



รายงานการวิจัยเรื่อง

บทคัดย่อ

การศึกษาความต้องการแรงงานเพื่อ ตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (A Study on Labor Needs in Response to Human Resource Development)

พื้นที่ที่ทำการศึกษากว้างเป็นจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่อยู่ในโครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (AMT-GTA) ได้แก่ จังหวัดสงขลา สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส
กลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษามีทั้งหมด 6 กลุ่ม ได้แก่ 1. มหาวิทยาลัยระดับจังหวัด (อุตสาหกรรม, พาณิชยกรรม, แรงงาน) 2. ภาคธุรกิจ (เกษตร, หอการค้า, กลุ่มอาชีพต่างๆ) และ 3. เจ้าของกิจการ เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล พนักงาน

Order Key 25381
BIB Key 169492

21072

เลขหมู่ HD5702.5.TD 764
เลขทะเบียน 1 S.A./2542

โดย

- รศ.สุรเชษฐ์ ชีระมณี
- รศ.สมแก้ว รุ่งเลิศเกรียงไกร
- อาจารย์รัชณี กัลยาณคุณาวุฒิ
- อาจารย์ศรีสุพร ช่างสกุล
- อาจารย์สุชาย อัครวพันธุ์ธนกุล

๖๕๐ แวงงา
ทรัพย์สินทางปัญญา
สงวน

บทคัดย่อ

การศึกษาเรื่องนี้ได้ตั้งวัตถุประสงค์ของการศึกษา 3 ประการ ได้แก่ เพื่อศึกษาถึงความต้องการบุคลากรชนิดต่างๆ ของธุรกิจ ประเภทอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน เพื่อศึกษาถึงความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท และเพื่อศึกษาถึงหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท

พื้นที่ที่ทำการศึกษาเป็นจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่อยู่ในโครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (IMT-GT) ได้แก่ จังหวัดสงขลา สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

กลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษามีทั้งหมด 6 กลุ่ม ได้แก่ หน่วยราชการระดับจังหวัด (อุตสาหกรรม, พาณิชยกรรม, แรงงาน) สมาคมธุรกิจ (กรอ. หอการค้า กลุ่มอาชีพต่างๆ) และเจ้าของกิจการ เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม และพนักงานที่ไม่ผ่านการฝึกอบรมของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท

การคัดเลือกตัวอย่าง เริ่มจากการคัดเลือกกิจการที่เป็นตัวแทนของธุรกิจแต่ละประเภท ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมจะคัดเลือกกิจการที่มีความสำคัญของภาคใต้ ได้แก่ อุตสาหกรรมยางพารา และแปรรูปสัตว์น้ำ (ทะเล) ธุรกิจการเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์และบริษัทค้าหลักทรัพย์ ธุรกิจการค้า ได้แก่ กิจการที่มีแนวโน้มขยายตัวตามการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน รถยนต์ อุปกรณ์รถยนต์ การคัดเลือกตัวอย่างจากแต่ละกลุ่ม (มี 6 กลุ่ม) จะใช้วิธีสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) โดยพยายามให้กระจายไปครอบคลุมทั้ง 5 จังหวัด รวบรวมตัวอย่างมาได้ทั้งสิ้น 291 ตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อมูล เน้นการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ((Qualitative Analysis) จากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์ส่งไปให้เจ้าของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ในเขต 5 จังหวัด

ชายแดนภาคใต้และจังหวัดใกล้เคียง เพื่อแสดงความเห็นและวิจารณ์ผลการศึกษา จากนั้นจึงนำมาปรับปรุงเพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่สมบูรณ์

ผลจากการศึกษาพบว่า ความต้องการแรงงานชนิดต่างๆ ของธุรกิจ 3 ประเภทมีความแตกต่างกันอยู่บ้าง ธุรกิจอุตสาหกรรมจะขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือในระดับปริญญาตรี (วิศวกร, คอมพิวเตอร์) และต่ำกว่าปริญญาตรี (ช่างต่างๆ) แรงงานกึ่งฝีมือ (ผู้ช่วยช่าง พนักงานบริการในร้านอาหาร และโรงแรม) และแรงงานไร้ฝีมือ (คนงานก่อสร้าง, ลูกเรือประมง)

ธุรกิจการค้า จะขาดแคลนแรงงานประเภทนักบัญชี นักการตลาด

ธุรกิจการเงินจะขาดแคลนแรงงานในระดับผู้บริหาร (หัวหน้างาน) สาขาการตลาดการเงิน และบัญชี

ความต้องการด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ธุรกิจทั้ง 3 ประเภทดำเนินการอยู่พบว่า ธุรกิจอุตสาหกรรมจะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารการผลิต การบริหารบุคคล และอื่นๆ (ภาวะผู้นำ ระบบการบริหารงาน) ตามลำดับ

ส่วนธุรกิจการค้าและการเงิน จะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารบุคคล เป็นหลัก

หลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น ได้กำหนดไว้ 32 วิชา โดยแบ่งกลุ่มวิชาออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มวิชาแกนกลางซึ่งธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมเหมือนกัน และกลุ่มวิชาเฉพาะสำหรับธุรกิจแต่ละประเภท วิชาทั้ง 32 วิชาจะกระจายไปตามความเหมาะสมสำหรับผู้รับการฝึกอบรมซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า ผู้บริหารระดับล่าง-กลาง และผู้บริหารระดับสูง

การจัดทำหลักสูตรข้างต้นได้วางเป้าหมายเอาไว้ 3 ประการ ได้แก่ การเตรียมความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงของโลก การมุ่งทำงานและมุ่งที่คน

Abstract

Then the simple random techniques were employed in the selection of the sample of the study. An attempt has been made to ensure that

The objectives of the study are to investigate:

1. the needs for personnel in industry, trading, and finance businesses.
2. the needs for human resources development in industry, trading, and finance businesses.
3. the types of training courses needed for human resource development in industry, trading, and finance businesses.

The target areas for the study are the southern provinces under the IMT-GT (Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle Project) Songkhla, Satoon, Yala, Pattani, and Narathiwat.

The sample of the study falls into 6 categories: 1) provincial government officials (industry, commerce, labor); 2) business associations (Kor Ror Or., Commerce Chambers, groups of people with different occupations); 3) business owners; 4) personnel management officials; 5) trained personnel and 6) untrained personnel. The sample groups have been chosen through simple random sampling techniques.

The selection of the sample began with selection of the representatives from each of the three types of businesses under investigation, namely, industry, trading, and finance. To be specific, rubber and sea life-transformation industries have been chosen to represent the industry business because of their important roles in the southern economic; growing businesses such as department stores, computer dealers, office equipment suppliers, auto and auto accessories dealers to represent the trading business; and banks and stock and finances as representatives of the finance business.

Then the simple random sampling techniques were employed in the selection of the sample of the study. An attempt has been made to ensure that the sample covers those from every target area. Altogether the study consists of 291 samples. The data obtained were qualitatively analyzed and the results were sent to owners of the three types of business in the five target provinces as well as other neighbouring provinces for their comments. The comments then were used to modify the existing data so as get the most complete and accurate findings of the study.

The study reveals that there are differences in the types of personnel needed in the three types of business under investigation. The industry business lack and thus needs quite a large number of laborers: skilled personnel with bachelor degrees (e.g. engineers, computer programmers) and those with lower levels of education (e.g. technicians); mixed-skilled labor (e.g. assistant technicians, restaurant and hotel personnel) and unskilled labor (construction workers and fishing crews). The trading business needs accountants and marketing personnel and the finance business needs executive personnel in the field of finance and accounting.

Regarding human resource development training courses being conducted by the three businesses under investigation, it has been found that the industry business focuses its training courses on production management, personnel management and others (e.g. leadership, organization management) respectively while the other two emphasize those courses in personnel management.

In addition, the study has suggested 32 training courses considered necessary for human resource development. These courses can be categorized into two main groups: core courses to be shared by all the three types of business under investigation and courses for specific purposes as required by each of the three types of business. The trainees to be included include new staff, present staff, low and intermediate level administrative personnel and high level executives.

The courses mentioned above aim at preparing personnel of three businesses for globalization, productivity, and self-development.

คณะผู้ศึกษา ขอขอบพระคุณหน่วยงานราชการต่างๆ และภาคธุรกิจเอกชน ที่ได้กรุณาให้ข้อมูลซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษาครั้งนี้

คณะผู้ศึกษา

สารบัญ

ตารางที่		หน้า
2-1	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 6 ประเภทที่เก็บรวบรวมได้	10
บทคัดย่อ	ข้อมูลด้านประชากรเจ้าของกิจการ	11 ก
Abstract	ข้อมูลด้านประชากรของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	13 ข
คำนำ	ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ผ่านการฝึกอบรม	15 ฉ
สารบัญ	ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม	17 ข
สารบัญตาราง	งานใหม่ที่ผ่านการฝึกอบรม	20 ข
บทที่ 1	ความสำคัญและที่มาของการศึกษา	20 1
บทที่ 2	การได้มาซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา	22 7
บทที่ 3	สิ่งที่ค้นพบจากการศึกษาอบรม	22, 19
บทที่ 4	สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	23 62
บรรณานุกรม	ระยะเวลาที่ต้องการใช้ฝึกอบรม	25 70
ภาคผนวกที่ 1	คณะผู้ดำเนินการศึกษา	26 73
ภาคผนวกที่ 2	แบบสอบถามต่างๆ ที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	27 78
ภาคผนวกที่ 3	ความคิดเห็นจากเจ้าของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทที่มีต่อ	28
3-10	ระยะเวลาการสรุปผลที่ได้จากการศึกษาตามวัตถุประสงค์ทั้ง	29
3-11	เรื่อง 3 ประการฝึกอบรมในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา	3108
3-12	แหล่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม	31
3-13	การนำไปใช้ประโยชน์	32
3-14	ผู้ที่ต้องการฝึกอบรมอีก	33
3-15	เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมอีก	34
3-16	ปัญหาในการทำงาน	35
3-17	ลำดับความสำคัญของปัญหา	38
3-18	กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา	38

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2-1	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 6 ประเภทที่เก็บรวบรวมได้	10
2-2	ข้อมูลด้านประชากรเจ้าของกิจการ	11
2-3	ข้อมูลด้านประชากรของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	13
2-4	ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ผ่านการฝึกอบรม	15
2-5	ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม	17
3-1	พนักงานใหม่ที่ผ่านการฝึกอบรม	20
3-2	เรื่องที่ฝึกอบรมพนักงานใหม่	20
3-3	ระยะเวลาการฝึกอบรมพนักงานใหม่	22
3-4	แหล่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม	22
3-5	เรื่องที่ต้องการฝึกอบรม	23
3-6	ระยะเวลาที่ต้องการใช้ฝึกอบรม	25
3-7	ช่วงเวลาที่เหมาะสม	26
3-8	ปัญหาในที่ทำงาน	27
3-9	เรื่องที่ฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่	28
3-10	ระยะเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรม	29
3-11	เรื่องที่ได้รับฝึกอบรมในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา	30
3-12	แหล่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม	31
3-13	การนำไปใช้ประโยชน์	32
3-14	ผู้ที่ต้องการฝึกอบรมอีก	33
3-15	เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมอีก	34
3-16	ปัญหาในการทำงาน	35
3-17	ลำดับความสำคัญของปัญหา	38
3-18	กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา	39

ความสำคัญและที่มาของหลักสูตร

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
3-19	ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา	40
3-20	กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา	41
3-21	ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา	42
3-22	กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา	42
3-23	ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา	43
3-24	หัวข้อฝึกอบรมเรียงตามลำดับความสำคัญ	48
3-25	หัวข้อฝึกอบรมเรียงตามลำดับความสำคัญ	51
3-26	หัวข้อฝึกอบรมในอนาคตเรียงตามลำดับความสำคัญ	52
3-27	ความรุนแรงของการขาดแคลนแรงงานแต่ละชนิด	53

บทที่ 1

ความสำคัญและที่มาของการศึกษา

ประโยชน์ การเปิดประเทศเพื่อยอมรับให้สิ่งต่างๆ เข้าสู่ประเทศของตนเองได้นั้น ทำให้แต่ละประเทศได้รับผลกระทบจากสิ่งเปลี่ยนแปลงต่างๆ (ฉัตรทิพย์, 2534:2) ระบบการผลิตจากที่เคยผลิตเพื่อการบริโภคภายในประเทศที่เปลี่ยนมาเป็นการผลิตเพื่อขาย มีการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ **FTA** และที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทย

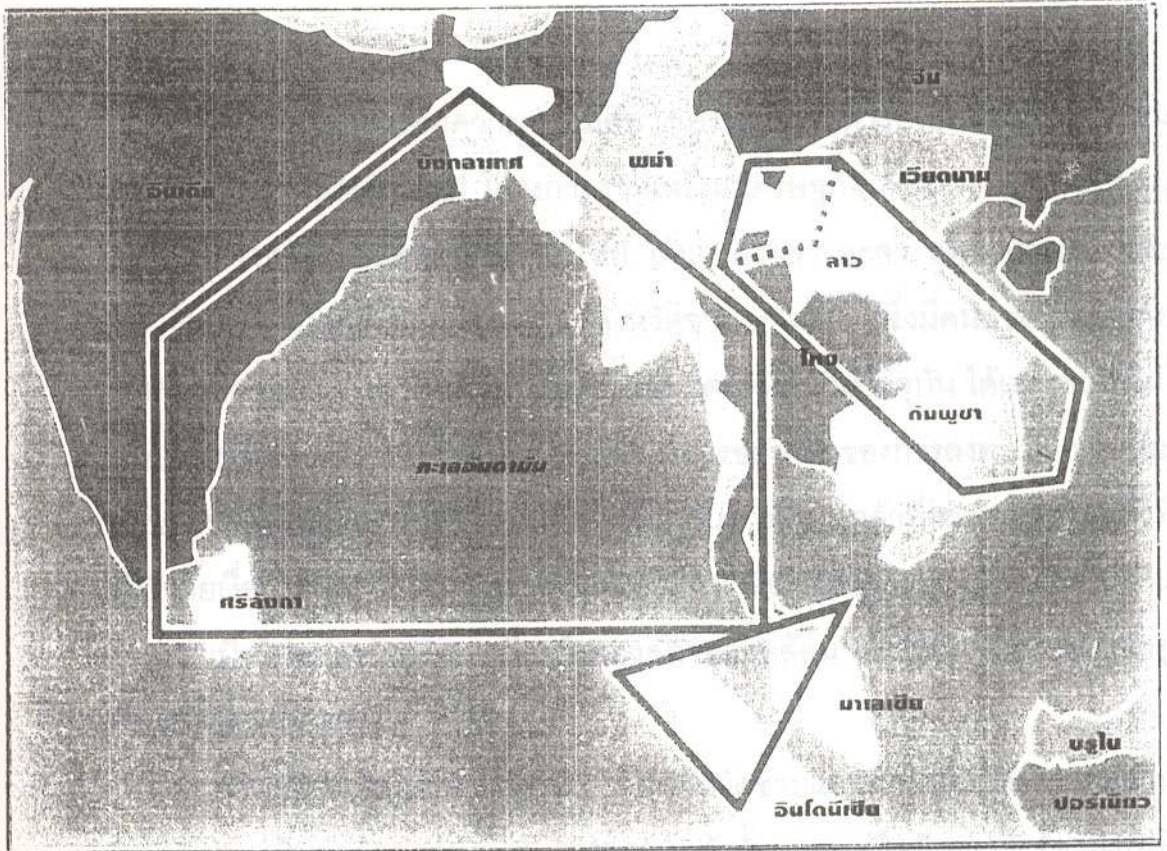
โดยสรุป ในหลักของการแข่งขัน ผู้ชนะจะอยู่ในเวทีได้ต่อไป ผู้แพ้ต้องออกจากเวทีไป การแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ ผู้ชนะหรือประเทศที่ส่งสินค้าออกไปขายต่างประเทศได้มากจะมีฐานะร่ำรวยทางเศรษฐกิจ มีเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ประเทศของตนมาก สามารถนำเงินเหล่านั้นมาสร้างชาติของตนให้มีความเจริญทางเศรษฐกิจ และทำให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีสุขสบาย เหมือนประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย

การแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ ผู้ชนะเป็นผู้ที่ได้เปรียบในเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Advantage) (กาญจน์, 2519:177) หรือมีต้นทุนในการผลิตสินค้า (ส่งออก) ชนิดเดียวกันต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศอื่นๆ ทำให้ขายสินค้า (ส่งออก) ในตลาดโลกได้ในราคาที่ถูกลงกว่าภายใต้คุณภาพที่เท่าเทียมกัน (สุรเชษฐ์, 2535:385)

การผลิตสินค้า (ส่งออก) ซึ่งใช้ต้นทุนต่ำกว่าเกิดจากการมีทรัพยากร (ปัจจัยการผลิต) จำนวนมาก และมีประสบการณ์ในการผลิต ทำให้สินค้าที่ผลิตได้นั้นมีราคาถูกและคุณภาพดี จึงเป็นที่ต้องการของผู้ซื้อ

ประเทศที่มีระบบเศรษฐกิจแบบเปิดจึงพยายามที่จะผลิตสินค้า (ส่งออก) ของตนให้เข้าลักษณะสำคัญทั้ง 2 ประการข้างต้น ประเทศที่อยู่ในภูมิภาคเดียวกันมีทรัพยากร (ปัจจัยการผลิต) ที่เหมือนกัน ทำให้ผลิตสินค้า (ส่งออก) อย่างเดียวกัน จึงต้องแข่งขันกันเอง ประโยชน์จึงไปตกอยู่ที่ผู้ซื้อ การร่วมมือทางเศรษฐกิจโดยรวมกลุ่มประเทศจึงเกิดขึ้นเพื่อลดภาวะการแข่งขันกันเอง และก่อให้เกิดผล

ประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ แลกเปลี่ยนปัจจัยการผลิต ผลิตเฉพาะสินค้า (ส่งออก) ที่ตนมีความชำนาญ และใช้พลังของกลุ่มเพื่อกีดกันทางการค้า และต่อรองการค้ากับ ประเทศนอกกลุ่ม ประโยชน์ของการรวมกลุ่มประเทศจึงทำให้เกิดกลุ่มประเทศต่างๆ เช่น EU, EFTA, NAFTA, AFTA และที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทยโดยตรงได้แก่ โครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (IMT-GT) สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ห้าเหลี่ยมเศรษฐกิจ เป็นต้น (ตามรูปที่ 1)



รูปที่ 1 : แสดงความร่วมมือทางเศรษฐกิจของประเทศไทย
 ในลักษณะเหลี่ยมเศรษฐกิจต่างๆ

ที่มา : รายงานสรุปภาวะเศรษฐกิจปี 2539 ของบริษัทเงินทุนและหลักทรัพย์ GF จำกัด (มหาชน)

