บทที่ 2
แนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยนี้ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ทฤษฎีความต้องการของมนุษย์
2. หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์
3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
4. การพัฒนาบุคลากร
5. การฝึกอบรม
6. ความต้องการในการฝึกอบรม
7. โครงสร้าง และการจัดการบริหารงาน ศูนย์ฝึกอาชีพ ลาว-เกาหลี (สปป.ลาว)
8. วัฒนธรรมการทำงานของคนลาว
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีความต้องการของมนุษย์

มาสโลว์ (Maslow, 1970, p. 16) กล่าวว่า ความต้องการของมนุษย์ตั้งอยู่บนสมมติฐาน 3 ประการ คือ

1. มนุษย์ทุกคนมีความต้องการ และความต้องการนั้นจะไม่สิ้นสุด

2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการมีอิทธิพลก่อให้เกิดพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้น เป็นความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองเสร็จสิ้นไปแล้วจะไม่เป็นตัวก่อให้เกิดพฤติกรรมอีกต่อไป

3. ความต้องการของมนุษย์จะมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความต้องการ ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองบางส่วนแล้ว ความต้องการขั้นสูงถัดไปก็จะติดตามมาเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมต่อไป

ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ แบ่งออกเป็น 5 ขั้น ดังนี้

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physical Needs) เป็นความต้องการพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการอยู่รอดของชีวิต ได้แก่ ความต้องการอากาศ อาหาร น้ำ ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การขับถ่าย การพักผ่อน การหลีกหนีความเจ็บปวด การเคลื่อนไหว และความต้องการทางเพศ

2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Safety and Security Needs) ได้แก่ ความต้องการความมั่นใจ ความเท่าเทียมกัน ความยุติธรรม ความเสมอภาค ความไว้วางใจ ตลอดถึงความปลอดภัยจากสิ่งแวดล้อมที่เป็นอันตราย

3. ความต้องการความรัก และความเป็นเจ้าของ (Love and Belonging Needs) ได้แก่ ความต้องการความรัก ความใกล้ชิด ความอบอุ่นเห็นอกเห็นใจในสัมพันธภาพระหว่างกัน

4. ความต้องการการยอมรับ (Esteem Needs) ได้แก่การตระหนักในคุณค่า และความสามารถของตนเอง ต้องการได้รับการยอมรับจากผู้อื่น การได้รับความเป็นอิสระ

5. ความต้องการที่จะบรรลุความสำเร็จสมหวังในชีวิต ได้แก่ ความต้องการที่อยากจะสำเร็จตามความนึกคิด หรือความคาดหวัง ความทะเยอทะยานใฝ่ฝัน ภายหลังจากที่มนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้ง 4 ขั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ความต้องการในขั้นนี้จะเกิดขึ้น และมักเป็นความต้องการที่เป็นอิสระเฉพาะแต่ละคน ซึ่งต่างก็มีความนึกคิดใฝ่ฝันที่อยากได้ผลสำเร็จในสิ่งอันสูงส่ง

ความต้องการทั้ง 5 ประการดังกล่าวข้างต้นจะเกี่ยวพันกันอยู่ คือ เมื่อคนยังมีความต้องการทางกายอยู่ คนจะมุ่งทำงาน มุ่งความมั่นคงปลอดภัย เมื่อตนเองปลอดภัยแล้ว ก็จะเกิดความผูกพันในสังคมตามมา กล่าวคือ เมื่อปฏิบัติงานใดก็พยายามให้กลุ่มยอมรับยกย่องว่าตนเองเป็นหนึ่งของกลุ่มของสังคม หลังจากนั้นจะรู้สึกว่าตนเองมีประโยชน์ต่อผู้อื่น มีอำนาจ มีศักดิ์ศรี ความต้องการด้านความสมหวังในชีวิตจะมีความรุนแรงขึ้น จึงพยายามแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ คนที่จะกระทำถึงขั้นสุดท้ายได้มากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความต้องการขั้นต้น ๆ ที่ผ่านมา ถ้าในขั้นต้นประสบผลสำเร็จ ก็ย่อมเป็นการท้าทายที่จะเอาชนะขั้นต่อไปให้ได้ จึงเกิดอารมณ์เร่งเร้าที่จะสนองความต้องการขั้นสุดท้ายให้ได้ พึงสังเกตว่า บุคคลประเภทนี้มักมีอายุน้อยแต่ความรู้สูง ตำแหน่งหน้าที่การงานสูง แต่จากผลการวิจัยพบว่าบุคคลที่จะไต่เต้ามาถึงความต้องการขั้นสูงสุดนี้มีไม่มากนัก

ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ (Human Basic Needs)

โนวส์ (Knowles, 1970, pp. 81-83 อ้างถึงใน สมหมาย แจ่มกระจ่าง, 2548, หน้า 119-121) การศึกษาผู้ใหญ่ชาวอเมริกันที่มีชื่อเสียง ได้เสนอเรื่องความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ไว้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเพื่อการเรียน การสอน และการทำกิจกรรมกับผู้ใหญ่ โดยแบ่งออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. ความต้องการทางด้านกายภาพ (Physical Needs) เป็นความต้องการขั้นต้นที่มนุษย์ต้องการอย่างชัดเจน คือ ด้านสภาพร่างกาย ในทางการเรียนการสอนผู้ใหญ่ หมายถึง ความต้องการที่ตอบสนองด้านร่างกายพื้นฐาน เช่น การมองเห็น การได้ยิน ความสะดวกสบาย การได้พักผ่อน คือได้รับการอำนวยความสะดวกในเรื่องแสงสว่าง การได้ยินชัดเจน และไม่มีเสียงรบกวน เก้าอี้นั่งสบายมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับรูปร่างผู้ใหญ่ ไม่นิ่ม ไม่แข็งจนเกินไป ตลอดจนมีเวลาในการพักระหว่างเรียนให้อย่างเหมาะสม สิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้เรียนผู้ใหญ่พึงพอใจ และมีผลต่อการเรียนรู้

2. ความต้องทางด้านการเจริญงอกงาม (Growth Needs) นักวิทยาศาสตร์หลายท่านมีความเห็นตรงกันว่า ผู้ใหญ่ต้องการความเจริญก้าวหน้ามีความงอกงามขึ้นไปเรื่อย ๆ สามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถที่ตนมีอยู่ หลายท่านได้สรุปและยอมรับว่าความต้องการนี้เทียบได้กับความต้องการแสดงความสามารถขั้นสูงของตน (Self-actualization Needs) ของมาสโลว์ ซึ่งโดยปกติแล้วมนุษย์จะต้องมีความต้องการความเจริญงอกงาม หากผู้ใดไม่มีความต้องการด้านนี้ มองไม่เห็นความก้าวหน้า หรือไม่เห็นอนาคตของตนเอง จะปรับตัวได้อย่างไรชีวิตก็คงว่างเปล่าไร้จุดหมาย

3. ความต้องการด้านความปลอดภัย (The Need for Security) ไม่ว่าจะเป็นมนุษย์หรือสัตว์โลกทั้งหลายมีสัญชาตญาณแห่งความกลัว จึงมีการต่อสู้ป้องกันตัว ซึ่งเป็นความต้องการความปลอดภัยและความมั่นคง หากรับรู้ว่าไม่ได้รับการตอบสนองว่ามีความมั่นคงก็จะเกิดความกลัว และแสดงออกมาทางพฤติกรรม เช่น การไม่กล้าเข้าร่วมในกิจกรรมที่รู้สึกว่าไม่ปลอดภัย ไม่มั่นคง สังเกตได้จากผู้ใหญ่บางคนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่าง แต่เมื่อเขารู้สึกไม่ชอบมาพากลในกลุ่มกิจกรรมนั้น ก็จะพยายามถอนตัวออก

4. ความต้องการประสบการณ์ใหม่ ๆ (The Need for New Experience) เมื่อต้องต่อสู้เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคงทั้งหลาย บางครั้งอาจต้องมีความเสี่ยงและการกระทำซ้ำซาก ทำให้เหนื่อยล้าเกิดความสับสนวุ่นวาย เมื่อเริ่มมีอาการเช่นนี้ขึ้นก็จะเกิดความต้องการเปลี่ยนแปลงเพื่อได้รับประสบการณ์ใหม่ รวมทั้งความคิดใหม่ ๆ เพื่อให้ตนเองได้มีการเปลี่ยนแปลง

5. ความต้องการทางด้านจิตใจ และอารมณ์ (The Need for Affection) ความต้องการความรัก ความอบอุ่น รวมถึงการประสบความสำเร็จ อาจเปรียบได้รับความต้องการทางด้านสังคม ได้รับการยอมรับในความสามารถ หากเกิดความผิดหวังไม่ได้รับสนองตอบตามความมุ่งหวัง อาจมีพฤติกรรมตามมาได้ ไม่ต้องการอยู่ในกลุ่ม ถอนตัวออกจากกลุ่มหรือ ไม่ก็มีพฤติกรรมก้าวร้าวต่อต้าน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

6. ความต้องการด้านการยอมรับ (The Need for Recognition) มนุษย์ส่วนใหญ่มีความต้องการด้านการได้รับการยกย่อง นับถือจากผู้อื่น ให้เห็นคุณค่าของตนเอง ให้เกียรติและความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญ จากความต้องการด้านอื่น ๆ ข้างต้น เป็นการนำมาซึ่งกิจกรรมที่ให้เกิดการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม เป็นชมรม และทำให้สนองตอบตามความต้องการสถานภาพการได้รับการยอมรับในกลุ่มต่าง ๆ ของสังคม

รอบบิ้นส์ (Robbins, 1989 อ้างถึงใน กิติกร บุญเพ็ชร, 2547, หน้า 9) ได้กล่าวถึงทฤษฎีการจูงใจของแมคแลนด์ และคณะที่ได้ศึกษาเรื่องความต้องการของคนเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแรงจูงใจ เขาสรุปได้ว่าคนเรามีความต้องการ 3 ประการ คือ

1. ความต้องการทำงานให้สำเร็จ (Need for Achievement) คือ คนบางคนมีแรงผลักดันอย่างแรง กลัวที่จะทำงานให้สำเร็จมากกว่าที่จะให้งานสำเร็จด้วยตัวของมันเอง คนประเภทนี้จะมีความปรารถนาที่จะทำงานให้ดีขึ้น

2. ความต้องการมีอำนาจ (Need for Power) คือ ปรารถนาที่จะมีอิทธิพลควบคุมคนอื่น คนที่ต้องการในด้านนี้สูง ก็จะพยายามสุดกำลังที่จะสร้างอิทธิพลให้ตนเองหรือผู้อื่น

3. ความต้องการทางสังคม (Need for Affiliation) เป็นความปรารถนาที่จะให้คนอื่นยอมรับนับถือ ความที่มีความต้องการด้านนี้สูงจะเป็นแรงผลักดัน และรักษาสัมพันธภาพกับผู้อื่น ช่วยให้ความต้องการร่วมมือ ต้องการความเข้าใจอันดี และความจงรักภักดีจากสังคมที่เขาเป็นสมาชิกอยู่

ดังนั้น ความต้องการของมนุษย์จึงหมายถึง ความต้องการที่เป็นเครื่องกระตุ้น และเป็นแรงผลักดันให้มนุษย์แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งออกมาในอันที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จบนพื้นฐานความเชื่อหรือสมมติฐานว่า มนุษย์มีความต้องการ และพฤติกรรมของมนุษย์จากความต้องการ ซึ่งจากการศึกษาของนักจิตวิทยาที่ทำการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ ที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป คือ เฟรนช์ และเบลล์ (French & Bell, 1979 อ้างถึงใน กิติกร บุญเพ็ชร, 2547, หน้า 9) ที่กล่าวว่ามนุษย์มีความต้องการ และมีความคาดหวังในการใช้เหตุผลของตนเอง และใช้ความพยายามปฏิบัติงานในองค์การให้ดีที่สุด จึงต้องมีมโนทัศน์ที่กว้างไกลในการวางแผนพัฒนา คือ มนุษย์เราสามารถพัฒนาได้ในด้านส่วนตัว และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ผู้นำการเปลี่ยนแปลงจึงมีบทบาทในการที่จะทำให้คนทำงานร่วมกัน ตั้งเป้าหมายวินิจฉัยและแก้ปัญหา และนำแผนไปปฏิบัติ

