

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

มิถุนายน 2555

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

มิถุนายน 2555

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

มิถุนายน 2555

อรชุนมา พึ่งรำพรรณ. (2012). *ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่*. สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ กุศลศรี.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานใหญ่ จำนวนทั้งสิ้น 100 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแตกต่างโดยใช้ค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการวิจัย พบว่า

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 61 คน อายุ 28 - 35 ปี ระดับการศึกษาสูงสุดระดับต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี รายได้ต่อเดือน 10,000 – 19,999 บาท มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในระดับมาก มีระดับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยมีความพึงพอใจในด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ด้านระบบเงินเดือน และ ด้านการประเมินผลงาน โดยรวมในระดับเฉย ๆ

2. เพศที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านการประเมินผลงาน แตกต่างกันในระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 และมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านระบบเงินเดือน แตกต่างกันในระดับนัยสำคัญของสถิติ 0.01 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง แตกต่างกันในระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 รายได้แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการเลื่อนตำแหน่ง แตกต่างกันในระดับนัยสำคัญของสถิติ 0.05

THE EMPLOYEES' SATISFACTION TOWARD HUMAN RESOURCES MANAGEMENT OF
THAIGLICO CO., LTD. HEAD OFFICE



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Business Administration Degree in Management
at Srinakharinwirot University

June 2012

Onshuma Puengrumpan. (2012). *Employees' Satisfaction Toward Human Resources Management of ThaiGlico Co., Ltd., Head Office*. Masters' Project, M.B.A. (Management). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Associate Professor Dr. Nak Gulid.

This research aims to study employees' satisfaction toward human resources management of ThaiGlico Co., Ltd., Head Office. Sample size of this research is 100 employees of ThaiGlico Co., Ltd. at Head Office. Questionnaire is a tool for data collection. Statistics for data analysis are percentage, mean, standard deviation, the t-test, and one way analysis of variance.

The research results are as follows:

1. Most respondents are 61 females, aging between 28 and 35 years old, holding bachelor's degree or equivalent as the highest degree, having duration of work up to 10 years, and earning monthly income between Baht 10,000 and 19,999 They understand the regulation of human resources management at the high level. Overall employees' satisfaction toward human resources management in category of recruitment, training and development, promotion, punishment and resignation, salary system, and performance evaluation are at the moderate levels.

2. Employees with different gender influence satisfaction toward human resources management in category of training and development, punishment and resignation, and performance evaluation differently with statistic significance of 0.05 levels. Whereas, employees with different gender influence satisfaction toward human resources management in category of salary system differently with statistic significance of 0.01 level. The difference in duration of work influences satisfaction toward human resources management in category of recruitment, training and development, and promotion differently with statistic significance of 0.01 levels. The difference in income influences satisfaction toward human resources management in category of promotion differently with statistic significance of 0.05 level.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และ คณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์ เรื่อง ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทย
กุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ของ อรชума ฟิงรำพรรณ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ของมหาวิทยาลัยศรี
นครินทรวิโรฒ

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ กุลิษฐ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(รองศาสตราจารย์ สุพาดา สิริกุตตา)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ กุลิษฐ์)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ สุพาดา สิริกุตตา)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ ดร. วรินทร์า ศิริสุทธิกุล)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)

วันที่.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2555

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยการชี้แนะของ รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ กุลิสร้อ อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้วิจัยขอพระคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสารนิพนธ์ เป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณอาจารย์คณะสังคมศาสตร์ทุกท่าน ที่ให้ความรู้ผู้วิจัยในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร

ขอขอบพระคุณพนักงานของบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้แก่ คุณยิโระ วาตะบิชิ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล คุณธงชัย ลีนาขุนารถ ที่อนุญาตในการเก็บข้อมูล และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ด้วยดีตลอดมา พนักงานทุกท่านของบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและให้ข้อมูล

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ แม่ทรงศรี พึ่งรำพรรณ คุณพ่อทองสุข พึ่งรำพรรณ และขอบคุณพี่ชายชาคริต พึ่งรำพรรณ ที่คอยเป็นแรงบันดาลใจในการศึกษาเล่าเรียนตลอดมา

ท้ายนี้ผู้วิจัยขอขอบคุณ เอ้ และ เพื่อน ๆ ที่ไทยกาลีโกะ ทั้งสำนักงานใหญ่และโรงงาน รวมทั้งเพื่อน ๆ ตั๊ก ยา โบ๊ท ฟินุช ฟินิง ลี แอน นิสิต MBA สาขาการจัดการ ภาควิเศษ รุ่น 12 ที่คอยเป็นกำลังใจ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ มา ณ โอกาสนี้ด้วย และคุณงามความดีและประโยชน์อันเกิดจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาคุณบิดามารดาและบูรพาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาอบรมสั่งสอนมา

อรชุนา พึ่งรำพรรณ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	2
ความสำคัญของการวิจัย.....	2
ขอบเขตของการวิจัย.....	2
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	2
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	2
ตัวแปรที่ศึกษา.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการศึกษา.....	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
สมมติฐานในการวิจัย.....	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
ทฤษฎีเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์.....	9
ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในงาน.....	13
ทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ.....	15
ความรู้ความพึงพอใจด้านการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์.....	19
การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์.....	33
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	52
3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	58
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	58
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	60
ขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม.....	64
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	66
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	66
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา.....	74
ตารางสรุปผลการทดสอบสมมติฐาน.....	120
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	123
ความมุ่งหมายของงานวิจัย.....	123
ความสำคัญของการวิจัย.....	123
ขอบเขตการวิจัย.....	124
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	125
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	125
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	127
การอภิปรายผล.....	136
ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย.....	140
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	142
บรรณานุกรม.....	143
ภาคผนวก.....	146
ภาคผนวก ก.....	147
ภาคผนวก ข.....	155
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	157

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาในแต่ละหน่วยงาน.....	59
2 สรุปเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยของความรู้ ความเข้าใจในการบริหาร ทรัพยากร มนุษย์เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับปัจจัยด้านส่วนประสม ทางการตลาด.....	63
3 สรุปเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยของความพร้อมใจ โดยกำหนดค่าเฉลี่ย...	64
4 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว.....	70
5 แสดงจำนวน และค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือน.....	74
6 แสดงจำนวน และค่าร้อยละ จากการจัดกลุ่มใหม่ของอายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รายได้ต่อเดือน ของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	77
7 แสดงจำนวน ค่าร้อยละด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ.....	79
8 แสดงการประเมินผลระดับ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ.....	81
9 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมใจของ พนักงาน ต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ โดยรวม.....	82
10 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมใจของ พนักงาน ต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการสรรหาและคัดเลือก.....	83
11 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมใจของ พนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา.....	84
12 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมใจของ พนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน.....	86

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
13 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของ พนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน.....	87
14 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของ พนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านระบบเงินเดือน.....	88
15 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของ พนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการประเมินผลงาน.....	89
16 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามเพศ.....	91
17 แสดงการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มอายุโดยใช้ Levene's test.....	95
18 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้าน ทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ.....	96
19 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนก ตามอายุ.....	97
20 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามสถานภาพ.....	100
21 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามการศึกษาสูงสุด.....	104
22 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากร มนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลา ในการปฏิบัติงาน.....	108

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
23	แสดงการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มรายได้เฉลี่ยต่อเดือนโดยใช้ Levene's test.....	112
24	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....	113
25	แสดงผลการทดสอบเปรียบเทียบความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการ เลื่อนตำแหน่งเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการ LSD โดยจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน....	115
26	แสดงการทดสอบความแตกต่างของความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความพึงพอใจกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทย กูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่.....	117
27	แสดงการสรุปผลการทดสอบสมมติฐาน.....	120

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

- 1 กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า.....

7



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญเบื้องต้นในการบริหารงานต่างๆ ขององค์การ ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการปรับปรุงมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ ดังนั้น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมีความหมายลึกซึ้งกว่าแค่เพียงเทคนิคในการสรรหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การบริหารค่าตอบแทน และปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นๆ แต่เป็นเรื่องของการพัฒนาพนักงานและผู้จัดการในฐานะมนุษย์ที่อยู่ในชุมชนงาน คนงานไม่ได้รับการจัดไว้เพียงปัจจัยทางเทคนิคอย่างหนึ่งที่สามารถจะนำมาใช้หรือหาประโยชน์แต่ฝ่ายเดียวเท่านั้น คนงานทุกคนก็เป็นสมาชิกของบริษัทฯ คล้ายๆ กับครอบครัวที่ต้องการความกลมเกลียว ทางสายกลางและความร่วมมือ เพื่อยังความสุข ความเจริญมาสู่ทุกคน

บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2513 โดยการร่วมทุนของบริษัท เอชากิ กูลิโกะ แห่งประเทศญี่ปุ่น และสร้างโรงงานแห่งแรกเมื่อวันที่ 5 ก.พ. 2514 ที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี พร้อมกับเปิดตัวสินค้า Pretz Roast และมีผลิตภัณฑ์ต่างๆ ทอยเปิดตัวออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่องไม่ว่าจะเป็น Pocky เป็นต้น ต่อมาได้เปิดอาคารโรงงานหลังที่สอง เมื่อวันที่ 3 ก.พ. 2515 และในเดือนสิงหาคม ก็เริ่มส่งออกสินค้าไปยังประเทศฮ่องกง พร้อมกับขยายพื้นที่การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ Pocky และ Pretz ไปยังต่างจังหวัด ในเดือน มีนาคม ปี พ.ศ. 2516 สินค้า Pocky และ Pretz ยังคงขยายตลาดอย่างต่อเนื่อง ไปยังประเทศสิงคโปร์ และเดือนพฤศจิกายนปีเดียวกันนี้เอง ก็ได้เปิดตัวผลิตภัณฑ์ Jingle Chocolate ออกสู่ตลาดในประเทศไทย