ในภาคใต้ของไทยความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับต่างประเทศที่เป็นรูปธรรม และดำเนินงานไปแล้วได้แก่ โครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (IMT-GT) ซึ่งครอบคลุม พื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ของไทย ได้แก่ สงขลา ยะลา สตูล ปัตตานี และ นราธิวาส ปัญหาสำคัญของ 5 จังหวัดชายแดน ซึ่งมีคนส่วนมากนับถือ ศาสนาอิสลาม และเป็นปัญหาเรื้อรังมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ได้แก่ ความไม่สงบและไม่ปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ทำให้การขยายตัวของการลงทุนมีน้อย และเป็นการลงทุนเฉพาะของคนในพื้นที่เท่านั้น คนต่างถิ่นไม่กล้าที่จะเข้ามาลงทุนทั้งที่มีปัจจัยเอื้ออำนวยที่ดี ในสภาวะเช่นนี้ส่งผลให้การพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในด้าน ต่างๆ เป็นไปอย่างช้าๆ ตามเงื่อนไขของสภาพแวดล้อม ทำให้สภาพความเป็นอยู่ ของประชาชนยากจน

สาเหตุของปัญหาทั้งปวงใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้มาจาก “ความ ยากจน” เป็นสำคัญ (สุรเชษฐ์, 2537:50) ดังนั้น การแก้ไขปัญหาก็ต้องมุ่งไปที่ ขจัดความยากจน ซึ่งแนวทางหนึ่งที่สำคัญคือ ทำให้ประชาชนมีรายได้ โครงการ IMT-GT จะทำให้เกิดการขยายตัวของการลงทุนภาคอุตสาหกรรม ซึ่งจะก่อให้เกิด การจ้างงานเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอุตสาหกรรมเกษตรจะทำให้เกิดการจ้างงานจำนวน มาก (สุรเชษฐ์, 2537:74) และช่วยดึงการว่างงานแฝงจากภาคเกษตรกรรมมาก่อ ให้เกิดผลผลิต

การเคลื่อนย้ายคนจากภาคเกษตรกรรมมาสู่ภาคอุตสาหกรรมจะต้องมีการ เตรียมคนให้พร้อมในแต่ละระดับของการผลิตในงานอุตสาหกรรม (สถาบันบัณฑิต, 2533:25) หรือจะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งการศึกษานี้จะได้หาแนวทาง ในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรใน 3 ภาคการผลิต ได้แก่ ภาค อุตสาหกรรมการผลิต การค้า และการลงทุน ของพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้สามารถรองรับกับการขยายตัวของโครงการ IMT-GT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

การศึกษาเรื่อง ความต้องการแรงงานเพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นี้ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

1. เพื่อศึกษาถึงความต้องการบุคลากรชนิดต่างๆของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การเงิน และการค้า
2. เพื่อศึกษาถึงความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การเงิน และการค้า
3. เพื่อศึกษาถึงหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การเงิน และการค้า

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลจากการศึกษา จะทำให้ทราบข้อมูลซึ่งจะนำไปใช้ในการวางแผนด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เหล่านี้ได้แก่

1. ความต้องการบุคลากรชนิดต่างๆ ของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน
2. ความต้องการด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสาขาธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน
3. หลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน

ความหมายของคำที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษานี้มีคำศัพท์สำคัญ ซึ่งจะได้ให้ความหมายเอาไว้เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน

การพัฒนาบุคคล (Personnel Development หรือ PD) หมายถึง กระบวนการกระตุ้น และเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะ (Skill คือ S), ความรู้

(Knowledge คือ K) และเจตคติ (Attitude คือ A) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับการทำงานใน
องค์การ (น้อย, 2524:38 และ มสธ, 2534:87)

โดยสรุป $PD = SKA$

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development หรือ HRD)
ความหมายของ HRD เป็นการรวมเอาความหมายของ PD และเพิ่มเติมอีกบาง
ส่วนจึงได้ดังนี้

HRD = ความหมายของ PD + การปรับปรุงสภาพแวดล้อม
ขององค์การเพื่อทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิต
(Quality of work life) ที่ดีขึ้นจากการทำงานใน
องค์การ (ทองศรี, 2532:153)

คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นนี้ได้แก่ มีสุขภาพอนามัยดี ได้รับการศึกษาอบรมและให้
ความรู้ที่เกี่ยวกับงานและไม่ใช่งาน และได้รับการปฏิบัติจากผู้บังคับบัญชาอย่าง
เป็นมนุษย์ผู้มีความรู้สึกและจิตใจตามวิธีการของการพัฒนาองค์การ (Organization
Development) (Roback, 1989:138-139)

โดยสรุป $HRD = SKA + \text{Quality of work life}$

แรงงาน หมายถึง ประชากรที่อยู่ในวัยทำงาน ทำงานโดยใช้แรงกายหรือ
แรงสมอง (สติปัญญา ความรู้) และสามารถก่อให้เกิดประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ
(เงินและไม่ใช่งาน) ได้ ทั้งนี้ไม่รวมผู้ประกอบการ (ราชบัณฑิตย, 2525:692 และ
สุรเชษฐ์, 2535:359)

บทที่ 2

การได้มาซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา

ในบทนี้จะกล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างแบบสอบถาม แนวทางที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง และลักษณะทั่วไปของตัวอย่าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินงานทางด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลเริ่มต้นจากการสำรวจข้อมูลทุติยภูมิที่เป็นเอกสาร (secondary data) เพื่อนำมาร่างแบบสอบถามแล้วจึงนำร่างแบบสอบถามไปทดสอบ (pre-test questionnaire) จากนั้นจึงปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ แบบสอบถามที่นำไปใช้รวบรวมข้อมูลมี 6 ชุด คือ

1. แบบสอบถามสำหรับหน่วยงานราชการ ได้แก่ อุตสาหกรรมจังหวัด พาณิชยจังหวัด และแรงงานจังหวัด
2. แบบสอบถามสำหรับตัวแทนหอการค้าจังหวัด ตัวแทนกลุ่มอาชีพ ทั่วประเทศ
3. แบบสอบถามสำหรับเจ้าของกิจการ/ผู้จัดการ
4. แบบสอบถามสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล
5. แบบสอบถามสำหรับพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม
6. แบบสอบถามสำหรับพนักงานทุกระดับที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปตามลักษณะของข้อมูลที่รวบรวมมาได้ แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลมี 2 ลักษณะ คือ

1. การวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านลักษณะทั่วไปของตัวอย่าง วิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางสถิติได้แก่ ตารางแสดงจำนวน ความถี่ ร้อยละ

2. การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงลึก โดยนำหลักวิชาการมาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อตอบคำถามตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาทั้ง 3 ประการ คำถามในแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพได้แก่

- การให้ความสำคัญด้านการพัฒนาบุคคล
- นโยบาย แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคคลในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
- ความต้องการและการได้มาซึ่งแรงงานที่ขาดแคลน
- ความต้องการรูปแบบ หลักสูตร และกิจกรรมต่างๆ ด้านการพัฒนาบุคคลในปัจจุบันและอนาคต
- ลำดับความสำคัญของปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลที่ธุรกิจประเภทต่างๆ ประสบอยู่ในปัจจุบัน
- แหล่งข้อมูล ช่วงเวลาที่เหมาะสม ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปใช้ จากการฝึกอบรมที่ผ่านมาและที่ ต้องการให้มีขึ้น เป็นต้น

ในการศึกษานี้ได้ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพเป็นอย่างมาก เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลและได้ผลการศึกษาบับร่างแล้ว จากนั้นก็จะนำผลการศึกษาส่งไปให้ธุรกิจทั้ง 3 ประเภทใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และจังหวัดใกล้เคียงที่มีธุรกิจทั้ง 3 ประเภทได้แก่ จังหวัดตรัง นครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี รวมทั้งสิ้น 100 บริษัท (ตอบกลับมา 22 บริษัท) เพื่อทำการวิพากษ์วิจารณ์ผลการศึกษา จากนั้นจึงนำมาสรุปผลเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์

การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

พื้นที่ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นพื้นที่ของไทยที่อยู่ในเขตความร่วมมือตามโครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ (IMT-GT) ได้แก่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ คือ สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส

ธุรกิจที่ใช้เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. อุตสาหกรรมการผลิตที่สำคัญของพื้นที่ศึกษา ได้แก่ อุตสาหกรรมเกี่ยวกับยางพารา และผลิตภัณฑ์จากยางพารา อุตสาหกรรมแปรรูปสัตว์น้ำ อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม

การคัดเลือกโรงงานอุตสาหกรรมในธุรกิจประเภทที่ 1 นี้ ได้คัดเลือกโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้คือ

- เป็นโรงงานที่มีคนงานทั้งหมดและชายรวมกันตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป
- พยายามคัดเลือกให้กระจายออกไป โดยครอบคลุมทั้ง 5 จังหวัด

2. ธุรกิจเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน และบริษัทค้าหลักทรัพย์

3. ธุรกิจเกี่ยวกับการค้า ซึ่งมีแนวโน้มที่จะขยายตัวตามการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในอนาคต ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ธุรกิจค้าคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และธุรกิจค้ารถยนต์ อุปกรณ์รถยนต์

กลุ่มตัวอย่างที่คัดเลือกเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งออกได้เป็น 6 ประเภท ดังนี้คือ (แสดงในตารางที่ 2-1)

1. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องการพัฒนาบุคคลของภาคธุรกิจเอกชน ได้แก่ อุตสาหกรรมจังหวัด พาณิชย์จังหวัด และแรงงานจังหวัด ซึ่งมีทั้งหมด 15 ตัวอย่าง เก็บรวบรวมมาได้ทั้งหมด

2. ตัวแทนจากหอการค้าจังหวัด กลุ่มอาชีพและ กรอ.จังหวัด รวบรวมมาได้ 8 ตัวอย่าง

3. เจ้าของกิจการทั้ง 3 ประเภท (อุตสาหกรรม, การเงิน, การค้า) รวบรวมมาได้ 26 ตัวอย่าง

4. เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลของธุรกิจ 3 ประเภท รวบรวมมาได้ 19 ตัวอย่าง
5. พนักงานระดับต่างๆ จากธุรกิจ 3 ประเภท ที่เคยผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว รวบรวมได้ 109 ตัวอย่าง
6. พนักงานระดับต่างๆ จากธุรกิจ 3 ประเภทที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมมาก่อน รวบรวมได้ 114 ตัวอย่าง
- เมื่อรวบรวมกลุ่มตัวอย่างทั้ง 6 ประเภทที่เก็บรวบรวมมาได้รวมทั้งสิ้น 291 ตัวอย่าง

ตารางที่ 2-1 : จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 6 ประเภทที่เก็บรวบรวมได้

ประเภท	จำนวน (ตัวอย่าง/คน)
1. หน่วยงานราชการ	15
2. ตัวแทนหอการค้า กลุ่มอาชีพ กรอ.จังหวัด	8
3. เจ้าของกิจการ	26
4. เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	19
5. พนักงานทุกระดับที่ผ่านการ ฝึกอบรม	109
6. พนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการ ฝึกอบรม	114
รวม	291

ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างที่นำมาเสนอนี้เป็นข้อมูลด้านประชากรของกลุ่มตัวอย่าง 4 ประเภท ได้แก่ เจ้าของกิจการ, เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล, พนักงานทุกระดับที่ผ่านการฝึกอบรม และไม่ผ่านการฝึกอบรม

ลักษณะของข้อมูลด้านประชากร เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเพศ, อายุ (จำนวนเต็มเป็นปี), ระดับการศึกษาสูงสุด, ภูมิลำเนา และประสบการณ์การทำงาน ของกลุ่มตัวอย่างแต่ละประเภท แสดงในตารางที่ 2-2 ถึง 2-5

ตารางที่ 2-2: ข้อมูลด้านประชากรของเจ้าของกิจการ

1. เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	22	84.6
หญิง	4	15.4
รวม	26	100.0
2. อายุ (จำนวนเต็มเป็นปี)		
20 - 30	2	7.7
31 - 40	12	46.1
41 - 50	9	34.6
51 - 60	2	7.7
60 ปีขึ้นไป	1	3.9
รวม	26	100.0

ตารางที่ 2-2 (ต่อ)

3. การศึกษาสูงสุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้	1	3.9
มัธยมต้น	1	3.9
มัธยมปลาย	4	15.4
อนุปริญญา	3	11.5
ปริญญาตรี	12	46.1
สูงกว่าปริญญาตรี	5	19.2
รวม	26	100.0
4. ภูมิลำเนา		
5 จังหวัดชายแดน	17	65.5
ภาคใต้	3	11.5
กทม.	3	11.5
อื่นๆ	3	11.5
รวม	26	100.0
5. ประสบการณ์ทำงาน (ปี)		
1 - 5	10	38.5
6 - 10	6	23.1
11 - 15	3	11.5
21 - 25	2	7.7
26 - 30	-	-
มากกว่า 30 ปี	2	7.7
ไม่ตอบ	3	11.5
รวม	26	100.0

ตารางที่ 2-3 : ข้อมูลด้านประชากรของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

1. เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	5	26.3
หญิง	14	73.7
รวม	19	100.0
2. อายุ (จำนวนเต็มเป็นปี)		
20 - 30	6	31.6
31 - 40	11	57.9
41 - 50	1	5.3
ไม่ตอบ	1	5.3
รวม	19	100.0
3. การศึกษาสูงสุด		
มัธยมปลาย	1	5.3
อนุปริญญา	6	31.6
ปริญญาตรี	12	63.1
รวม	19	100.0
4. ภูมิลำเนา		
5 จังหวัดชายแดน	14	73.6
ภาคใต้	3	15.8
กทม.	1	5.3
อื่นๆ	1	5.3
รวม	19	100.0

ตารางที่ 2-4 : ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ผ่านการฝึกอบรม

ตารางที่ 2-3 (ต่อ)

1. เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. ประสบการณ์ทำงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	28	10.54
1 - 5	59	26.30
2. อายุ (จำแนกเป็นปี)	8	42.1
6 - 10	3	15.8
11 - 15	3	15.8
16 - 20	3	15.8
21 - 25	15	5.31
รวม	109	100.0
3. การศึกษาสูงสุด		
ภาคบังคับ	4	3.7
มัธยมต้น	7	6.4
มัธยมปลาย	14	12.8
อนุปริญญา	40	36.7
ปริญญาตรี	40	36.7
สูงกว่าปริญญาตรี	4	3.7
รวม	109	100.0
4. ภูมิตำเนา		
5 จังหวัดชายแดน	81	74.3
ภาคใต้	17	15.6
กทม	5	4.6
อื่นๆ	6	5.5
รวม	109	100.0

ตารางที่ 2-4 : ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ผ่านการฝึกอบรม

ตารางที่ 2-4 (ต่อ)

1. เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	41	37.6
หญิง	68	62.4
รวม	109	100.0
2. อายุ (จำนวนเต็มเป็นปี)		
ต่ำกว่า 20 ปี	2	1.8
20 - 30	69	63.3
31 - 40	35	32.1
41 - 50	3	2.8
รวม	109	100.0
3. การศึกษาสูงสุด		
ภาคบังคับ	4	3.7
มัธยมต้น	7	6.4
มัธยมปลาย	14	12.8
อนุปริญญา	40	45.9
ปริญญาตรี	40	36.7
สูงกว่าปริญญาตรี	4	3.7
รวม	109	100.0
4. ภูมิลำเนา		
5 จังหวัดชายแดน	81	74.3
ภาคใต้	17	15.6
กทม.	5	4.6
อื่นๆ	6	5.5
รวม	109	100.0

ตารางที่ 2-4 (ต่อ)

5. ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	15	13.8
1 - 5	61	56.0
6 - 10	21	19.3
11 - 15	11	10.0
16 - 20	1	0.9
รวม	109	100.0

ตารางที่ 2-5 : ข้อมูลด้านประชากรพนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม

1. เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	36	31.6
หญิง	78	68.4
รวม	114	100.0
2. อายุ (จำนวนเต็มเป็นปี)		
ต่ำกว่า 20 ปี	5	4.4
20 - 30	77	67.5
31 - 40	29	25.4
41 - 50	2	1.8
51 - 60	1	0.9
รวม	114	100.0
3. การศึกษาสูงสุด		
ภาคบังคับ	19	16.7
มัธยมต้น	11	9.6
มัธยมปลาย	13	11.4
อนุปริญญา	38	33.3
ปริญญาตรี	32	28.1
สูงกว่าปริญญาตรี	1	0.9
รวม	114	100.0
4. ภูมิลำเนา		
5 จังหวัดชายแดน	86	75.4
ภาคใต้	17	14.9
กทม.	1	0.9
อื่นๆ	10	8.8
รวม	114	100.0

ตารางที่ 2-5 (ต่อ)

5. ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	28	24.6
1 - 5	55	48.2
6 - 10	21	18.4
11 - 15	7	6.1
16 - 20	2	1.8
มากกว่า 30 ปี	1	0.9
รวม	114	100.0

บทที่ 3

ตารางที่ 3-1 พนักงาน สิ่งที่ค้นพบจากการศึกษา

ในบทนี้จะกล่าวถึงสิ่งที่ค้นพบจากการศึกษา โดยนำเสนอตามลำดับ 3 ขั้นตอน ได้แก่ขั้นตอนแรกเป็นการเสนอข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้จากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 6 ประเภท จากนั้นจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยอาศัยหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องและเสนอหลักสูตร ซึ่งจะมีเนื้อหาที่สอดคล้องกัน	6	1	12
รวม	30	100	20
		100	3
			100

ลักษณะของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้

ข้อมูลที่นำเสนอนี้ได้มาจากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง 6 กลุ่ม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ การนำเสนอข้อมูลเรียงลำดับได้ดังนี้

1. ข้อมูลจากพนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม

การสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างนี้จากธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ได้จำแนกคำถามออกเป็น 2 ส่วนคือ คำถามที่เกี่ยวกับงาน (ได้แก่ การฝึกอบรม) ซึ่งจะนำเสนอในหัวข้อนี้ และเกี่ยวกับลักษณะด้านประชากร (ข้อมูลส่วนนี้นำเสนอในบทที่ 2) กลุ่มตัวอย่างกลุ่มนี้สัมภาษณ์มาทั้งหมด 114 คน

ลำดับที่	ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่รวบรวมมาได้จากกลุ่มตัวอย่างมีดังนี้			
1	1. การฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่	3	1	
2	ประเด็นคำถามในเรื่องนี้ต้องการทราบว่าธุรกิจแต่ละประเภทได้มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรก่อนเข้าทำงานใหม่มากน้อยแค่ไหน ผู้ตอบแบบสอบถามจากธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ที่ผ่านและไม่ผ่านการฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ จำแนกได้ดังนี้			
6	การทำงานร่วมกับผู้อื่น	8	-	1
7	การรักษาสภาพอนามัย	-	-	-
8	การให้บริการที่ดี	6	3	1
9	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	-	-

ตารางที่ 3-1 : พนักงานใหม่ที่ผ่านการฝึกอบรม

การฝึกอบรม	อุตสาหกรรม		การค้า		การเงิน	
	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
ผ่าน	70	81	19	95	7	88
ไม่ผ่าน	16	19	1	5	1	12
รวม	86	100	20	100	8	100

จากตารางที่ 3-1 จำนวนผู้ที่เข้ามาใหม่และผ่านการฝึกอบรมของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทมีค่อนข้างมาก (มากกว่าร้อยละ 80) ผู้ที่ผ่านการอบรมเหล่านี้เมื่อศึกษาถึงหัวข้อของการอบรมพบว่าบางคนจะผ่านการอบรมมากกว่า 1 เรื่อง ความสำเร็จของผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละเรื่องเป็นไปตามตารางที่ 3-2