แนวคิดดังกล่าว จึงพอสรุปได้ว่า มนุษย์มีความต้องการทางด้านร่างกายและจิตใจในลักษณะที่แตกต่างกันออกไป จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการสำรวจหาความต้องการที่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

จึงจะสามารถพัฒนาบุคคลให้เป็นไปตามที่องค์การต้องการและไปในทิศทางเดียวกันได้

หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. หลักความเป็นธรรมในเรื่องอัตราค่าจ้าง หมายถึง ชั่วโมงการให้ความเป็นธรรมในการทำงานและสภาพในที่ทำงานเรื่องของความเป็นธรรมนั้นเป็นความต้องการของทุก ๆ คน แม้ว่าเราไม่ทราบแน่ชัดว่าความเป็นธรรมอยู่ที่ไหน หรือยังไม่เข้าใจกันอย่างแท้จริงว่าความยุติธรรมคืออะไร แต่ก็ไม่ใช่เรื่องสุดวิสัยเลยทีเดียว

2. หลักการติดต่อสื่อสาร หมายถึงการแจ้งให้พนักงานได้ทราบข่าวคราวความเป็นไปต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนได้ส่วนเสียทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง การเปิดเผยข่าวสารให้คนงานได้รู้เห็นนั้น ก่อให้เกิดผลดีและสร้างความเข้า ใจอันดีต่อกัน ซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือกัน คนงานจะได้รู้ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ก็เท่ากับเป็นการสร้างความไว้วางใจให้แก่พนักงาน

3. หลักความมีคุณค่า ทำให้คนงานมีความรู้สึกว่าตนเองมีค่าและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ ความรู้สึกในความสำเร็จของความภูมิใจในอาชีพและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วม งานเป็นความต้องการของพนักงานทุกระดับและเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

4. หลักความเป็นกันเองกับพนักงาน ในการติดต่อกับพนักงานในเรื่องงาน ถึงแม้ว่าจะเกิดขึ้น โดยมีระเบียบแบบแผนกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ ก็ไม่ควรถือว่าต้องกระทำตามพิธีเสมอไป เพราะความร่วมมือของพนักงานทุกคนเกิดจากอิทธิพลของความรู้สึกส่วนตัว ทัศนคติทางสังคม ทางวัฒนธรรมและทางจรรยามารยาทของแต่ละคน

5. หลักความรู้ความสามารถ ผู้บริหารไม่ควรคิดว่าค่าจ้างเป็นการ “ให้” แต่เกิดจากการ “ใช้ความรู้และความสามารถ” ของลูกจ้างเอง เพราะการดำเนินธุรกิจถือหลักความสามารถเป็นเกณฑ์ ไม่ใช่การกุศลที่มัวจะคำนึงถึงเมตตาจิตของผู้บริหารโดยคิดว่าการจ่ายค่าจ้างเป็นบุญคุณของเจ้าของกิจการ

6. หลักความสามารถ ต้องถือว่าพนักงานมีความสามารถด้วยกันทุกคน อย่าดูถูกเหยียดหยามพนักงาน เราจะเห็นได้ว่าคนบางคนไม่กระตือรือร้น ไม่มีผลงานเพราะเขาอาจไม่มีโอกาสและช่องทางที่แสดงความสามารถของตนให้ปรากฏ แต่ในความจริงที่ว่าทุกคนมีทั้งข้อดีข้อเสียอยู่ในตัวด้วยกันทั้งนั้น ผู้บริหารเพียงแต่ดูคนให้เป็น ใช้คนให้ถูกก็จะสามารถดึงเอาความรู้ความถนัดของแต่ละคนมาใช้เป็นประโยชน์ต่องานได้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ปัจจุบันการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญมากขึ้นเรื่อย ๆ ต่อองค์การต่าง ๆ ทั้งในภาคธุรกิจเอกชน หรือแม้กระทั่งในหน่วยงานภาคราชการเอง เพราะไม่ว่าองค์การจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางใด ย่อมต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ "คุณภาพของคน" ในองค์กรนั้น ๆ ก่อนที่องค์กรต่าง ๆ จะเริ่มเห็นความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้น บุคคลเคยถูกมองว่าเป็นเพียงแค่ปัจจัยการผลิต หรือให้ความสำคัญว่าเป็นแค่แรงงานหรือกำลังคน แต่ในปัจจุบัน บุคคลได้รับการนิยามใหม่พัฒนาความสำคัญเป็น "ทรัพยากรมนุษย์" ส่วนแผนกหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรก็กำลังเปลี่ยนบทบาทจาก "งานบริหารบุคคลและธุรการ" ไปเป็น "การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์" ซึ่งเปลี่ยนจากการจัดการเฉพาะหน้า ไปเป็นการใช้กลยุทธ์เข้ารุกอย่างเต็มตัวและต่อเนื่องไปในระยะยาว และปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนี้แพร่หลายอย่างมากในสาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ภาคปฏิบัติ (HR Practice) อย่างไรก็ตาม เรื่องราวต่าง ๆ เหล่านี้ย่อมมีฐานความคิดทางวิชาการเกื้อหนุนอยู่เบื้องหลัง การจะเข้าใจเรื่องเหล่านี้อย่างถ่องแท้จึงจำเป็นต้องเข้าใจหลักทางความคิดด้วย

จากการทบทวนเอกสารทางวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในเบื้องต้น พบว่ามีการพัฒนาตัวแบบ เกี่ยวกับเรื่องนี้จากนักคิดนักวิจัยใน 2 กลุ่มประเทศสำคัญ คือ กลุ่มนักคิดในประเทศสหรัฐอเมริกาและกลุ่มนักคิดในสหราชอาณาจักร โดยสามารถจำแนกกลุ่มทางความคิดได้ดังนี้

กลุ่มนักคิดในสหรัฐอเมริกา

สำหรับกลุ่มนี้มีตัวแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญจาก 2 สำนักคิดคือ

1. ตัวแบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์กลุ่มฮาร์วาร์ด (The Harvard model) หรือเรียกว่ากลุ่มแนวคิดแบบ "มนุษย์นิยมเชิงพัฒนาการ" (Developmental humanism) เป็นแนวคิดกระแสหลักที่ทรงอิทธิพลและแพร่หลายที่สุด มีรากฐานทางความคิดมาจากสำนักคิด "มนุษยสัมพันธ์" ซึ่งมีจุดเน้นทางความคิดอยู่ที่เรื่องของการสื่อสารในองค์การ การสร้างทีมเวิร์กและการใช้ความสามารถของแต่ละบุคคล ให้เกิดอรรถประโยชน์สูงสุด กล่าวโดยสรุปสำหรับแนวคิดของสำนักนี้แล้ว การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์จะให้ความสำคัญกับเรื่องของการสร้างสัมพันธภาพของคนในองค์การ เพราะการที่จะทำให้องค์การมีผลประกอบการที่ดีขึ้น องค์การจะต้องสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์การให้เหมาะสม และเมื่อบุคลากรได้รับการตอบสนองที่ดี ก็จะเกิดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้เกิดภาวะอยู่ดีมีสุขทางสังคมขึ้นภายในองค์การ อันจะนำไปสู่คุณภาพและปริมาณงานที่ดีขึ้น

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2. ตัวแบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สำนักมิชิแกน (The Michigan School) หรือเรียกอีกนามหนึ่งว่าเป็นแนวคิดแบบ "บริหารจัดการนิยม" (Managerialism) กล่าวคือ เป็นกลุ่มที่เน้นเรื่องของการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ ที่มองการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จากมุมมองของฝ่ายจัดการคือ การให้ความสำคัญอันดับแรกที่ผลประโยชน์ตอบแทนที่องค์กรจะได้รับ โดยเน้นที่เรื่องของคน และการบริหารจัดการคนเป็นเครื่องมือในการที่จะทำให้บรรลุสู่เป้าหมายเช่นนั้นขององค์การ ดังนั้นจึงมีผู้เรียกแนวคิดการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักคิดนี้ว่า เป็นพวก "อรรถประโยชน์-กลไกนิยม" (Utilitarian-instrumentalism) คือมองผลประโยชน์หรือผลประกอบการขององค์กรเป็นหลัก โดยมีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ไปสู่ผลประกอบการที่เป็นเลิศ

กลุ่มนักคิดในสหราชอาณาจักร

สำหรับแวดวงวิชาการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของสหราชอาณาจักรนั้นคล้ายกับสำนักคิดของสหรัฐอเมริกา คือ มีการนำเสนอแนวคิดของ 2 กลุ่มความคิดที่มีจุดเน้นที่ผลต่างระหว่าง "กลุ่มอ่อน" กับ "กลุ่มแข็ง" กล่าวคือ

1. สำหรับกลุ่มที่มีมุมมองแบบอ่อน (Soft) คือ กลุ่มนักคิดที่ทุ่มน้ำหนักความสำคัญไปที่คนมากกว่าการบริหารจัดการ โดยเชื่อว่าบุคลากรทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอยู่ในตนเอง ดังนั้นแนวทางของกลุ่มความคิดนี้ จึงมองการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ว่า จะเป็นวิธีการหนึ่งที่จะต้องช่วยปลดปล่อยพลังศักยภาพทั้งมวลของทรัพยากรมนุษย์ออกมา การจัดการทรัพยากรมนุษย์แนวนี้ จึงเน้นในเรื่องของการสร้างความไว้เนื้อเชื่อใจกัน การหาแนวทางที่จะสร้างความรู้สึกถึงการมีพันธกิจผูกพัน (Commitment) เกี่ยวข้อง (Involvement) และการมีส่วนร่วม (Participation) ให้เกิดขึ้นในหมู่มวลพนักงาน

2. สำหรับกลุ่มที่มีมุมมองแบบแข็ง (Hard) คือ กลุ่มนักคิดที่ทุ่มน้ำหนักความสำคัญไปที่เรื่องของการบริหารจัดการมากกว่าเรื่องของคน ดังนั้นแนวทางของกลุ่มความคิดนี้ จึงมองการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ว่า เป็นภาระงานด้านหนึ่งที่องค์การจะสามารถเพิ่มพูนผลตอบแทนทางเศรษฐกิจให้ได้มากที่สุดจากการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด แนวทางที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้การบริหารจัดการองค์การเกิดประสิทธิภาพก็คือ ต้องมีการบูรณาการ (Integrate) เรื่องของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์การ

มิติของการจัดการทรัพยากรมนุษย์

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นกลุ่ม "อ่อน" ที่ใช้ปรัชญาแบบ "มนุษย์นิยมเชิงพัฒนา" หรือกลุ่ม "แข็ง" ที่มีปรัชญาแบบ "บริหารจัดการนิยม" มีผู้สรุปแนวโน้มของการบริหาร

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

จัดการทรัพยากรมนุษย์ไว้ แม้ในทางความคิดจะเป็นแนวคิดที่ต่างกลุ่มต่างสำนัก แต่ในที่สุดแล้วในทางปฏิบัติทั้ง 2 แนวคิดนี้จะต้องถูกบริหารจัดการหรือบูรณาการเข้าด้วยกัน โดยมี 4 มิติมุมมองที่จะช่วยยึดโยงกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์มากยิ่งขึ้น ได้แก่

1. การกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การจะต้องบูรณาการอย่างเป็นระบบมากขึ้น ทั้งในแง่ของการบูรณาการกันเองของงานย่อยด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์การ และการบูรณาการนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเข้ากับแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การ

2. ความรับผิดชอบในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การจะไม่ได้อยู่กับผู้บริหารด้านทรัพยากรบุคคลอีกต่อไป แต่จะถูกกำหนดให้ เป็นเรื่องที่ผู้บริหารสายงานด้านต่าง ๆ จะต้องรับผิดชอบ

3. เรื่องของแรงงานสัมพันธ์ ที่เคยเป็นการเผชิญหน้าระหว่างผู้บริหารกับสหภาพแรงงานจะเปลี่ยนไปเป็นเรื่องพนักงานสัมพันธ์ ทำให้แนวคิดการบริหารจัดการคนในองค์การเปลี่ยนจากแบบ "กลุ่มนิยม" (Collectivism) ไปเป็น "ปัจเจกนิยม" (Individualism)