ทรัพยากรบุคคลขององค์การ จึงถือว่ามีผลสำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การเป็นอย่างมาก บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้ให้ความสำคัญหลักการจัดการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์เพื่อประโยชน์และก่อให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์การได้อย่างเต็มที่ ดังนั้น ความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

จากที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าถึง ความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ เนื่องจากที่โรงงานได้มีการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์อยู่แล้ว และในส่วนของสำนักงานใหญ่เพิ่งเริ่มมีการจัดระบบงานในด้านทรัพยากรมนุษย์ปรับเปลี่ยนจากเดิมที่ไม่มีฝ่ายงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นเหตุผลที่น่า

ศึกษาความพึงพอใจของพนักงาน จากโครงสร้างเก่าที่ไม่มีระบบและนำมาปรับใช้ในปัจจุบันนั้นให้มีระบบมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลที่เป็นส่วนสำคัญและเป็นข้อสรุป เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการพัฒนาองค์กร พัฒนาการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาถึงลักษณะทางประชากรศาสตร์ที่มีผลต่อความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรที่มีผลต่อความพึงพอใจกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทราบแนวทางในการบริหารงาน เพื่อประโยชน์ในการปรับใช้ และพัฒนาการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในด้าน การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรม และการพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง การลงโทษทางวินัยและการลาออก ระบบเงินเดือน การประเมินผลงาน ที่บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวนประชากร โดยมีคนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็นชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม้ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น (ข้อมูล บ.ไทยกูลิโกะ. 30 สิงหาคม 2554)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ผู้ศึกษาได้คำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (Sample Size) ตัวอย่างแบบทราบจำนวนประชากร คนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็น

ชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม่ ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น โดยพิจารณาความคลาดเคลื่อนในการเลือกตัวอย่างร้อยละ 5 จากสูตร Taro) โดยใช้สูตรของทาโร ยามาเนะ (Taro Yamane. 1973) ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 95% ค่าความคลาดเคลื่อนที่ 5% ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เท่ากับ 95 คน เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างอีก 5 คน ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้จะใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน การกำหนดกลุ่มตัวอย่างมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบอาศัยความน่าจะเป็น (Probability Sampling) โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างชั้นภูมิ แบบกำหนดสัดส่วน (Proportional stratified random sampling) โดยสุ่มตัวอย่างจากพนักงานในส่วนของสำนักงานใหญ่ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด

ขั้นที่ 2 ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น (Non-Probability Sampling) โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบสะดวก (Convenience sampling) โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อแจกแบบสอบถาม

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

1.1 ลักษณะส่วนบุคคล

1.1.1 เพศ

1.1.1.1 ชาย

1.1.1.2 หญิง

1.1.2 อายุ

1.1.2.1 20-27 ปี

1.1.2.2 28-35 ปี

1.1.2.3 36-43 ปี

1.1.2.4 44 ปีขึ้นไป

1.1.3 สถานภาพสมรส

1.1.3.1 โสด

1.1.3.2 สมรส/อยู่ด้วยกัน

1.3.3. หม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่

1.4 ระดับการศึกษา

1.4.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

1.4.2 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

1.4.3 สูงกว่าปริญญาตรี

1.5 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1.5.1 ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี

1.5.2 11 – 21 ปี

1.5.3 22 – 32 ปี

1.5.4 33 – 40 ปี

1.6 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

1.6.1 10,000 – 19,999 บาท

1.6.2 20,000 – 29,999 บาท

1.6.3 30,000 – 39,999 บาท

1.6.4 40,000 บาทขึ้นไป

1.2 ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ กรณีศึกษา บริษัทไทยกอลิโก จำกัด ประจำสำนักงานใหญ่ โดยศึกษาความพึงพอใจในการดำเนินงานของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

1. การสรรหาและคัดเลือก
2. การฝึกอบรมและการพัฒนา
3. การเลื่อนตำแหน่ง
4. การลงโทษทางวินัยและการออกจากงาน
5. ระบบเงินเดือน
6. การประเมินผลงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **บริษัท** หมายถึง บริษัท ไทยกอลิโก จำกัด ซึ่งมีฐานะเป็นนายจ้าง และหมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ซึ่งมีอำนาจกระทำการแทนบริษัท

2. **พนักงานของบริษัทไทยกอลิโก จำกัด** หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้กับบริษัทฯ ทุกระดับตั้งแต่พนักงานระดับผู้บริหาร ระดับบังคับบัญชาและระดับปฏิบัติการ ที่ทำหน้าที่ต่างๆ เช่น

ผู้จัดการ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ พนักงานขับรถและพนักงานทำความสะอาด เป็นต้น โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน ซึ่งมีฐานะเป็นลูกจ้าง

3. **ผู้บริหารของบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการส่วน ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการทั่วไป ที่ปรึกษาอาวุโส กรรมการผู้จัดการ

4. **พนักงานปฏิบัติการของบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่อาวุโส เจ้าหน้าที่ พนักงาน

5. **ความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง ความรู้สึกซึ่งแสดงออกมาตามธรรมชาติของบุคคลที่มีต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ เป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกของแต่ละบุคคลในอันที่จะพิจารณาถึงข้อเท็จจริงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยการพูด การเขียนโดยอาศัยพื้นฐานความรู้ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมของแต่ละบุคคลเป็นส่วนประกอบในการพิจารณาความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ โดยแบ่งเป็น ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และ ด้านการประเมินผลงาน

6. **การสรรหาและการคัดเลือก** หมายถึง กลุ่มกิจกรรมขององค์การ ซึ่งใช้เพื่อจูงใจให้ผู้สมัครที่มีความสามารถและมีทัศนคติที่องค์การต้องการมาสมัครในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ และการคัดเลือก หมายถึง กระบวนการคัดเลือกผู้เข้าสมัคร เพื่อให้ได้ผู้สมัครที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ต้องการ

7. **การฝึกอบรมและการพัฒนา** หมายถึง กระบวนการที่มีระบบเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมพนักงานให้มีทิศทาง ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์การ หรือเป็นกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนรู้เกิดความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับงานในปัจจุบัน ส่วนการพัฒนาเป็นการจัดหาความรู้ การทำให้พนักงานมีความรู้ มีการพัฒนาในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ในปัจุบันหรืออนาคต

8. **การเลื่อนตำแหน่ง** หมายถึง กระบวนการที่เป็นการปรับเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานในองค์การ โดยใช้เกณฑ์ในการวัดเพื่อเลื่อนตำแหน่งตามลำดับขั้นของตำแหน่งที่องค์การกำหนดไว้

9. **การลงโทษทางวินัยและการออกจากงาน** หมายถึง กระบวนการหนึ่งที่ใช้ในการลงโทษพนักงาน โดยองค์การจะกำหนดระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ไว้ให้เป็นมาตรฐานภายในองค์การ หากพนักงานประพฤติผิดกฎเกณฑ์ดังกล่าว ก็จะมีการกำหนดโทษไว้ตามลำดับความรุนแรงของการทำความผิด

10. **ระบบเงินเดือน** หมายถึง ระบบการจ่ายค่าตอบแทน เป็นรางวัล ซึ่งพนักงานได้รับในการแลกเปลี่ยนกับการทำงานประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส สิ่งจูงใจ และสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่นๆ

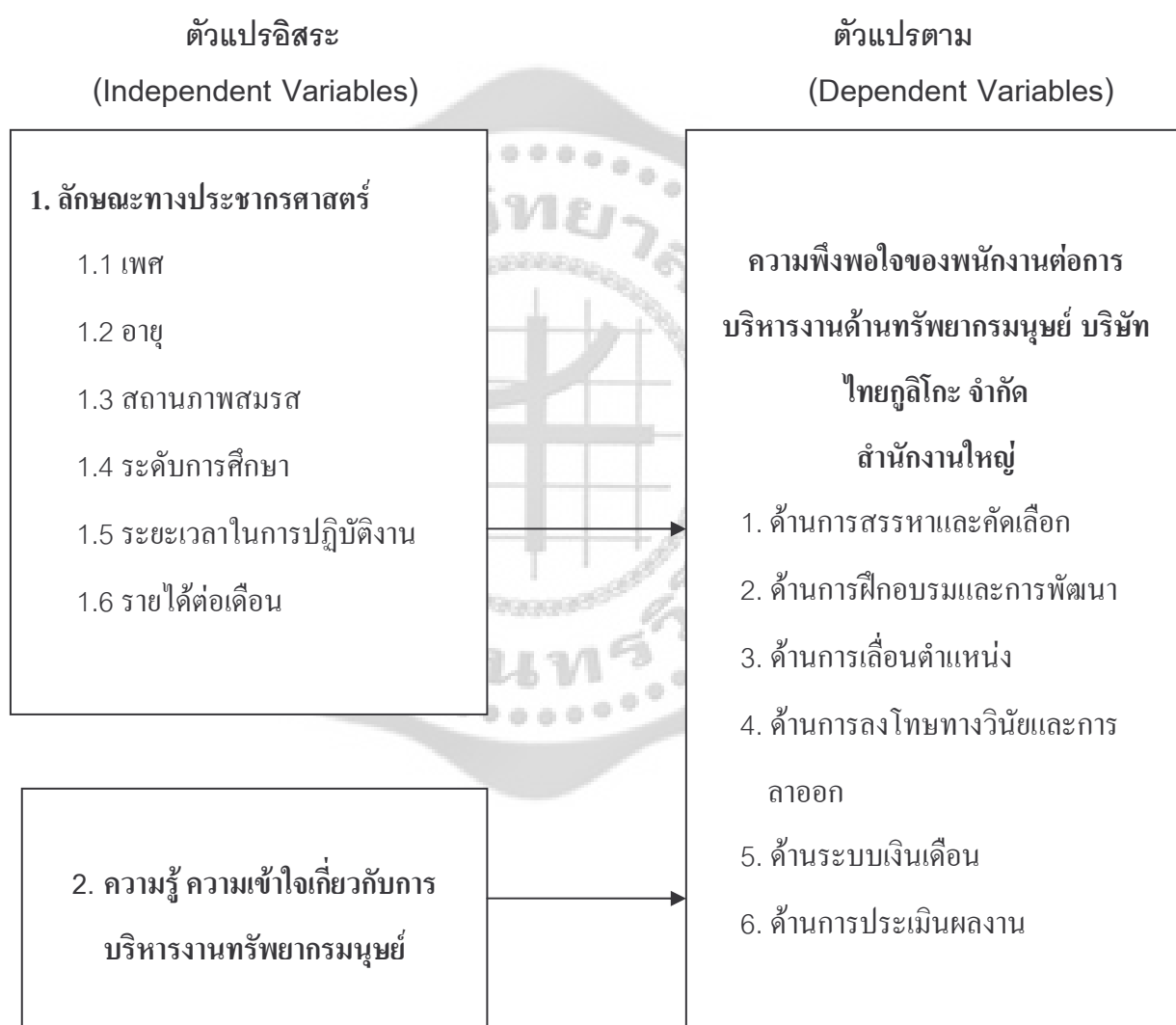
11. **การประเมินผลงาน** หมายถึง กระบวนการประเมินพฤติกรรมการทำงานของพนักงาน โดยการวัดและเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

