส์ เช่น ด้านการให้บริการขนส่งสินค้า ด้านการบริหารคลังสินค้า เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลาย และจัดกลุ่มการพัฒนาและฝึกอบรม

โดยสรุปปัจจัยเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความสอดคล้องกับบริบทของการให้บริการ  
ด้าน โลจิสติกส์ เพื่อให้การพัฒนาและการฝึกอบรมมีความเฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น

3. ควรศึกษารูปแบบการฝึกอบรมโดยผ่านแอปพลิเคชัน หรือสื่ออื่น ๆ เพื่อให้เกิด  
ความสะดวก รวดเร็ว และมีความน่าสนใจ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต  
และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพได้ตามความเหมาะสมแต่ละบริบทของบริษัท



**บรรณานุกรม**

### บรรณกรรม

กองบรรณาธิการ The Potential. (2562). สร้างวงจรการเรียนรู้ไม่รู้จบ จากการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง. Retrieved from <https://thepotential.org/knowledge/experiential-learning-infographic/> [9-8-2023]

กิ่งแก้ว อารีรักษ์ ทิศนา ขัมมณี, ละเอียด จุฑานันท์ และชาริณี ตรีวรัญญู. (2549). การจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบหลากหลาย. กรุงเทพฯ: เกรทเอ็ดดูเคชั่น จำกัด.

เกศรา บุญครอบ และภัทรนันท์ สุระชาติ. (2565). การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ การทำงานของ บริษัท มิตรชยุ พริชิสชั่น ไทย จำกัด. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 51-61.

จิตรารวรรณ ถาวรวงศ์สกุล และนพดล เหลืองภิรมย์. (2554). การศึกษาปัจจัยกระบวนการจัดการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานระดับ 2-7 ของการไฟฟ้านครุภูมิภาคสำนักงานใหญ่. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

จิราพร ชุมบางหม้ง. (2556). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร บริษัท สีมารธุรกิจ จำกัด. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิทยาการจัดการ, คณะบริหาร, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

จุฑามณี ตรีสกุลมุกดา. (2544). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, สงขลา,

ณัฐพล ภมรคนเสวิต และนิตยา วงศ์ภินันท์วัฒนา. (2561). รูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับทักษะในงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ. วารสารระบบสารสนเทศด้านธุรกิจ (JISB), 4(3), 66-85. .

ดนัย เทียนพุด. (2537). กลยุทธ์การพัฒนาคณะ: สิ่งที่ทำทลายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานภายใต้สถานการณ์ปกติใหม่ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล,

ทนง ทองเต็ม. (2556). ฝึกอบรมอย่างไรจึงจะเกิดประสิทธิภาพ. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/339081>, [6 ก.ย. 56].

ชนภรณ์ พรรณราย. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา. สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, คณะรัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ธนาคารพัฒนาเอเชียและประเทศไทย. (2566). เออีพีคาดเศรษฐกิจเอเชียกำลังพัฒนาจะเติบโต ร้อยละ 4.8 ในปีนี้และปีหน้า. เข้าถึงได้จาก <https://www.adb.org/th/news/adb-forecasts-4-8-growth-asia-and-pacific-2023-and-2024>.

ธัญญารัตน์ สาลิกา. (2566). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ.

นฤมล แก้วซิ้ม. (2562). รูปแบบการพัฒนาการฝึกอบรมที่ส่งผลต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ, คณะบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ.

นารินทิพย์ ทองสายชล. (2566). จับชีพจรเศรษฐกิจโลก ส่องเศรษฐกิจไทย ปี 2566. เข้าถึงได้จาก <https://www.setinvestnow.com/th/knowledge/article/330-tsi-analyze-how-global-and-thai-economy-2023-affects-capital-market>, [20 ก.พ. 2566].

บุศรา สูดพิพัฒน์. (2553). ปัจจัยส่วนบุคคลและความผูกพันต่อองค์กรที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร, วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ปัทมดา จันทวงศ์. (2559). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

มานิช สุภา พันธุ์วรกุล. (2565). การพัฒนารูปแบบฝึกอบรมผู้บริหารอุตสาหกรรมดิจิทัลโดยใช้หลักการจัดการความรู้แบบวิศวกรรมความรู้ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะดิจิทัลของผู้จัดการฝ่ายผลิตโรงงานอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์การศึกษาคณะศึกษาศาสตร์, สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยนเรศวร.

ยงยุทธ เกษสาคร. (2546). เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: วี.เจ.พรินต์ติ้ง.