4. แนวคิดเรื่องของการสร้างความมีพันธกิจผูกพัน การทำให้พนักงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ การคิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม ทำให้ผู้บริหารจะต้องปรับเปลี่ยนไปสู่บทบาทผู้นำในรูปแบบใหม่ ๆ เช่น เป็นผู้เอื้ออำนวย เพิ่มบทบาทอำนาจ และสร้างขีดความสามารถให้กับบุคลากร

ความสำคัญ

ในแง่จุดประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นมีประเด็นที่น่าสนใจว่าการที่จะเข้าใจในจุดประสงค์ของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ จะต้องเข้าใจถึงเป้าประสงค์ขององค์กรเสียก่อน หากกล่าวในเชิงปรัชญาก็อาจกล่าวได้ว่าการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ไม่ได้เป็นสิ่งที่ "สัมบูรณ์" (Absolute) ในตัวมันเอง แต่ทว่าเป็นสิ่งที่จะต้อง "สัมพัทธ์" (Relative) ไปกับปัจจัยควบคุมนั่นคือนโยบายการบริหารจัดการองค์การ กล่าวง่าย ๆ ก็คือ เป้าประสงค์ขององค์การจะเป็นตัวกำหนดเป้าประสงค์ของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ในทางธุรกิจองค์กรเอกชนแบบจารีตดั้งเดิมมักจะมีเป้าหมายใหญ่ ๆ สำคัญ 3 ประการ คือ

ประการที่ 1 เป้าหมายของการที่จะต้องสร้างความมั่นใจว่าองค์การจะอยู่รอด มีกำไรในการประกอบธุรกิจอย่างเพียงพอ ซึ่งจะเกี่ยวโยงไปถึงบรรดาผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจที่จะรักษาความเป็นหุ้นส่วนไว้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ประการที่ 2 องค์การเอกชนอาจจะต้องแสวงหารูปแบบของการมีความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างยั่งยืน เพื่อที่จะทำให้องค์การอยู่รอดและมีกำไรอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามในโลกยุคใหม่ที่มนุษย์ และสังคมได้ผ่านวิวัฒนาการและการพัฒนาทางความคิด และวิถีการดำรงชีวิตมาถึงจุดหนึ่ง ทำให้ยังมีสิ่งที่องค์การพึงต้องพิจารณาให้ความสำคัญเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเศรษฐกิจสังคมยุคปัจจุบัน ที่เกิดพลวัตผลักดันสังคมให้ก้าวสู่การเป็นระบบเศรษฐกิจสังคมบนฐานความรู้

ประการที่ 3 การประกอบธุรกิจนั้นมิใช่จะมุ่งมองแต่เรื่องผลกำไร และความอยู่รอดทางธุรกิจตามแนวคิดแบบจารีตดั้งเดิมได้อีกต่อไป สำหรับกระแสนิยมในปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะเรียกร้องให้เกิดแนวคิดที่ว่า การดำรงอยู่ขององค์การก็จะต้องให้ความใส่ใจกับผลกระทบที่ตนเองจะก่อให้เกิดขึ้นกับสังคมโดยรวมด้วย ดังนั้นองค์การธุรกิจเอกชนจะต้องมีเป้าหมายเรื่องความชอบธรรมทางสังคมขององค์การด้วย

เมื่อองค์การธุรกิจเอกชนมีเป้าประสงค์ 3 ประการข้างต้น ได้แก่ การอยู่รอดด้วยผลกำไรที่เพียงพอ การมีขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน และการมีความชอบธรรมทางสังคม เป้าประสงค์เหล่านี้ย่อมส่งผลต่อเป้าประสงค์ของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งอาจจะสามารถแปลงเป้าประสงค์ใหญ่ระดับองค์การมาสู่เป้าประสงค์ย่อยในระดับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะสามารถช่วยให้เราเห็นภาพเป้าประสงค์ของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ดังนี้

1.ในแง่ของการที่จะต้องสร้างความมั่นใจว่าองค์การจะสามารถอยู่รอดได้พร้อมไปกับความสามารถที่จะมีกำไรในการประกอบธุรกิจได้อย่างเพียงพอนั้น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์จะต้องกำหนดเป้าประสงค์ในแง่ของการสร้างผลิตผลด้านแรงงานให้เกิดขึ้นภายในองค์การ ซึ่งหมายถึงการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์จะต้องทำให้องค์การเกิดความคุ้มค่าในการลงทุนที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลในองค์การ

2.ในแง่ของการที่องค์การประสงค์ที่จะมีความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์จะต้องกำหนดเป้าประสงค์ในแง่ของการที่จะทำให้องค์การพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการทำให้องค์การมีความยืดหยุ่นพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันอย่างยั่งยืนจึงเป็นเป้าประสงค์ที่สำคัญอีกประการของงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ในแง่ขององค์การประสงค์ที่จะมีความชอบธรรมทางสังคม ก็ถือเป็นภาระหน้าที่สำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่จะต้องมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นการสร้างความรู้สึกให้องค์การให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งความรับผิดชอบต่อบุคลากรภายในองค์การ และ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ผลกระทบจากการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การที่จะไปมีผลต่อสังคมภายนอก ซึ่งต่อมาได้ขยายนิยามความรับผิดชอบ ออกไปสู่ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มต่าง ๆ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การปรับคุณภาพ ทักษะ การจ้างงาน โดยเน้นความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น (จิระ หงส์ลดารมภ์, มณีรัตน์ ภิญโญภูษาฤกษ์ และประจักษ์ ศุภนิติ, 2539, หน้า 5)

ความหมายของคำว่า พัฒนา ตามความหมายของพจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2530 หมายถึง ทำให้เจริญ เมื่อนำมารวมกับทรัพยากรมนุษย์จึงทำให้มีความหมายเฉพาะ ซึ่งมีนักทรัพยากรมนุษย์หลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้ (นงนุช วงษ์สุวรรณ, 2544, หน้า 195)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการดำเนินการที่เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในองค์การ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี และมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์การเจริญก้าวหน้า (นงนุช วงษ์สุวรรณ, 2544)

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากนักวิชาการตะวันตก ได้แก่ เลียวนาร์ด แนดเลอร์ (Leonard Nadler) และการ์แลน ดีวิกส์ (Garland D-wigs) ซึ่งได้อธิบายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการที่วางแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การให้สูงขึ้น โดยวิธีการฝึกอบรม การให้การศึกษา และการพัฒนา (สุนันทา เลาหนันทน์, 2546, หน้า 223-224)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ใช่การให้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการศึกษาและการฝึกอบรมแต่เพียงอย่างเดียว หากแต่เป็นการหาวิธีดึงเอาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และสามารถรักษาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพเหล่านั้นไว้กับองค์การได้ (บรรยงค์ โตจินดา, 2546, หน้า 191-192)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่มีการวางแผนดำเนินการอย่างเป็นระบบในการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงานในองค์การให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีและมีประสิทธิภาพ เพื่อทำให้องค์การเจริญก้าวหน้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการแข่งขันในอนาคต (สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, 2549, หน้า 197)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การบูรณาการเพื่อใช้การฝึกอบรมและพัฒนาการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาองค์การสำหรับปรับปรุง บุคคล ทีม และประสิทธิผลขององค์การ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

(ดนัย เทียนพุฒ, 2539, หน้า 150-151)

สรุป ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ได้ออกแบบอย่างมีเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานในองค์การได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น และเป็นการเสริมสร้างวิทยาการสมัยใหม่ เทคนิควิทยาการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถที่สอดคล้องกับยุคสมัย เพื่อทำให้องค์การเจริญก้าวหน้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการแข่งขันในอนาคต

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่มีส่วนช่วยสนับสนุนการวางกลยุทธ์ขององค์การ บนพื้นฐานของการพัฒนาทุนมนุษย์ การพัฒนาพนักงานจะช่วยสร้างศักยภาพทางการบริหารการจัดการให้กับพนักงานในองค์การ เพื่อให้สามารถรับผิดชอบองค์การต่อไปในอนาคต (สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์, 2549, หน้า 195) ปัจจุบันหลายหน่วยงานทั้งภายใน และต่างประเทศ ตลอดจนภาครัฐบาล และภาคเอกชนได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับงานทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการผลักดันให้แต่ละหน่วยงานมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องตลอดจนมีส่วนเสริมสร้างหลักประกันให้องค์การมีโอกาสประสบความสำเร็จในอนาคต หากหน่วยงานปราศจากซึ่งกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งระดับผู้บริหารและระดับเจ้าหน้าที่แล้วก็ยากที่จะบริหารงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยเฉพาะหลายองค์การที่มีการปรับลดจำนวนกำลังคนให้มีเท่าที่จำเป็น และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในองค์การ สภาพของงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความสมดุล การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นยุทธวิธีที่จำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วควรได้รับการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความชำนาญ และขีดความสามารถเป็นระยะ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์การ และตัวบุคลากรเอง ที่สำคัญการพัฒนาต้องสอดคล้องกับความต้องการและศักยภาพของบุคลากรด้วย

นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรยังช่วยให้มีการปรับตัวที่สอดคล้องกับเทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัฒนาทักษะ และความสามารถในการทำงานของบุคลากรได้หลายด้าน จากเหตุผลดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอก และภายในหน่วยงาน จึงจะสามารถ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

นำเอาทรัพยากรด้านกำลังคนไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและองค์การ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า การพัฒนาองค์การจะประสบความสำเร็จไม่ได้เลย ถ้าปราศจากการพัฒนาบุคลากร บุคลากรในทุกระดับจึงต้องได้รับการพัฒนา ตั้งแต่ระดับเจ้าหน้าที่ระดับล่างไปจนถึงระดับผู้บริหาร การจะฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก่อนหรือจะต้องพิจารณาถึงความสำคัญ และความจำเป็น

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

เมื่อได้มีการสรรหาคนดีมีความรู้ความสามารถ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงานแล้ว ก็มิได้เป็นหลักประกันว่าคนเหล่านั้นจะสามารถทำงานได้ตลอดไป เพราะวิทยาการต่าง ๆ ได้เจริญก้าวหน้า ตลอดจนเทคนิคในการทำงานก็เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๆ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ วิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวก็ทำได้โดย “การพัฒนาบุคลากร” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ๆ เพื่อรองรับวิทยาการ และหน้าที่รับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น การพัฒนาบุคคลจึงหมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกในหนึ่งคือ การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะต้องทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่คนทำงานอยู่ในองค์การ เพราะวิทยาการและเทคนิคในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานก็จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา จึงจะต้องมีการพัฒนาบุคคลให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย (สมาน รังสิโยกฤษฎ์, 2544, หน้า 83)

การพัฒนาบุคคลในองค์การมีความหมายที่ค่อนข้างกว้าง เพราะคำว่า “พัฒนา” (Development) มีนัยแสดงถึงความเจริญเติบโตทั้งมวลของมนุษย์ ซึ่งหมายรวมถึงการขยายขอบเขตความสามารถในการใช้ความรู้ความสามารถของบุคคลอย่างเต็มที่ และประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาเพื่อแก้ปัญหา หรือหาข้อยุติปัญหาในสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่แตกต่างออกไป หรืออาจกล่าวอีกในหนึ่งได้ว่าการพัฒนานั้น หมายรวมถึงการเจริญเติบโตของบุคคลในทุก ๆ ด้าน และเป็นระยะเวลาอันยาวนาน อาจตลอดชีวิตของบุคคลนั้น