12. **ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง ความรู้ความเข้าใจของพนักงาน บริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด เกี่ยวกับกฎ ระเบียบและขั้นตอน รวมทั้งความเข้าใจพื้นฐานของการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์



กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ (THE EMPLOYEES' SATISFACTION TOWARD HUMAN RESOURCES MANAGEMENT OF THAIGLICO CO., LTD. HEAD OFFICE) มีกรอบแนวคิดในการวิจัยที่สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

สมมติฐานในการวิจัย

1. พนักงานบริษัทไทยกุลิโกะที่มีลักษณะทางประชากรศาสตร์ ประกอบด้วย เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รายได้ต่อเดือน แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรแตกต่างกัน
2. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรแตกต่างกัน



บทที่ 2

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ทฤษฎีเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์
2. ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงาน
3. ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับความความรู้ความเข้าใจ
4. ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
5. การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกัลกโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ทฤษฎีเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์

ก่อนที่นักสังคมวิทยาจะมาสนใจศึกษาเรื่องเกี่ยวกับประชากร (Population) นั้น นักคณิตศาสตร์ นักเศรษฐศาสตร์ และนักการเมืองให้ความสนใจเรื่องนี้มาก่อนแล้ว แต่เมื่อนักสังคมวิทยาเข้ามาศึกษาเรื่องของประชากร นักสังคมวิทยาจะให้ความสำคัญกับปัจจัยทางสังคม เช่น ขนาดของประชากร องค์ประกอบของประชากร การกระจายตัวของประชากร และการเปลี่ยนแปลงของประชากร สาเหตุที่นักสังคมวิทยาหันมาให้ความสนใจศึกษาเรื่องของประชากรเพราะนักสังคมวิทยาเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงทางประชากรมีผลกระทบที่สำคัญต่อคุณภาพ โครงสร้างสังคม และวัฒนธรรม ประชากรศาสตร์ (Demography) เป็นการศึกษาเชิงปริมาณเกี่ยวกับประชากร โดยใช้ข้อมูลจากการสำมะโนประชากร (Census) เพื่อศึกษาจำนวนของประชากร ความหนาแน่นของประชากร การกระจายตัวของประชากร ราชบัณฑิตยสถาน (2524: 272) ให้คำนิยามของคำว่า “ประชากร” ไว้ 2 ความหมายดังนี้

ในวิชาประชากรศาสตร์ (Demography) หมายถึง จำนวนคนทั้งหมดในพื้นที่แห่งหนึ่ง ในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือในขณะใดขณะหนึ่ง

ในวิชาสถิติ หมายถึง คน หรือ สัตว์ หรือ สิ่งของ ซึ่งอยู่ในข่ายที่จะได้รับการศึกษา หรือ สุ่มตัวอย่าง

ประชากรศาสตร์ หมายถึง ศาสตร์ที่ทำการศึกษาเกี่ยวกับ ขนาดหรือจำนวนของคน ที่มีอยู่ในแต่ละสังคม ภูมิภาค และระดับโลก นอกจากนี้ยังศึกษาเกี่ยวกับการกระจายตัวของประชากร และองค์ประกอบต่างๆ ของประชากร

ประชากรศาสตร์ (Demography) หมายถึง ศาสตร์ศึกษาเกี่ยวกับขนาด ส่วนประกอบ การกระจายตัว และการเปลี่ยนแปลงของประชากร (ลัคนา วัฒนชะวีระกุล. อ้างอิง: ออนไลน์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขนาดประชากร (Size) หมายถึง จำนวนสมาชิกหรือบุคคลทั้งหมดที่ประกอบขึ้นเป็นประชากร ณ พื้นที่หนึ่ง ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเพื่อทราบขนาดของประชากรใน อดีต ปัจจุบัน และอนาคต

2. ส่วนประกอบประชากร (Composition) คุณลักษณะของสมาชิกในกลุ่มประชากรนั้น โดยคุณลักษณะพื้นฐานคือ อายุและเพศ บางครั้งจะเรียกว่า โครงสร้างทางเพศและอายุ ซึ่งจะเป็นการพิจารณาว่าประชากรที่เราศึกษานั้นประกอบด้วย เพศชายและหญิงเท่าไร คิดเป็นอัตราส่วนอย่างไร และจะแบ่งตามกลุ่มได้อย่างไร ในการแสดงให้เห็นโครงสร้างอายุและเพศจะใช้วิธีวาดแผนภูมิวงในแนวนอนซ้อนกันขึ้นไป และเรียกแผนภูมินี้ว่า พีรามิดประชากร

3. การกระจายตัว (Distribution) หมายถึง ประชากรที่ศึกษานั้น อาศัยอยู่ในพื้นที่ใดบ้าง นอกจากนี้ยังเป็นการศึกษาว่าอะไรเป็นสาเหตุของการกระจายตัว

4. การเปลี่ยนแปลงประชากร (Population Change) หมายถึง การที่ขนาดส่วนประกอบ และการกระจายตัวของประชากร ในพื้นที่หนึ่งๆ เปลี่ยนแปลงไปในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของประชากรคือปัจจัยตามธรรมชาติ ได้แก่ การเกิด การตายและปัจจัยนอกเหนือธรรมชาติ ได้แก่ การย้ายถิ่น

นิพนธ์ เทพวัลย์ (2523: 47-81) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงทั้งขนาดและโครงสร้างทางประชากรนั้นประกอบไปด้วยคุณลักษณะหลายประการ คุณลักษณะหรือองค์ประกอบด้านประชากรที่สำคัญๆ ได้แก่ เพศ อายุ ที่อยู่อาศัย เชื้อชาติ สถานภาพการสมรส การศึกษา อาชีพ รายได้ ภาษา และศาสนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบด้านเพศ ในสังคมหนึ่งๆ นั้นจะมีประชากรทั้งสองเพศ คือ เพศชายและเพศหญิง ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างเพศเป็นสิ่งสำคัญ ถ้าองค์ประกอบของประชากรที่เป็นเพศชายและเพศหญิงมีสัดส่วนแตกต่างกันมาก ความผิดปกติในสัดส่วนของประชากรทั้งสองเพศนี้อาจกระทบถึงแบบแผนการสมรส การเข้าสู่แรงงาน แบบแผนของอาชีพ หรืออื่นๆ ได้ต่อไปในระยะยาว การศึกษาติดตามองค์ประกอบทางเพศของประชากรจึงเป็นประเด็นเล็กๆ ที่มีความสำคัญไม่น้อยประเด็นหนึ่ง

2. องค์ประกอบด้านอายุ ความรู้เรื่ององค์ประกอบด้านอายุของประชากรเป็นพื้นฐานของการวิเคราะห์ทางประชากรเกือบทุกด้าน ทั้งนี้ เพราะอายุเป็นตัวเลขขั้นพื้นฐานที่สุดของคุณลักษณะส่วนบุคคลของคนเรา สัดส่วนของประชากรในแต่ละกลุ่มอายุที่ต่างกันในสังคมยังเป็นตัวกำหนดถึงความสำคัญทางเศรษฐกิจและสังคมของสังคมหนึ่งๆ ได้ด้วย การมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านอายุของประชากรจะทำให้ช่วยวางแผนด้านกำลังคน การขยายการศึกษา แรงงาน เป็นต้น ถ้าประเทศใดประเทศหนึ่งมีสัดส่วนของประชากรช่วงวัยหนุ่มสาวมาก ประเทศนั้นก็จะมีการพัฒนาหลายๆ ด้านตามไปด้วย

3. องค์ประกอบด้านที่อยู่อาศัย ประชากรที่อาศัยอยู่ในเขตชนบทและเขตเมืองของประเทศหนึ่งมีความแตกต่างกันอย่างมาก เพราะประชากรที่อาศัยอยู่ในเขตชนบทและเขตเมืองจะอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ต่างกันทั้งทางธรรมชาติ วัฒนธรรม และสังคม สิ่งแวดล้อมของเขตเมืองมีผลต่อบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลซึ่งต่างไปจากชนบท เช่น เขตเมืองมีคนอาศัยอยู่มากกว่าในชนบททำให้ใช้ชีวิตอย่างรีบร้อน ต่างคนต่างอยู่ ส่วนคนชนบทส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประชากรมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในด้านเชื้อชาติ ภาษา และวัฒนธรรม เป็นต้น