เรวดี จุฑารอด. (2556). ความหมายการฝึกอบรม. เข้าถึงได้จาก

<http://www.gotoknow.org/posts/189416>

วนิดา ชนินทยทวงศ์. (2543). คู่มือการฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนา  
คุณภาพจิตกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข.

วรรณ สิริ ฐระแพง. (2564). การพัฒนากิจกรรมการฝึกอบรมโดยใช้เทคนิคการเรียนรู้  
ร่วมกันผ่านระบบสังคมออนไลน์สำหรับธุรกิจเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านคลังสินค้าและพฤติกรรม  
มีส่วนร่วมของพนักงานในองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาตรมหา  
บัณฑิต, สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วรินทร์ สีสุคติ. (2565). 5 แนวทางแก้ปัญหาต้นทุนงานขนส่ง ส่งตัวช่วย Telematics &  
TMS เพิ่มผลกำไรยั่งยืน คุ้มกักตุน้ำมันแพง. เข้าถึงได้จาก <http://surl.li/lkbhr>.

วิจิต อู่อัน. (2548). การจัดการเชิงกลยุทธ์: ขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ กรณีศึกษาเชิงกล  
ยุทธ์. กรุงเทพฯ: เซ็นทรัลเอ็กเซล.

วิบูลย์ บุญยชโรกุล. (2545). คู่มือวิทยากรและผู้จัดการอบรม. กรุงเทพฯ: ด้านสุทธาการพิ  
มพ์.

สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์. (2566). ผลกระทบสงครามรัสเซีย-ยูเครน ต่อ  
อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ไทย. เข้าถึงได้จาก

<https://www.mreport.co.th/experts/business-and-management/339-impact-of-the-russia-ukraine-war-on-electrical-and-electronics-Industry>.

สมพงษ์ รัตนนุพงษ์. (2558). คุณภาพชีวิตในการทำงานกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ  
พนักงานศูนย์ข่าว SMM. สารนิพนธ์พัฒนาแรงงานและสวัสดิการมหาบัณฑิต, สาขาวิชาสังคม  
สงเคราะห์ศาสตร์, คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สมศักดิ์ ภูวิภาดาพรรณ. (2544). การยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและการประเมินตามสภาพ  
จริง. เชียงใหม่: โรงพิมพ์แสงศิลป์.

สาธินี หมัดสะ. (2566). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานบริษัท เจียไต๋ จำกัด. สารนิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการ, วิทยาลัย  
การจัดการ, มหาวิทยาลัยมหิดล.

สาวิตรี ท้วมถึ และ ดวงพร พุททวงศ์. (2565a). ประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรม  
ออนไลน์ที่ส่งผล

สาวิตรี ท้วมถึ และ ดวงพร พุทธวงศ์. (2565b). ประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรมออนไลน์ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานภายใต้สถานการณ์ปกติใหม่ กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.

สุภารัตน์ สะโคอยู่ และแสงจิตต์ ไต่แสง. (2565). ปัจจัยในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท เอลเลค แอนด์ เอลเทค (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัด ปทุมธานี. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 24(2), 1-10.

สุภาพร พิศาลบุตร และ ยงยุทธ เกษสาคร. (2545). การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วน วิ.เจ. พรินติ้ง.

สุภาพร พิศาลบุตร และ ยงยุทธ เกษสาคร. (2545). การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: วิ.เจ. พรินติ้ง.

สุวิมล เจริญสุข. (2561). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการของโรงงานผลิตชิ้นส่วนรถยนต์แห่งหนึ่งในจังหวัดชลบุรี. การค้นคว้าอิสระ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ, คณะเศรษฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อนันท์ งามสะอาด. (2551). การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิค เดชอุดมด้วยกิจกรรมการเรียนรู้เชิงบูรณาการ. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.

อรุณ รักธรรม. (2537). การพัฒนาและการฝึกอบรม: ศึกษาเชิงพฤติกรรม. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัจฉกร. (2539). คุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติงาน แนวความคิดหลักการวิธีการกระบวนการ. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น.

อัครเดช ไม้จันทร์. (2560). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

เอกสิทธิ์ สนามทอง. (2562). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์: แนวทางพัฒนาสู่ความสำเร็จขององค์กร. วารสารเกษมบัณฑิต, 20(1), 64-77.

A. Gordon. (1975). Attitude formation. Retrieved from [https://www.novabizz.com/NovaAce/Self/Spiritual/Attitude\\_11.php](https://www.novabizz.com/NovaAce/Self/Spiritual/Attitude_11.php) [8-8-2023].