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ความหมายของการพัฒนาบุคคล จำแนกออกเป็น การฝึกอบรม (Training) และการศึกษา (Education) ซึ่งการฝึกอบรม หมายถึงการฝึกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ส่วนการศึกษา หมายถึง การให้ความรู้เพื่อให้บุคคลสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและงานในหน้าที่ ซึ่งการศึกษาในที่นี้ได้กล่าวถึงในความหมายกว้าง ๆ ว่า “เป็นการให้ความรู้” โดยมิได้บ่งว่าเป็นการศึกษาด้วยวิธีการใด ส่วนความหมายของการพัฒนาบุคคลที่ค่อนข้างรัดกุมและครอบคลุมนั้นหมายถึง กระบวนการที่จะช่วยเสริมสร้างให้บุคลากรแต่ละคนก้าวไปในหน้าที่การงานที่สูงขึ้นช่วยให้มีความสัมพันธ์กับองค์การดีขึ้น ตลอดจนช่วยให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปได้อย่างดี (เสาวลักษณ์ สุขวิรัช และกมล อดุลพันธุ์, 2536, หน้า 1-2)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การวางแผนการล่วงหน้าเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การเป็น รายบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้ผลดีแก่องค์การมากที่สุด (มัลลี เวชชาชีวะ, 2534, หน้า 1)

สรุป ความหมายของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติอย่างมีแผนการและต่อเนื่องในระยะเวลาที่บุคลากรทำงานอยู่ในองค์การนั้น ๆ เพราะในปัจจุบันวิทยาการ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วตลอดจนเทคนิคในการทำงานก็เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งนี้ก็เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การให้เตรียมพร้อมสำหรับการทำงานอยู่เสมอ

การฝึกอบรม

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

เชื่อได้ว่าไม่มีบุคคลใดในสังคมนี้ไม่มีการเรียนรู้ และพัฒนาชีวิตเลย หากบุคคลเหล่านั้นเป็นบุคคลปกติ และก็เป็นที่เชื่อกันว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือและกุญแจสำคัญที่จะพัฒนาคนได้เป็นอย่างดี หากแต่ว่าการพัฒนานั้นจะใช้รูปแบบใด วิธีไหนที่จะเหมาะกับบุคคลแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มได้มากที่สุด และคนแต่ละคนก็ควรได้รับความรู้ และพัฒนาอยู่ตลอดเวลา แม้ว่าจะเป็นการเรียนรู้ในเรื่องเดียวกัน สำหรับการพัฒนาโดยการฝึกอบรมนั้น เป็นทางเลือกที่องค์การ และบุคคลนิยมใช้กันมาก เพราะการฝึกอบรมเป็นการเรียนรู้แบบกึ่งชั้นเรียน และสามารถเลือกเรียนได้ตามเป้าประสงค์ และตามความถนัด เป็นความรู้ที่ได้ตามความต้องการเฉพาะ เพื่อนำไปใช้ได้ทันที ซึ่งตรงกับความต้องการกับการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ จึงนิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในวงการพัฒนาบุคลากรในองค์การ และในวงการอาชีพต่าง ๆ (สมหมาย แจ่มกระจ่าง, 2548, หน้า 12)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ปกติเมื่อบุคคลได้รับการคัดเลือกบรรจุเข้าทำงาน องค์การจะมีการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีการฝึกอบรมปฐมนิเทศเพื่อแนะนำผู้เข้ารับการบรรจุให้เข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์การ ตลอดจนแนะนำเพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชา ให้บุคลากรได้รู้จัก นอกจากนั้นมีการฝึกอบรมหลังเข้าทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเมื่อบุคคลได้รับการเลื่อนตำแหน่งก็จะมีการฝึกอบรมก่อนที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเช่นกัน เมื่อบุคคลก้าวเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร จะมีการพัฒนาบุคคลเพื่อเร่งเร้าความสนใจในการทำงาน และสร้างความสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่

การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารบุคคล โดยเฉพาะในปัจจุบัน ซึ่งจัดได้ว่าเป็นยุคโลกาภิวัตน์มีเทคโนโลยีที่ต้องเรียนรู้มากมาย องค์การจึงจำเป็นต้องให้ความรู้ การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคคล ซึ่งมีวิธีเฉพาะของตน โดยมีนักวิชาการสาขาต่าง ๆ ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ต่างกัน ดังนี้

การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการเรียนรู้ จัดขึ้นเพื่อให้คนเปลี่ยนแปลงการกระทำ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเป็นรูปแบบหนึ่งของการศึกษา และการสื่อความหมาย การฝึกอบรมจะต้องเกี่ยวกับองค์ประกอบ 4 ประการ คือ คน การเรียนรู้ งาน และการปฏิบัติ (สุเมธ เดียวอิศเรศ, 2529, หน้า 157)

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529, หน้า 8) และพิกุล สีนวลสด (2546) ให้คำจำกัดความของการฝึกอบรมว่ามีลักษณะดังนี้

1. เป็นกระบวนการ (Process) อย่างหนึ่งในการพัฒนาองค์การ โดยอาศัยการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน มีการวางแผนที่ดี และเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันไปโดยไม่หยุดยั้ง

2. การกระทำทั้งหมดมุ่งที่จะเปลี่ยนพฤติกรรม 3 ด้าน คือ

2.1 เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) เนื่องจากความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของวิทยาการในปัจจุบัน ทำให้ทุกคนจำเป็นที่จะต้องขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิผลขึ้น

2.2 เพิ่มพูนทักษะ (Skills) หรือความชำนาญเพื่อบรรเทาการสูญเสียอันเกิดจากการทำงานโดยขาดทักษะและประสบการณ์

2.3 เปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitudes) เพื่อให้เกิดความคิดอ่านใหม่ ๆ เปลี่ยนแปลงความเชื่อเก่า ๆ ที่ล้าสมัย และเสื่อมสลาย เพื่อให้เกิดทัศนคติใหม่ที่มีประโยชน์ตามความประสงค์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ของหน่วยงาน ตลอดจนพัฒนานิสัยหรือพฤติกรรมให้มีการกระทำที่เหมาะสมถูกแบบแผนยิ่งขึ้น

3. เป็นกระบวนการที่จะช่วยเพิ่มพูนความสามารถ (Ability) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ของบุคคล อันจะก่อให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ต่อหน่วยงานเป็นสำคัญ

เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาต (2531, หน้า 1) กล่าวถึงการฝึกอบรมว่าเป็นกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคล เพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญ และทัศนคติเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น ทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน

พิกุล สีนวลสด (2546, หน้า 12) กล่าวถึงการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง ซึ่งจัดขึ้นเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงาน มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้หน่วยงานหรือองค์การมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในองค์การนั้น ๆ

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และหน้าที่ต่าง ๆ

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ ฝีมือในการทำงานและความสามารถในการทำงานของคน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การฝึกอบรมหมายถึงการเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ ความสามารถและการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ท่าทีความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงานในปัจจุบันและทำงานประสบผลสำเร็จในอนาคต ตลอดจนการเตรียมตัวคนให้มีความพร้อม เพื่อรับตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้นไป การฝึกอบรมถือว่าเป็นงานส่วนหนึ่งของการบริหาร ซึ่งต้องดำเนินการอย่างไม่หยุดยั้ง

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมจำแนกประเภทได้เป็น 2 ส่วน คือ วัตถุประสงค์ขององค์การ และวัตถุประสงค์ของบุคคลแต่ละคน (ชูชัย สมิทธิไกร, 2540, หน้า 5-6) ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ขององค์การ การที่องค์การหนึ่ง ๆ จะจัดให้มีโครงการฝึกอบรมใด ๆ ให้แก่พนักงานในองค์การย่อมมีวัตถุประสงค์ของการจัดการฝึกอบรม คือ

1.1 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทัศนคติ และความสนใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดี

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการทำงานในหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้นต่อไป

1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสม หรือดีที่สุดแก่พนักงานในองค์การ ซึ่งจะช่วยให้ลดการควบคุมลง และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายลงด้วย

1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์การให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลือง และป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

1.5 เพื่อจัดวางระบบมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือ หรือทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถรู้ถึงระบบและวิธีการทำงานที่ถูกต้อง รู้จักใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.7 เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหารบุคคลเพื่อให้เป็นที่พึงพอใจของบุคคลทุกฝ่าย

1.8 เพื่อฝึกฝนบุคคลเตรียมไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน และการขยายองค์การหรือที่ตั้งหน่วยงานใหม่ในอนาคต

1.9 เพื่อจัดหาวัตถุอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือการบริการที่ดีแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

1.10 เพื่อช่วยแก้ไขหรือลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาอันเกิดจากความไม่รู้ไม่เข้าใจในวิธีการบริหารงาน

2. วัตถุประสงค์ของบุคคลแต่ละคน การที่บุคคลหนึ่งบุคคลใดเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการใด ๆ ย่อมมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายดังนี้

2.1 เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ทำให้มีโอกาสได้รับความก้าวหน้า เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น เพราะเมื่อได้รับการฝึกอบรมแล้วทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.2 เพื่อพัฒนาทัศนคติ และบุคลิกภาพให้ถูกต้องดีงาม และเหมาะสมยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อฝึกฝนความสามารถในการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจที่ดียิ่งขึ้น

2.4 เพื่อเรียนรู้งาน และลดการเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

2.5 เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานของตนให้ดี และเหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งจะเอื้ออำนวยช่วยการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2.6 เพื่อให้เข้าใจในนโยบาย และเป้าหมายขององค์การที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ได้ดียิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

2.7 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

โดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมในองค์การมีจุดประสงค์ 3 ประการ ดังต่อไปนี้

ประการแรก เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักรู้ในตนเอง อันได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์การ การตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ปฏิบัติจริง และปรัชญาที่ยึดถือ การเข้าใจถึงทัศนะที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น

ประการสอง เพื่อเพิ่มพูนทัศนะด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านก็ได้ เช่น การบริหารความปลอดภัย การปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

ประการที่สาม เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (Motivation) ของแต่ละบุคคลอันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่ง ๆ จะมีความรู้ความสามารถในปฏิบัติงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงานแล้ว บุคคลนั้นก็มิได้ใช้ความรู้ และความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และผลงานก็ย่อมจะไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การ

ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมอาจจำแนกได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Induction Orientation)
2. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service Training)
3. การฝึกอบรมหลังเข้าทำงานแล้ว (In-service Training)

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีส่วนช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้น ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มีความผิดพลาดน้อยลง ขวัญและกำลังใจของพนักงานดีขึ้น อัตราการออกลดลง และมีความไวในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมขององค์การ สังคม และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ดังนั้นองค์การจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมด้วยสาเหตุต่าง ๆ มากมาย แต่ความจำเป็นอันจะเกิดจากจุดมุ่งหมายเดียวกันของการฝึกอบรม ก็คือความจำเป็นในการพัฒนาทักษะ ความรู้และทัศนคติ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานให้กับองค์การอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดนั่นเอง (พิกุล สืนวลสด, 2546, หน้า 14)

การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะช่วยพัฒนาบุคคลในองค์การให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิผลในงานเพิ่มขึ้น ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

1. ทำให้ระบบวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพสูงขึ้น มีการติดต่อประสานงานดีขึ้น เพราะการฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นความสนใจการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีใจรักงาน และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. การฝึกอบรมเป็นวิธีการประหยัด ลดการสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปถึงงบประมาณค่าใช้จ่ายขององค์การ

3. การฝึกอบรมช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง เพราะหากพนักงานใหม่ไม่ได้รับการฝึกอบรมการทำงานจะเป็นลักษณะการลองผิดลองถูก ซึ่งทำให้เสียเวลา และสิ้นเปลืองงบประมาณขององค์การ

4. การฝึกอบรมเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาเพราะผู้บังคับบัญชาไม่ต้องเสียเวลามาชี้แจงสั่งสอนในการงานที่ทำ นอกจากนี้ยังช่วยลดการปฏิบัติงานล่วงเวลา เพราะการปฏิบัติงานล่วงเวลาเกิดจากความล่าช้า และความไม่เข้าใจในการทำงานเสียส่วนมาก

5. การฝึกอบรมเป็นการกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน ตามปกติการเลื่อนขั้นตำแหน่ง และการโยกย้ายพนักงาน บุคคลภายในองค์การมักจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกก่อน เพราะเป็นผู้รู้งาน และได้รับการฝึกอบรมแล้วเป็นอย่างดี ทั้งนี้ย่อมแสดงให้เห็นว่าการฝึกอบรมเป็นแนวทางในความก้าวหน้าของบุคคล