ตารางที่ 3-2 : เรื่องที่ฝึกอบรมพนักงานใหม่

ลำดับที่	หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
1	คอมพิวเตอร์และ Office Automation	5	3	1
2	การบริหารการผลิต	98	10	22
3	การบริหารบุคคล	8	1	-
4	กฎหมาย	1	-	-
5	ภาวะผู้นำ	-	-	-
6	การทำงานร่วมกับผู้อื่น	8	-	1
7	การรักษาสุขภาพอนามัย	-	-	-
8	การให้บริการที่ดี	5	3	1
9	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	-	-

ตารางที่ 3-2 (ต่อ)

จำนวน : คน

ลำดับที่	หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
10	บัญชี, ภาษีอากร	18	1	1
11	การรักษาสิ่งแวดล้อม	-	-	-
12	การรักษาวินัย	3	-	-
13	การวางแผนและประเมิน ผลงาน	-	-	-
รวม		147	19	27

เมื่อรวบรวมหัวข้อเรื่องทั้งหลายและนำมาจัดหมวดหมู่พบว่า เรื่องที่ธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงานใหม่ส่วนมากเป็นเรื่องการบริหารการผลิต ซึ่งเป็นการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้าบริการของธุรกิจเป็นหลัก เป็นการสอนวิธีทำงานในตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ไม่ผิดพลาด

ความสำคัญของเรื่องฝึกอบรม อาจดูได้จากจำนวนคนที่เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนบางเรื่องที่มีความสำคัญแต่ก็ไม่มีฝึกอบรม (รายละเอียดตามตาราง)

2. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่

ในธุรกิจทั้ง 3 ประเภทไม่ค่อยแตกต่างกัน ส่วนมากจะใช้เวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ (ดูตารางที่ 3-3) สำหรับธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมมีลักษณะพิเศษ (คำตอบอื่นๆ) กล่าวคือจะมีการสอนในขณะที่ปฏิบัติงานจริง เช่น ทำไปสอนไป เมื่อมีปัญหา ก็ถามหัวหน้างาน เป็นต้น

ตารางที่ 3-3 : ระยะเวลาการฝึกอบรมพนักงานเข้าใหม่

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ระยะเวลา	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
น้อยกว่า 1 สัปดาห์	27	7	6
1 - 2 สัปดาห์	1	-	8
3 - 4 สัปดาห์	1	-	-
1 - 2 เดือน	11	6	7
3 - 5 เดือน	12	-	-
6 - 12 เดือน	1	-	-
อื่นๆ	18	-	-
รวม	71	18	27

3. แหล่งข้อมูลที่ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ แหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร (หรือหน่วยงาน) พบว่า แหล่งข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรที่เป็นช่องทางที่ถึงตัวผู้รับเป็นอย่างดีคือ ประกาศของบริษัท ส่วนแหล่งข้อมูลภายนอกองค์กรสำหรับอุตสาหกรรมที่ถึงตัวผู้รับเป็นอย่างดีเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ใบบลิว แผ่นพับ, โทรทัศน์, วิทยุ, หนังสือพิมพ์ และเพื่อนร่วมงาน (ดูตารางที่ 3-4)

จำนวน : คน

แหล่งข้อมูล	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ประกาศของบริษัท	62	13	11
เพื่อนร่วมงาน	21	3	4
รวม	83	16	15

ตารางที่ 3-4 : แหล่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม

ภายในองค์กร

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ตารางที่ 3-4 : (ต่อ)

ภายนอกองค์กร

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

แหล่งข้อมูล	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
โบปลิว, แผ่นพับ	30	-	2
โทรทัศน์	19	1	1
วิทยุ	15	1	6
หนังสือพิมพ์	12	-	3
เพื่อนร่วมงาน	10	-	2
รวม	86	2	14

4. ความต้องการของพนักงานที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม

พนักงานที่แสดงความสนใจว่าต้องการจะฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ซึ่งในแต่ละคนจะแสดงความสนใจได้มากกว่า 1 เรื่อง และระดับหรือน้ำหนักของความสนใจเรื่องใดมากหรือน้อยจะเป็นไปตามความถี่ของผู้เข้าอบรมในแต่ละเรื่อง (ดูตารางที่ 3-5) ในส่วนของโอกาสการฝึกอบรมจะขึ้นกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระยะเวลาที่ทำงานในบริษัท พนักงานใหม่จะมีโอกาสน้อยกว่าพนักงานเก่า

ตารางที่ 3-5 : เรื่องที่พนักงานต้องการฝึกอบรม

จำนวน : คน

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	20	5	5
การบริหารการผลิต	33	4	13
การบริหารบุคคล	7	5	-
กฎหมาย	8	-	-

ตารางที่ 3-5 (ต่อ) เวลาที่ต้องการฝึกอบรม

จำนวน : คน

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ผู้นำ	4	5	5
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	5	4	13
สุขภาพอนามัย	2	5	-
การให้บริการที่ดี	4	-	-
ความปลอดภัย	5	-	-
บัญชี, ภาษี	5	1	-
สิ่งแวดล้อม	1	-	-
วินัย	-	2	3
การวางแผนและประเมิน ผลงาน	-	-	-
อื่นๆ	3	-	-
รวม	96	17	21

ความต้องการฝึกอบรมในธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ผู้ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมจะสนใจฝึกอบรมเรื่องการบริหารการผลิต ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานในหน้าที่โดยตรง ทั้งนี้เนื่องมาจากระบบการประเมินผลงานจะให้ความสำคัญกับการเพิ่มผลผลิตให้แก่หน่วยงาน ซึ่งจะได้รับการตอบสนองจากหน่วยงานในรูปของรายได้เพิ่มขึ้น โบนัส การขึ้นเงินเดือน

ส่วนระยะเวลาที่ต้องการจะใช้ในการฝึกอบรม ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม และการค้าต้องการใช้เวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์ เพราะถ้าใช้เวลามากนายจ้างจะไม่อนุญาตเพราะทำให้เสียงาน ส่วนธุรกิจการเงินต้องใช้เวลา 1-2 เดือน เนื่องจากการฝึกอบรมในเรื่องการเงินต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจมาก (ดูตารางที่ 3-6)

ตารางที่ 3-6 : ระยะเวลาที่ต้องการใช้ฝึกอบรม

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ระยะเวลา	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
น้อยกว่า 1 สัปดาห์	16	3	1
1 - 2 สัปดาห์	7	2	2
3 - 4 สัปดาห์	-	-	-
1 - 2 เดือน	11	-	5
3 - 5 เดือน	1	-	1
6 - 12 เดือน	-	-	-
รวม	23	5	9

สำหรับช่วงเวลาดูแลทั้งปีที่เหมาะสมในการเข้ารับการฝึกอบรม (ดูตารางที่ 3-7) พบว่า ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม ช่วงเวลาที่เหมาะสมได้แก่เดือนมกราคม - เมษายน และกันยายน - ธันวาคม ซึ่งอุตสาหกรรมของภาคใต้ที่สำคัญได้แก่ ยางพารา และสัตว์น้ำ (ทะเล) ซึ่งเป็นไปตามฤดูกาลการผลิต ช่วงเวลาที่ยางพารา ให้ผลผลิตน้อย (ประมาณมกราคม - เมษายน) พนักงานจะมีเวลาว่างมาก ส่วน อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับสัตว์น้ำทะเล ช่วงมรสุม (กันยายน - ธันวาคม) จะมี ว่างน้อย พนักงานจึงมีเวลาว่างมาก

ส่วนการค้าและการเงินสนใจช่วงเวลากลางปี (พฤษภาคม - สิงหาคม) ซึ่งเป็นช่วงหยุดกลางปีพนักงานมีเวลาว่าง

ตารางที่ 3-7 : ช่วงเวลาที่เหมาะสม

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ช่วงเวลา	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ช่วงต้นปี (มค.-เมย.)	6	1	3
ช่วงกลางปี (พค.-สค.)	2	2	4
ช่วงปลายปี (กย.-ธค.)	6	1	2
การบริหารรวม	14	4	9

5. ปัญหาในการทำงาน

จากการสอบถามปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นจากการทำงานในหน่วยงาน ซึ่งแต่ละคนจะเสนอปัญหาได้มากกว่า 1 ปัญหา เมื่อจัดหมวดหมู่ของปัญหาต่างๆ เข้าด้วยกันพบว่า ในธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมและการค้า ปัญหาที่มีผู้ให้ความสนใจมากที่สุดคือ การบริหารบุคคล ปัญหาที่เกิดขึ้นได้แก่ ขาดแคลนแรงงาน การควบคุมคนงาน ค่าแรงต่ำ พนักงานขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษ (มีนายจ้างเป็นคนต่างชาติ) พนักงานขาดแรงจูงใจในการทำงาน ความขัดแย้งระหว่างนายกับลูกน้อง สวัสดิการ การประกันสังคม เป็นต้น (ดูตารางที่ 3-8)

ส่วนปัญหาด้านการบริหารการผลิตได้แก่ การทำงานล่าช้า ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะและประสบการณ์ เป็นต้น

2. ข้อมูลจากพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม

ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท พนักงานเหล่านี้สัมภาษณ์ทั้งสิ้น 109 คน แบ่งเป็นธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม 69 คน ธุรกิจประเภทการค้า 23 คน และธุรกิจประเภทการเงิน 17 คน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ มีดังนี้

1. การฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่

ตารางที่ 3-8 : ปัญหาในที่ทำงาน คนจะได้รับการฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่โดยที่แต่ละคนอาจได้รับการฝึกอบรมมากกว่า 1 เรื่อง (จำนวน : ผู้ตอบ (คน))

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	4	-	-
การบริหารการผลิต	8	3	3
การบริหารบุคคล	24	5	2
กฎหมาย	2	-	-
ผู้นำ	-	-	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	8	-	-
สุขภาพอนามัย	1	-	-
การให้บริการที่ดี	1	1	2
ความปลอดภัย	7	-	-
บัญชี, ภาษี	1	-	-
สิ่งแวดล้อม	1	-	-
วินัย	12	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	1	-	-
รวม	56	9	8

2. ข้อมูลจากพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม

ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท พนักงานเหล่านี้สัมภาษณ์มาทั้งสิ้น 109 คน แบ่งเป็นธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม 69 คน ธุรกิจประเภทการค้า 23 คน และธุรกิจประเภทการเงิน 17 คน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ มีดังนี้

รวม	154	23	25
-----	-----	----	----

1. การฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่

2. กลุ่มตัวอย่างนี้ทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่โดยที่แต่ละคนอาจได้รับการฝึกอบรมมากกว่า 1 เรื่อง ธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารการผลิต ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมจะให้ความสำคัญรองลงมาในเรื่องคอมพิวเตอร์ และ Office Automation บัญชี ภาษีอากร กฎหมาย และการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

ธุรกิจประเภทการค้าจะให้ความสำคัญรองลงมา ได้แก่ การบริหารงานบุคคล การให้บริการที่ดี คอมพิวเตอร์ และ Office Automation ตามลำดับ (ดูตารางที่ 3-9)

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ตารางที่ 3-9 : เรื่องที่ฝึกอบรมเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่

น้อยกว่า 1 สัปดาห์			จำนวน : คน
หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	25	2	1
การบริหารการผลิต	18	1	9
การบริหารบุคคล	60	16	24
กฎหมาย	12	11	-
ผู้นำ	16	2	17
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	-	-	-
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	1	-	-
ความปลอดภัย	2	5	-
บัญชี, ภาษี	2	2	-
สิ่งแวดล้อม	19	2	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	7	-	-
รวม	154	23	25

2. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ระยะเวลาที่เหมาะสมในการใช้ฝึกอบรมสำหรับการเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมและการค้า ส่วนมากเห็นว่าไม่ควรเกิน 1 สัปดาห์ ส่วนธุรกิจการเงินเห็นว่าควรใช้เวลา 1-2 เดือน เนื่องจากความซับซ้อนและต้องใช้ทักษะความรู้ค่อนข้างมากในการทำงานด้านการเงิน (ดูตารางที่ 3-10)

ตารางที่ 3-10 : ระยะเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรม

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ระยะเวลา	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
น้อยกว่า 1 สัปดาห์	27	16	2
1 - 2 สัปดาห์	7	3	2
3 - 4 สัปดาห์	-	-	-
1 - 2 เดือน	16	1	9
3 - 5 เดือน	14	2	4
6 - 12 เดือน	5	1	-
รวม	69	23	17

ส่วนช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างนี้มีความเห็นเหมือนกับกลุ่มตัวอย่างไม่เคยผ่านการฝึกอบรม กล่าวคือต้องการช่วงเวลาที่ไม่มีงานเข้ามามาก ธุรกิจอุตสาหกรรมได้แก่ช่วงเวลา มค.-เมย. และ กย.-ธค. ซึ่งเป็นช่วงที่ย่างให้ผลผลิตน้อยและอุตสาหกรรมประมงในช่วงเกิดมรสุม ทำให้อุตสาหกรรมที่ใช้วัตถุดิบจากยางพาราและสัตว์น้ำทะเลมีงานน้อย ส่วนธุรกิจการค้าและการเงินเห็นว่าช่วงกลางปีเหมาะสมคือ ช่วงเดือน พค.-สค.

3. การฝึกอบรมในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

กลุ่มตัวอย่างนี้ได้ผ่านการฝึกอบรมในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาเรื่องที่มีการฝึกอบรมของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทให้ความสำคัญกับเรื่องการบริหารการผลิต (ดูตารางที่ 3-11) ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมอาจฝึกอบรมมากกว่า 1 เรื่อง

ธุรกิจอุตสาหกรรมให้ความสำคัญรองลงมาได้แก่เรื่อง การบริหารบุคคล การวางแผนและประเมินผลงาน ความปลอดภัยในการทำงาน กฎหมาย สุขภาพอนามัย คอมพิวเตอร์ ตามลำดับ ที่น่าสนใจคือ มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม

ธุรกิจการค้าให้ความสำคัญรองลงมาในเรื่องการบริหารบุคคล คอมพิวเตอร์ และความปลอดภัยในการทำงาน ตามลำดับ

ส่วนธุรกิจการเงินให้ความสำคัญรองลงมาเป็นเรื่องการให้บริการที่ดี ความสำคัญของเรื่องที่ฝึกอบรมนั้น จะดูได้จากความถี่ (ปริมาณคน) ที่เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องนั้น ถ้ามีมากแสดงว่าธุรกิจประเภทนั้นให้ความสำคัญมาก

ตารางที่ 3-11 : เรื่องที่เข้ารับการฝึกอบรมในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

จำนวน : คน

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	9	8	1
การบริหารการผลิต	35	13	22
การบริหารบุคคล	31	9	-
กฎหมาย	15	-	-
ผู้นำ	-	2	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	-	-	1
สุขภาพอนามัย	14	-	-

ตารางที่ 3-11 (ต่อ)

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
การให้บริการที่ดี	1	2	2
ความปลอดภัย	16	3	-
บัญชี, ภาษี	4	2	-
สิ่งแวดล้อม	4	-	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	21	1	-
รวม	150	40	26

4. แหล่งข้อมูลที่ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม

แหล่งข้อมูลที่แจ้งให้ทราบเกี่ยวกับการฝึกอบรมจำแนกออกได้เป็น 2 แหล่งคือ ภายในและภายนอกองค์การ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจได้รับทราบข้อมูลมากกว่า 1 แหล่ง (ดูตารางที่ 3-12)

แหล่งข้อมูลภายในองค์การและภายนอกองค์การ ที่เข้าถึงผู้รับข่าวสารที่ดีที่สุด ธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจะมีลักษณะที่เหมือนกัน คือ ประกาศของบริษัทและหนังสือพิมพ์

ตารางที่ 3-12 : แหล่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม

ภายในองค์การ

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

แหล่งข้อมูล	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ประกาศของบริษัท	115	24	29
เพื่อนร่วมงาน	21	4	8
แผ่นปลิว หนังสือเวียน โทรศัพท์แจ้ง	15	6	-
รวม	151	34	37

ตารางที่ 3-12 (ต่อ)

ภายนอกองค์การ

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

แหล่งข้อมูล	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
โบปลิว แผ่นพับ	16	1	-
โทรทัศน์	14	7	2
หนังสือพิมพ์	28	9	12
เพื่อนร่วมงาน	15	3	6
รวม	73	20	20

5. การนำเรื่องที่ฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์

หลังจากผ่านการฝึกอบรมเรื่องต่างๆ ในหัวข้อที่ 3 มาแล้ว ได้นำสิ่งที่ฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด พบว่าธุรกิจอุตสาหกรรมและการค้าส่วนมากนำไปใช้ประโยชน์ได้มาก ส่วนธุรกิจการเงินนำไปใช้ได้บางส่วน (ดูตารางที่ 3-13) ซึ่งการนำไปใช้ประโยชน์ได้มากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับเรื่องที่ฝึกอบรมกล่าวคือ ถ้าเนื้อหาของการฝึกอบรมใกล้เคียงกับลักษณะงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติงานอยู่มาก จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้มาก

ตารางที่ 3-13 : การนำไปใช้ประโยชน์

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ความเห็น	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ใช้ประโยชน์มาก	63	14	8
ใช้ประโยชน์บางส่วน	26	7	9
ไม่ใช้	1	-	-
รวม	90	21	17

6. ต้องการฝึกอบรมในเรื่องใดอีกหรือไม่

เมื่อสอบถามถึงความต้องการที่จะฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ อีกหรือไม่ และตอบได้มากกว่า 1 เรื่อง พบว่าผู้ตอบจากธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ส่วนมาก (มากกว่าร้อยละ 70) ต้องการฝึกอบรมอีก (ดูตารางที่ 3-14)

ตารางที่ 3-14 : ผู้ที่ต้องการฝึกอบรมอีก

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

ความเห็น	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ต้องการ	55 (80)	16 (70)	12 (70)
ไม่ต้องการ	14 (20)	7 (30)	5 (30)
รวม	69 (100)	23 (100)	17 (100)

เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมอีกของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจะเป็นเรื่อง การบริหารการผลิต ทั้งนี้เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการสร้างผลงานให้มากขึ้น ซึ่งจะทำให้ได้รับเงินเดือนและตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นเป้าหมายหลัก รองลงมาต้องการมีความรู้เพื่อปกป้องผลประโยชน์ในการทำงานของตน เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมที่มีความสำคัญรองลงมาในทั้ง 3 ธุรกิจจะเหมือนกันคือ กฎหมายเกี่ยวกับสวัสดิการ ประกันสังคม และที่เกี่ยวกับการรักษาผลประโยชน์ของพนักงาน (ดูตารางที่ 3-15)

เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมเหล่านี้ คนหนึ่งอาจเลือกเรื่องที่สนใจได้มากกว่า 1 เรื่อง เรื่องที่มีความถี่มากแสดงว่าพนักงานให้ความสนใจมาก

ตารางที่ 3-15 : เรื่องที่ต้องการฝึกอบรมอีก

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	12	-	2
การบริหารการผลิต	18	10	22
การบริหารบุคคล	7	3	-
กฎหมาย	17	1	-
ผู้นำ	-	-	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	-	-	-
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	1	-	-
ความปลอดภัย	3	1	-
บัญชี, ภาษี	3	1	-
สิ่งแวดล้อม	-	-	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	8	-	-
รวม			