Anisara Kongsri. (2556). การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ. Retrieved from [https://www.gotoknow.org/posts/403439#google\\_vignette](https://www.gotoknow.org/posts/403439#google_vignette) [07-08-2566]

C. Li, Zhuang, B., Wang, G., Liang, X., Chang, X., & Yang, Y. (2022). Automated progressive learning for efficient training of vision transformers. Retrieved from <https://shorturl.asia/7pA1r>.

H. Harrington. (1996). James and James S. Harrington. High performance benchmarking- 20 steps to success. New York: McGraw-Hill.

L. Nadler, & Wiggs, G., D. (1989). Managing human resources development. San Francisco: California: Jossey-Bass.

P. Blanchard, N., & Thacker, W., J. (2007). Effective Training Systems, Strategies and Practices (3rd Edition ed.). New Jersey: Pearson Prentice Hall.

R. Craig. (1987). Training and development handbook a guide to human resource. (3rd ed.). New York: McGraw-Hill Companies.

R. Eftekhari, Ehsan Razavi, S., & Fariborzi, E. (2019). Enhancing the efficiency of Iran Khodro personnel through modelling their in-service training. Retrieved from <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ged/index>.

S. Olubukunola. (2015). Personnel training and development as a tool for organizational efficiency. Bachelor's Thesis in International Business, Business, Lahti University of Applied Sciences.

T. Kuladzhi, V., & Babkin, A., V. (2017). Enhancing personnel training for the industrial and economic complex in the conditions of the digital economy. Retrieved from <https://ieeexplore.ieee.org/document/8246053>.

W. Jerry, G., Steven, A., E., & Ann, M., G. (2002). Principles Of Human Resource Development (2nd ed.). Reading, MA.: Perseus.



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก  
แบบสอบถาม



วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

Graduate School of Commerce Burapha University

169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

แบบสอบถาม

--	--	--

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน

กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด

คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง   
ที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1.  ชาย

2.  หญิง

2. อายุ

1.  ต่ำกว่า 25 ปี

2.  25-30 ปี

3.  31-35 ปี

4.  36-40 ปี

5.  41-45 ปี

6.  มากกว่า 45 ปี ขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

1.  อนุปริญญา/ ปวส.

2. ปริญญาตรี

3.  สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์การทำงาน

1.  น้อยกว่า 5 ปี

2.  5-10 ปี

3.  11-15 ปี

4.  มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป

5. จำนวนครั้งที่ได้รับการเข้าอบรม (ตั้งแต่เริ่มเข้ามาทำงานจนถึงปัจจุบัน)

1.  ไม่เคยเข้ารับการอบรม

2.  เข้าอบรม 1-2 ครั้ง

3.  เข้าอบรม 3-4 ครั้ง

4.  เข้าอบรม 5-6 ครั้ง

5.  เข้าอบรม 7 ครั้ง ขึ้นไป

คำชี้แจง: ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด โดยระดับความคิดเห็นมี ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น	
5 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
4 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
3 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
2 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
1 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

## ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย
<b>การฝึกอบรม (Training)</b>					
1. การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น					
2. การฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน					
3. การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น					

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย
<b>การฝึกอบรม (Training) (ต่อ)</b>					
4. การฝึกอบรมสามารถ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การเรียนรู้ของพนักงาน เพื่อลด ความผิดพลาด และระยะเวลา การปฏิบัติงานให้มีความ รวดเร็วยิ่งขึ้น					
5. การฝึกอบรมสามารถ ผลักดันให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทักษะ ความชำนาญ ที่พร้อมในการ ปฏิบัติงาน					
<b>การศึกษา (Education)</b>					
1. การส่งเสริมการศึกษาทำให้ เกิดการเรียนรู้และได้รับความรู้ ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น					
2. การศึกษาทำให้พนักงาน เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายของบริษัท					
3. การศึกษาทำให้มีแนวทาง การวิเคราะห์และวิธีการแก้ไข ปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม					

ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย
<b>การศึกษา (Education) (ต่อ)</b>					
4. การศึกษาสามารถเพิ่ม ทักษะ การปฏิบัติงาน และมีความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ในการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย มากขึ้น					
5. การศึกษาช่วยให้พนักงานมี ทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
<b>การพัฒนา (Development)</b>					
1. การได้รับการพัฒนาเป็น การสนับสนุนให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา					
2. การพัฒนาของบริษัทเป็น การส่งเสริมให้พนักงานมี ความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น					