ประโยชน์ของการฝึกอบรมที่ควรได้รับ มีดังนี้ (สมหมาย แจ่มกระจ่าง, 2548, หน้า 17-18)

1. ช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาไปในทางที่ดี ทั้งด้านการทำงาน และด้านการดำรงชีวิตในสังคม

2. ช่วยสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสังคมให้สามารถเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลาได้ เช่น ถ้าเป็นพนักงานในองค์การที่สามารถปรับตัวให้เข้ากับงาน และระบบที่เปลี่ยนแปลงได้ ถ้าเป็นบุคคลทั่วไป ก็สามารถสร้างความพร้อมในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆในสังคมทุกระดับได้

3. เป็นการเตรียมทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นผู้นำในการพัฒนาทุกด้านได้ เช่น การเตรียมงาน อาชีพให้สามารถพึ่งพาตนเองได้

4. ช่วยสร้างเจตคติให้ผู้เรียนได้ตระหนัก และมีเจตคติที่ดี มุ่งเน้นต่องาน ต่อสังคม และต่อการพัฒนาที่ถือว่าเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน

5. เป็นการสร้างทรัพยากรมนุษย์ทดแทนตามภาวะ สถานภาพ และสมัย เช่น บุคลากรที่มีความสามารถกำลังจะเกษียณอายุไป จะได้มีบุคลากรใหม่ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานทดแทนกันได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจฝึกอบรมโดยการสอนงาน การฝึกงาน เป็นต้น

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

6. เพื่อลดค่าใช้จ่าย แทนที่จะส่งให้บุคลากรไปศึกษาต่อ หรือเรียนรู้ประเภทการศึกษาต่อเนื่อง ซึ่งมักเป็นหลักสูตรตายตัว ระยะยาว ใช้งบประมาณมาก การฝึกอบรมเป็นการเรียนรู้เฉพาะเรื่อง มีระยะเวลาสั้น เสียค่าใช้จ่ายน้อย ได้ประโยชน์ตามเป้าหมาย

7. เป็นการประหยัดเวลาในการเรียนรู้โดยเฉพาะผู้ใหญ่จะมีการฝึกอบรมเป็นส่วนมาก และมักจะมีภารกิจต่าง ๆ จึงไม่มีเวลาในการเรียนรู้มากนัก

8. ช่วยลดภาวะการขัดแย้งในการทำงานในองค์การ ทำการอบรมเพื่อสร้างโอกาสปรับความเข้าใจ ปรับความคิด และพฤติกรรม โดยวิธีการต่าง ๆ ในการฝึกอบรม บางองค์การที่มีผู้บริหารที่ฉลาดและมีความสามารถ เมื่อทราบแนวโน้มที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งก็จะใช้วิธีการอบรมแบบต่าง ๆ เข้าช่วยแก้ปัญหา

ความแตกต่างระหว่างการพัฒนาบุคคล และการฝึกอบรมสรุปได้ดังนี้

1. แตกต่างกันในระดับของตัวบุคคลที่จะเข้ารับการพัฒนา กล่าวคือ ถ้าหากเป็นการพัฒนาบุคคลแล้ว บุคคลที่จะเข้ารับการพัฒนาได้แก่บุคคลในระดับบริหารองค์การ ส่วนการฝึกอบรมนั้นมุ่งจัดทำขึ้นสำหรับบุคคลในระดับปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์การ และมักจะอยู่ในระดับต่ำสุดของสายบังคับบัญชาในองค์การ (ระดับแผนก)

2. แตกต่างกันในขอบเขตการเรียนรู้ที่จะถ่ายทอดให้ กล่าวคือหากเป็นการพัฒนาบุคคลแล้ว ขอบเขตของการเรียนรู้ที่จะถ่ายทอดให้จะเป็นความรู้ในหลักการ แนวคิด และทฤษฎีทั่ว ๆ ไปในระดับกว้าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นจะได้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนต่อไป ส่วนการฝึกอบรมนั้นขอบเขตของการเรียนรู้แคบกว่าโดยจะมุ่งถ่ายทอดวิธีและเทคนิคต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง เช่น การสอนงาน การใช้คอมพิวเตอร์ การจัดเอกสาร เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้วสามารถนำเอาความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้โดยตรง และในทันที

3. ความแตกต่างระหว่างระยะเวลาที่ใช้ เนื่องจากว่าการถ่ายทอดการเรียนรู้ในการพัฒนาบุคคลเป็นการถ่ายทอดความรู้ในหลักการ แนวคิด และทฤษฎี โดยส่วนใหญ่แล้วการพัฒนาบุคคลครั้งหนึ่ง ๆ มักจะใช้เวลาค่อนข้างยาวนาน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับการฝึกอบรมที่มีขอบเขตของการเรียนรู้เฉพาะด้านใดด้านหนึ่งแล้ว โครงการฝึกอบรมหนึ่ง ๆ โดยทั่วไปจะมีระยะเวลาสั้นกว่า

4. ระดับ และขอบเขตของเนื้อหา ในโครงการพัฒนาจะกว้างขวาง และลึกซึ้งมากกว่าแต่เฉพาะเจาะจงน้อยกว่า ส่วนการฝึกอบรมระดับ และขอบเขตเนื้อหาในโครงการไม่เป็นไปในลักษณะกว้างขวาง และครอบคลุม และลึกซึ้ง แต่เป็นไปในลักษณะเฉพาะเจาะจง (อุษณีย์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

จิตตะปาโล และนุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ, 2542, หน้า 136-147 อ้างถึงใน กิติกร บุญเพ็ชร, 2547, หน้า 5)

การฝึกอบรมบุคลากรนั้นมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาบุคลากร โดยการพัฒนาบุคลากร คือ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่บุคคล เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรเจริญก้าวหน้า การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นสิ่งที่มีเป้าหมายระยะยาว และมุ่งหวังผลในด้านการช่วยให้บุคคลมีความงอกงามมากกว่ามุ่งเน้นเป้าหมายระยะสั้น และการแก้ไขปัญหาบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งเป็นสิ่งที่การฝึกอบรมให้ความสำคัญ หรืออาจกล่าวได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยรูปแบบและวิธีการหลายชนิด เช่น การฝึกอบรม การหมุนเวียนงาน การดูงาน การให้การศึกษาทั้งแง่การส่งเสริมบุคคลไปศึกษาต่อ หรือเรียนด้วยตนเอง การปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงาน การส่งเสริมสุขภาพเป็นต้น ดังนั้นการฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่ง และเป็นกิจกรรมหลักของการพัฒนา (นิจรินทร์ พึ่งเย็น, 2547, หน้า 2)

ในแต่ละองค์การและบุคลากรย่อมมีความแตกต่างกัน ทำให้ความต้องการในการพัฒนาตนเองมีความแตกต่างกันด้วย โดยมีพื้นฐานในการฝึกอบรมเป็นปัจจัย เช่น พื้นฐานทางทักษะด้านเทคนิควิธีในการทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะภาวะผู้นำที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาพนักงานที่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานอยู่ในแต่ละหน่วยงานที่ต่างกัน เช่น งานเกี่ยวกับการบริหารทั่ว ๆ ไป และงานที่ต้องทำหน้าที่ในการฝึกอาชีพของวิทยากร ศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ความต้องการในการฝึกอบรม

ความหมายของความต้องการการฝึกอบรม

ความต้องการการฝึกอบรม (Training Needs) คือสภาพการหรือปัญหา ซึ่งต้องการแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ ชุติมา นันทะวงษ์ (2531, หน้า 11-12) จัดประเภทของความต้องการหรือความจำเป็นในการอบรมออกเป็นหลายประเภท สรุปได้ ดังนี้

1. แบ่งประเภทโดยพิจารณาถึงวิธีการค้นหา

1.1 ความต้องการการฝึกอบรมที่ชัดแจ้ง คือ สามารถรู้ได้ทันที ไม่ต้องสำรวจ วิจัย หรือวิเคราะห์อย่างจริงจัง เช่น การรับพนักงานเข้าทำงานใหม่ การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ การขยายงาน การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ฯลฯ

1.2 ความต้องการการฝึกอบรมที่ต้องค้นหา คือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องศึกษา และวิเคราะห์ว่า การฝึกอบรมอย่างไร ประเภทใด จึงจะสามารถช่วยแก้ปัญหาขององค์การ หรือช่วย

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

สนับสนุนให้การดำเนินการขององค์การสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ดี

2. แบ่งประเภทโดยพิจารณาถึงผู้มีความต้องการ

2.1 ความต้องการการฝึกอบรมของแต่ละบุคคล ซึ่งแยกออกเป็นความต้องการเกี่ยวกับส่วนตัว และความต้องที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ผลตามเป้าหมายของตน และองค์การ

2.2 ความต้องการการฝึกอบรมขององค์การ คือ สภาพการหรือปัญหาเกี่ยวกับบุคคลในองค์การหรือหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งต้องดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้องค์การสามารถดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ดี

3. แบ่งประเภทโดยการพิจารณาช่วงเวลา

3.1 ความต้องการในปัจจุบัน เพื่อช่วยในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่กำลังประสบอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ การฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

1.2 ความต้องการในอนาคต คือ สิ่งที่ต้องจัดทำในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในอนาคต เช่น การฝึกอบรมผู้มีความรู้ความสามารถดีสำหรับการดำรงตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต

เสาวลักษณ์ สุขวิรัช และกมล อดุลพันธุ์ (2536, หน้า 106-107) กล่าวว่า ความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง อุปสรรค ปัญหา หรือข้อข้องใจใด ๆ ที่อาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ทั้งนี้มีผู้อธิบายความหมายของความต้องการฝึกอบรมมากมายหลายคน เช่น รอล์ฟ (Rolf) อธิบายว่า ความต้องการฝึกอบรม หมายถึง อุปสรรค ปัญหา หรือข้อขัดข้องใด ๆ ที่อาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ปัญหาหรือความขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ ถ้าหากว่าการฝึกอบรมไม่อาจแก้ปัญหาได้แล้ว ไม่เรียกว่าความต้องการฝึกอบรม แต่อาจเป็นความต้องการที่จะต้องแก้ไขด้วยวิธีอื่น

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า ความต้องการการฝึกอบรม หมายถึง สภาพการณ์ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับองค์การ และบุคคลภายในองค์การไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์การก็ตาม ซึ่งสภาพการณ์หรือปัญหาเหล่านี้สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้องค์การสามารถดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ปรีชา คัมภีปกรณ์, กล้า ทองขาว, กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์, 2539, หน้า 366)

การจัดลำดับความต้องการในการฝึกอบรม และการพัฒนา มีดังนี้ (ทองฟู ศิริวงศ์, 2536, หน้า 33-34)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

1. ความต้องการเฉพาะบุคคล เกิดจากความต้องการความก้าวหน้าในหน่วยงาน มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง ถ้าองค์การสนับสนุนตรงกับความต้องการ พนักงานจะเกิดขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงาน เกิดความภาคภูมิใจ ผลขององค์การย่อมตามมา เช่น ต้องการเรียนเพื่อเพิ่มวุฒิ ความต้องการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์เพื่อให้มีความสามารถทันต่อเทคโนโลยี เป็นต้น

2. ความต้องการของกลุ่ม หรือกลุ่มเกิดความขัดแย้งมีปัญหาด้านพฤติกรรม หรือมองเฉพาะด้าน เช่น กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มการเงินและการบัญชี กลุ่มผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายขององค์การ หรือทันต่อวิทยาการก้าวหน้า เช่น การทำงานเป็นทีม ความช่วยเหลือกันระหว่างพนักงาน เป็นต้น

3. ความต้องการขององค์การ เช่น ผลผลิตตกต่ำหรือการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกระตือรือร้นในการทำงานของพนักงาน และหากสอดคล้องกับความต้องการส่วนบุคคล จะทำให้ผลของการฝึกอบรมพัฒนามีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งนับว่าเป็นหนทางในการลดต้นทุนด้านหนึ่ง ซึ่งการฝึกอบรม และการพัฒนาจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ

สรุปว่าการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมมีความจำเป็นสำหรับองค์กรทุกประเภท ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคธุรกิจ ทุกประเทศก็ต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการฝึกอบรมด้วยรูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาส่วนบุคคลและพัฒนาองค์กรโดยเฉพาะในประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งมีการฝึกอบรมในองค์กรภาครัฐไม่มากนัก ฉะนั้นเมื่อจะพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมจึงควรศึกษาความต้องการอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้รับประโยชน์ที่ตอบสนองต่อความจำเป็นขององค์การอย่างแท้จริง

ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การกำหนดปัญหา และความต้องการได้อย่างถูกต้องชัดเจนจะช่วยให้การพัฒนาการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการ และนักฝึกอบรมให้ความหมายของความต้องการความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้หลายท่านซึ่งมีความชัดเจนและหลากหลายความหมาย เช่น

ความจำเป็นในการฝึกอบรม คือ สภาพการณ์หรือปัญหาซึ่งต้องได้ดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์, 2529, หน้า 8)

ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องใด ๆ เรื่องใดเรื่องหนึ่งในการทำงาน เช่น ความรู้ไม่พอ ความเข้าใจ ทัศนคติ ความชำนาญและความสามารถที่จะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม โดยทั่วไปผู้ปฏิบัติงานไม่ดีเพราะขาดในสิ่งเหล่านี้ คือ
(วิจิตร อาวะกุล, 2537, หน้า 63-64)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

K=Knowledge	ความรู้	ขาดความรู้ มีความรู้ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
A=Attitude	ทัศนคติ	ขาดความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำ ขาดความรักงาน ขาดการทุ่มเท ไม่มีอุดมการณ์
P=Practice	การฝึกปฏิบัติ	การฝึกปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ขาดหลักวิธีการทำงานที่ถูกต้อง
S=Skill	ทักษะ	ทักษะไม่พอเนื่องจากฝึกฝนมาน้อย ต้องฝึกฝนเพิ่มเติม
I=Interest	ความสนใจ	เนื่องจากขาดการจูงใจที่ดี และเหมาะสม
U=Understanding	ความเข้าใจ	ความเข้าใจในวิธีการทำงานต่าง ๆ ทำให้ได้งานไม่สมบูรณ์

ความหมายของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือความต้องการในการฝึกอบรม คือ สภาพการณ์ หรือสภาวะปัญหาที่ไม่พึงปรารถนาที่มีอยู่ในหน่วยงานต้องได้ดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถบรรลุจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ (วรัญญู พินทุสมิต, 2545, หน้า 19)

การหาความจำเป็น และความต้องการในการฝึกอบรม คือการตรวจค้นสภาพ และปัญหาต่าง ๆ ในองค์การ ที่มีความจำเป็นต้องพัฒนา และแก้ปัญหาด้วยการฝึกอบรม ซึ่งเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดของการพัฒนาและแก้ปัญหาขององค์กรนั้น ๆ ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติเหมือนกันเสมอไปในองค์กรต่าง ๆ และบางเรื่องมีความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการฝึกอบรม แต่ไม่ต้องหาความจำเป็นเพราะมีความจำเป็นชัดแจ้งอยู่แล้ว จึงแบ่งประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภท คือ (สมหมาย แจ่มกระจ่าง, 2548, หน้า 30-31)

1. ความจำเป็นที่ปรากฏชัดเจน เป็นความจำเป็นที่เห็นชัดโดยไม่ต้องค้นหา ถ้ามีเหตุการณ์ปรากฏขึ้นหมายถึงต้องทำการฝึกอบรมให้ทันที เช่น

1.1 เมื่อรับพนักงานใหม่

1.2 เมื่อมีการโยกย้ายบุคลากร ปรับเปลี่ยนหน้าที่การงาน

1.3 เมื่อมีการขยายงาน ปรับระบบ

1.4 เมื่อมีการรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ

1.5 เมื่อมีการปรับทิศทาง และนโยบายขององค์การ

1.6 เมื่อมีการร้องขอจากบุคลากรในองค์กร เช่น ด้านสวัสดิการ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2. ความจำเป็นที่ต้องค้นหาเป็นความจำเป็นที่ไม่สามารถสรุปได้จากปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นโดยตรง จากปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นต้องศึกษาหาเหตุแห่งปรากฏการณ์นั้น ๆ ว่ามีสาเหตุมาจากอะไรและจะแก้ไขด้วยวิธีใดดีที่สุด หากต้องแก้ไขด้วยการฝึกอบรมรายละเอียดข้อมูลที่วิเคราะห์มาได้ จะเป็นประโยชน์ในการจัดทำโครงการฝึกอบรม โดยที่ควรได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่ากับการลงทุนในการจัดโครงการ แทนที่จะใช้วิธีคาดเดาโดยไม่เห็นความสำคัญของการหาความจำเป็น และมีการวิเคราะห์ที่จริงใจ ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ดังกล่าว อาจยกตัวอย่างได้ เช่น

2.1 คุณภาพผลผลิตต่ำ

2.2 มีต้นทุนการผลิตสูง ไม่เหมาะกับผลผลิตที่ได้รับ

2.3 มีเรื่องร้องเรียนเรื่องการบริการอยู่เสมอ

2.4 พนักงานมีการร้องเรียนสวัสดิการ และการบริการที่ได้รับ

2.5 เกิดอุบัติเหตุในงานบ่อย

2.6 การละเลยหน้าที่ ความเฉื่อยของพนักงาน

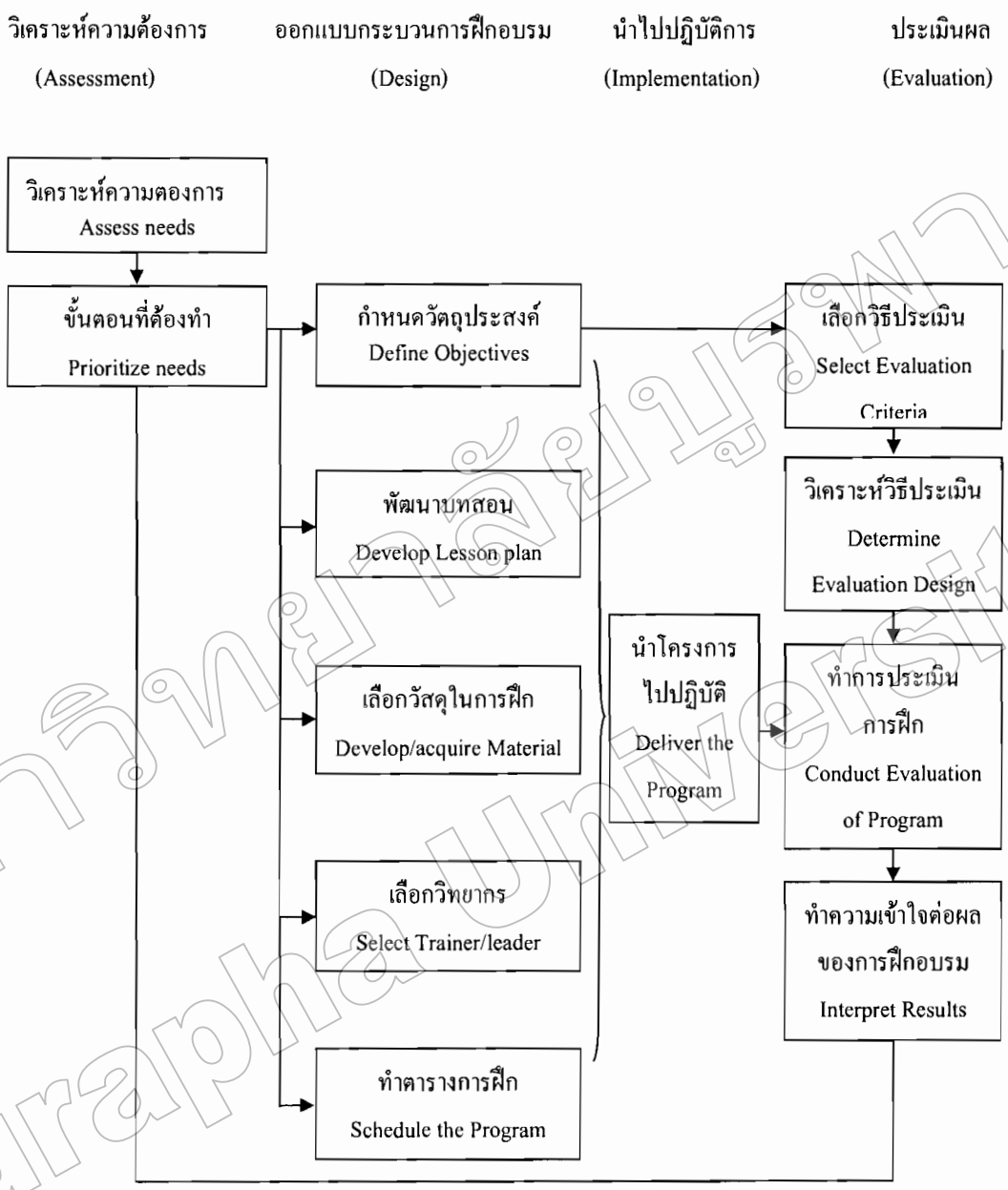
2.7 พนักงานมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กร ไม่มีความจริงใจ

2.8 พนักงานขาดความสามัคคี ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

การฝึกอบรมจึงเกิดขึ้นได้จากความต้องการจำเป็นทั้ง 2 ประเภท จะเห็นได้ว่าบางเรื่องที่องค์การจัดฝึกอบรมก็ไม่ได้มีการสำรวจความต้องการจำเป็น ซึ่งไม่ได้หมายความว่าไม่ถูกต้องแต่อาจเป็นเรื่องที่ทราบความจำเป็นโดยตรงดังกล่าวมาแล้วข้างต้น หรือมีการร้องขอจากสมาชิกในองค์การ

สรุปได้ว่า ความหมายความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สถานการณ์ ปัญหา อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่ต้องการแก้ไขด้วยรูปแบบการฝึกอบรม พัฒนาเพื่อให้สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งหมายถึงความต้องการของบุคคลหรือหน่วยงานในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีประสิทธิภาพ ขาดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือขาดทักษะ ทั้งหมดเหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาที่จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาโดยเน้นการฝึกอบรมเป็นสำคัญ กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and HRD Process Model)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

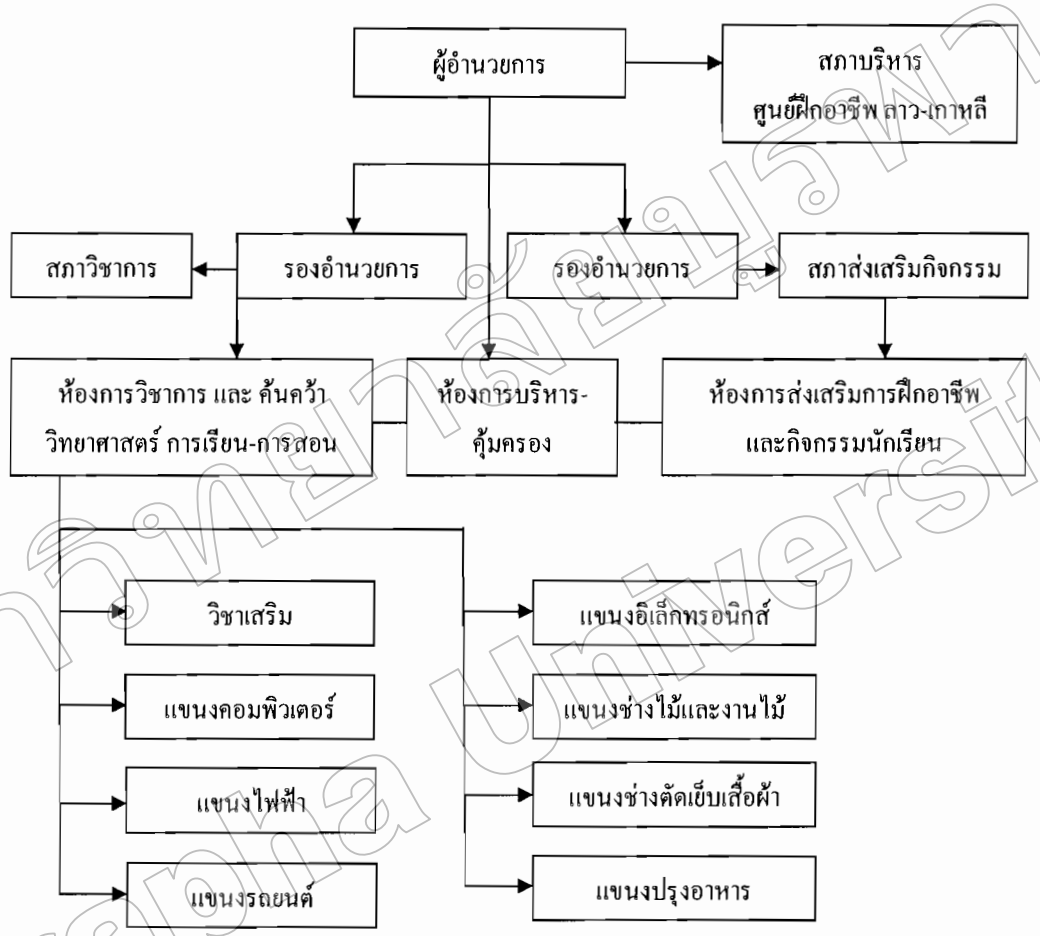


ภาพที่ 2-1 กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

โครงสร้าง และการจัดการบริหารงานศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี (สปป. ลาว)

โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี



ภาพที่ 2-2 โครงสร้าง และการจัดการบริหารงานศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

บทบาทหน้าที่ของ ศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี

ระบบการบริหารของศูนย์ฝึกอาชีพ ลาว-เกาหลีเป็นระบบย่อยระบบหนึ่งขององค์การจัดตั้งคุ้มครองของรัฐบาลแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีบทบาทเป็นเสนาธิการให้แก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับงานด้านการฝึกอบรมอาชีพ การยกระดับฝีมือ การทดสอบฝีมือ ออกใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้คำแนะนำแก่ผู้ที่สำเร็จการฝึกอาชีพที่จะประกอบการด้วยตนเอง ผู้ที่จะไปทำงานอยู่ต่างประเทศ ตามสาขาอาชีพที่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานหลักสูตร และระเบียบการต่าง ๆ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของศูนย์ฝึกอาชีพ ลาว-เกาหลี กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมคือ พัฒนาคน พัฒนาวิชาชีพ ฝึกตามมาตรฐานอาชีพ และมาตรฐานหลักสูตร มีการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน มีงานทำ และมีรายได้

การบริหารงานศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี

การบริการด้านการฝึกอบรมวิชาชีพเป็นการฝึกอาชีพการช่างให้วัยหนุ่มตั้งแต่อายุ 15 ปีขึ้นไป โดยมีความรู้พื้นฐาน เรียนจบมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา เพื่อให้มีฝีมือที่จะสามารถเข้าทำงานในหน่วยแรงงาน หรือไปประกอบอาชีพส่วนตัวได้โดยการเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น หรือแบบต่อเนื่อง และระยะยาวตามมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีระยะการฝึก 6-24 เดือน และเข้าฝึกงานอยู่หน่วยแรงงานเป็นเวลา 2 เดือน

สาขาที่เปิดบริการ

1. ช่างซ่อม และนำใช้คอมพิวเตอร์
2. การขับรถยนต์
3. ช่างซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์
4. ช่างปรุงอาหาร
5. ช่างตัดเย็บเสื้อผ้า
6. ช่างไฟฟ้า และช่างเครื่องเย็น
7. ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์
8. ช่างไม้
9. ช่างซ่อม และตรวจสอบรถยนต์
10. ช่างตัดแต่งทรงผม

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การฝึกก่อนเข้าทำงาน

เป็นการฝึกระยะสั้นขั้นพื้นฐานเพื่อให้มีระดับฝีมือตามความต้องการของผู้ฝึกและของนายจ้าง โดยศูนย์ฝึกอาชีพจะประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดอุปกรณ์การฝึกและหลักสูตรการฝึก 1-6 เดือน

สาขาที่เปิดรับสมัคร

1. ช่างตัดเย็บผ้าอุสาหกรรม
2. การใช้คอมพิวเตอร์
3. ช่างเดินไฟในบ้าน
4. ช่างปรุงอาหาร
5. ช่างซ่อมเครื่องไฟฟ้า
6. ช่างไม้
7. ช่างช่วงล้างรถยนต์
8. ช่างเครื่องจักรถยนต์
9. การขับขี่รถยนต์
10. ช่างไฟฟ้ารถยนต์

การฝึกยกระดับฝีมือ

การฝึกยกระดับฝีมือเป็นการฝึกเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะให้กับผู้ประกอบอาชีพที่เป็นช่างอยู่แล้ว ผู้สนใจทั่วไป แรงงานและบุคลากรในสถานประกอบการให้มีความชำนาญงานสูงขึ้น ซึ่งมีระยะการการฝึก 2-4 สัปดาห์ ซึ่งมีทั้งในระบบ และนอกระบบ

สาขาที่เปิดรับสมัคร

1. Windows XP
2. Ms Word 2003
3. Ms Word 2007
4. Ms PowerPoint 2003, 2007
5. Ms Excel 2003, 2007
6. Ms Access 2003, 2007
7. Adobe Photoshop
8. Micro Media Flash
9. Photo Sticker

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

10. Internet System

งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

เป็นงานที่สำคัญเพื่อให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรม เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬา กิจกรรมศิลปะ กิจกรรมการป้องกันความสงบของศูนย์ กิจกรรมการประดิษฐ์ กิจกรรมการฝึกงานที่สถานประกอบการ ซึ่งจะช่วยให้ได้เรียนรู้ระเบียบการการทำงาน และเป็นการสร้างเงื่อนไขในการเข้าทำงานได้มากยิ่งขึ้น

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เป็นการประเมินความสามารถ และสมรรถภาพในการทำงานเพื่อเพิ่มการผลิต สร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มประสิทธิภาพขีดความสามารถในการแข่งขันโดยแบ่งเกณฑ์การทดสอบออกเป็น 4 ระดับ คือ ฝีมือระดับ 1 (ชั้นต้น 2/1) ฝีมือแรงงานระดับ 2 (ชั้นต้น 2/2) ฝีมือแรงงานระดับ 3 (ชั้นต้น 2/3) ฝีมือแรงงานระดับ 4 (ชั้นกลาง 3/1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้เสียค่าธรรมเนียมตามลำดับชั้นของการทดสอบ และเมื่อผ่านการทดสอบจะได้รับวุฒิบัตรระดับขั้นจากศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี

การแข่งขันฝีมือแรงงาน

เป็นการส่งเสริม และพัฒนาผู้ประกอบอาชีพช่างฝีมือ จัดให้มีการแข่งขัน 2 ปีต่อครั้ง โดยแข่งขันคัดเลือกจากศูนย์ฝึกอาชีพต่าง ๆ เช่น ศูนย์ฝึกอาชีพจังหวัดอุดมไซ (ภาคเหนือ) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน (โพนพะเนา) ศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี และศูนย์อื่น ๆ

หลักสูตรแต่ละแขนง

หลักสูตรแต่ละแขนงมีทั้งวิชาหลัก วิชาเสริม และกิจกรรม ดังนี้

1. วิชาเสริม

ภาษาอังกฤษ ภาษาเกาหลี วิชาการเมือง และกฎหมายแรงงาน

2. การฝึกงานที่สถานประกอบการ และอื่น ๆ

2.1 แขนงคอมพิวเตอร์

2.1.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย Windows XP

2.1.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย Ms Word, Ms Excel, Ms Publisher, Ms PowerPoint, Adobe Photoshop, Micro Media Flash และ Ms Outlook Express

2.2 แขนงไฟฟ้า

2.2.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย วิชาพื้นฐานช่าง วิชาซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า วิชาเขียนแบบ ไฟฟ้าพื้นฐาน ติดตั้งไฟฟ้า

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2.2.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย การเดินสายไฟฟ้า และติดตั้งอุปกรณ์ในอาคาร การติดตั้งระบบตะข่าย การติดตั้งอุปกรณ์ เดินสายใส่ท่อพีวีซี และซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน

2.3 แขนงรถยนต์

2.3.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย วิชาพื้นฐานความปลอดภัย อุปกรณ์เครื่องมือพื้นฐานการใช้เครื่องมือ เช่น การถูตะใบ พื้นฐานการเชื่อมโลหะ ไฟฟ้ารถยนต์ ช่วงล่างรถยนต์ เครื่องจักรถยนต์ เขียนแบบ เลขช่าง และเทคโนโลยี

2.3.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย พื้นฐานการจอด ไฟฟ้ารถยนต์ การเชื่อมโลหะ ช่วงล่างรถยนต์ เครื่องจักรรถยนต์ และการถูตะใบ

2.4 แขนงอิเล็กทรอนิกส์

2.4.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย วิชาพื้นฐานไฟฟ้า ทฤษฎีวิทยุ-เทป ทฤษฎีโทรทัศน์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

2.4.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย การซ่อมโทรทัศน์ขาวดำ-สี ค้นหาจุดเสียอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยุ-เทป และการนำวงจร

2.5 แขนงช่างไม้ และงานไม้

2.5.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย วิชาเลขช่าง เขียนแบบ วัสดุอุปกรณ์ช่างไม้ เครื่องมือช่างไม้ และเครื่องจักรช่างไม้

2.5.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วยการเข้าไม้ และต่อไม้แบบต่าง ๆ การทำบานประตูหน้าต่าง เครื่องใช้ภายในบ้าน และอื่น ๆ

2.6 แขนงช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

2.6.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย ทฤษฎีความปลอดภัย พื้นฐานช่าง อุปกรณ์เขียนแบบ และทฤษฎีทั่วไป

2.6.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย การเย็บเส้นตรง เส้นโค้ง ตัดเย็บเสื้อหญิง-ชาย ตัดเย็บกางเกงหญิง-ชาย ตัดเย็บชิ้นสำเร็จรูป และการตัดเย็บกระโปรง

2.7 แขนงปรุงอาหาร

2.7.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย อาหารลาว อาหารงานเลี้ยง จัดโต๊ะอาหาร งานเลี้ยง แกะสลักผลไม้ อาหารสากล อาหารหวาน และเครื่องเบญจรงค์

2.7.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย อาหารลาว อาหารงานเลี้ยง จัดโต๊ะอาหาร งานเลี้ยง แกะสลักผลไม้ อาหารสากล อาหารหวาน และเครื่องเบญจรงค์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

วัฒนธรรมการทำงานของคนลาว

ในระบอบการปกครองใหม่ การออกแรงงานในการทำงานเป็นสิ่งจำเป็นและมีเกียรติ เนื่องจากการทำงานได้สร้างปัจจัยพื้นฐานทางเศรษฐกิจต่อความเป็นอยู่และความเจริญของประเทศ การใช้สติปัญญาอย่างเดียวยังไม่เพียงพอ ต้องใช้แรงกายอีกด้วย จึงได้ชื่อว่ามีส่วนสร้างสรรค์สังคม ดังคำขวัญที่ว่า "เลี้ยงตนเองได้ พึ่งตนเอง และเป็นเจ้าของประเทศร่วมกัน"

เพื่อพัฒนาวัฒนธรรมการทำงานของคนลาวให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พรรค และรัฐบาลจึงได้กำหนดระบอบวิธีการทำงานโดยรวมของชาติไว้ดังนี้ (วารุณี โอสถารมย์ และคนอื่น ๆ, 2545, หน้า 253)

1. การเคลื่อนไหวและดำเนินงานขององค์การ ต้องเอาแนวทางยุทธศาสตร์ แผนนโยบายรวมของศูนย์กลางพรรค และรัฐบาลที่เกี่ยวกับงานขององค์การเป็นเข็มชี้ทิศแห่งการเคลื่อนไหวงานของตน

2. พนักงานลาวยึดถือหลักการทำงานตามแบบรวมศูนย์ประชาธิปไตย สมทบระหว่างการทำงานเป็นคณะ มีระบอบการบัญชาแบบหัวหน้าเดียว