7. ปัญหาในการทำงาน

เมื่อสอบถามถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานในหน่วยงานของตนเอง โดยที่แต่ละคนจะตอบได้มากกว่า 1 ปัญหา พบว่าธุรกิจอุตสาหกรรมและการค้า ส่วนมากเห็นว่าปัญหาที่มีมากที่สุดคือการบริหารบุคคล ได้แก่ การปรับตัวของพนักงานต่อระบบงานใหม่ ขาดแคลนแรงงาน ไม่มีโอกาสไปฝึกอบรม การใช้ภาษาอังกฤษ (มีนายจ้างเป็นคนต่างชาติ) คนงานหญิงที่ตั้งครรภ์ คนงาน

ตารางที่ 3-16 (ต่อ)

ไม่เชื่อฟัง คนงานไม่มีประสิทธิภาพ คนงานไม่รับผิดชอบ เป็นต้น (ดูตารางที่ 3-16)

ส่วนปัญหาอื่นๆ ซึ่งน่าสนใจ แม้ว่าความถี่ของผู้ที่เห็นว่าเป็นปัญหาจะมีน้อย (1 คนในธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม) แต่เป็นปัญหาที่ควรให้ความสนใจได้แก่ ปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อม กล่าวคือโรงงานมีกลิ่นเหม็น และมีฝุ่นละอองมาก ซึ่งปัญหานี้จะทำให้เกิดปัญหาอื่นๆ ตามมาในภายหลังได้ เช่น ความปลอดภัยในการทำงาน สุขภาพอนามัย เป็นต้น	19	7
--	----	---

จำนวนผู้ที่ตอบว่ามีปัญหาในการทำงาน จำแนกตามธุรกิจได้ดังนี้
 ธุรกิจอุตสาหกรรม มีผู้ตอบร้อยละ 55 (จากจำนวนผู้ได้รับการสัมภาษณ์ทั้งหมด 69 คน) ธุรกิจการค้า ร้อยละ 56 (จากผู้ได้รับการสัมภาษณ์ทั้งหมด 23 คน) ธุรกิจการเงิน ร้อยละ 12 หรือ 2 คน (จากผู้ได้รับการสัมภาษณ์ทั้งหมด 17 คน)

ตารางที่ 3-16 : ปัญหาในการทำงาน

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	12	-	2
การบริหารการผลิต	18	10	22
การบริหารบุคคล	7	3	-
กฎหมาย	17	1	-
ผู้นำ	-	-	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	-	-	-
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	1	-	-
ความปลอดภัย	3	1	-
บัญชี, ภาษี	3	1	-
สิ่งแวดล้อม	-	-	-

ตารางที่ 3-16 (ต่อ) การผลิต ได้แก่

- จัดดูฉบับไม่เกี่ยวข้อง

จำนวน : ผู้ตอบ (คน)

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	1	-	-
รวม	58	19	7

3. ข้อมูลจากเจ้าหน้าที่บริหารบุคคล

กลุ่มตัวอย่างนี้เป็นเจ้าหน้าที่ที่ทำงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ สัมภาษณ์มาทั้งหมด 19 คน รายละเอียดของข้อมูลมีดังนี้

1. ปัญหาที่สำคัญขององค์การ

เพื่อให้ทราบถึงปัญหาสำคัญขององค์การประสบอยู่ในขณะนี้ จึงให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เรียงลำดับความสำคัญของปัญหา เมื่อนำมาจัดหมวดหมู่ พบว่าปัญหาขององค์การ จำแนกออกได้เป็น 5 ปัญหาใหญ่ ดังนี้

1. บุคลากร ปัญหาได้แก่

- ขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือ
- พนักงานขาดคุณภาพ
- ความขัดแย้งระหว่างบุคคล
- ขาดแคลนแรงงานไร้ฝีมือ
- คนงานไม่รับผิดชอบ
- คนงานไม่มีระเบียบวินัย
- การเข้า-ออกของพนักงานบ่อย
- ขาดการพัฒนาบุคคล
- คนงานขาดการกระตือรือร้น

2. การผลิต ได้แก่

- วัตถุดิบไม่เพียงพอ
- ต้นทุนการผลิตสูง

- การแข่งขันมีมาก

- การให้บริการไม่ดี

- ความปลอดภัยในการทำงาน

3. การบริหาร ได้แก่

- การบริหารงานแบบระบบครอบครัว

- การจัดระบบงานไม่ดี

- ไม่มีการวางแผนงาน

- การจัดเก็บเอกสารไม่มีระบบ

- การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรไม่ดี

- ขาดการประสานงานระหว่างแผนก

4. ภาวะผู้นำ ได้แก่

- หัวหน้าไม่มีศิลปะในการปกครอง

- ควบคุมคนงานไม่ได้

- นายจ้างไม่ยุติธรรม

- หัวหน้าขัดแย้งกับลูกน้อง

- หัวหน้าไม่มีความรู้ในการบริหาร

5. อื่นๆ ได้แก่

- ไม่ได้ได้รับความร่วมมือช่วยเหลือจากภาครัฐ

- การฝึกอบรมไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติจริงและซ้ำซากไม่น่าสนใจ

ธุรกิจแต่ละประเภทจะให้ความสำคัญของปัญหาแตกต่างกันไปบ้าง และบางธุรกิจก็ไม่มีปัญหา รายละเอียดตามตารางที่ 3-17

ตารางที่ 3-17 : ลำดับความสำคัญของปัญหา (ดูตารางที่ 3-18)

(อันดับ 1 = มากที่สุด, อันดับ 5 = น้อยที่สุด)

ตารางที่ 3-18 : กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลาดำเนินการ จำนวน : อันดับ

ปัญหา	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
บุคลากร	1	1	2
การผลิต	2	-	3
การบริหาร	4	3	1
ภาวะผู้นำ	3	2	-
อื่นๆ	5	-	-

จากตาราง ธุรกิจอุตสาหกรรมและการค้ามีปัญหาด้านบุคลากรมากที่สุด ส่วนธุรกิจการเงินมีปัญหาด้านการผลิตมากที่สุด

2. การดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงาน

การดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้แก่ การจัดกิจกรรมต่างๆ และการฝึกอบรม โดยแบ่งช่วงเวลาของการศึกษาออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ช่วง 2 ปีที่ผ่านมา (2537-38) ช่วงปัจจุบัน (2539-40) และในอนาคต (ช่วง 2541-42)

เป้าหมายของการจัดกิจกรรมและฝึกอบรม ได้จำแนกออกเป็น 4 เป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมและฝึกอบรมนั้นๆ เป้าหมายเหล่านี้ ได้แก่เกี่ยวกับบุคลากร การผลิต การบริหารและภาวะผู้นำ

ธุรกิจแต่ละประเภทได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทั้ง 4 อย่างใน 3 ช่วงเวลาดังนี้

1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม
2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม	2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม
3. การปรับปรุงระบบงาน	3. การปรับปรุงระบบงาน	3. การปรับปรุงระบบงาน	3. การปรับปรุงระบบงาน

ธุรกิจอุตสาหกรรม มีกิจกรรมดังนี้ (ดูตารางที่ 3-18)

ตารางที่ 3-18 : กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา

ช่วงเวลา (พ.ศ.) เป้าหมาย	2537-38	2539-40	2541-42
บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมเฉพาะด้าน 2. สังสรรค์ของพนักงาน 3. จัดนิทรรศการเสริมความรู้ 4. เชิญวิทยากรบรรยายเรื่องการทำงานร่วมกับผู้อื่น 5. ส่งพนักงานไปอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เรื่องความปลอดภัย 2. แข่งขันกีฬา 4. เชิญวิทยากรมาบรรยายเฉพาะเรื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมเฉพาะด้าน 4. เชิญวิทยากรมาบรรยายเฉพาะเรื่อง
การผลิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรม Q.C. 2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมการส่งออก 3. การดูแลเครื่องจักรกล 	<ol style="list-style-type: none"> 2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปดูงาน 4. กิจกรรม 5 ส. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรม Q.C. 4. กิจกรรม 5 ส. 5. หมุนเวียนคนให้เปลี่ยนงาน
การบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเรื่องระบบบัญชี 2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเรื่องการบริหารงาน 3. การปรับปรุงระบบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้าอบรม Mini MBA 2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมคอมพิวเตอร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 2. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 3-18 (ต่อ)

ช่วงเวลา (พ.ศ.) เป้าหมาย	2537-38	2539-40	2541-42
เป้าหมาย	4. ดำเนินงานประกันสังคม 5. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมด้านงานธุรการ	4. อบรมเรื่องกฎหมายแรงงาน	
ภาวะผู้นำ	1. ส่งหัวหน้างานไปอบรม 2. อบรมการเป็นหัวหน้างาน	2. อบรมการเป็นหัวหน้างาน	2. อบรมการเป็นหัวหน้างาน

ธุรกิจอุตสาหกรรมจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมายทั้ง 4 อย่างแตกต่างกันไปในแต่ละช่วงเวลาดังนี้ (ดูตารางที่ 3-19)

ตารางที่ 3-19 : ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา

(อันดับ 1 = มากที่สุด, อันดับ 5 = น้อยที่สุด)

จำนวน : อันดับ

ช่วงเวลา (พ.ศ.) เป้าหมาย	2537-38	2539-40	2541-42
บุคลากร	1	1	1
การผลิต	3	2	1
การบริหาร	2	2	2
ภาวะผู้นำ	4	2	3

ตารางที่ 3-21 **ธุรกิจการค้า** มีกิจกรรมดังนี้ (ดูตารางที่ 3-20) เวลา

(อันดับ 1 = มากที่สุด, อันดับ 5 = น้อยที่สุด)

ตารางที่ 3-20 : กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา **อันดับ**

ช่วงเวลา (พ.ศ.)	2537-38	2539-40	2541-42
เป้าหมาย	2537-38	2539-40	2541-42
บุคลากร	1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรทุกๆ 2 เดือน	2. ส่งพนักงานไปอบรม	3. เชิญวิทยากรมาบรรยายเฉพาะเรื่อง
การผลิต	1. ส่งพนักงานไปอบรม	2. ส่งพนักงานไปอบรม	3. เชิญวิทยากรมาบรรยายเฉพาะเรื่อง
การบริหาร	3. เชิญวิทยากรมาบรรยายเฉพาะเรื่อง	4. อบรมพนักงานใหม่	5. ส่งสรรคพนักงาน
ภาวะผู้นำ	1. อบรมเทคนิคการขาย	2. อบรมให้รู้จักสินค้าแต่ละชนิด	3. อบรมตามโปรแกรมที่ส่วนกลางส่งมาให้
การผลิต	1. อบรมตามโปรแกรมจากส่วนกลาง	3. อบรมตามโปรแกรมที่ส่วนกลางส่งมาให้	3. อบรมตามโปรแกรมที่ส่วนกลางส่งมาให้
การบริหาร	1. ระบบงานการเขียนบิล, การเก็บเงินจากบัตรเครดิต	2. อบรมให้รู้จักสินค้าแต่ละชนิด	3. อบรมตามโปรแกรมที่ส่วนกลางส่งมาให้
ภาวะผู้นำ	1. อบรมหัวหน้างาน	1. อบรมหัวหน้างาน	1. อบรมหัวหน้างาน

ธุรกิจการค้าจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมาย 4 อย่างแตกต่างกันไปตามช่วงเวลา ดังนี้ (ดูตารางที่ 3-21)

ตารางที่ 3-21 : ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา

(อันดับ 1 = มากที่สุด, อันดับ 5 = น้อยที่สุด)

ช่วงเวลา (พ.ศ.)	จำนวน : อันดับ		
	2537-38	2539-40	2541-42
บุคลากร	1	1	1
การผลิต	2	2	-
การบริหาร	2	-	-
ภาวะผู้นำ	2	-	-

ธุรกิจการเงิน มีกิจกรรมดังนี้ (ดูตารางที่ 3-22)

ตารางที่ 3-22 : กิจกรรมต่างๆ ตามเป้าหมายและช่วงเวลา

ช่วงเวลา (พ.ศ.)	จำนวน : อันดับ		
	2537-38	2539-40	2541-42
บุคลากร	1. อบรมตามโปรแกรมจากส่วนกลาง	2. อบรมพนักงานแต่ละแผนก	2. อบรมพนักงานแต่ละแผนก
การผลิต	2. อบรมพนักงานให้แต่ละแผนก	3. ประชุมเทคนิคพนักงานใหม่	-
การบริหาร	-	-	-
ภาวะผู้นำ	-	-	-
การผลิต	1. อบรมด้านหลักทรัพย์สินเชื่อ	2. อบรมเพื่อปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท	1. อบรมด้านหลักทรัพย์, สินเชื่อ

ตารางที่ 3-22 (ต่อ)

ช่วงเวลา (พ.ศ.)	2537-38	2539-40	2541-42
เป้าหมาย			
การบริหาร	-	-	-
ภาวะผู้นำ	-	-	-

ธุรกิจการเงินจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมาย 4 อย่างในแต่ละช่วงเวลา ดังนี้ (ดูตารางที่ 3-23)

ตารางที่ 3-23 : ลำดับความสำคัญของเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา

(อันดับ 1 = มากที่สุด, อันดับ 5 = น้อยที่สุด)

จำนวน : อันดับ

ช่วงเวลา (พ.ศ.)	2537-38	2539-40	2541-42
เป้าหมาย			
บุคลากร	1	1	1
การผลิต	2	2	1
การบริหาร	-	-	-
ภาวะผู้นำ	-	-	-

จากการศึกษาการจัดกิจกรรมและการให้ความสำคัญแก่เป้าหมาย 4 อย่างพบว่า ธุรกิจอุตสาหกรรมจะมีกิจกรรมด้านการพัฒนาบุคคลค่อนข้างมาก และให้ความสำคัญกับทั้ง 4 เป้าหมาย ส่วนธุรกิจการค้าและการเงิน มีกิจกรรมด้านการ

พัฒนาบุคคลน้อยและให้ความสำคัญกับเป้าหมายด้านบุคลากรกับการผลิตและไม่สนใจกิจกรรมที่เกี่ยวกับเป้าหมายด้านการบริหารและภาวะผู้นำ ทั้งนี้เนื่องจากธุรกิจทั้ง 2 ประเภทมีบุคลากรในหน่วยงานไม่มากนัก และบุคลากรเป็นผู้ที่มีความรู้สูง (ส่วนมากจบปริญญาตรี) และเป็นความรู้เฉพาะด้าน สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้ และอีกประการมีบริษัทแม่ช่วยวางระบบงานที่เป็นสากล ทำให้ไม่ค่อยมีปัญหาด้านการบริหาร

3. การขาดแคลนแรงงาน

การขาดแคลนแรงงานในบางสาขาของธุรกิจแต่ละประเภทจะแตกต่างกันไปตามผลผลิต ความรุนแรงของปัญหาการขาดแคลนแรงงานในธุรกิจแต่ละประเภท มีดังนี้

ธุรกิจอุตสาหกรรม แรงงานที่ขาดแคลนเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- แรงงานไร้ฝีมือ และแรงงานที่มีฝีมือได้แก่ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องยนต์ ช่างเทคนิคต่างๆ

- นักบัญชี
- นักคอมพิวเตอร์

ธุรกิจการค้าจะขาดแคลนแรงงานในสาขา พนักงานขาย และเจ้าหน้าที่การเงิน

ธุรกิจการเงินจะขาดแคลนแรงงานในสาขาบัญชีและการตลาด เป็นที่น่าสังเกตว่าธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมไม่ขาดแคลนแรงงานสาขาวิศวกรรมรุนแรงมากนัก ทั้งนี้ เนื่องจากโรงงานทั้งหลายจะจ้างวิศวกรจำนวนน้อย แล้วหันไปจ้างพวกช่างเทคนิคจำนวนมากทดแทน

4. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บุคคลเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ จะได้รับการฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

4. ข้อ ๔ ธุรกิจอุตสาหกรรมจะฝึกอบรมตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- ด้านบุคลากร ได้แก่ การบริหารงานบุคคล ระเบียบของบริษัท กฎเกณฑ์ข้อบังคับ เทคนิคการพัฒนาบุคคล สวัสดิการ การประกันสังคม

- ด้านการผลิต ได้แก่ ศึกษาระบบงาน การวิเคราะห์สินเชื่อ การจัดการสมัยใหม่ การป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

- ด้านคอมพิวเตอร์ ได้แก่ การผลิต การบริหาร และภาวะผู้นำ

- ภาวะผู้นำ ได้แก่ การปกครองคนงาน การจัดปฐมนิเทศก์คนงาน

ธุรกิจการค้า จะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในเรื่องบุคลากรได้แก่ การประกันสังคม กฎหมายแรงงาน สวัสดิการสังคม

ธุรกิจการเงิน จะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในเรื่องการผลิตได้แก่ การตลาดหลักทรัพย์ นโยบายสินเชื่อ ประสิทธิภาพในการทำงาน รองลงมาได้แก่ เรื่อง จิตวิทยาการทำงานร่วมกับผู้อื่น

การฝึกอบรม ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทข้างต้น ใช้เวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์

6. แหล่งข้อมูลที่ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่จะกระจายไปสู่ผู้รับได้อย่างทั่วถึงนั้น กลุ่มตัวอย่างนี้เห็นว่า การสื่อสารภายในองค์การ การใช้ช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ ประกาศของบริษัทจะเป็นวิธีการสื่อสารที่ดีที่สุด ส่วนการสื่อสารภายนอกองค์การ ช่องทางการสื่อสารที่ดีนั้นเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ

- ส่งตรงถึงตัวบุคคลและแผ่นพับ
- เพื่อนร่วมงาน
- หนังสือพิมพ์
- โทรทัศน์, วิทยุ

4. ข้อมูลจากเจ้าของกิจการ

เจ้าของกิจการของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ที่สัมภาษณ์มาได้ทั้งหมด 26 คน รายละเอียดของข้อมูลมีดังต่อไปนี้

1. ปัญหาที่สำคัญขององค์กร

จากการสอบถามเจ้าของกิจการเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญขององค์กร โดยเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาเป็น 3 อันดับ และจัดหมวดหมู่ของปัญหาออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ ด้านบุคลากร การผลิต การบริหาร และภาวะผู้นำ สิ่งที่ค้นพบมีดังนี้

ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมประสบกับปัญหาเรียงตามลำดับจากสำคัญมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- บุคลากร
- การผลิต
- การบริหารและภาวะผู้นำ

รายละเอียดของปัญหาแต่ละกลุ่มมีดังนี้

1. ปัญหาด้านบุคลากร ได้แก่

- การขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือ
- แรงงานขาดประสิทธิภาพ
- การเข้า-ออกของคนงานมีมาก
- ความขัดแย้งของคนงาน

2. ปัญหาด้านการผลิต ได้แก่

- ขาดแคลนวัตถุดิบ
- ต้นทุนสูงขึ้น
- การกีดกันทางการค้า
- คู่แข่งมีมากขึ้น

3. ปัญหาด้านการบริหาร ได้แก่

- การเบิกค่ารักษาพยาบาลยังไม่มีระบบงานที่ดี
- สวัสดิการไม่ดี
- การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรไม่ดี