3. ส่งเสริมให้พนักงานมี ประสบการณ์ที่มากขึ้น และ สามารถแสดงความคิดเห็นที่ เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็น อย่างดี					
ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย
การพัฒนา (Development) (ต่อ)					
4. การได้รับการพัฒนาเป็น การสนับสนุนขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่เห็นผลอย่างชัดเจน					
5. การพัฒนาทำให้พนักงานมี ความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทประสบ ความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย เร็วขึ้น					

### ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย
ด้านคุณภาพของงาน (Quality)					

1. พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย					
2. บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้					
ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	ไม่เห็นด้วย
ด้านคุณภาพของงาน (Quality) (ต่อ)					
3. คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้					
4. ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน					
5. บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ					
ด้านปริมาณงาน (Quantity)					
1. บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม					
2. พนักงานได้รับมอบหมาย ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันกำหนดเวลา					

3. พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้					
4. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้					
ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	ไม่เห็นด้วย
ด้านปริมาณงาน (Quantity) (ต่อ)					
5. บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม					
ด้านเวลา (Time)					
1. พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง					
2. สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย					
3. พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น					
4. พนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มีความผิดพลาดใด ๆ					

5. สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด					
--	--	--	--	--	--



ผลการวิเคราะห์การหาค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม  
(Internal Objective Congruency : IOC) จากผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อเรื่อง : การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน กรณีศึกษาบริษัท ABC  
จำกัด

แสดงผลการวิเคราะห์หาค่าคะแนนความสอดคล้องของคำถามกับวัตถุประสงค์ (Internal Objective

Congruency: IOC) ผู้วิจัยได้กำหนดค่าดัชนีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ (IOC) ของแต่ละข้อ

ไม่น้อยกว่า 0.5 ดังตารางสรุปคะแนนแบบทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) ของแบบสอบถาม ดังนี้

ค่าคะแนน	+1	หมายถึง สอดคล้อง
	0	หมายถึง ไม่แน่ใจ
	-1	หมายถึง ไม่สอดคล้อง

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำ IOC

1. ดร.จิรศักดิ์ รัตนวงษ์
2. ดร.ชานาฉินฐ์ สัจจขพันธ์
3. ดร.กฤษฎา นันทเพ็ชร

ข้อคำถาม / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
1. เพศ	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. อายุ	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. ระดับการศึกษา	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. ประสบการณ์ทำงาน	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. จำนวนครั้งในการฝึกอบรม	+1	+1	+1	1	ผ่าน

## ส่วนที่ 2 ปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

ข้อคำถาม / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
<b>การฝึกอบรม (Training)</b>					
1. การฝึกอบรมสามารถเพิ่มพูนทักษะความรู้ และความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานได้ อย่างเชี่ยวชาญมากขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. การฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทัศนคติ และความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. การฝึกอบรมช่วยสนับสนุนให้พนักงานมี ความพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มากขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน

ข้อความ / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
<b>การฝึกอบรม (Training) (ต่อ)</b>					
4. การฝึกอบรมสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การเรียนรู้ของพนักงาน เพื่อลดความผิดพลาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว ยิ่งขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. การฝึกอบรมสามารถผลักดันให้พนักงาน มี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทักษะความ ชำนาญ ที่พร้อมในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1	ผ่าน
<b>การศึกษา (Education)</b>					
1. การส่งเสริมการศึกษาทำให้เกิดการเรียนรู้ และได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. การศึกษาทำให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีความพร้อมที่ปฏิบัติงานตาม เป้าหมายของบริษัท	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. การศึกษาทำให้มีแนวทาง การวิเคราะห์และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. การศึกษาสามารถเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. การศึกษาช่วยให้พนักงานมีทัศนคติที่ดี มี ความรับผิดชอบ และเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1	ผ่าน

ข้อความ / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
<b>การพัฒนา (Development)</b>					
1. การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ก่อนได้รับการพัฒนา	0	+1	+1	0.67	ผ่าน
2. การพัฒนาของบริษัทเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. ส่งเสริมให้พนักงานมีประสบการณ์ที่มากขึ้น และสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. การได้รับการพัฒนาเป็นการสนับสนุนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานที่เห็นผลอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. การพัฒนาทำให้พนักงานมีความพร้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายเร็วขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน

## ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพของพนักงาน

ข้อความ / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
<b>ด้านคุณภาพของงาน (Quality)</b>					
1. พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีความถูกต้องตามที่บริษัทได้มอบหมาย	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. คุณภาพของงานถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัทที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ จากการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของพนักงาน	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. บริษัทได้รับผลประโยชน์ที่เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีคุณภาพ	+1	+1	+1	1	ผ่าน
<b>ด้านปริมาณงาน (Quantity)</b>					
1. บริษัทมีแนวทางการวางแผนเป้าหมายที่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เหมาะสม	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. พนักงานได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันกำหนดเวลา	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. พนักงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่แน่นอนได้	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. บริษัทมีมาตรฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับพนักงานที่ชัดเจน และมีปริมาณที่เหมาะสม	+1	+1	+1	1	ผ่าน

ข้อคำถาม / ประเด็นคำถาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนน IOC	สรุปผล
	1	2	3		
ด้านเวลา (Time)					
1. พนักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	1	ผ่าน
2. สามารถกำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม กับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย	+1	+1	+1	1	ผ่าน
3. พนักงานมีความคล่องแคล่ว และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น	+1	+1	+1	1	ผ่าน
4. พนักงานสามารถปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลา และไม่มีควมผิดพลาดใด ๆ	+1	+1	+1	1	ผ่าน
5. สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด	+1	+1	+1	1	ผ่าน

### ผลการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของเครื่องมือ

ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของคำถามกับกลุ่มตัวอย่างงานวิจัย

ตัวแปร	Cronbach's Alpha
1. ด้านปัจจัยเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน	0.938
2. ด้านประสิทธิภาพของพนักงาน	0.953



ภาคผนวก ค

เอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

สำเนา

ที่ IRB4-287/2566



เอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พิจารณาโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย : G-HU252/2566

โครงการวิจัยเรื่อง : การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน: กรณีศึกษาบริษัท ABC จำกัด

หัวหน้าโครงการวิจัย : นายธนพล วิชาลภักดิ์

หน่วยงานที่สังกัด : วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหลัก (สารนิพนธ์/ งานนิพนธ์/ : ดร.ชนิสร่า แก้วสวรรค์  
วิทยานิพนธ์/ คุชฎินิพนธ์)

หน่วยงานที่สังกัด : วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์

วิธีพิจารณา :  Exemption Determination  Expedited Reviews  Full Board

คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามหลักการของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยที่ผู้วิจัยเคารพสิทธิและศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ไม่มีการล่วงละเมิดสิทธิ สวัสดิภาพ และไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ตัวอย่างการวิจัยและผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการวิจัยในขอบข่ายของโครงการวิจัยที่เสนอได้ (ดูตามเอกสารตรวจสอบ)

1. แบบเสนอเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ฉบับที่ 3 วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
  2. โครงการวิจัยฉบับภาษาไทย ฉบับที่ 1 วันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
  3. เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ฉบับที่ 3 วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
  4. เอกสารแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ฉบับที่ 3 วันที่ 14 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
  5. แบบเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบบันทึกข้อมูล (Data Collection Form)
- แบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฉบับที่ 1 วันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
6. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ฉบับที่ - วันที่ - เดือน - พ.ศ. -

วันที่รับรอง : วันที่ 2 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

วันที่หมดอายุ : วันที่ 2 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

ลงนาม นางสาวทิมลพรรณ เลิศล้ำ

(นางสาวทิมลพรรณ เลิศล้ำ)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาคผนวก ง  
ผลการตรวจอักษรวิสุทธิ์

## ผลการตรวจอักษรวิสุทธิ์

SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
63710053@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	5. Chapter 1.docx	Completed	0.00 %
SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
63710053@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	6. Chapter 2.docx	Completed	14.25 %
SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
63710053@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	7. Chapter 3.doc	Completed	12.56 %
SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
63710053@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	Chapter 4 V.2.doc	Completed	3.33 %
SUBMITTED BY	ORGANIZATION	FILENAME	STATUS	SIMILARITY INDEX
63710053@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	9. Chapter 5.doc	Completed	10.92 %

## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	ชนพล วิศาลกิตติ
วัน เดือน ปี เกิด	09 สิงหาคม 2532
สถานที่เกิด	นครปฐม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	11 ถ.แสนสุข ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20130
ตำแหน่งและประวัติการทำงาน	พัฒนารุรกิจ บริษัทปลาวาฬ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาวิทยาการเดินเรือ มหาวิทยาลัยบูรพา
รางวัลหรือทุนการศึกษา	-