3. ทำงานอย่างมีโครงการ มีแผนการ มีกำหนดหน้าที่แต่ละตำแหน่งอย่างละเอียด กำหนดความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน แต่ละบุคคล บรรดาโครงการ แผนการ และข้อกำหนดต่าง ๆ ดังกล่าวต้องเป็นมติของหมู่คณะ พร้อมทั้งมอบสิทธิ และความรับผิดชอบให้สมเหตุสมผลในการตัดสินปัญหาภายใต้ขอบเขตของแต่ละขั้นและแต่ละคน เสริมขยายหัวคิดประดิษฐ์สร้างของพนักงานแต่ละระดับ

4. ปฏิบัติระบอบร่วมประชุม สรุป ถอดถอนบทเรียน รายงาน และตรวจสอบอย่างเข้มงวด เช่น กองประชุมประจำอาทิตย์ กองประชุมประจำเดือน ประจำ 3 เดือน 6 เดือน ประจำปี และกองประชุมวิชาการต่าง ๆ เพื่อรับรู้สภาพการด้านต่าง ๆ จากแต่ละส่วน และรวบรวม เพื่อรายงานให้หัวหน้า

5. ทุกงานต้องมีการสำรวจ ตรวจสอบ สรุปถอดถอนบทเรียน ตีราคาผลที่ได้รับ ผลเสีย รวมทั้งเหตุผลแต่ละด้านอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง โดยอิงตามแผนการ และกำหนดหมายของงาน เพื่อรายงาน ขอคำสั่ง และคำชี้นำจากหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอ (สำนักงานนายกรัฐมนตรี กรมการปกครองแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, 1997, หน้า L.I.5- L XIV. 6)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

6. คุณสมบัติศีลธรรมปติวัติของพนักงาน คือแบบแผนเคลื่อนไหวในการทำงาน การดำรงชีวิตในสังคม และครอบครัวของพนักงาน ความหมายของคุณสมบัติศีลธรรมปติวัติ มีดังนี้ (บุญถอง บัวหอม, 2007, หน้า 9-10)

6.1 น้ำใจเสียสละเพื่อชาติ เพื่อประชาชน ปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความรับผิดชอบให้สำเร็จตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่เรียกร้องผลประโยชน์มาให้ตนเป็นส่วนใหญ่

6.2 ขยัน หมั่นเพียร ประหยัด ซื่อสัตย์ และโปร่งใส ขยัน คือการทำงานด้วยความบึกบึน ตื่นตัว เป็นเจ้าของงาน ไม่ใช่รอให้คนออกคำสั่งแล้วจึงทำงาน อดทนทำงานที่ยุ่งยากที่ต้องใช้เวลานานให้สำเร็จ พร้อมกันนั้นต้องทำงานด้วยความรับผิดชอบสูง มีคุณภาพ และสำเร็จตามคาดหมาย

หมั่นเพียร คือการค้นคิด ใช้ความรู้ความสามารถให้เป็นประโยชน์สูงสุด มีแผนการติดตามตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด แม้งานที่ต้องใช้ความละเอียดอ่อนก็พยายามทำจนสำเร็จ

6.3 ประหยัด คือการรู้จักใช้จ่ายอย่างมีเหตุผลและเป็นประโยชน์ รู้จักรักษาสิ่งของส่วนรวม (ลดอุปกรณ์ใช้งานต่าง ๆ) เพื่อให้ใช้ได้นาน

6.4 ซื่อสัตย์ คือ สัจธรรม การกระทำสอดคล้องกับคำพูด ไม่โกหกหลอกลวง ไม่ขี้โกง ไม่ฉวยโอกาสยักยอกเอาทรัพย์สินของผู้อื่นและส่วนรวม

6.5 โปร่งใส คือมีจิตใจและการกระทำที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ต่อครอบครัวและองค์การ มีระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย มีความสามัคคีเอื้อเฟื้อ นิยมของชาติตน สุภาพเรียบร้อยจริงจังและจริงใจ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กิติกร บุญเพ็ชร (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานระดับบริหารเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากพนักงาน จำนวน 100 คน พบว่า พนักงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าชาย มีอายุระหว่าง 26-33 ปี สถานภาพสมรส ระดับการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป เป็นผู้บริหารระดับกลาง ประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานระดับบริหารในทักษะ 3 ด้าน ด้านเทคนิควิธีในการทำงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านทักษะความคิดรวบยอด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบความต้องการฝึกอบรมของพนักงานระดับบริหาร จัดลำดับคะแนนเฉลี่ยของความต้องการฝึกอบรมด้านความคิดรวบยอดมากที่สุด การทดสอบสมมติฐาน

สามารถสรุปได้ว่า ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานระดับบริหาร จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ ในแต่ละด้านมีความต้องการการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน

ระเบียบ ทองสุข (2544, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านการบริหารงานโรงงานยาสูบ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเป็นผู้บริหารระดับต้นทั้งสามด้าน คือ ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคการปฏิบัติงาน ผลการศึกษา พบว่า ภาพรวมพนักงานมีความต้องการพัฒนาทักษะด้านบริหาร 3 ด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีความต้องการพัฒนาความคิดมากเป็นอันดับแรก รองลงมาคือทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคการปฏิบัติงาน ตามลำดับ นอกจากนี้ยังพบว่าลักษณะส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการครองตำแหน่ง และหน่วยงานที่สังกัดแบ่งตามกลุ่มงาน มีความต้องการพัฒนาทักษะด้านการบริหารทั้ง 3 ด้านไม่แตกต่างกันจึ งเห็นสมควรที่ผู้บริหารจะให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยมีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านบริหารทั้ง 3 ด้านไปพร้อม ๆ กัน ควรจะมีการศึกษา และสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมก่อนกำหนดหลักสูตรเสนอเพื่อให้ได้ความต้องการในการฝึกอบรมที่เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและองค์การที่กำลังจะปรับเปลี่ยนเป็นบริษัทฯ จำกัด (มหาชน) ต่อไป

นิจรินทร์ พึ่งเย็น (2547, บทคัดย่อ) ศึกษาจัดลำดับ และเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมของพนักงานสินเชื่อ สาขาธนาคารสงเคราะห์ สาขาตะวันออก ในทักษะ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ ด้านเชิงวิชาการทักษะและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่อ จำแนกตามระดับตำแหน่ง อายุการทำงาน และสาขาที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ผลการวิจัยพบว่า

1. ความต้องการการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมของพนักงานสินเชื่อสาขาธนาคารสงเคราะห์ ในทักษะ 4 ด้านได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ ด้านเชิงวิชาการทักษะและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่ออยู่ในระดับมาก และเมื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ยของความต้องการการฝึกอบรมจากมากไปหาน้อย คือ ด้านมนุษย-สัมพันธ์ ด้านบุคลิกภาพ ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ ด้านเชิงวิชาการทักษะและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่อ

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมของพนักงานสินเชื่อสาขาธนาคารสงเคราะห์สาขาตะวันออกในทักษะ 4 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านบุคลิกภาพ 2. ด้านมนุษยสัมพันธ์ 3. ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ 4. ด้านเชิงวิชาการทักษะและ

เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่อ จำแนกตามระดับตำแหน่ง โดยภาพรวม และรายด้าน พบว่า คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งระดับบริหารพบว่า มีความต้องการมากกว่าระดับปฏิบัติการ

3. ผลการเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมของพนักงานสินเชื่อสาขาธนาคารสงเคราะห์สาขาตะวันออกในทักษะ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ ด้านเชิงวิชาการทักษะและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่อ จำแนกตามอายุการทำงาน โดยภาพรวม และรายด้าน พบว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากในช่วงอายุการทำงาน 8 ปีขึ้นไปมีความต้องการมากกว่าช่วงอื่น ๆ

4. ผลการเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมของพนักงานสินเชื่อสาขาธนาคารสงเคราะห์สาขาตะวันออกในทักษะ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการปฏิบัติงานเฉพาะของพนักงานสินเชื่อ ด้านเชิงวิชาการทักษะและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติสินเชื่อ จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยภาพรวม และรายด้าน พบว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สาขาที่จบการศึกษาเศรษฐศาสตร์มีความต้องการมากกว่าสาขาอื่น

พิกุล สีนวลสด (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานโรงพยาบาลพญาไทศรีราชา ในทักษะสามด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และความคิดรวบยอด ผลการวิจัยพบว่า

1. ความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานโรงพยาบาลพญาไทศรีราชา ในทักษะ 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และความคิดรวบยอด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับความต้องการ ดังนี้ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิควิธี และด้านความคิดรวบยอด

2. ความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานโรงพยาบาลพญาไทศรีราชา ในทักษะ 3 ด้าน คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และความคิดรวบยอด จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า พนักงานระดับหัวหน้างานสายงานด้านการแพทย์มีคะแนนเฉลี่ยของความต้องการการฝึกอบรมด้านความคิดรวบยอดเป็นอันดับหนึ่ง ด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นอันดับสอง และด้านเทคนิควิธีอันดับสาม ส่วนหัวหน้างานสายงานด้านบริหารมีคะแนนเฉลี่ยของความต้องการการฝึกอบรมด้านมนุษย-สัมพันธ์อันดับหนึ่ง ด้านความคิดรวบยอดอันดับสอง และด้านเทคนิควิธีอันดับสาม และผลวิจัยพบว่า พนักงานระดับปฏิบัติการสายงานด้านการแพทย์มีคะแนนเฉลี่ยความต้องการในการฝึกอบรมทางด้านมนุษยสัมพันธ์อันดับหนึ่ง ด้านเทคนิควิธีอันดับสอง และด้านความคิดรวบยอดอันดับสาม ส่วนพนักงานระดับปฏิบัติการสายงานด้านบริหารมีคะแนนเฉลี่ยของความต้องการในการฝึกอบรมด้านมนุษยสัมพันธ์อันดับหนึ่ง ด้านความคิดรวบยอดอันดับสอง และด้านเทคนิควิธีอันดับสาม

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ประสิทธ์ สุทธิวรา (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาด้านเทคนิคของส่วนชุมสายท้องถิ่นนครหลวงที่ 2 เพื่อทราบถึงจำนวนพฤติกรรม ข้อมูลบุคคล และความต้องการของพนักงาน ในการฝึกอบรม และร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคนิค โดยใช้วิธีการศึกษาวิจัยเอกสาร เพื่อรวบรวมทฤษฎี แนวคิดต่าง ๆ รวมทั้งการวิจัยเชิงสำรวจ กลุ่มประชากรเป้าหมายคือพนักงานส่วนชุมสายท้องถิ่นนครหลวง ที่ 2 จำนวน 110 คน

จากการศึกษาพบว่า ความต้องการในการพัฒนาทางด้านความรู้ทักษะเกี่ยวกับหน้าที่ปฏิบัติงานด้านภาษาอังกฤษ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความรู้ทั่วไป ด้านจิตใจและนันทนาการจากค่าเฉลี่ยที่ได้อยู่ในระดับมากในทุก ๆ ด้าน และทุกประเด็นรวมทั้ง การตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิดมีทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรที่พนักงานสนใจฝึกอบรม และมีประเด็นพัฒนาบุคลากร ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค เหล่านี้จะได้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในทางการบริหารต่อไป

จากการศึกษางานวิจัยต่าง ๆ พบว่าความต้องการในการฝึกอบรมมีการแบ่งศึกษาตามความแตกต่างระหว่าง เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งงาน ส่วนใหญ่พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน แต่สำหรับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว การที่จะจัดฝึกอบรมให้นั้นจะสรุปว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งงาน ไม่สามารถสรุปได้ว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่ แม้ว่าสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จะมีวัฒนธรรม และวิถีชีวิตที่คล้ายคลึงกับประเทศไทย แต่ในระบบการทำงานจำเป็นจะต้องศึกษาอย่างละเอียด หากจะศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของวิทยากรของศูนย์ฝึกอาชีพลาว-เกาหลี กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สาธารณรัฐ-ประชาธิปไตยประชาชนลาว จึงควรศึกษาความแตกต่างจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานเป็นสำคัญ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University