4. ปัญหาด้านภาวะผู้นำ ได้แก่

- คนงานขาดวินัย
- คนงานไม่เชื่อฟังหัวหน้า
- หัวหน้าไม่มีศิลปะในการเป็นผู้นำ

ธุรกิจประเภทการค้าประสบกับปัญหาที่มีความสำคัญมาก ได้แก่ บุคลากรและการผลิต รายละเอียดของปัญหามีดังนี้คือ

ปัญหาด้านบุคลากรได้แก่ ขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือ แรงงานที่มีอยู่ไม่มีประสิทธิภาพ

ปัญหาด้านการผลิตได้แก่ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงเร็ว ทำให้เสียต้นทุนเพิ่มขึ้น

ธุรกิจประเภทการเงินประสบปัญหาเรื่องลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ

- บุคลากร
- การบริหาร
- การผลิต

รายละเอียดของปัญหาแต่ละกลุ่มของธุรกิจการเงิน มีดังนี้ คือ

1. ปัญหาด้านบุคลากร ได้แก่

- ขาดแคลนพนักงานที่มีความสามารถเฉพาะด้านสาขาการเงิน
- ทักษะคติของพนักงานไม่มีความผูกพันต่อองค์กร
- ขาดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นขั้นตอน

2. ปัญหาด้านการบริหาร ได้แก่

- ระบบการประเมินผลบุคคล ไม่เป็นที่ยอมรับของพนักงาน
- ขาดการทำงานเป็นทีม
- มีการใช้ระบบอุปถัมภ์

3. ปัญหาด้านการผลิต ได้แก่

- ขาดการวางแผนงาน
- ขาดการประสานงาน

2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ.2537-38) ทางองค์การ (บริษัท) ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในหัวข้อใดบ้างโดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย (1 = มาก, 4 = น้อย) 4 อันดับ ดังนี้ (ดูตารางที่ 3-24)

ตารางที่ 3-24 : หัวข้อฝึกอบรมเรียงตามลำดับความสำคัญ

จำนวน : อันดับ

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	-	-	-
การบริหารการผลิต	1	-	1
การบริหารบุคคล	2	1	-
กฎหมาย	3	-	-
ผู้นำ	4	1	2
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	4	-	3
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	-	-	-
ความปลอดภัย	4	-	-
บัญชี, ภาษี	3	-	-

ตารางที่ 3-24 (ต่อ)

จำนวน : อันดับ

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
สิ่งแวดล้อม	-	-	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมิน ผลงาน	-	-	-
อื่นๆ	4	-	-

ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมจะให้ความสำคัญกับหัวข้อการฝึกอบรม
เรียงตามลำดับดังนี้คือ การบริหารการผลิต การบริหารบุคคล กฎหมาย บัญชีและ
ภาษี ภาวะผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่นและความปลอดภัย

รายละเอียดของหัวข้อการฝึกอบรม มีดังนี้

1. ด้านการบริหารการผลิต ได้แก่

- การควบคุมหม้อไอน้ำ
- Q.C.
- การส่งออก
- การปรับปรุงระบบงาน
- สัมมนาด้านการผลิตและการจัดการ
- การดูงาน
- ส่งพนักงานไปอบรม Mini MBA

2. ด้านการบริหารบุคคล ได้แก่

- สัมมนาพนักงานทุก 6 เดือน
- ติดต่อหน่วยงานของรัฐและเอกชนมาฝึกอบรมเรื่องต่างๆ

3. ด้านกฎหมาย ได้แก่ อบรมกฎหมายแรงงาน ประกันสังคม

ตารางที่ 3-2 4. ด้านบัญชีและภาษี ได้แก่ อบรมการทำบัญชี คำนวณภาษี การวิเคราะห์ด้านการเงิน

จำนวน สืบค้น

บัญชี	5. ด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ วาทะศิลป์สำหรับนักบริหาร การบังคับบัญชา
คอมพิวเตอร์	6. การทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ การแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคี
Automation	7. ด้านความปลอดภัย ได้แก่ การอบรมด้านการบรรเทาสาธารณภัย
การบริหาร	ธุรกิจประเภทการค้า จะให้ความสำคัญกับหัวข้อเรื่องการบริหารงานบุคคลและภาวะผู้นำ ได้แก่ อบรมหัวข้อการปรับปรุงระบบบริหารบุคคลสมัยใหม่
การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ	ธุรกิจประเภทการเงิน จะให้ความสำคัญกับหัวข้อฝึกอบรม เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การบริหารบุคคล ภาวะผู้นำ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
ความปลอด	รายละเอียดมีดังนี้
บัญชี ภาษี	ด้านบริหารบุคคล จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ด้านสินเชื่อ
สิ่งแวดล้อม	ด้านภาวะผู้นำ ได้แก่อบรมศิลปะการพูดในที่ชุมชน การเจรจาต่อรอง
วิจัย	ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ การสังสรรค์ระหว่างพนักงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์
การพัฒนาระบบงาน	3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน
การฝึกทักษะด้านภาษา	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน (พ.ศ.2539-40) ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ เรียงลำดับความสำคัญดังนี้ (ดูตารางที่ 3-25)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน (พ.ศ.2539-40) ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ เรียงลำดับความสำคัญดังนี้ (ดูตารางที่ 3-25)

การฝึกอบรมช่วง 2 ปีที่ผ่านมา ซึ่งได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ที่มีเพิ่มขึ้นมาอีกได้แก่

สิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการอบรมเรื่องสิ่งแวดล้อมโรงงาน และการฝึกทักษะด้านภาษา

อังกฤษ

ตารางที่ 3-25 : หัวข้อฝึกอบรมเรียงตามลำดับความสำคัญ

จำนวน : อันต์บ

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	5	-	-
การบริหารการผลิต	1	1	1
การบริหารบุคคล	3	1	1
กฎหมาย	3	-	-
ผู้นำ	2	-	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	3	-	-
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	-	-	-
ความปลอดภัย	2	-	-
บัญชี, ภาษี	-	-	-
สิ่งแวดล้อม	5	-	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	-	-	-
การฝึกทักษะด้านภาษา	4	-	-

รายละเอียดของหัวข้อการฝึกอบรมของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทเหมือนกับหัวข้อการฝึกอบรมช่วง 2 ปีที่ผ่านมา ซึ่งได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ที่มีเพิ่มขึ้นมาอีกได้แก่ สิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการอบรมเรื่องสิ่งแวดล้อมโรงงาน และการฝึกทักษะด้านภาษาอังกฤษ

4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต

เจ้าของกิจการได้วางนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต (พ.ศ.2541-42) โดยให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในหัวข้อดังนี้ (ดูตารางที่ 3-26)

ตารางที่ 3-26 : หัวข้อฝึกอบรมในอนาคตเรียงตามลำดับความสำคัญ

จำนวน : อันดับ

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
คอมพิวเตอร์และ Office Automation	-	-	-
การบริหารการผลิต	1	1	1
การบริหารบุคคล	-	-	1
กฎหมาย	2	-	-
ผู้นำ	2	-	-
การทำงานร่วมกับผู้อื่น	-	-	-
สุขภาพอนามัย	-	-	-
การให้บริการที่ดี	-	-	-
ความปลอดภัย	3	-	-
บัญชี, ภาษี	3	-	-
สิ่งแวดล้อม	-	-	-
วินัย	-	-	-
การวางแผนและประเมินผลงาน	-	-	-
ฝึกภาษาอังกฤษ	4	2	-

หัวข้อฝึกอบรมในอนาคตเหล่านี้ของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท จะไม่แตกต่างกันไปจากหัวข้อฝึกอบรมที่ได้ทำอยู่ในปัจจุบัน กล่าวคือ ให้ความสำคัญกับหัวข้อการบริหารการผลิตเป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การบริหารงานบุคคล

ส่วนระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม เจ้าของกิจการของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทเห็นว่า ไม่ควรเกิน 1 สัปดาห์

5. การขาดแคลนแรงงาน

ปัญหาเรื่องการขาดแคลนแรงงานแต่ละชนิด มีความรุนแรงแตกต่างกันไป เมื่อเรียงลำดับความรุนแรงของการขาดแคลนแรงงานแต่ละชนิดจากมากไปหาน้อย (1 = มาก, 6 = น้อย) ของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท มีดังนี้ (ดูตารางที่ 3-27)

ตารางที่ 3-27 : ความรุนแรงของการขาดแคลนแรงงานแต่ละชนิด

จำนวน : อันดับ

หัวข้อฝึกอบรม	อุตสาหกรรม	การค้า	การเงิน
ผู้บริหาร	5	-	1
แรงงานไร้ฝีมือ	2	-	-
แรงงานฝีมือ	1	1	-
บัญชี	3	1	-
การตลาด	5	1	-
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์	6	-	-
นักเคมี	6	-	-
วิศวกร	4	-	-
การเงิน	6	-	-

ธุรกิจอุตสาหกรรมมีชนิดของแรงงานที่ขาดแคลนมากไปหาน้อย เรียงตามลำดับได้แก่ แรงงานฝีมือ แรงงานไร้ฝีมือ บัญชี วิศวกร การตลาดและผู้บริหาร นักคอมพิวเตอร์ นักเคมี และการเงิน

ธุรกิจการค้า ขาดแคลนแรงงาน 3 ชนิด มีความรุนแรงเท่ากัน ได้แก่ แรงงานฝีมือ นักบัญชีและการตลาด

ส่วนธุรกิจการเงินขาดแคลนแรงงานในระดับผู้บริหาร

5. ข้อมูลจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้าราชการหัวหน้าส่วนระดับจังหวัดที่สัมภาษณ์ได้แก่ อุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและแรงงาน ซึ่งรวบรวมมาได้ 15 ฉบับ ความคิดเห็นสรุปได้ดังนี้

1. การให้ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาคเอกชนพบว่า ส่วนมากเห็นว่าภาคเอกชนให้ความสำคัญเพราะเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของธุรกิจ

กิจกรรมที่ดำเนินการตั้งแต่อดีต ปัจจุบันและอนาคต จะมีรูปแบบที่ไม่แตกต่างกันมากนัก ได้แก่ การพัฒนางาน การจัดสวัสดิการ

2. การดำเนินงานของภาครัฐเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้แก่ภาคเอกชน พบว่าส่วนราชการต่างๆ ได้ดำเนินงานมากมายโดยมิได้มุ่งช่วยเหลือบริษัทหรือโรงงานใดโดยเฉพาะ แต่จะดำเนินงานช่วยเหลือประชาชนทั่วไป ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาได้ดำเนินการ เช่น การพัฒนาฝีมือแรงงาน สอนอาชีพหัตถกรรม สอนอาชีพเสริมในโรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม พัฒนาอาชีพในชนบท อบรมช่างต่างๆ เป็นต้น หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรง ได้แก่ ศูนย์พัฒนาแรงงาน, วิทยาลัยสารพัดช่าง, วิทยาลัยเทคนิค, และ กศน.

3. ความต้องการแรงงานประเภทต่างๆ พบว่า แรงงานที่ขาดแคลนมากมี 3 ประเภท ได้แก่

- แรงงานที่มีฝีมือ ได้แก่ ช่างทุกชนิด
- แรงงานกึ่งฝีมือ ได้แก่ ผู้ช่วยช่าง
- แรงงานไร้ฝีมือ ได้แก่ คนงานก่อสร้างและลูกเรือประมง เป็นต้น

4. ภาคเอกชนแก้ปัญหาการขาดแคลนแรงงานข้างต้น โดยใช้วิธีการต่างๆ ดังนี้

1. หาแรงงานนอกพื้นที่ เช่น จากภาคอีสาน
2. รับคนเข้าทำงานให้มากกว่างานเพื่อเผื่อไว้ยามขาดแคลน
3. จ่ายค่าแรงทุกวันและตรงเวลา
4. ฝ
5. ใช้แรงงานผู้หญิงมาทดแทน
6. ใช้แรงงานต่างชาติ
7. ให้ผู้นำท้องถิ่นจัดหามาให้ มีรถไปรับ-ส่งถึงที่

6. ข้อมูลจาก กรอ. หอการค้า และกลุ่มอาชีพต่างๆ

ตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างเหล่านี้รวบรวมมาได้ 8 ฉบับ สรุปความคิดเห็นได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาคเอกชน พบว่าภาคเอกชนจะให้ความสำคัญมาก เพราะเป็นความอยู่รอดของธุรกิจ

2. ส่วนความช่วยเหลือที่ทางหอการค้าหรือกลุ่มอาชีพให้แก่เอกชนไม่มี เพราะถือว่างานด้านนี้เป็นหน้าที่ของรัฐ และธุรกิจเอกชนแต่ละแห่งต้องดำเนินการกันเอง ทางกลุ่มจะช่วยเหลือในลักษณะให้ข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำ เป็นตัวกลางเชื่อมโยงภาคเอกชนกับรัฐเท่านั้น

3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตของภาคเอกชนนั้น พบว่าหลักสูตรที่ทางธุรกิจต้องการ ได้แก่

- การฝึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบ
- มีความคิดกว้างไกล
- สามารถติดต่อการค้ากับต่างประเทศ
- พัฒนาฝีมือการทำงาน
- พัฒนาการเป็นหัวหน้างาน
- การปรับตัวให้สามารถทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม

ส่วนระยะเวลาฝึกอบรมไม่ควรเกิน 3 สัปดาห์ ผู้ดำเนินการควรเป็น ราชการหรือสถาบันการศึกษา

4. ความขาดแคลนแรงงานของภาคเอกชน โดยเรียงลำดับความรุนแรง จากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

- แรงงานมีฝีมือได้แก่ ช่างก่อสร้าง ทำเฟอร์นิเจอร์ ซ่อมเครื่องยนต์ กรีดยาง เหล็กตัด วิศวกร นักการเงิน การตลาด คอมพิวเตอร์ แรงงานไร้ฝีมือ ได้แก่ คนงานก่อสร้าง ลูกเรือประมง คนงานในภาคเกษตรกรรม

หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การจัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ก่อนดำเนินการใดๆ หน่วยงานที่จะจัดให้มีหลักสูตรฝึกอบรมจะต้องตั้งเป้าหมายของการจัดทำหลักสูตรเอาไว้เพื่อให้การฝึกอบรมมีทิศทางเดียวกัน เป้าหมายอาจมีได้มากมาย ในที่นี้ได้กำหนดเป้าหมายซึ่งอย่างน้อย หน่วยงานต่างๆ ควรจะได้มีไว้ ได้แก่

1. เพื่อให้องค์กร (หรือหน่วยงาน) พร้อมทั้งจะรับการเปลี่ยนแปลงของโลก
2. เพื่อให้ความสำคัญกับงาน (ผลงาน, ผลผลิต) โดยให้เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณ

และคุณภาพ

3. เพื่อให้ความสำคัญกับคน (ผู้ปฏิบัติงาน) โดยให้เขาได้รับผลตอบแทนทั้ง ในรูปตัวเงินและไม่ใช่ว่าตัวเงินที่เพียงพอและมีความสุขในการทำงาน

ส่วนเนื้อหาของหลักสูตร ซึ่งได้แก่ วิชาต่างๆ นั้นได้จัดทำหลักสูตรโดยแบ่ง ตามธุรกิจ 3 ประเภท ได้แก่ หลักสูตรสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน

ในหลักสูตรของธุรกิจแต่ละประเภทจะแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มตามลักษณะ ของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า ผู้บริหารระดับล่างและ กลาง ผู้บริหารระดับสูง

อุตสาหกรรม

วิชาต่างๆ ที่ควรจัดให้มีการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่มมีดังนี้

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
1. ความรู้เรื่องต่างๆ ระเบียบต่างๆ สิทธิ หน้าที่ การให้ความดี ความชอบ การลงโทษ 2. ความเจริญก้าวหน้า ในอาชีพ 3. การรักษาวินัย 4. การสื่อข้อความใน เชิงสร้างสรรค์ 5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ 6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม 7. จริยธรรมในองค์การ 8. ความสุขในการ งาน 9. ความรู้ตามสายงาน การผลิต (ปรับปรุง ผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน ภายในประเทศและ สากล)	3. การรักษาวินัย 5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ 6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม 7. จริยธรรมในองค์การ 9. ความรู้ตามสายงาน การผลิต (ปรับปรุง ผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน ภายในประเทศ และสากล) 10. เทคนิคการสร้าง และพัฒนาทีมงาน 11. เทคนิคการแก้ไข ปัญหาในการทำงาน 12. การสร้างมนุษย- สัมพันธ์	3. การรักษาวินัย 5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ 6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม 7. จริยธรรมในองค์การ	3. การรักษาวินัย 5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ 7. จริยธรรมในองค์การ

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
		13. ความสัมพันธ์ ระหว่างระบบราชการ และธุรกิจเอกชน 14. การจัดองค์การและ รูปแบบงาน 15. การประสานงานใน ระดับล่างและกลาง 16. การควบคุมและติด ตามงาน 17. การประเมินผลงาน 18. หลักและวิธีการพูด ในที่ชุมชน 19. เทคนิคการบริหาร สมัยใหม่ 20. หลักการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ 21. การจัดทำโครงการ 22. การจูงใจ 23. ภาวะผู้นำและการ ตัดสินใจ 24. ทักษะด้านภาษา อังกฤษ 25. การแปลงนโยบาย ให้เป็นแผนและโครงการ 26. จริยธรรมสำหรับ นักบริหาร	22. การจูงใจ 23. ภาวะผู้นำ 24. ทักษะด้านภาษา อังกฤษ 26. จริยธรรมสำหรับ นักบริหาร 27. การประสานงานใน ระดับสูง

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
9.9 คอมพิวเตอร์			28. การกำหนดนโยบาย 29. ความรู้เรื่องสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการบริหารของไทย 30. ทฤษฎีและแนว ความคิดในการพัฒนา ประเทศและแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ
พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และกลาง	31. ความเจริญก้าวหน้า ทางวิทยาการสมัยใหม่ 32. การศึกษาดูงานใน และต่างประเทศ
9. ความรู้ในสายงาน การผลิต			

การค้า

วิชาต่างๆ ที่ควรจัดให้มีการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่มยังคงมี 32 วิชาเหมือนธุรกิจอุตสาหกรรม แต่ที่แตกต่างกันได้แก่ วิชาที่ 9 คือ ความรู้ตามสายงานการผลิต ซึ่งธุรกิจการค้านั้น วิชาที่ 9 แยกออกได้เป็นวิชาย่อยๆ ดังนี้

9.1 การให้บริการที่ดี

9.2 การค้าระหว่างประเทศ

9.3 ผลกระทบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ

9.4 การบริหารโควตานำเข้า-ส่งออก

9.5 ระเบียบพิธีการนำเข้า-ส่งออก

9.6 ตลาดการค้าโลก

9.7 การศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุน และการบริหารการเงิน

9.8 การเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

9.9 คอมพิวเตอร์

9.10 ความรู้เรื่องการขาย

วิชาที่ 9.1-9.10 จะใช้ฝึกอบรม 3 กลุ่มได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า และผู้บริหารระดับล่างและกลาง

การเงิน

วิชาต่างๆ ที่ควรให้มีการฝึกอบรมแต่ละกลุ่มยังคงมี 32 วิชาเช่นเดียวกัน แต่แตกต่างกันในวิชาที่ 9 คือ ความรู้ตามสายงานการผลิต ดังนี้