4. องค์ประกอบด้านการสมรส เป็นการศึกษาถึงสภาวะการสมรสซึ่งเกี่ยวข้องกับความสุขของการสมรส คุณลักษณะต่างๆ ของบุคคลที่สมรส ตลอดจนการสิ้นสุดการสมรส (หย่าร้างหรือตาย) การทราบถึงสัดส่วนของประชากรที่ยังโสด หรือสมรสในพื้นที่หนึ่งๆ มีความสำคัญมาก สถานภาพสมรสใช้เป็นมาตรการวัดการเกิดทดแทนของประชากร สถิติตัวเลขสถานภาพสมรสจะแสดงถึงพฤติกรรมของประชากรในการสมรส และหย่าร้าง ตัวเลขเหล่านี้ใช้เป็นเครื่องวัดความแตกต่างทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมได้ในระหว่างประเทศ

5. องค์ประกอบทางเศรษฐกิจ เป็นการแสดงถึงคุณลักษณะในเชิงเศรษฐกิจของประชากร องค์ประกอบทางเศรษฐกิจสามารถแยกย่อยได้เป็นองค์ประกอบด้านกำลังแรงงาน (Labor force) อาชีพ (Occupation) อุตสาหกรรม (Industry) และรายได้ (Income) จากการศึกษาถึงองค์ประกอบทางเศรษฐกิจทำให้ทราบว่าในเวลาหนึ่งๆ มีประชากรจำนวนเท่าใดที่ทำงานในการผลิตสินค้าและบริการ และจำนวนใดที่ไม่ได้ทำ สัดส่วนระหว่างประชากรที่ทำงานกับที่ไม่ได้ทำเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาหรือไม่ ดังนั้น ในการที่จะผลิตสินค้าออกสู่ตลาดเพื่อให้ขายได้จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงองค์ประกอบนี้ด้วย

6. องค์ประกอบด้านการศึกษา การจำแนกประชากรในประเทศตามระดับการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะระดับการศึกษาของประชากรเป็นสิ่งแสดงถึงฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ถ้าแบ่งประชากรออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ กลุ่มที่อ่านออกเขียนได้ และกลุ่มที่ไม่รู้หนังสือ จะเห็นได้ว่าประเทศใดมีสัดส่วนของประชากรที่ไม่รู้หนังสือมาก ก็หมายถึงประเทศนั้นยังมีความล้าหลัง

หรือด้อยพัฒนามาก การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศจะทำได้ยาก ดังนั้น จึงต้องส่งเสริมให้ประชากรของประเทศมีการศึกษา

7. องค์ประกอบด้านเชื้อชาติ ศาสนา และภาษา เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา และภาษาเป็น เรื่องที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมาก ปกติคนเชื้อชาติหนึ่งมักจะมีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม เป็นของตนเอง ซึ่งรวมถึงศาสนาด้วย ประเทศที่มีประชากรหลายเชื้อชาติ หลายศาสนา และหลาย ภาษา อาจเป็นปัญหาที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบต่อการกำหนดแผนหรือนโยบายต่างๆ สำหรับชน กลุ่มน้อยในประเทศ สิ่งเหล่านี้จึงมีความสำคัญไม่แพ้องค์ประกอบอื่นเช่นกัน

พรทิพย์ วรภิจโกคาทร (2529: 312-315) ได้กล่าวถึง ลักษณะของผู้รับสารโดยการวิเคราะห์ ตามลักษณะประชากรศาสตร์ ซึ่งแต่ละบุคคลจะมีความแตกต่างกัน โดยที่ความแตกต่างนี้จะมีอิทธิพล ต่อการสื่อสารได้ ซึ่งลักษณะประชากรศาสตร์นี้ประกอบด้วย

1. อายุ (Age) การจะสอนผู้ที่มีอายุต่างกันให้เชื่อฟัง หรือเปลี่ยนทัศนคติ และเปลี่ยนพฤติกรรม นั้น มีความยากง่ายต่างกัน ยิ่งมีอายุมากการที่จะสอนให้เชื่อฟัง ให้เปลี่ยนทัศนคติและเปลี่ยน พฤติกรรมก็ยิ่งยากขึ้น การชักจูงจิตใจหรือโน้มน้าวจิตใจของคน จะยากขึ้นตามอายุของคนเพิ่มขึ้น อายุยังมีความสัมพันธ์ของข่าวสารและสื่ออีกด้วย เช่น ภาษาที่ใช้ในวัยต่างกันก็มีความต่างกัน โดย จะพบว่าภาษาใหม่ๆ แปลกๆ จะพบในคนหนุ่มสาวสูงกว่าผู้สูงอายุ เป็นต้น

2. เพศ (Sex) มีงานวิจัยที่พิสูจน์ว่า คุณลักษณะบางอย่างของเพศชาย และเพศหญิงที่ ต่างกันส่งผลให้การสื่อสารของชายและหญิงต่างกัน เช่น การวิจัยเกี่ยวกับการชมภาพยนตร์โทรทัศน์ ของเด็กวัยรุ่น พบว่าเด็กวัยรุ่นชายสนใจภาพยนตร์สงครามและจารกรรมมากที่สุด ส่วนเด็กวัยรุ่นหญิง สนใจภาพยนตร์วิทยาศาสตร์มากที่สุด แต่ก็มีงานวิจัยหลายชิ้นที่แสดงว่า ชายและหญิงมีการสื่อสาร และรับสื่อไม่ต่างกัน

3. การศึกษา (Education) การศึกษาเป็นตัวแปรที่สำคัญมากที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการ สื่อสารของผู้รับสาร ดังงานวิจัยหลายชิ้นที่ชี้ว่า การศึกษาของผู้รับสารนั้นทำให้ผู้รับสารมีพฤติกรรมการ สื่อสารต่างกันไป เช่น บุคคลที่มีการศึกษาสูงจะสนใจข่าวสาร ไม่ค่อยเชื่ออะไรง่ายๆ และมักเปิดรับสื่อ สิ่งพิมพ์มาก

4. สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ (Social and Economic Status) หมายถึง อาชีพ รายได้ เชื้อชาติ ตลอดจนภูมิหลังของครอบครัว เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อทัศนคติและพฤติกรรมของบุคคล โดย มีรายงานหลายเรื่องที่ได้พิสูจน์แล้วว่า สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจนั้น มีอิทธิพลต่อทัศนคติและ พฤติกรรมของคน

วิล, โกลด์ฮาเบอร์ และเยตส์ (Will; Goldhabers; & Yates. 1980: 87) อธิบายว่าคนที่ มี ลักษณะประชากรศาสตร์ต่างกัน จะมีลักษณะทางจิตวิทยาต่างกัน โดยวิเคราะห์จากปัจจัย ดังนี้

1. เพศ ความแตกต่างทางเพศ ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมของการติดต่อสื่อสารต่างกัน คือ เพศหญิงมีแนวโน้ม มีความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารมากกว่าเพศชาย ในขณะที่เพศชายไม่ได้มีความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่มีความต้องการที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นจากการรับและส่งข่าวสารนั้นด้วย นอกจากนี้เพศหญิงและเพศชายมีความแตกต่างกันอย่างมากในเรื่องความคิด ค่านิยม และทัศนคติ ทั้งนี้เพราะวัฒนธรรมและสังคม กำหนดบทบาทและกิจกรรมของคนสองเพศไว้ต่างกัน

2. อายุ เป็นปัจจัยที่ทำให้คนมีความแตกต่างกัน ในเรื่องของความคิดและพฤติกรรม คนที่อายุน้อยมักจะมีความคิดเสรีนิยม ยึดถืออุดมการณ์และมองโลกในแง่ดีมากกว่าคนที่อายุมาก ในขณะที่คนที่มีอายุมากมักจะมีความคิดที่อนุรักษ์นิยม ยึดถือการปฏิบัติ ระมัดระวัง มองโลกในแง่ร้ายกว่าคนที่อายุน้อย เนื่องมาจากผ่านประสบการณ์ชีวิตที่แตกต่างกัน ลักษณะการใช้สื่อมวลชนก็ต่างกัน คนที่มีอายุมากมักจะใช้สื่อเพื่อแสวงหาข่าวสารหนักๆ มากกว่าความบันเทิง

3. การศึกษา เป็นปัจจัยที่ทำให้คนมีความคิด ค่านิยม ทัศนคติและพฤติกรรมแตกต่างกัน คนที่มีการศึกษาสูงจะได้เปรียบอย่างมากในการเป็นผู้รับสารที่ดี เพราะเป็นผู้มีความกว้างขวางและเข้าใจสารได้ดี แต่จะเป็นคนที่ไม่เชื่ออะไรง่ายๆ ถ้าไม่มีหลักฐานหรือเหตุผลเพียงพอ ในขณะที่คนมีการศึกษาดำกจะใช้สื่อประเภทวิทยุ โทรทัศน์และภาพยนตร์ หากผู้มีการศึกษาสูงมีเวลาว่างพอก็จะใช้สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และภาพยนตร์ แต่หากมีเวลาจำกัดก็มักจะแสวงหาข่าวสารจากสื่อสิ่งพิมพ์มากกว่าประเภทอื่น

4. สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ หมายถึง อาชีพ รายได้ และสถานภาพทางสังคมของบุคคล มีอิทธิพลอย่างสำคัญต่อปฏิกิริยาของผู้รับสารที่มีต่อผู้ส่งสาร เพราะแต่ละคนมีวัฒนธรรม ประสบการณ์ ทัศนคติ ค่านิยมและเป้าหมายที่ต่างกัน

โดยสรุป แนวคิดด้านประชากรศาสตร์เป็นแนวคิดที่พยายามชี้ให้เห็นประเด็นของความแตกต่างในด้านคุณสมบัติทางประชากรระหว่างบุคคล ซึ่งมีผลต่อการแสดงความพึงพอใจที่แตกต่างกันออกไป นั่นก็คือมองว่าคนที่มีคุณสมบัติทางประชากรที่แตกต่างกัน ก็จะมีคามพึงพอใจแตกต่างกันไปด้วย ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงนำตัวแปรทางประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มาใช้ในการศึกษาความแตกต่างทางประชากรศาสตร์ของบุคคลดังกล่าวกับความพึงพอใจโดยรวม

2. ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงาน

เวทริชฌ์ เนียมอินทร์ (2542: 15-25) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือ ทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่ปฏิบัติและงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ อันเป็นผลมา

จากปัจจัยหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ผลประโยชน์ตอบแทน ความมั่นคง ความก้าวหน้า การได้รับการยอมรับนับถือ เป็นต้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจได้อย่างเหมาะสม และยังคงกล่าวอีกว่า ความพึงพอใจในการทำงานเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานภายในหน่วยงาน หากบุคคลมีความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานที่เขาทำอยู่แล้ว เขาก็จะเกิดความพึงพอใจในการทำงานขึ้น โดยจะให้ความร่วมมือและตั้งใจทำงานให้กับหน่วยงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะเห็นได้ว่า ความพึงพอใจของบุคคลจะเกิดจากการตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคลทั้งสิ้น ดังนั้น การสร้างบรรยากาศในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรกระทำและให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพราะ ความรู้สึก หรือทัศนคติของบุคคลจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงพฤติกรรมของเขา ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จของงานและหน่วยงานอย่างเห็นได้ชัด

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542: 404) กล่าวว่า หลักฐานของทฤษฎีความพึงพอใจ เครือข่ายการสร้างความพึงพอใจเพื่อตอบสนองความต้องการและความจำเป็น (The need-want-satisfaction chain) การมองการจูงใจที่เกี่ยวข้องกับปฏิกิริยาเครือข่าย ความต้องการ ความรู้สึกที่เกิดขึ้นเพื่อบรรลุนิยามความต้องการหรือเป้าหมาย เป็นสาเหตุทำให้เกิดความตึงเครียด ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง ซึ่งทำให้เกิดการกระทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ทำให้เกิดผลลัพธ์คือ ความพึงพอใจ (Satisfaction) ความคาดหวังผลลัพธ์จากการทำงาน (Effort-Performance expectancy) เป็นความพยายามที่ต้องใช้และผลการทำงาน โบเวย์ และคนอื่น (ศิริวรรณ เสรีรัตน์. 2542: 404; อ้างอิงจาก Bovey and Others. 1993: G-5) หรือหมายถึง ความสัมพันธ์ที่ผู้รับรู้ระหว่างความพยายามที่ต้องการและการทำงานซึ่งเป็นผลลัพธ์สิ่งนี้เป็นส่วนแรกของสมการ การคาดหวังซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการประเมินส่วนตัวในส่วนที่เกี่ยวกับการทำงานในอนาคต พนักงานจะพิจารณาว่าเขามีความสามารถมีเครื่องมือและทรัพยากรเพื่อให้บรรลุการทำงานที่ต้องการโดยการสำรวจความพยายามส่วนตัว หากไม่เชื่อว่าความพยายามจะนำไปสู่การทำงานระดับสูง แล้วทำให้ความคาดหวังในการทำงานระดับต่ำเพื่อกระตุ้นให้เกิดความคาดหวังจากการใช้ความพยายามในการทำงานสูง ผู้บริหารที่มีประสิทธิผลจะสร้างความเป็นจริง โดยกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสมในการทำงาน จัดหาพนักงานที่มีการฝึกอบรม มีอุปกรณ์ และให้การสนับสนุนการทำงานและจัดให้พนักงานมีทักษะ เพื่อให้เหมาะสมกับงาน

ความคาดหวังผลลัพธ์จากการทำงาน (Performance-outcome expectancy) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างการทำงานของคนและความเป็นไปได้ของผลลัพธ์ เป็นความสัมพันธ์ที่รับรู้ระหว่างการทำงานของคน และการเป็นไปได้อันมีผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน เป็นส่วนที่สองของสมการความคาดหวัง ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการประเมินสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และระบบรางวัล พนักงานจะพิจารณาผลลัพธ์ ซึ่งคาดว่าจะเกิดขึ้นจากการทำงานนั้น ความคาดหวังจากการใช้ความพยายามใน

การทำงานเมื่อบุคคลรับรู้ความพยายามของเขาจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการเขาจะพยายามปฏิบัติงานไม่ให้พลาดเพื่อผลลัพธ์ที่เขาต้องการ ผู้บริหารต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับความต่อเนื่องจากภายในระหว่างการทำงานและผลลัพธ์และจะส่งมอบรางวัลในเวลาและคำมั่นสัญญาสำหรับผู้ที่มีการทำงานนั้น

คุณค่าความพอใจในผลลัพธ์ (Valence of outcomes) หมายถึง คุณค่าของความพึงพอใจซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่เป็นไปได้ของแต่ละบุคคลจากการปฏิบัติ คุณค่าความพึงพอใจที่คาดหวังหน้าว่าจะมีแต่ถ้าองค์กร สมาชิกองค์กรจะต้องการผลลัพธ์ ผลลัพธ์ทั้งหมดอาจจะดึงดูดใจไม่เท่ากัน บางคนอาจจะมองว่าผลลัพธ์มีลักษณะเฉพาะ แต่บางคนไม่คิดเช่นนั้น ดังนั้น บุคคลจะศึกษาคุณค่าหรือส่วนประกอบของผลลัพธ์ บุคคลจะมีการคาดหวังความพึงพอใจล่วงหน้าของแต่ละผลลัพธ์ ซึ่งเรียกว่า คุณค่าความพอใจในผลลัพธ์ เมื่อผลลัพธ์เป็นที่น่าพึงพอใจคุณค่าจะเป็นบวก เมื่อผลลัพธ์ไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ คุณค่าความพึงพอใจจะเป็นลบและเมื่อผลลัพธ์ที่มีลักษณะเป็นที่น่าพึงพอใจและไม่น่าพึงพอใจคุณค่าจะเท่ากับศูนย์

จากความหมายของความพึงพอใจที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า มีผู้ให้ความหมายของคำว่า ความพึงพอใจไว้ต่าง ๆ กัน ซึ่งผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือเป็นทัศนคติ ในลักษณะของการประเมินค่าว่าเป็นไปในทิศทางบวก ทิศทางลบ หรือไม่มีทิศทาง ต่อเรื่องนั้นๆ

3. ทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ

ความหมายของความรู้

เดอนใจ เกตุษา และสุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์ (2542: 49) ได้ให้ความหมายของ ความรู้ไว้ว่าเป็นความสามารถในการรักษาเรื่องราวของประสบการณ์ที่ผ่านมาแล้ว รวมทั้งสิ่งที่สัมพันธ์กับประสบการณ์นั้นๆ และสามารถถ่ายทอดสิ่งที่จดจำออกมาได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ ศุภนิศย์ พลไพสินทร์ (2540: 22) ยังได้ให้ความหมายเพิ่มเติมว่า ความรู้ นั้นหมายถึง ความสามารถในการคิดเข้าใจข้อเท็จจริง นำไปแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขณะนั้น บวกกับประสบการณ์เดิมที่เกิดจากการเรียนรู้แล้วตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ดังนั้น สรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดหรือการแสดงออกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีผลมาจากความเชื่อ ความคิด และทัศนคติ โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และพฤติกรรมระหว่างบุคคลเป็นเครื่องช่วยในการพิจารณาตัดสินใจแสดงออกมาปรากฏให้สังเกตและวัดได้

ความหมายของความเข้าใจ

ไพศาล หวังพานิช (2526: 201) กล่าวว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ ความเข้าใจ ไปดัดแปลงปรับปรุง เพื่อให้สามารถจับใจความ อธิบายหรือเปรียบเทียบ ย่นย่อเรื่องราวต่างๆ ความคิดเห็นข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งยังสามารถอธิบาย และเปรียบเทียบสิ่งที่มีลักษณะและสภาพคล้ายคลึงเป็นทำนองเดียวกับของเดิมได้ บุคคลที่มีความเข้าใจในสิ่งใดจะสามารถแปลความหมาย หรือตีความ หรือขยายความเกี่ยวกับสิ่งนั้นได้

เบนจามิน ซาเมิล บลูม (Benjamin Samuel Bloom. 1956: 359) กล่าวว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการที่คนขยายความรู้ความจำให้ไกลออกไปจากเดิมอย่างสมเหตุสมผล แยกเป็น 3 ขั้นที่สำคัญ คือ การแปลความหมายของคำและข้อความสัญลักษณ์ในแง่มุมใหม่ตามเนื้อเรื่องและหลักวิชาการนั้นๆ การตีความโดยเอาความหมายจากการแปลทั้งหมดมารวมกันแล้วสรุปหรือขยายความนั้นตามแนวใหม่ ทศนะใหม่ มุมมองใหม่ เพื่อให้กว้างไกลออกไปจากข้อเท็จจริง โดยต้องหาข้อมูลหรือแนวโน้มอย่างเพียงพอ

จากความหมายต่างๆ ของความเข้าใจ สรุปได้ว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความเข้าใจในเนื้อหาความสามารถในการนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์เหมาะสมกับสถานการณ์ของตนเอง

การเกิดความรู้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2544: 40) ได้อธิบายว่า การเกิดความรู้ไว้ว่าการทำให้บุคคลเกิดความรู้ นั้นถือว่าเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีการองกงามภายในตัวบุคคล ซึ่งการที่จะได้มาซึ่งความรู้ นั้นเกิดได้หลายทาง ดังนี้