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
9. ความรู้ในสายงาน การผลิต 9.1 ระบบบัญชีเบื้องต้น 9.2 การประทับตราและ คูธนบัตรฉบับจริง ฉบับ ปลอม 9.3 การใช้คอมพิวเตอร์ 9.4 การให้บริการที่ดี 9.5 จรรยาบรรณของ เจ้าหน้าที่การเงิน 9.6 การสร้างความรัก องค์การ	9.3 การใช้ข้อมูลจาก คอมพิวเตอร์ 9.4 การให้บริการที่ดี 9.7 การให้บริการใหม่ๆ แก่ลูกค้า	9.8 การเจรจาต่อรอง 9.9 วิทยาการสมัยใหม่ ด้านการเงิน (ตลาดการเงิน) 9.10 การเข้าสังคม	

บทที่ 4

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

การศึกษาความต้องการแรงงานเพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นี้ ได้ศึกษาครอบคลุมพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งอยู่ในโครงการสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ ได้แก่ สงขลา ยะลา สตูล ปัตตานี และนราธิวาส โดยการศึกษามุ่งไปที่ธุรกิจ 3 ประเภทได้แก่ อุตสาหกรรม การค้า และการเงิน

ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมที่ศึกษาเป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญของพื้นที่ ได้แก่ อุตสาหกรรมเกี่ยวกับยางพาราและผลิตภัณฑ์จากยางพารา อุตสาหกรรมแปรรูปสัตว์น้ำ (ทะเล) และอุตสาหกรรมเครื่องดื่ม

ธุรกิจการค้าที่ศึกษาจะเลือกศึกษาการค้าที่มีแนวโน้มขยายตัวตามความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน รถยนต์ และอุปกรณ์รถยนต์

ธุรกิจการเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ และบริษัทค้าหลักทรัพย์

การรวบรวมข้อมูลได้สัมภาษณ์ 6 กลุ่ม คือ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อุตสาหกรรมจังหวัด พาณิชย์จังหวัด แรงงานจังหวัด สมาคมทางธุรกิจ ได้แก่ กรอ. จังหวัด หอการค้า กลุ่มอาชีพ เจ้าของกิจการ เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม และพนักงานที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น 291 ตัวอย่าง

จากการศึกษาทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถอธิบายวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. ความต้องการบุคลากรหรือความขาดแคลนแรงงาน จากการรวบรวมข้อมูล 4 กลุ่มตัวอย่างได้แก่ หน่วยงานราชการ สมาคมธุรกิจ เจ้าของกิจการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลพบว่า การขาดแคลนแรงงานในแต่ละธุรกิจ มีดังนี้ ธุรกิจอุตสาหกรรม ขาดแคลนแรงงานเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่

1. แรงงานมีฝีมือ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ได้แก่

1.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ช่างต่างๆ เช่น ช่างก่อสร้าง ช่างไม้ทำเฟอร์นิเจอร์ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ กรีดยาง

1.2 ระดับปริญญาตรี เช่น วิศวกร คอมพิวเตอร์

2. แรงงานกึ่งมีฝีมือ ได้แก่ ผู้ช่วยช่าง

3. แรงงานไร้ฝีมือ ได้แก่ คนงานก่อสร้าง ลูกเรือประมง

ธุรกิจการค้าจะขาดแคลนแรงงานเรียงลำดับความสำคัญดังนี้ นักบัญชี
นักการตลาด

ธุรกิจการเงินที่ขาดแคลน ได้แก่ พนักงานในระดับผู้บริหาร (หัวหน้างาน)
สาขาการตลาด การเงิน และบัญชี

การแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานจะใช้วิธีดังนี้ คือ หาแรงงานจากต่าง
ท้องที่ จ้างแรงงานผู้หญิง แรงงานต่างชาติ เพิ่มค่าแรง ดึงดูดผ่านนายหน้า ไม่เข้ม
งวดกฎระเบียบมากนัก เป็นต้น

2. ความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ธุรกิจอุตสาหกรรมความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะมี 3 เรื่อง
ใหญ่ ได้แก่ การบริหารการผลิต การบริหารงานบุคคล และอื่นๆ ได้แก่ ภาวะผู้นำ
ระบบการบริหารงาน การให้ความสำคัญในแต่ละเรื่องมีความแตกต่างกันบ้างใน
กลุ่มผู้ให้ข้อมูลดังนี้คือ

กลุ่มเจ้าของกิจการ พนักงานที่ผ่านและไม่เคยผ่านการฝึกอบรมจะให้
ความสำคัญกับเรื่องฝึกอบรมเรียงลำดับดังนี้ การบริหารการผลิต การบริหาร
บุคคล และอื่นๆ ที่ให้ความสำคัญกับการบริหารการผลิตเป็นอันดับแรก เนื่องจาก
เจ้าของกิจการจะมุ่งที่กำไรเป็นหลัก เพื่อให้ธุรกิจของตนอยู่รอดได้

ส่วนพนักงานมุ่งที่จะสร้างผลงานเพราะมีผลตอบแทนค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส
ของตนโดยตรง

ธุรกิจการค้า และการเงิน ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะให้ความสำคัญกับการบริหารบุคคลเป็นอันดับแรก ทั้งนี้เนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับตัวบุคคลเป็นหลัก

3. หลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น เมื่อกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานเอาไว้อย่างน้อย 3 ประการได้แก่ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มุ่งงานและมุ่งคน เนื้อหาหลักสูตรของทั้ง 3 ธุรกิจจะประกอบด้วยวิชาต่างๆ ทั้งหมด 32 วิชา ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่มได้แก่

1. วิชาที่เป็นแกนกลาง ซึ่งธุรกิจทั้ง 3 ประเภทจำเป็นต้องฝึกอบรมเหมือนกัน

2. วิชาเฉพาะสำหรับธุรกิจแต่ละประเภท ได้แก่ การฝึกอบรมในรายละเอียดของแต่ละธุรกิจตามสายงานการผลิต

การฝึกอบรมตามเนื้อหาของ 2 กลุ่มวิชาข้างต้น มีระดับของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากบางวิชาจะเหมาะสมกับบางกลุ่ม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า ผู้บริหารระดับล่างและกลาง และผู้บริหารระดับสูง

สิ่งอื่นๆ ที่ค้นพบจากการศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. การฝึกอบรม เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ พบว่าพนักงานในทุกระดับของทั้ง 3 ธุรกิจ ร้อยละ 70 ของผู้ให้สัมภาษณ์จะผ่านการฝึกอบรม เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ และบางคนจะได้อบรมมากกว่า 1 เรื่อง ลักษณะของการฝึกอบรมมีทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ที่เป็นทางการ ได้แก่ มีการจัดปฐมนิเทศก์พนักงานใหม่ทุกปี จะพบในหน่วยงานธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ ส่วนการฝึกอบรมที่ไม่เป็นทางการจะเป็นลักษณะที่คนเก่าซึ่งรู้งานช่วยสอนงานให้คนใหม่ และจะช่วยแนะนำให้เป็นครั้งคราวเมื่อมีปัญหา

หัวข้อเรื่องการฝึกอบรมพนักงานใหม่ที่ดำเนินการมากที่สุดของธุรกิจทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ เรื่องการบริหารการผลิต

2. ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมมาก่อน ในธุรกิจทั้ง 3 ประเภท จะมีความแตกต่างกันไปดังนี้

ธุรกิจอุตสาหกรรม เรื่องที่สนใจเรียงลำดับมากไปหาน้อยดังนี้คือ การบริหารการผลิต คอมพิวเตอร์ และกฎหมาย

ธุรกิจการค้า เรื่องที่สนใจเรียงลำดับดังนี้คือ คอมพิวเตอร์ และการบริหารงานบุคคล

ธุรกิจการเงิน เรื่องที่สนใจเรียงลำดับดังนี้คือ การบริหารการผลิต คอมพิวเตอร์ และการให้บริการที่ดี

3. ระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรม พบว่าระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับทั้ง 3 ธุรกิจ ซึ่งทั้งเจ้าของธุรกิจและพนักงานมีความเห็นที่สอดคล้องกันคือไม่ควรเกิน 1 สัปดาห์ และถ้าเกินจาก 1 สัปดาห์ควรอบรมหลังเลิกงาน

4. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม จะเป็นไปตามลักษณะของการดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ ธุรกิจอุตสาหกรรมที่สำคัญได้แก่ ยางพารา และแปรรูปสัตว์น้ำ เวลาที่เหมาะสมจะเป็นช่วงเวลาที่ม้งานน้อยหรือผลิตน้อย ได้แก่ ช่วงเวลาที่มีวันหยุดมาป้อนโรงงานน้อย ได้แก่ ช่วงเดือนมกราคม-เมษายน และกันยายน-ธันวาคม โดยประมาณ

ส่วนธุรกิจการค้าและการเงิน ช่วงเวลาที่เหมาะสม ได้แก่ ช่วงกลางปี คือ พฤษภาคม-สิงหาคม

5. ปัญหาที่สำคัญขององค์การในธุรกิจแต่ละประเภท มีดังนี้

อุตสาหกรรม ปัญหาที่สำคัญเรียงลำดับได้แก่ การบริหารงานบุคคล การบริหารการผลิต และการทำงานร่วมกับผู้อื่น

การค้า ปัญหาสำคัญเรียงลำดับได้แก่ การบริหารงานบุคคล การบริหารการผลิต

การเงิน ปัญหาที่สำคัญเรียงตามลำดับได้แก่ การบริหารการผลิต การบริหารบุคคล และการให้บริการที่ดี

ปัญหาทางด้านการบริหารบุคคล มีความสำคัญมากและเป็นปัญหาอันดับหนึ่ง รายละเอียดของปัญหาเหล่านี้ได้แก่ การขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือ พนักงานไม่มีคุณภาพ ไม่รับผิดชอบ ไม่มีวินัย ขัดแย้งกัน การย้ายเข้า-ออกบ่อยทำให้งานหยุดชะงัก ไม่ต่อเนื่อง ขาดการพัฒนาบุคคลที่ต่อเนื่อง เป็นต้น

ปัญหาด้านการบริหารการผลิต มีความสำคัญรองลงมา รายละเอียดของปัญหาได้แก่ ขาดแคลนวัตถุดิบ ต้นทุนสูง มีการแข่งขันกันมาก การให้บริการไม่ดี ไม่มีความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

6. สื่อที่ใช้ในการเผยแพร่ข่าวสารการฝึกอบรม พบว่าข่าวสารภายในองค์การที่จะถึงมือผู้รับได้อย่างทั่วถึงนั้น ได้แก่ ช่องทางของสื่อประเภทประกาศของบริษัท ส่วนข่าวสารภายนอกองค์การช่องทางของสื่อที่ดี ได้แก่ แผ่นพับ และหนังสือพิมพ์

7. การนำเรื่องที่ฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ พบว่าธุรกิจอุตสาหกรรม ผู้เข้ารับการอบรมมากกว่าร้อยละ 70 ของผู้ให้สัมภาษณ์นำไปใช้ประโยชน์ได้มาก ร้อยละ 22 ใช้ประโยชน์ได้บางส่วน

ธุรกิจการค้า ผู้ตอบร้อยละ 67 นำไปใช้ประโยชน์ได้มาก ร้อยละ 33 ใช้ประโยชน์ได้บางส่วน

ธุรกิจการเงิน ผู้ตอบร้อยละ 47 นำไปใช้ประโยชน์ได้มาก ร้อยละ 53 ใช้ประโยชน์ได้บางส่วน

การนำเรื่องที่ฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ได้บางส่วนหรือใช้ได้น้อยนี้ เนื่องจากสาเหตุดังนี้คือ

1. เนื้อหาหรือวิชาที่ฝึกอบรม ไม่ใกล้เคียงกับสภาพของการปฏิบัติงานจริง และมีความเป็นทฤษฎีหรือวิชาการมากเกินไป จึงไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

2. สภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานการณ์ที่ฝึกอบรมแตกต่างกันไปจากสถานการณ์ที่ปฏิบัติจริง สภาพแวดล้อมเหล่านี้ได้แก่ อุปกรณ์ ระบบการทำงาน การให้ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าของกิจการ เป็นต้น

3. แรงจูงใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมที่มีแรงจูงใจในทางบวก กล่าวคือการเข้าฝึกอบรมมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และเงินเดือน โดยตรงจะทำให้ผู้เข้าอบรมมีความตั้งใจอบรมและกระตือรือร้นที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และก่อนเข้าอบรมควรมีการทดสอบและปูพื้นฐานให้แก่ผู้เข้าอบรมที่มีความรู้ก่อน

ข้อเสนอแนะ

การศึกษานี้ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาคเอกชนในธุรกิจทั้ง 3 ประเภทดังนี้คือ

1. การฝึกอบรมที่ให้แก่พนักงานเก่าและใหม่ ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2537-38) ในปัจจุบัน (พ.ศ. 2539-40) และในอนาคต (พ.ศ. 2541-42) ภาคเอกชนเน้นที่การบริหารการผลิต หรือมุ่งงานมากเกินไป ซึ่งเป็นสิ่งปกติที่ภาคเอกชนดำเนินงานใดๆ ต้องมุ่งแสวงหากำไร เพื่อความอยู่รอดของการประกอบธุรกิจ การดำเนินงานฝึกอบรมเช่นนี้จะทำให้ภาคเอกชนบรรลุเป้าหมายได้ในระยะสั้นเท่านั้น แต่จะต้องประสบกับปัญหาต่างๆ ตามมาได้แก่ การซื้อตัวคนเพื่อแย่งคนที่มีความสามารถ พนักงานไม่มีความผูกพันในองค์กร ที่ใดให้เงินเดือนสูงกว่าก็จะโยกย้ายไป เป็นต้น ถ้าหวังเป้าหมายในระยะยาวควรจะมุ่งคน หรือพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงานเพื่อให้เขาทำงานอย่างมีความสุข รักองค์กรและมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

2. ขาดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมขององค์กรที่จะรับกับการเปลี่ยนแปลงของโลก กล่าวคือ การผลิตจะมุ่งตลาดภายในประเทศเท่านั้นไม่เพียงพอ เพราะในอนาคตจะมีการแข่งขันทางธุรกิจกับต่างประเทศมากขึ้น ต้องมุ่งสู่ตลาดต่างประเทศ สินค้าจึงต้องได้มาตรฐานสากล ภายใต้ ISO 9000 หรือ 14000 ก็ตาม จึงต้องเตรียมคนให้พร้อมสำหรับระบบการผลิตที่เป็นสากลเพื่อตลาดต่างประเทศ

3. ไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การฝึกอบรมในหัวข้อเรื่องสิ่งแวดล้อมมีน้อยมาก ซึ่งควรให้ความสนใจให้มากเพราะปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นต้นทุนที่ภาคเอกชนผลักภาระไปให้แก่สังคม เป็นการไม่รับผิดชอบต่อสังคม

4. ขาดการวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระยะยาว การฝึกอบรมที่ดำเนินการอยู่นี้เป็นการดำเนินงานเป็นครั้งคราว ควรวางแผนระยะยาวและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

5. ควรเน้นหัวข้อการสร้างจริยธรรมทางธุรกิจ เพราะการแข่งขันทางธุรกิจ ถ้านักธุรกิจมุ่งเอาชนะคู่แข่งมากเกินไป โดยไม่สนใจที่จะรักษากฎจริยธรรมก็จะทำให้เกิดการใช้วิธีการผิดกฎหมายต่างๆ ปัญหาการทุจริต คอร์รัปชันในราชการนั้น ภาคเอกชนก็มีส่วนในการทำให้เกิดปัญหาขึ้นเช่นเดียวกัน

6. ควรรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ภาคเอกชนควรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย กล่าวคือสถาบันการศึกษาจะได้ปรับปรุงระบบการเรียนการสอน และผลิตบุคลากรให้สอดคล้องกับภาคธุรกิจ และภาคธุรกิจก็จะได้ช่วยเหลือสังคมและอาจรับนักศึกษาที่จบแล้วเข้าทำงานได้ตรงตามที่ต้องการ

7. ขาดการปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม กล่าวคือ การฝึกอบรมไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาได้ทุกอย่าง ปัญหาขององค์การบางเรื่องต้องแก้ไขด้วยการปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกันด้วย มิฉะนั้นแล้วสิ่งที่ฝึกอบรมมาเมื่อไม่ได้ใช้จะสูญหายไปหมด และเป็นการสูญเปล่าทางเศรษฐกิจ

8. ภาคเอกชนยังลงทุนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์น้อยเกินไป การฝึกอบรมที่จะทำให้อยู่ติดตัวได้นานจะต้องอาศัยการเรียนรู้ที่ซ้ำๆ หรือฝึกอบรมบ่อยๆ และกระทำต่อเนื่องตลอดไป ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่าย แต่ภาคเอกชนยังไม่ให้ความสนใจเรื่องนี้

บรรณานุกรม

9. การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะนำมาฝึกอบรม ไม่สอดคล้องกับปัญหาขององค์กร กล่าวคือ จากการศึกษาพบว่า ปัญหาสำคัญมากขององค์กรเป็นปัญหาด้านการบริหารบุคคล ควรฝึกอบรมในเรื่องบริหารบุคคลเพื่อจะแก้ปัญหาองค์กรได้ตรงประเด็น แต่หัวข้อหรือเรื่องที่ฝึกอบรมจะให้ความสนใจเรื่องการบริหารการผลิต ซึ่งไม่ตรงกับปัญหา

10. สมาคมธุรกิจ ได้แก่ กรอบ. หอการค้า และกลุ่มอาชีพต่างๆ ควรเข้ามามีบทบาทที่จะช่วยส่งเสริมให้ภาคธุรกิจเอกชนเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มากขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับภาคเอกชนด้วยตนเอง

ผอ. วชิร วัฒนพานิช การบริหารงานบุคคลในฐานะเป็นสาขาวิชา การบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผอ. วชิร วัฒนพานิช หัวหน้าภาควิชาบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 100 หมู่ 10 ตำบลท่าทราย กรุงเทพมหานคร 10510 โทร. 0-2537 2633 กรุงเทพฯ 2537

สุใจใจธรรม วิสาร วิชาวิเทศาภิบาล เอกสารกึ่งพิมพ์ชุดวิชา การบริหารงานบุคคล ฉบับที่ 1 วิชาบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุใจใจธรรม วิสาร วิชาวิเทศาภิบาล เอกสารกึ่งพิมพ์ชุดวิชา การบริหารงานบุคคลในองค์กร ฉบับที่ 1 วิชาบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุวราชรัฐ ธีรอนันต์ ภาควิชาบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุวราชรัฐ ธีรอนันต์ ภาควิชาบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุวราชรัฐ ธีรอนันต์ ภาควิชาบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บรรณานุกรม

- สถาบันจิตตศึกษา. พจนานุกรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525
- กาญจน์ พลจันทร์. ภูมิเศรษฐศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519
- เครือวัลย์ ลี้มปิยะศรีสกุล. การวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ฉัตรทิพย์ นาถสุภา. วัฒนธรรมไทยกับขบวนการเปลี่ยนแปลงสังคม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไอดีเอ็นเอส, 2524.
- ทองศรี กำภู ณ อยุธยา. การบริหารงานบุคคลในฐานะเป็นสหวิทยาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. "ทรัพยากรมนุษย์ หัวใจของการพัฒนาประเทศในช่วงแผน 7" ใน รายงานการประชุมทางวิชาการ ประจำปี 2533. กรุงเทพฯ, 2533.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชา การบริหารงานบุคคล หน่วยที่ 1-7. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2531.
- เอกสารการสอนชุดวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ หน่วยที่ 1-6. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2534.
- สุรเชษฐ์ ชีระมณี. เศรษฐศาสตร์สำหรับนักบริหาร. หาดใหญ่, สงขลา : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2535.
- สุรเชษฐ์ ชีระมณี. แผนลงทุนจังหวัดนราธิวาส รายงานหลัก. หาดใหญ่, สงขลา : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2537
- สุรเชษฐ์ ชีระมณี. พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ. หาดใหญ่, สงขลา : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2534.

ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรม**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525.

Kirkpatrick, Donald L. "Resistance to Change" in **Training and Development Journal**. Vol. 27 No.3 (March 1973).

Morano, Richard A. A New Concept in Personnel Development and Employee Relations, **Personnel Journal** Vol. 53 No. 8 (August, 1974).

Odiorne, George S. and Hermanson, Roger H. **Personnel and Human Resources Management**. Dow Jones-Irwin, Homewood, Illinois, 1982.

Roback, Thomas H. Personnel Research Perspectives on Human Resource Management and Development, **Public Personnel Management**. Vol. 18 No. 2 (Summer 1989).

Sims, Ronald R. and others. Training for Competence, **Public Personnel Management** Vol.18 No.1 Zspring 1989).

ภาคผนวกที่ 1
คณะผู้ดำเนินการศึกษา

1. หัวหน้าโครงการ

ชื่อ นายสุรเชษฐ์ ชिरะมณี
SURACHATE CHIRAMANEE

คุณวุฒิ ศ.บ.(ธรรมศาสตร์)
น.บ.(ธรรมศาสตร์)
พ.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการบริหารงานบุคคล
(สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ระดับ 9

ภาควิชา รัฐประศาสนศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ (074) 212826

ประสบการณ์ในงานวิจัย และผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

1. ผู้วิจัยเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนการทำสวนปาล์มของเกษตรกรในสหกรณ์นิคมท่าแซะ จังหวัดชุมพร พิมพ์เผยแพร่ในรัฐสภาสาร ปีที่ 39 ฉบับที่ 8 เดือนสิงหาคม 2534
2. ผู้วิจัยเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับแรงจูงใจของการเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ พ.ศ.2534
3. ผู้ร่วมในการวิจัยเรื่อง
 - 3.1 การศึกษาทางด้านเศรษฐกิจและสังคมบริเวณชุมชนเมืองสงขลาเก่า 2533
พิมพ์เผยแพร่ในวารสารคณะวิทยาการจัดการ ฉบับที่ 1 ปีที่ 10 เดือน กค.-ธค. 2534
 - 3.2 การประเมินผลโครงการสร้างงานในชนบทภาคใต้ ปี พ.ศ.2525, 2527, 2528
จัดพิมพ์โดยสำนักนายกรัฐมนตรี
 - 3.3 โครงการประเมินผลกระทบพื้นที่ชนบทภาคใต้ 2531 จัดพิมพ์เผยแพร่โดย ศูนย์ประสานการพัฒนาชนบทแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - 3.4 การสนองตอบต่อกระบวนการพัฒนาในสังคมไทย : ศึกษาหมู่บ้านจังหวัดสตูล 2532 เผยแพร่ในการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 27, 30 มค. - 1 กพ. 2532

- 3.5 A Comparative Analysis of the Government and Private Family Planning Program in the Southern Region of Thailand 1994-86 **ตีพิมพ์ในวารสารประชากรศึกษา ปีที่ 12 ฉบับที่ 2**
- 3.6 **โครงการพัฒนาพรควนเค็ง พ.ศ.2535**
- 3.7 **โครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อนแห่งใหม่ (ภาคใต้) อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์**
- 3.8 **หัวหน้าคณะทำงาน โครงการศึกษาเพื่อจัดทำแผนลงทุน จังหวัดนราธิวาส พ.ศ. 2537**

2. คณะทำงาน

ชื่อ	นางสาวสมแก้ว รุ่งเลิศเกรียงไกร MISS SOMKAO RUNGLERTKRENGKRAI
คุณวุฒิ	บช.บ (เกียรตินิยมดี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ M.B.A. Syracuse University, Syracuse, New York, U.S.A.
ตำแหน่ง	รองศาสตราจารย์ ระดับ 9
ภาควิชา	บริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ
โทรศัพท์	(074) 212826

ประสบการณ์ในงานวิจัยและผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

I. งานวิจัย

1. ผู้วิจัยเรื่อง

- 1.1 การรับรู้ของนักธุรกิจและข้าราชการต่อลักษณะการทำงานของกันและกันในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (พ.ศ.2530)
- 1.1 ระบบตลาดราคาและต้นทุนการผลิตของชนบทภาคใต้ : ศึกษาเปรียบเทียบสังคมไทยมุสลิมกับไทยพุทธ (พ.ศ.2525)

2. ผู้วิจัยหลัก

- 2.1 แผนลงทุนจังหวัดนครศรีธรรมราช (พ.ศ.2536)
- 2.2 การใช้บัญชีบริหารในอุตสาหกรรมภาคใต้ (พ.ศ.2536)
- 2.3 ผู้ประกาศสตรี : คุณลักษณะและจุดอ่อนทางการบริหาร (พ.ศ.2534)

- 2.4 ผู้บริหาร : การเลื่อนชั้นทางสังคม ทักษะติดต่อการทำงานและลักษณะ
การเป็นผู้นำ (พ.ศ.2529)
- 2.5 บทบาทของการตัดสินใจซื้อสินค้าคงทนของสตรี : ศึกษาเปรียบเทียบ
สังคมไทยมุสลิมกับไทยพุทธ (พ.ศ.2525)
3. ผู้ร่วมวิจัย
 - 3.1 โครงการสำรวจสถิตินักท่องเที่ยวภาคใต้ ปี 2534 (พ.ศ.2535)
 - 3.2 สภาพแรงงานในกิจการโรงแรมของภาคใต้ (พ.ศ.2532)

3. คณะทำงาน

ชื่อ	นางสาวรัชณี กัลยาณคุณาวุฒิ MISS RACHANEE KALAYAKUNVUTI
คุณวุฒิ	อ.บ. สาขาประวัติ อ.ม. สาขาประวัติศาสตร์ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
ตำแหน่ง	อาจารย์ ระดับ 7
ภาควิชา	สารัตถศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
โทรศัพท์	(074) 446377

ประสบการณ์ในงานวิจัยและผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

หัวหน้าโครงการวิจัย/คณะทำงาน

1. แนวโน้มทางการศึกษาเปรียบเทียบสังคมไทยพุทธและมุสลิมในจังหวัดชายแดน
ภาคใต้ พ.ศ.2528
2. การศึกษาด้านเศรษฐกิจและสังคมบริเวณชุมชนเมืองเก่าสงขลา, 2533 พิมพ์
เผยแพร่ในวารสารคณะวิทยาการจัดการ ฉบับที่ 1 ปีที่ 10 เดือน กค.-ธค.2534
3. การวิจัยสำรวจเอกสารการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ระหว่าง
พ.ศ.2521-2532), พ.ศ.2533
4. โครงการศึกษาเพื่อจัดทำแผนลงทุน จังหวัดสงขลา, พ.ศ.2537
5. "ผ้าทอภาคใต้" พ.ศ.2538

ผู้ร่วมวิจัย

1. การวิจัยศึกษาเปรียบเทียบการเลือกตั้งทั่วไปของประเทศไทย ปี 2512 กับปี
2518, พ.ศ.2518
2. การศึกษาสถานภาพของสตรีไทยด้านสังคมและเศรษฐกิจ, พ.ศ.2522

3. Appropriate Approach to Rural Development in Southern Thailand : A Cross-Cultural Comparative Study, พ.ศ.2525
4. "A Study of the Effectiveness of the Village health Communicator and the village health Volunteer in southern Thailand, พ.ศ.2526
5. การจัดรูปแบบและวิธีการให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดภัยธรรมชาติขนาดใหญ่ : กรณีศึกษามหาอุทกภัยภาคใต้ 2531 และมหาวาตภัยใต้ฝุ่นเกย์ 2532, พ.ศ. 2533

4. คณะทำงาน

ชื่อ นางสาวศรีสุพร ชวงสกุล
MISS SRISUPON CHOUNGSAKUL

คุณวุฒิ ศศ.บ.(เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขาประวัติศาสตร์,
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
อ.ม. สาขาประวัติศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ 5

ภาควิชา สาร์ตตศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ (074) 446377

ประสบการณ์ในงานวิจัยและผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

1. ผู้ช่วยวิจัยเรื่อง พุทธธรรมที่เป็นรากฐานสังคมไทยก่อนสมัยสุโขทัยถึงก่อนการเปลี่ยนแปลงการปกครอง (พ.ศ.2535)
2. ผู้ช่วยวิจัยโครงการจัดทำแผนลงทุนจังหวัดสงขลา (พ.ศ.2537)
3. ผู้วิจัย การศึกษาสถานภาพการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับชนชาติไท (พ.ศ.2537)

ประสบการณ์ในการทำงาน

1. นักวิจัยโครงการสุโขทัยศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. นักวิจัยสถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. คณะทำงาน

ชื่อ

นายสุชาย อัศวพันธุ์ธนกุล

MR. SUCHAI ASSAVAPUNTANAKUL

คุณวุฒิ

ศศ.บ. สาขาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อ.ม. สาขาปรัชญา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง

อาจารย์ ระดับ 5

ภาควิชา

สารัตถศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์

(074) 446377

ประสบการณ์ในงานวิจัยและผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

1. ผู้ช่วยวิจัยโครงการจัดทำแผนลงทุนจังหวัดสงขลา

ประสบการณ์การทำงาน

1. ผู้ช่วยสอน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531
2. อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2534
3. อาจารย์สอนเสริม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2540

ภาคผนวกที่ 2 แบบสอบถาม

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

สำหรับหน่วยงานราชการ
(อุตสาหกรรม, พาณิชยกรรม, แรงงาน)

1. กิจกรรมการผลิตที่สำคัญของจังหวัดมีอะไรบ้าง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

การศึกษาความต้องการแรงงาน

อันดับที่	เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ <small>ณที่ปรากฏ</small>	
1		
2		
ชื่อผู้ตอบ	นามสกุล.....	
ตำแหน่ง		
หน่วยงาน		

2. ภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือไม่

ผู้สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ผู้ตรวจ

อันดับที่	กิจกรรม	ท่ามกลาง ๕ ปีข้างหน้า	ปัจจุบัน	อนาคต
1				
2				
3				
4				
5				

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

1. กิจกรรมการผลิตที่สำคัญของจังหวัดมีอะไรบ้าง (เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย)

อันดับที่	ผลิตสินค้า	การดำเนินการแก้ไข	ผลที่ปรากฏ
1
2
3
4
5

2. ภาคเอกชนให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือไม่

ไม่ เพราะ

.....

.....

ให้ความสำคัญ (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

อันดับที่	กิจกรรม	ทำมาแล้ว (2 ปีย้อนหลัง)	ปัจจุบัน	อนาคต
1
2
3
4
5

3. แผนงานและการดำเนินงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในส่วนของภาครัฐมีหรือไม่

[] ไม่มี เพราะ.....

[] มี (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

อันดับที่	กิจกรรม	ทำมาแล้ว (2 ปีย้อนหลัง)	ปัจจุบัน	อนาคต
1
2
3
4
5

4. ความต้องการแรงงานของภาคเอกชน

อันดับที่	ผลิตสินค้า	การค้า	การลงทุน
.....
.....
.....
.....
.....

5. ภาคเอกชนทำอะไรเพื่อให้ได้มาซึ่งแรงงานที่ต้องการ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

สำหรับเจ้าของกิจการ
ประเภทกิจการ.....

การศึกษาความต้องการแรงงาน
เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ชื่อผู้ตอบนามสกุล.....

ชื่อบริษัทหรือกิจการ

ที่ตั้งของกิจการ เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ผู้สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ผู้ตรวจ

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

1. ปัญหาของหน่วยงานเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย

ปัญหา (ระบุ)	การแก้ไขจนถึงปัจจุบัน		เหตุผล		ผล		เหตุผล	
	แล้ว	ยัง	แล้ว	ยัง	สำเร็จ	ไม่	สำเร็จ	ไม่
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

2. รายละเอียดของปัญหาที่เกี่ยวกับบุคลากรภายในหน่วยงาน (เรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

ปัญหา	สาเหตุ	การดำเนินการแก้ไข	ผลที่ปรากฏ
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

3. แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของท่าน

[] ไม่มี เพราะ.....

[] มี (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	แผนงาน/กิจกรรม	ทำมาแล้ว (2 ปีย้อนหลัง)	ปัจจุบัน	อนาคต
1
2
3
4
5

4. การวางแผนนโยบายหรือแผนงานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของท่าน

4.1 ปัจจุบัน

[] ไม่มี เพราะ.....

ลำดับที่	ประเภท	ผู้รับผิดชอบ

[] มี (ถ้ามีให้กรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	กิจกรรม/ฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวัน เดือน ปี)
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อ 4.2 ในอนาคต

1. เพศ ไม่มี เพราะ.....
2. ชาย เดิมเป็นเกย์.....
 ต่ำกว่า 20 ปี.....
 มี (ถ้ามีให้กรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	กิจกรรม/ฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวัน เดือน ปี)
1.
2.
3.
4.
5.

5. หน่วยงานของท่านขาดแคลนแรงงานหรือไม่

6. ไม่ ขาดแคลน (ระบุ)

ลำดับที่	ประเภท	แนวทางแก้ไข
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่งวิชาการ, การ
กลุ่มอาชีพ ฯลฯ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (เต็มเป็นปี)
 ต่ำกว่า 20 ปี 41 - 50 ปี
 20 - 30 ปี 51 - 60 ปี
 31 - 40 ปี มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
 อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อนุปริญญา
 การศึกษามัธยมศึกษา ปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนต้น สูงกว่าปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนปลาย อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิลำเนา
5. ตำแหน่งงาน
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้
 น้อยกว่า 1 ปี 16 - 20 ปี
 1 - 5 ปี 21 - 25 ปี
 6 - 10 ปี 26 - 30 ปี
 11 - 15 ปี มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

1. การเลือกสนใจในปัจจุบันไม่มีความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำหรับหอการค้า, กรอ., กลุ่มอาชีพ ฯลฯ
 () ใช่ เพราะ.....
 () ไม่ใช่ เพราะ.....

**การศึกษาความต้องการแรงงาน
 เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

ชื่อผู้ตอบนามสกุล.....
 ชื่อบริษัทหรือกิจการ
 ที่ตั้งของกิจการ เลขที่..... ถนน..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2. แผนงานและการดำเนินงานด้านการศึกษาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของท่าน

() ใช่ เพราะ.....
 ผู้สัมภาษณ์
 วันที่สัมภาษณ์

() มี ระบุกิจกรรม (กรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	แผนงานกิจกรรม	ทำมาแล้ว (2 ปีขึ้นไป)	ปัจจุบัน	อนาคต
1
2
3
4
5

1. ภาคเอกชนในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือไม่

ไม่ เพราะ.....
.....

ให้ความสำคัญ ทำอย่างไรบ้าง

1.

2.

3.

4.

5.

2. แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของท่าน

ไม่มี เพราะ.....
.....

มี ระบุกิจกรรม (กรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	แผนงาน/กิจกรรม	ทำมาแล้ว (2 ปีย้อนหลัง)	ปัจจุบัน	อนาคต
1
2
3
4
5

3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาคเอกชนในอนาคต ควรมีรูปแบบอย่างไรเกี่ยวกับ

1. 3.1 พนักงานที่จะไปพัฒนา

2.

3.2 หลักสูตร

4.

5. 3.3 ช่วงระยะเวลา.....

6.

7. 3.4 ค่าใช้จ่าย

8.

9. 3.5 ผู้ดำเนินการ

10.

4. ความต้องการแรงงานของภาคเอกชนในปัจจุบัน ต้องการประเภทใดบ้าง (เรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

11. อันดับ 1

12. อันดับ 2

13. อันดับ 3

14. อันดับ 4

15. อันดับ 5

5. วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งพนักงานที่ต้องการ ทำอย่างไรบ้าง

16. 1.....

17. 2.....

18. 3.....

19. 4.....

20. 5.....

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็นวัน/ปี)	ผล
3.....			
4.....			
5.....			
6.....			
7.....			
8.....			
9.....			

ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (เต็มเป็นปี)
 ต่ำกว่า 20 ปี 41 - 50 ปี
 20 - 30 ปี 51 - 60 ปี
 31 - 40 ปี มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
 อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อนุปริญญา
 การศึกษาภาคบังคับ ปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนต้น สูงกว่าปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนปลาย อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิลำเนา
5. ตำแหน่งงาน
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้
 น้อยกว่า 1 ปี 16 - 20 ปี
 1 - 5 ปี 21 - 25 ปี
 6 - 10 ปี 26 - 30 ปี
 11 - 15 ปี มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารบุคคล

1. ปัญหาของหน่วยงานเรื่อง.....สาเหตุความสำคัญจากมากไปหาน้อย
การศึกษาความต้องการแรงงาน

เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปัญหา (ระบุ)	การมีผลงานในปัจจุบัน		เหตุผล		ผล		เหตุผล	
	แล้ว	ยัง	แล้ว	ยัง	สำเร็จ	ไม่	สำเร็จ	ไม่
ชื่อผู้ตอบ	นามสกุล.....							
ชื่อบริษัทหรือกิจการ								
ที่ตั้งของกิจการ	เลขที่.....	ถนน.....	หมู่ที่.....					
4.....	ตำบล.....	อำเภอ.....	จังหวัด.....					
5.....								

ผู้สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

2. รายละเอียดของปัญหาที่เกี่ยวกับบุคลากรภายในหน่วยงาน และเรียงตามลำดับความสำคัญ

ผู้ตรวจ
.....

ปัญหา	สาเหตุ	การดำเนินการแก้ไข	ผลที่ปรากฏ
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

31 ช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

1. ปัญหาของหน่วยงานเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย

ปัญหา (ระบุ)	การแก้ไขจนถึงปัจจุบัน		เหตุผล		ผล		เหตุผล	
	แล้ว	ยัง	แล้ว	ยัง	สำเร็จ	ไม่	สำเร็จ	ไม่
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

2. รายละเอียดของปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงาน (เรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

ปัญหา	สาเหตุ	การดำเนินการแก้ไข	ผลที่ปรากฏ
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

3. การวางนโยบายหรือแผนงานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของท่าน

3.1 ช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

[] ไม่มี เพราะ.....

[] มี ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง

[] มี (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	กิจกรรม/การฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)
1
2
3
4
5
6
7

3.2 ในอนาคต

[] ไม่มี เพราะ.....

[] มี ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง

ลำดับที่	กิจกรรม/การฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)
1
2
3
4
5
6

3.2 ปัจจุบัน

ไม่มี เพราะ.....

.....
.....

มี (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	กิจกรรม/การฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)
1
2
3
4
5
6
7

3.3 ในอนาคต

ไม่มี เพราะ.....