1. เกิดความรู้ด้วยการพัฒนาตนเอง เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือตามปกติ วิสัยจากการเลียนแบบ การลองผิดลองถูก และการศึกษาดด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ที่สามารถจะทำได้
2. เกิดความรู้ด้วยการศึกษาเล่าเรียน เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นอย่างมีระเบียบวิธีการตามหลักสูตร การศึกษา คือ การศึกษาในระบบและนอกระบบ
3. การเกิดความรู้ด้วยการฝึกอบรม เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นอย่างมีระเบียบวิธีการตามหลักฝึกอบรม คือ มุ่งให้ความรู้ตามวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะเวลาจำกัดและสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการและรวดเร็ว
4. เกิดความรู้ด้วยการพัฒนาสภาพแวดล้อม เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดความรู้

มาลินี จุฑะรพ (2537: 137) ได้กล่าวว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดความรู้ นั้นเกิดจากตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการเกิดความรู้หลายประการ ดังนี้

1. ความพร้อม หมายถึง สภาพความเจริญเติบโตของร่างกายบวกกับความสนใจ ความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์เดิม
2. แรงจูงใจที่เกิดขึ้นภายในตัวบุคคลเอง เช่น ความต้องการ ความอยากรู้อยากเห็น ความศรัทธาและแรงจูงใจภายนอก เช่น การร่วมมือ การให้รางวัล และการลงโทษ
3. การถ่ายทอดการเรียนรู้ เป็นการนำผลความรู้จากสถานการณ์หนึ่งไปใช้ให้เกิดผลกับอีกสถานการณ์หนึ่ง
4. การรับรู้ เป็นกระบวนการแปลความหมายจากการสัมผัส การแปลความหมาย ความตั้งใจและรับรู้ของผู้รับ
5. การจำ เป็นกระบวนการที่สมองสามารถเก็บและสะสมสิ่งที่ได้รับรู้ไว้ และสามารถนำออกมาใช้ได้เมื่อต้องการ
6. การลืม เป็นสภาวะที่บุคคลไม่สามารถเก็บสะสมที่เรียนรู้แล้วไว้ได้ และไม่สามารถระลึกถึงหรือนำออกมาใช้ได้ มีสาเหตุจากการเวลา มิได้นำมาใช้ และการขัดขวาง

ระดับของความรู้ความเข้าใจ

ประภาเพ็ญ สุวรรณ และสรวง สุวรรณ (2536) ได้กล่าวถึง ความรู้ในพฤติกรรมการเรียนรู้กลุ่มพุทธิพิสัยไว้ว่า พฤติกรรมการเรียนรู้กลุ่มพุทธิพิสัย (Cognitive domain) เป็นความสามารถและทักษะทางด้านสมองในการคิดเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ซึ่งแยกออกได้เป็น 6 ชั้น โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) เป็นความสามารถในการจำ หรือระลึกได้ ซึ่งรวมประสบการณ์ต่างๆ ที่เคยได้รับรู้มา
 - 1.1 ความรู้เฉพาะเรื่อง เฉพาะอย่าง เป็นการระลึกถึงข้อสนเทศในส่วนย่อยเฉพาะอย่าง ที่แยกได้โดดๆ ความรู้เกี่ยวกับศัพท์ เกี่ยวกับความหมายของคำ ความรู้เกี่ยวกับความจริงเฉพาะอย่าง เช่น รู้วัน เดือน ปี เหตุการณ์ สถานที่ เป็นต้น
 - 1.2 ความรู้เกี่ยวกับวิถีทางและวิธีดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ความรู้ในเรื่องระเบียบ แบบแผน ประเพณี ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มและลำดับก่อน-หลัง ความรู้ในการแยกประเภท และจัดหมวดหมู่ ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกระบวนการ
2. ความเข้าใจ (Comprehensive) เป็นความสามารถในการแปลความหมาย ตีความหมาย เพื่อขยายความในเรื่องราวและเหตุการณ์ต่างๆ แยกได้เป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การแปลความ เป็นการจับใจความให้ถูกต้อง เกี่ยวกับสิ่งที่สื่อความหมายหรือจากภาษาหนึ่งของการสื่อสารไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง

2.2 การตีความหมาย เป็นการอธิบายความหมายหรือสรุปเรื่องราวโดยการจัดระเบียบและรวบรวมเรียบเรียงเนื้อหาใหม่

2.3 การขยายความ เป็นการขยายเนื้อหาที่เหนือไปกว่าขอบเขตที่รู้ เป็นการขยายขีดการอ้างอิงหรือแนวโน้มที่เกินเลยจากข้อมูล

การวัดความรู้ความเข้าใจ

ซวาล แพร์ตกุล (2552: 201) ได้อธิบายว่า การที่ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องใดๆ นั้นจะต้องมีพฤติกรรมทางจิตวิทยา 2 ประการ คือ จำเรื่องราวนั้นได้กับระลึกเรื่องราวนั้นออกมา ความจำเป็นฝ่ายรับเก็บไว้ในตัว ความระลึก เป็นฝ่ายออกจากตัว การที่ใครกล่าวว่า “รู้แต่พูดไม่ถูก” หรือ “รู้แต่นึกไม่ออก” แท้ที่จริงคือผู้ที่ไม่มีความรู้ในเรื่องนั้น เพราะเรายังไม่มีวิธีตรวจสอบว่าสมองของผู้นั้นได้บันทึกเรื่องนี้ไว้จริงๆ หรือเปล่า เราต้องอาศัยพฤติกรรมที่ผู้นั้นแสดงออกมาเป็นเครื่องชี้วัดว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนั้นจริงหรือไม่ ฉะนั้นการวัดความรู้ก็คือการวัดสมรรถภาพสมองทางด้านการระลึกออกของความจำนั่นเอง

ศุภนิธย์ พลไพรินทร์ (2540: 24) ได้อธิบายว่า ในการวัดความรู้ความเข้าใจนั้นเป็นการวัดระดับความจำ ความสามารถในการคิด การเข้าใจเกี่ยวกับข้อเท็จจริงเรื่องราวต่างๆ ที่ได้รับ วิธีการวัดที่ดีที่สุดและนิยมกันมาก คือ การใช้แบบสอบถาม หรือแบบทดสอบ ซึ่งเป็นชุดของคำถามที่ไปกระตุ้นให้สมองค้นหาคำตอบที่เป็นผลลัพธ์ของคำถาม สมองจะแสดงความสามารถสูงสุด ออกมาให้ปรากฏโดยพิจารณาจากจำนวนของคำถามที่สามารถตอบให้ถูกต้อง ถ้าคำตอบไม่ถูกต้อง แสดงว่าไม่มีความสามารถในด้านที่ข้อคำถามนั้นวัดได้ ซึ่งสอดคล้องกับ สมบูรณ์ ศรีวัฒนะตระกูล (2540: 54) ที่กล่าวว่าในการวัดความรู้ความเข้าใจมีเครื่องมือที่ใช้ได้หลายชนิด แต่ละชนิดจะเหมาะสมกับการวัดความรู้ความเข้าใจตามลักษณะที่แตกต่างกัน ในที่นี้จะกล่าวถึงเครื่องมือที่ใช้วัดความรู้ความเข้าใจที่นิยมใช้กันมาก คือ แบบทดสอบ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ตามเกณฑ์ที่ใช้จำแนกตามที่เสนอไว้ ได้แก่

1. จำแนกตามลักษณะการตอบ แบ่งเป็นข้อสอบที่เขียนตอบและข้อสอบปากเปล่า
2. จำแนกตามลักษณะการเขียนตอบ แบ่งเป็นข้อสอบที่กำหนดตัวเลือกตอบ และข้อสอบที่ให้ตอบโดยเสรี
3. จำแนกตามการสอบ แบ่งเป็นข้อสอบรายบุคคล และข้อสอบเป็นกลุ่ม

รัตติกโร จงวิศาล (2535: 51) ได้อธิบายว่าในการวัดความรู้นั้นถือเป็นความสามารถในการระลึกถึงเรื่องราวข้อเท็จจริงหรือประสบการณ์ต่างๆ หรือเป็นการวัดการระลึกประสบการณ์เดิมที่บุคคลได้รับจากคำสอน การบอกกล่าว การฝึกฝนของผู้สอน รวมทั้งตำราจากสิ่งแวดล้อมต่างๆ ด้วยคำถามวัดความรู้ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

1. ถามความรู้ในเนื้อเรื่อง เป็นการถามรายละเอียดของเนื้อหาข้อเท็จจริงต่างๆ ของเรื่องราวทั้งหลาย ประกอบด้วยคำถามประเภทต่างๆ เช่น ศัพท์ นิยาม กฎและความจริง หรือรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ

2. ถามความรู้ในวิธีการ เป็นการถามวิธีปฏิบัติต่างๆ ตามแบบแผน ประเพณี และขั้นตอนปฏิบัติทั้งหลาย เช่น ถามระเบียบแบบแผน ลำดับขั้น แนวโน้ม การจัดประเภทและหลักเกณฑ์ต่างๆ

3. ถามความรู้รอบยอด เป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปหรือหลักการของเรื่องที่เกิดจากการผสมผสานลักษณะ เพื่อรวบรวมและย่อลงมาเป็นหลักหรือหัวใจของเนื้อหานั้นๆ

จากรายละเอียดข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความรู้เป็นความสามารถทางสมองที่จะรักษาเรื่องราวต่างๆ ที่ได้รับรู้ การวัดความรู้ความเข้าใจเป็นการวัดระดับความสามารถในการจดจำพิจารณาข้อเท็จจริงของข้อมูลที่ได้รับ และผสมผสานกับประสบการณ์เดิมของตนเอง วิธีวัดความรู้ที่ดีที่สุด คือ การใช้แบบทดสอบ หรือแบบสอบถาม

4. ความรู้ความพึงพอใจด้านการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์

ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจเป็นการให้ค่าความรู้สึกของคนเราที่สัมพันธ์กับโลกทัศน์ที่เกี่ยวกับความหมายของสภาพแวดล้อม ค่าความรู้สึกของบุคคลต่อสภาพแวดล้อมจะแตกต่างกัน เช่น ความรู้สึกดี เลว พอใจ/ไม่พอใจ สนใจ/ไม่สนใจ เป็นต้น (วิมลสิทธิ หริยางกุล. 2549: 64) สอดคล้องกับ สรวง สุทธิเลิศอรุณ (2524: 127) ที่กล่าวว่า เมื่อบุคคลมีความต้องการเกิดขึ้น ความต้องการนั้นจะส่งผลให้เกิดแรงขับซึ่งหมายถึง ความต้องการนั้นเริ่มมีทิศทาง และผลักดันให้ร่างกายมีการปฏิบัติบางอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น และเมื่อความต้องการนำไปสู่ความปรารถนา บุคคลก็จะเกิดความพึงพอใจ และเกิดความต้องการในสิ่งอื่นต่อไป เป็นไปตามทฤษฎีความต้องการของ Maslow (1970) ที่กล่าวว่า มนุษย์เป็นผู้ที่มีความต้องการอยู่เสมอ และเป็นการยากที่มนุษย์จะมีความพึงพอใจสูงสุด เพราะเป็นธรรมชาติของมนุษย์ที่เมื่อมีความต้องการอย่างหนึ่งและได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจแล้ว จะมีความต้องการอย่างอื่นเข้าแทนที่เป็นเช่นนี้เรื่อยไป นั่นคือ เมื่อเกิดความปรารถนาขึ้นก็จะมีแรงขับ เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายก็จะเกิดความพึงพอใจ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน. 2546: 775) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง พอใจ ชอบใจ

จากความหมายของความพึงพอใจที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า มีผู้ให้ความหมายของคำว่า ความพึงพอใจไว้ต่างๆ กัน ซึ่งผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในลักษณะของการประเมินค่าว่าเป็นไปในทิศทางบวก ทิศทางลบ หรือไม่มีทิศทาง (เฉยๆ) ต่อเรื่องนั้นๆ

ความหมายของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

โทมัส จี.สเปทส์ (ศรีอรุณ เรศานนท์. 2537: 1; อ้างอิงจาก Thomas G.Spates.) ศาสตราจารย์ทางการบริหารงานบุคคลแห่งมหาวิทยาลัยเยล ได้ให้คำจำกัดความการบริหารงานบุคคลไว้คือ การจัดการงานบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล คือ ประมวลระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการจัดและปฏิบัติต่อบุคคลให้เหมาะสม เพื่อให้แต่ละคนได้มีโอกาสแสดงความสามารถอย่างแท้จริงในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่แก่ตนเองและหมู่คณะ โดยผลแห่งการปฏิบัติดังกล่าวนี้จะทำให้องค์การซึ่งแต่ละคนมีส่วนร่วมอยู่ด้วยนั้นได้รับผลอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ และได้ให้คำจำกัดความไว้อีกหลายแนวคิด ดังนี้

การจัดการงานบุคคลเป็นการแสวงหาความร่วมมือจากบุคคลอื่น สามารถทำให้บุคคลอื่นทำงานด้วยความกระตือรือร้นร่วมกับตน ไม่ใช่แต่เพียงทำให้ด้วยความไม่พอใจ หรือด้วยความจำใจเนื่องจากมีเหตุการณ์บังคับ หรือการที่มีอำนาจเหนือสามารถสั่งงานต่าง ๆ ได้โดยผู้อื่นไม่มีทางเลือก นอกจากปฏิบัติตาม การที่จะให้ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังนี้เป็นปัญหาในการจัดการทุกด้าน

การจัดการงานบุคคลเป็นการสร้างสรรค์ตัวบุคคล ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าขึ้น โดยรู้จักใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ และให้ได้รับความพอใจสูงสุดในการทำงานโดยอาศัยหลักเสรีประชาธิปไตย เพื่อให้เกิดความร่วมมืออย่างจริงจังและเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

การบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในการทำงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน และให้บุคคลเหล่านั้นได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนทำงานให้เกิดผลอย่างเต็มที่ รวมตลอดจนการดูแลรักษาให้บุคคลที่มีความสามารถ ได้ทำงานอยู่ในหน่วยงานต่อไป ไพโรจน์ อุลัด (2548) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล มีปรัชญา ที่ประกอบด้วย

1. องค์การที่ประกอบด้วยสมาชิกที่มีความรู้ ความสามารถ จะทำให้องค์การพัฒนาและเจริญเติบโต ถ้าผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์เชื่อและยอมรับข้อความนี้ จะดำเนินการสรรหา คัดเลือก และ

บรรจบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานเข้ามาอยู่ในองค์การ ทำให้องค์การไม่เกิดปัญหาการปฏิบัติงานให้บรรลุแผนงานที่กำหนดไว้

2. องค์การประกอบด้วยสมาชิกที่มีความพึงพอใจระหว่างสมาชิกกับสมาชิก และระหว่างสมาชิกกับผู้บังคับบัญชาในระดับต่างๆ แล้ว จะก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในองค์การ จากความคิดดังกล่าว จะเป็นแนวทางแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพ การสื่อสารการสร้างขวัญ กำลังใจ ให้แก่มวลสมาชิก เพื่อก่อให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ

3. การจัดให้บุคคลได้ทำงานตรงกับความสามารถของตน จะเกิดความพึงพอใจ และมีความสุขในการทำงาน แนวความคิดนี้คล้ายข้อแรกแตกต่างตรงที่เน้นบุคคล ฉะนั้นการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้าย ควรคำนึงถึงแนวคิดนี้ เพื่อก่อให้เกิดผลดีในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ

4. บุคคลที่เข้ามาทำงานในองค์การนั้น มีส่วนช่วยเหลือและพัฒนาให้องค์การเจริญเติบโต

5. การประนีประนอม การประสานประโยชน์ระหว่างสมาชิกกับองค์การ องค์การกับสังคม และก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและสร้างความสงบสุขแก่สังคมโดยรวม

6. สภาพสังคมมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ฉะนั้นวิทยาการใหม่ๆ และความทันสมัยในความรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ

7. องค์การเป็นระบบหนึ่งที่มีส่วนรับผิดชอบต่อสังคม ฉะนั้น ควรมีการพิจารณาจัดหาเงินทดแทน เมื่อสมาชิกในองค์การเกิดอันตรายต่างๆ ขณะปฏิบัติงานและเมื่อทำงานครบเกษียณที่จะต้องออกจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกเหล่านั้นมีความสุข เมื่อต้องออกไปเผชิญกับสังคมภายนอก ขณะเดียวกันการดำเนินกิจกรรมในลักษณะนี้ ยังส่งผลสะท้อนกลับให้บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานมีกำลังใจและมองเห็นได้ว่าการเอาใจใส่พวกตน อันเป็นการเพิ่มความจงรักภักดีต่อองค์การและยังเป็นการสร้างความรู้สึกที่ดีต่อมวลสมาชิกในสังคมทั่วไป ยอมรับ และศรัทธาองค์การมากยิ่งขึ้น

ปรัชญาสู่การปฏิบัติ

ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะเป็นกรอบความคิดในการกำหนดปรัชญาของผู้บริหาร ดังนั้น จะขอเสนอแนวทางสำหรับผู้บริหารและผู้ที่มีความสนใจ ดังนี้

1. การเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในองค์การ ควรดำเนินการด้วยความรอบคอบเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ด้วยหลักที่ว่า จัดบุคลากรให้ตรงกับงาน (Put the Right Man into the Right Job)

2. การช่วยพนักงานให้รู้จักการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน และลักษณะงานในระยะแรกของการเข้าทำงาน จะเป็นการสร้างความประทับใจให้กับพนักงานใหม่ เกิดความรู้สึกที่ดี เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

3. การสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน จะเป็นแรงผลักดันให้พนักงานทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจในการทำงานให้กับองค์กร ซึ่งสามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การให้สิทธิพิเศษ เป็นต้น หรือแม้แต่คำชมเชย การยกย่อง และการให้เกียรติ ก็ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานสิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กร

4. การเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กร ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามระดับที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานได้เกิดความรู้สึกว่าตนเองมีส่วนเป็นเจ้าของกิจการด้วย จะช่วยสร้างความมั่นใจ มีความคิดริเริ่ม รักและภักดีต่อองค์กร เกิดความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานให้ก้าวหน้า

5. การประนีประนอม จะช่วยให้ลดข้อขัดแย้งระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับองค์กร และองค์กรกับองค์กร ดังนั้น การใช้วิธีการเจรจา หรือการประนีประนอมจะเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กร

6. การจัดระบบงานในองค์กรให้ชัดเจน มีเป้าหมายที่แน่นอนกำหนดสายการบังคับบัญชา แจกแจงลักษณะงานสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้รู้บทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจบุคคลและงานที่ปฏิบัติ

7. การพัฒนาบุคลากร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากวิทยาการมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว การแข่งขันในระบบการตลาดที่สูง การเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรในองค์กรจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งอาจทำได้หลายลักษณะ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาออกสถานที่ และการศึกษาต่อ เป็นต้น

8. การสร้างความยุติธรรมในองค์กร จะช่วยให้องค์กรอยู่รอด มีความมั่นคงและก้าวหน้า การที่จะสร้างความยุติธรรม ต้องอาศัยปัจจัยหลายประการ เช่น จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับพนักงานทุกคน ตั้งแต่ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และลักษณะเฉพาะของแต่ละคน เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของแต่ละคน เป็นต้นว่า การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนงาน เปลี่ยนหน้าที่ เป็นต้น นอกจากนั้นในกรณีที่พนักงานกระทำความผิด ก็ต้องให้ความเป็นธรรมกับทุกคนเท่าเทียมกัน

ภารกิจของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. งานหาทรัพยากรมนุษย์ คือ หน้าที่ของการจัดหาบุคลากร (Procurement) ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่องค์กรต้องการอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจขององค์กรให้