.....
.....

มี (ระบุกิจกรรมโดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

ลำดับที่	กิจกรรม/การฝึกอบรม	ผู้ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)
1
2
3
4
5
6

4. หน่วยงานของท่านขาดแคลนแรงงานหรือไม่

- ไม่
- ขาดแคลน (ระบุ) ในตารางข้างล่าง

ลำดับที่	กิจกรรม	ประเภท	ระยะเวลา	แนวทางแก้ไข
1.
2.
3.
4.
5.
6.

5. ท่านมีปัญหาในการทำงานหรือไม่

- ไม่มี เพราะ.....

5. เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ได้รับการสอนเกี่ยวกับงานหรือไม่

- ไม่มี ปัญหาโดยเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย
- มี (ระบุข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

เรื่องที่สอน	ผู้สอน	ระยะเวลา	รวมเวลาเรียนรู้งาน
1.
2.
3.
4.
5.

7. ภายหลังจากที่เข้ามาทำงานใหม่จนถึงปัจจุบัน ท่านได้รับการฝึกอบรมหรือไม่

ไม่มี

มี (ระบุรายละเอียดลงในตารางข้างล่าง)

กิจกรรม	ใครให้ไป	เพราะอะไร	ช่วงเวลาใด	รวมระยะเวลา
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

8. ท่านมีปัญหาในการทำงานหรือไม่

ไม่มี เพราะ.....

มี (ระบุปัญหาโดยเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

1.

2.

3.

4.

5.

9. ท่านได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมจากแหล่งใด

1. เพศ ชาย หญิง

2. ชาย ภายในองค์กร		ภายนอกองค์กร	
1. ข่าวสาร/ประกาศ	<input type="checkbox"/>	1. โทรศัพท์	<input type="checkbox"/>
2. หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	2. วิทยุ	<input type="checkbox"/>
3. เพื่อนร่วมงาน	<input type="checkbox"/>	3. หนังสือพิมพ์	<input type="checkbox"/>
4. งานประชาสัมพันธ์ของ องค์กร	<input type="checkbox"/>	4. เพื่อน/ญาติ	<input type="checkbox"/>
5. อื่นๆ (ระบุ).....	<input type="checkbox"/>	5. อื่นๆ (ระบุ).....	<input type="checkbox"/>

- มิชอบศึกษาตอนปลาย อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิภาค.....
5. ตำแหน่งงาน.....
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้
- น้อยกว่า 1 ปี 16 - 20 ปี
- 1 - 5 ปี 21 - 25 ปี
- 6 - 10 ปี 26 - 30 ปี
- 11 - 15 ปี มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันที่จบ)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (เต็มเป็นปี)
 ต่ำกว่า 20 ปี 41 - 50 ปี
 20 - 30 ปี 51 - 60 ปี
 31 - 40 ปี มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
 อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อนุปริญญา
 การศึกษาภาคบังคับ ปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนต้น สูงกว่าปริญญาตรี
 มัธยมศึกษาตอนปลาย อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิลำเนา
5. ตำแหน่งงาน
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้
 น้อยกว่า 1 ปี 16 - 20 ปี
 1 - 5 ปี 21 - 25 ปี
 6 - 10 ปี 26 - 30 ปี
 11 - 15 ปี มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

สำหรับพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม

1. เมื่อเริ่มงานในพนักงานใหม่ได้ศึกษาคณะเกี่ยวกับงานหรือไม่

() ไม่มี

() มี (ระบุข้อมูล ในตารางข้างล่าง)

**การศึกษาความต้องการแรงงาน
เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

ชื่อผู้ตอบ	ผู้ตอบ	ระยะเวลา	รวมเวลาเรียนรู้งาน
ชื่อผู้ตอบ	นามสกุล.....		
ชื่อบริษัทหรือกิจการ			
ที่ตั้งของกิจการ เลขที่..... ถนน..... หมู่ที่.....			
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....			

ผู้สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ผู้ตรวจ	โรงเรียน	สาขาอะไร	ช่วงระยะเวลา	สอนอะไร	Weekend
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน เกี่ยวกับการฝึกอบรมจากแหล่งใด

1. เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ได้รับการสอนเกี่ยวกับงานหรือไม่

ไม่มี

มี (ระบุข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

เรื่องที่สอน	ผู้สอน	ระยะเวลา	รวมเวลาเรียนรู้งาน
1.
2.
3.
4.
5.

4. ภายหลังจากที่ท่านได้รับการฝึกอบรม ท่านได้ร่ำมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่

2. ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา ท่านได้เข้าร่วมการฝึกอบรมอะไรบ้าง

ไม่ เพราะ

กิจกรรม	ใครให้ไป	เพราะอะไร	ช่วงระยะเวลา	สอนอะไร	ได้อะไรมา
1.
2.
3.
4.
5.
6.

3. ท่านได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมจากแหล่งใด

[] ไม่ เพราะ

ภายในองค์กร		ภายนอกองค์กร	
1. ข่าวสาร/ประกาศ		1. โทรทัศน์	
2. หน่วยงาน		2. วิทยุ	
3. เพื่อนร่วมงาน		3. หนังสือพิมพ์	
4. งานประชาสัมพันธ์ของ องค์กร		4. เพื่อน/ญาติ	
5. อื่นๆ (ระบุ).....		5. อื่นๆ (ระบุ).....	
4	
5	

4. ภายหลังจากที่ท่านได้รับการฝึกอบรม ท่านได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน้าที่การงาน

หรือไม่

[] ไม่ เพราะ

.....

[] ใช้ประโยชน์บางส่วน เพราะ

1

[] ใช้ประโยชน์มาก เพราะ

3

4

5

5. ท่านต้องการหาความรู้หรือฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือไม่

- 1. ไม่ เพราะ
- 2. ถ้าใช่ แล้วเป็น
- ต้องการ (ระบุรายละเอียดลงในตารางข้างล่าง)

กิจกรรม	เหตุผล	ช่วงระยะเวลา
1.
2.
3.
4.
5.

6. ท่านมีปัญหาในการทำงานหรือไม่

- ไม่มี เพราะ
- มี (ระบุปัญหาโดยเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุในเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (เต็มเป็นปี)

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 20 ปี	<input type="checkbox"/> 41 - 50 ปี
<input type="checkbox"/> 20 - 30 ปี	<input type="checkbox"/> 51 - 60 ปี
<input type="checkbox"/> 31 - 40 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด

<input type="checkbox"/> อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้	<input type="checkbox"/> อนุปริญญา
<input type="checkbox"/> การศึกษามัธยมศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิลำเนา
5. ตำแหน่งงาน
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้

<input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี	<input type="checkbox"/> 16 - 20 ปี
<input type="checkbox"/> 1 - 5 ปี	<input type="checkbox"/> 21 - 25 ปี
<input type="checkbox"/> 6 - 10 ปี	<input type="checkbox"/> 26 - 30 ปี
<input type="checkbox"/> 11 - 15 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน สำหรับพนักงานทุกระดับที่ไม่ผ่านการฝึกอบรม
ประเภทพนักงาน.....

1. เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ได้รับการสอนเกี่ยวกับงานหรือไม่
 ใช่
 ไม่มี

2. มีอะไรที่มุ่งเน้น **การศึกษาความต้องการแรงงาน**

เพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เรื่องที่ต้องสอน	ผู้สอน	ระยะเวลา	งบประมาณ/วิชา/อื่นๆ
ชื่อผู้ตอบ	นามสกุล.....		
ชื่อบริษัทหรือกิจการ			
ที่ตั้งของกิจการ เลขที่..... ถนน..... หมู่ที่.....			
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....			

ผู้สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

ผู้ตรวจ	ภาษาขององค์กร
1. ข่าวสาร/ประกาศ	1. โพรโทคอล
2. หนังสือเวียน	2. วิทยุ
3. เชิญร่วมงาน	3. หนังสือพิมพ์
4. งานประชาสัมพันธ์ของ องค์กร	4. เชิญญาติ
5. อื่นๆ ระบุ.....	5. อื่นๆ ระบุ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

1. เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานใหม่ได้รับการสอนเกี่ยวกับงานหรือไม่

ไม่มี

มี (ระบุข้อมูลลงในตารางข้างล่าง)

เรื่องที่สอน	ผู้สอน	ระยะเวลา	รวมเวลาเรียนรู้งาน
1.
2.
3.
4.
5.

4. ท่านมีปัญหาในการทำงานหรือไม่

3. ท่านได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมจากแหล่งใด

ภายในองค์กร	ภายนอกองค์กร
1. ข่าวสาร/ประกาศ	1. โทรทัศน์
2. หน่วยงาน	2. วิทยุ
3. เพื่อนร่วมงาน	3. หนังสือพิมพ์
4. งานประชาสัมพันธ์ของ องค์กร	4. เพื่อน/ญาติ
5. อื่นๆ (ระบุ).....	5. อื่นๆ (ระบุ).....
.....

3. ท่านต้องการหาความรู้หรือฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือไม่

1. ไม่ เพราะ
2. อายุเต็มแล้ว
- ต้องการ (ระบุรายละเอียดลงในตารางข้างล่าง)

20 - 30 ปี

31 - 40 ปี

กิจกรรม	เหตุผล	ช่วงระยะเวลา
1.
2.
3.
4.
5.

4. ท่านมีปัญหาในการทำงานหรือไม่

- ไม่มี เพราะ
- มี (ระบุปัญหาโดยเรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

5 ปี

6 - 10 ปี

11 - 15 ปี

มากกว่า 15 ปี

1.
2.
3.
4.
5.

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุถึงเดือนปี)	ผล
1
2
3
4
5

ความคิดเห็นจากเจ้าของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทที่มีต่อการอุปถัมภ์

ที่ได้รับจากการศึกษาตามวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ประการ

ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (เต็มเป็นปี)
- ต่ำกว่า 20 ปี 41 - 50 ปี
- 20 - 30 ปี 51 - 60 ปี
- 31 - 40 ปี มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
- อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ อนุปริญญา
- การศึกษาภาคบังคับ ปริญญาตรี
- มัธยมศึกษาตอนต้น สูงกว่าปริญญาตรี
- มัธยมศึกษาตอนปลาย อื่นๆ (ระบุ).....
4. ภูมิลำเนา
5. ตำแหน่งงาน
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวนเต็มเป็นปี) ในหน่วยงานนี้
- น้อยกว่า 1 ปี 16 - 20 ปี
- 1 - 5 ปี 21 - 25 ปี
- 6 - 10 ปี 26 - 30 ปี
- 11 - 15 ปี มากกว่า 30 ปี
7. ความรู้ความสามารถในการทำงานของท่านได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ระบุรายละเอียด)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุวันเดือนปี)	ผล
1.
2.
3.
4.
5.

ภาคผนวกที่ 3

ความคิดเห็นจากเจ้าของธุรกิจทั้ง 3 ประเภทที่มีต่อการสรุปผล
ที่ได้จากการศึกษาตามวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ประการ

ที่ ทม 1221/339

(สำเนา)

สำนักวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตู้ ปณ.102 หาดใหญ่ สงขลา 90112

27 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอให้ช่วยแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรายงานผลการศึกษา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัทนาฬิกาเฟอรินิเจอร์ จำกัด

ตามที่กระผม และคณะทำงานได้รับการสนับสนุนจากทางมหาวิทยาลัยฯ ได้ทำการศึกษาเรื่อง
“การศึกษาความต้องการแรงงานเพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์” และจากการศึกษาได้
ข้อสรุปเบื้องต้น (ตามเอกสารที่แนบมา) ซึ่งทางคณะทำงานใคร่ขอทราบความคิดเห็นจากทางหน่วยงาน
ของท่านเกี่ยวกับผลการศึกษาดังกล่าว หากท่านมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาส่งมายังกระผม เพื่อจะ
ได้นำไปปรับปรุงผลการศึกษาให้สมบูรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุรเชษฐ์ ชีระมณี

(รองศาสตราจารย์สุรเชษฐ์ ชีระมณี)

หัวหน้าโครงการฯ

กรุณาส่งข้อเสนอแนะของท่านมายัง

รศ.สุรเชษฐ์ ชีระมณี

สำนักวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตู้ ปณ. 102 หาดใหญ่ สงขลา 90112

ภายในวันที่ 16 เมษายน 2540

สำนักงานเลขานุการ

โทร. (074) 212808

โทรสาร (074) 212839

กรุณาส่ง

รศ.สุรเชษฐ์ ชีระมณี
 สำนักวิจัยและพัฒนา
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 ตู้ ปณ. 102 หาดใหญ่ สงขลา 90112

➤ โครงการศึกษาความต้องการแรงงานเพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ◀

กรุณาส่ง

รศ.สุรเชษฐ์ ชีระมณี
 สำนักวิจัยและพัฒนา
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 ตู้ ปณ. 102 หาดใหญ่ สงขลา 90112

➤ โครงการศึกษาความต้องการแรงงานเพื่อตอบสนองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ◀

3. หลักสูตร การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การจัดทำหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ก่อนดำเนินการใดๆ หน่วยงานที่จะจัดให้มีหลักสูตรฝึกอบรม จะต้องตั้งเป้าหมายของการจัดทำหลักสูตรเอาไว้ เพื่อให้การฝึกอบรมมีทิศทางเดียวกัน เป้าหมายอาจมีได้มากมาย ในที่นี้ได้กำหนดเป้าหมายซึ่งหน่วยงานต่างๆ ควรจะได้มีไว้ ได้แก่

1. เพื่อให้องค์กร (หรือหน่วยงาน) พร้อมทั้งจะรับการเปลี่ยนแปลงของโลก
2. เพื่อให้ความสำคัญกับงาน (ผลงาน, ผลผลิต) โดยให้เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณและคุณภาพ
3. เพื่อให้ความสำคัญกับคน (ผู้ปฏิบัติงาน) โดยให้เขาได้รับผลตอบแทนทั้งในรูปตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงินที่เพียงพอ และมีความสุขในการทำงาน

ส่วนเนื้อหาของหลักสูตร ซึ่งได้แก่วิชาต่างๆ นั้น ได้จัดทำหลักสูตร โดยแบ่งตามธุรกิจ 3 ประเภท ได้แก่ หลักสูตรสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม การค้า และการเงิน

ในหลักสูตรของธุรกิจแต่ละประเภทจะแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ตามลักษณะของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า ผู้บริหารระดับล่างและกลาง ผู้บริหารระดับสูง

อุตสาหกรรม

วิชาต่างๆ ที่ควรจัดให้มีการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่ม มีดังนี้

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และระดับกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
1. ความรู้เรื่องระเบียบต่างๆ สิทธิหน้าที่ การให้ความดี ความชอบ การลงโทษ			
2. ความเจริญก้าวหน้าใน อาชีพ			
3. การรักษาวินัย	3. การรักษาวินัย	3. การรักษาวินัย	3. การรักษาวินัย
4. การสื่อข้อความในเชิง สร้างสรรค์			
5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ	5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ	5. การดูแลสุขภาพและ พัฒนาบุคลิกภาพ	5. การดูแลสุขภาพ และพัฒนาบุคลิกภาพ
6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม	6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม	6. 5 ส. และการรักษา สิ่งแวดล้อม	

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และระดับกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
<p>7. จริยธรรมในองค์การ</p> <p>8. ความสุขในการทำงาน</p> <p>9. ความรู้ตามสายงานการผลิต</p>	<p>7. จริยธรรมในองค์การ</p> <p>9. ความรู้ตามสายงานการผลิต</p> <p>10. เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงาน</p> <p>11. เทคนิคการแก้ไขปัญหาในการทำงาน</p> <p>12. การสร้างมนุษยสัมพันธ์</p>	<p>7. จริยธรรมในองค์การ</p> <p>9. ความรู้ตามสายงานการผลิต</p> <p>13. ความสัมพันธ์ระหว่างระบบราชการและธุรกิจเอกชน</p> <p>14. การจัดองค์การและรูปแบบงาน</p> <p>15. การประสานงานในระดับล่างและกลาง</p> <p>16. การควบคุมและติดตามงาน</p> <p>17. การประเมินผลงาน</p> <p>18. หลักและวิธีการพูดในที่ชุมชน</p> <p>19. เทคนิคการบริหารสมัยใหม่</p> <p>20. หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>21. การจัดทำโครงการ</p> <p>22. การจูงใจ</p> <p>23. ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ</p>	<p>7. จริยธรรมในองค์การ</p> <p>22. การจูงใจ</p> <p>23. ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ</p>

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และระดับกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
		24. ทักษะด้านภาษา อังกฤษ 25. การแปลงนโยบายให้ เป็นแผนและโครงการ 26. จริยธรรมสำหรับนัก บริหาร	24. ทักษะด้านภาษา อังกฤษ 26. จริยธรรมสำหรับ นักบริหาร 27. การประสานงาน ในระดับสูง 28. การกำหนดนโยบาย 29. ความรู้เรื่องสังคม เศรษฐกิจการเมือง และการบริหาร ของไทย 30. ทฤษฎีและแนวความ คิดในการพัฒนา ประเทศและแผน พัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ 31. ความเจริญก้าวหน้า ทางวิทยาการสมัย ใหม่ 32. การศึกษาดูงานใน และต่างประเทศ

การคำ

วิชาต่างๆ ที่ควรจัดให้มีการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่มยังคงมี 32 วิชา เหมือนธุรกิจ
อุตสาหกรรม แต่ที่แตกต่างกัน ได้แก่ วิชาที่ 9 “ความรู้ตามสายงานการผลิต” ซึ่งธุรกิจการค้านั้น
วิชาที่ 9 แยกออกได้เป็นวิชาย่อย ๆ ดังนี้

- 9.1 การให้บริการที่ดี
- 9.2 การค้าระหว่างประเทศ
- 9.3 ผลกระทบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
- 9.4 การบริหารโควตานำเข้า-ส่งออก
- 9.5 ระเบียบพิธีการนำเข้า-ส่งออก
- 9.6 ตลาดการค้าโลก
- 9.7 การศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุน
- 9.8 การเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- 9.9 คอมพิวเตอร์
- 9.10 ความรู้เรื่องการขาย

วิชาที่ 9.1 - 9.10 จะใช้ฝึกอบรม 3 กลุ่ม ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานเก่า และผู้บริหารระดับล่างและกลาง

การเงิน

วิชาต่างๆ ที่ควรจัดให้มีการฝึกอบรมแต่ละกลุ่มยังคงมี 32 วิชา เช่นเดียวกัน แต่แตกต่างกันในวิชาที่ 9 “ความรู้ตามสายงานการผลิต” ดังนี้

พนักงานใหม่	พนักงานเก่า	ผู้บริหารระดับล่าง และระดับกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
9. ความรู้ในสายงานการผลิต ได้แก่			
9.1 ระบบบัญชีเบื้องต้น			
9.2 การประทับตราและ ดูธนบัตรฉบับจริง-ปลอม			
9.3 การใช้คอมพิวเตอร์	9.3 การใช้ข้อมูลจาก คอมพิวเตอร์		
9.4 การให้บริการที่ดี	9.4 การให้บริการที่ดี		
9.5 จรรยาบรรณของ เจ้าหน้าที่การเงิน			
9.6 การสร้างความรัก องค์การ	9.7 การให้บริการใหม่ ๆ แก่ลูกค้า		