สำเร็จลุล่วงลงไปตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในการจัดหางานให้ได้ตามที่
ต้องการ จะต้องอาศัยการออกแบบงาน (Job Design) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การวางแผน
กำลังคน (Manpower Plan) การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection)

2. งานใช้ทรัพยากรมนุษย์ คือหน้าที่ของการใช้บุคลากร (Directing) เพื่อให้พนักงานที่มีอยู่
ได้มีโอกาสใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อ
ตนเอง หมู่คณะและขององค์กร ตลอดจนควบคุมดูแลให้บุคคลได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ
อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ทุกคนเต็มใจที่จะทุ่มเททั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อความสำเร็จขององค์กร
การใช้คนให้ทำงานตามที่ต้องการ โดยอาศัยกระบวนการต่างๆ ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง (Placement)
การปฐมนิเทศ (Orientation) และการทดลองงาน (Probation) การสร้างแรงจูงใจ (Motivation) การ
สร้างทีมงาน (Teamwork Building) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) การ
ฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development)

3. งานดูแลรักษาทรัพยากรมนุษย์ คือ หน้าที่การทํานุบำรุงรักษาพนักงานที่มีอยู่
ให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่แข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีโรคภัยทั้งหลายมาเบียดเบียน
ให้ต้องเจ็บป่วยแนะนำให้รู้จักป้องกันและหลีกเลี่ยงให้รอดพ้นจากโรคภัยไข้เจ็บทั้งปวง ตลอดจน
ยาเสพติดให้โทษอบุติภัย อบายมุขและภัยที่จะบั่นทอนชีวิตของพนักงาน เพื่อให้มีชีวิตที่ยืนยาวและมี
ความสุขสามารถทำงานอยู่ได้จนครบเกษียณอายุงาน ซึ่งจะต้องอาศัยกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการ
บำรุงรักษาพนักงาน ได้แก่ การพิจารณาความดีความชอบ (Promotion) การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน
และสวัสดิการ (Compensation) การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย (Health Care Program) การ
บำรุงรักษาสุขภาพอนามัยและการป้องกันอุบัติเหตุ (Health care and Safety) การควบคุมด้านวินัย
และการลงโทษ (Disciplinary and Punishment) กฎหมายเกี่ยวกับแรงงานและแรงงานสัมพันธ์
ภารกิจหลักทั้ง 3 ประการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนี้ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของฝ่าย
บริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีความเข้าใจในสาระสำคัญของงานอย่างแท้จริง เพื่อให้ง่ายต่อการ
จดจำและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ก็คือ “หาให้ได้ ใช้ให้เป็น และเก็บรักษาซ้ำๆ ไว้นาน ๆ “
นับว่าเป็นคำกล่าวสั้นๆ แต่ได้ความหมายและเข้าใจได้ชัดเจนที่สุด

หน้าที่ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. การออกแบบงาน คือการนำภารกิจขององค์กรมาแยกออกไปตามลักษณะเฉพาะของงาน
เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน และง่ายต่อการจัดหาคนมาทำงาน
ตามตำแหน่งเหล่านั้น

2. การวิเคราะห์งาน คือ การศึกษาค้นคว้าหารายละเอียดของตำแหน่งงานที่ออกแบบไว้นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ประสบการณ์ ตลอดจนคุณสมบัติเช่นไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ

3. การวางแผนกำลังคน เป็นการคำนวณหาปริมาณของพนักงานที่พอเหมาะที่จะมาปฏิบัติภารกิจที่มีอยู่ในแต่ละตำแหน่งงาน ทั้งปัจจุบันและในอนาคต

4. การสรรหาและคัดเลือก เป็นกระบวนการที่จะหาคนที่มีคุณสมบัติตรงตามลักษณะเฉพาะของตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวได้ครบถ้วนและตรงตามเวลาที่ต้องการ

5. การบรรจุแต่งตั้ง ปฐมนิเทศ และทดลองงาน เป็นกระบวนการรับพนักงานใหม่ขององค์กรที่จะต้องทำสัญญาว่าจ้างให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งที่ว่าง พร้อมกับให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ขององค์กร และทดลองทำงานชั่วระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้แน่ใจว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่จะทำหรือไม่ ก่อนบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำขององค์กรต่อไป

6. การสร้างแรงจูงใจ คือ การกระตุ้นให้พนักงานมีความพยายามที่จะทำงาน อย่างเต็มที่ เต็มใจ เต็มความสามารถ โดยใช้ความรู้ด้านจิตวิทยาการทำงานมาใช้กับพนักงานให้เหมาะสมตามลักษณะของแต่ละบุคคล

7. มนุษย์สัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารในองค์กร เป็นการนำเอาความรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการติดต่อสื่อสารของบุคคลมาอบรมพนักงาน เพื่อให้มีความชำนาญในการติดต่อกับบุคคลและสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

8. การสร้างทีมงาน คือ ความพยายามของผู้บริหารที่จะทำให้พนักงานทุกคนได้มีความเข้าใจ รักใคร่ เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และช่วยกันทำงาน ด้วยความเต็มใจ และมีความสุขกับการทำงานร่วมกัน

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่จะตรวจสอบความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไข การทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

10. การฝึกอบรมและพัฒนา เป็นกระบวนการที่จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน of พนักงานให้ดียิ่งขึ้น ด้วยการให้พนักงานเข้าฝึกอบรม ในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

11. การพิจารณาความดีความชอบ การโยกย้ายและการให้พ้นจากงาน เป็นกระบวนการที่องค์กรดำเนินการเพื่อตอบแทนให้กับพนักงานที่ทำงานให้กับองค์กร ด้วยการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างเงินเดือน เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ให้สูงขึ้น ส่วนการโยกย้ายเป็นไปตามความเหมาะสม ความจำเป็นของหน่วยงาน และการให้พ้นจากงานเป็นไปตามระเบียบการพ้นจากงานขององค์กร

12. การจ่ายค่าตอบแทน เป็นกระบวนการติดอัตราค่าจ้างตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานอย่างเป็นธรรมและเกิดประสิทธิภาพในการจูงใจบุคคลภายนอกให้ยินดีจะเข้ามาร่วมงานและกระตุ้นให้พนักงานภายในเต็มใจที่จะทำงาน

13. การบำรุงรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย เป็นการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของพนักงานให้มีความแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานซึ่งเป็นสาเหตุของการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

14. การควบคุมด้านวินัยและการลงโทษ เป็นการฝึกฝนให้พนักงานมีความสามารถในการควบคุมตนเองให้อยู่ในกฎระเบียบข้อบังคับ เพื่อความมีประสิทธิภาพขององค์กร หากผู้ใดฝ่าฝืนก็ดำเนินการลงโทษตามความเหมาะสม

15. กฎหมายเกี่ยวกับแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ เป็นการให้ความรู้แก่นายจ้างและลูกจ้างที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างแรงงาน ซึ่งประกอบด้วยกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายกองทุนเงินทดแทน กฎหมายกองทุนประกันสังคม และกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ และเมื่อเกิดปัญหาขัดแย้งจะได้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

พยอม วงศ์สารศรี (2532: 1) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลหมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ พิจารณามูลค่าที่อยู่ในสังคม เพื่อดำเนินการพิจารณาสรรหาคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์กร และขณะที่บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร ได้มีการจัดกิจกรรมพัฒนา อนุรักษ์ให้บุคคลที่คัดเลือกเข้ามาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการทำงานให้สมาชิกในองค์กรที่ต้องพ้นจากการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

สุกิจ จุลละนันท์ (2505) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการวางนโยบายระเบียบกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เสนาะ ตียาว (2516: 3-5) และ พยอม วงศ์สารศรี (2532: 5) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า ในการทำงานหรือประกอบกิจการใดๆ นอกจากจะอาศัยปัจจัยหลายอย่างแล้ว ปัจจัยบุคคลก็เป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะทำให้งานดำเนินไปได้ หากได้คนทำงานดีอย่างอื่นก็ดีได้ สังคมจะเจริญได้เพียงใดก็อยู่ที่ตัวคน ปัญหาต่าง ๆ ที่เราพบคิดและแก้ไขกันโดยไม่หยุดก็คือการ

แก่ที่ตัวคน ในหน่วยงานที่ได้คนดีมีความสามารถเข้าทำงานก็จะทำงานให้เจริญ คุณสมบัติที่อยู่ในตัวคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่กำหนดผลสำเร็จในการทำงาน ฉะนั้น กระบวนการที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการวางแผนโครงการ ระเบียบและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานในองค์การ เพื่อให้บุคคลนำประสิทธิภาพที่มีอยู่ไปกับการปฏิบัติงานให้มากที่สุดจนทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะให้ได้คนดีมีความสามารถเหมาะสมกับงาน

ในปัจจุบันนี้มนุษย์มีความก้าวหน้าในทางวิทยาการต่าง ๆ หลายสาขา โดยเฉพาะการประดิษฐ์คิดค้นเครื่องจักรเครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยในการทำงานของมนุษย์ได้ก้าวหน้าไปมากจนเกือบจะไม่ต้องใช้คนทำงาน ถ้าดูอย่างผิเค้นแล้วเครื่องมือต่าง ๆ เหล่านี้ก็สามารถทำงานแทนคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่เรายังต้องอาศัยคนอยู่อีก ขอให้ดูอย่างง่าย ๆ ว่าเครื่องจักรเครื่องยนต์ต่าง ๆ จะทำงานได้ดีเพียงใดก็ต้องอาศัยคนคุมเครื่อง ถ้าพังแต่เครื่องอย่างเดียวทำงานเองไม่ได้ ปัญหาที่ตกอยู่ที่คน แม้เราจะมีเงินมาก มีอุปกรณ์และวัสดุอย่างทันสมัยเพียงใดก็ตาม หากผู้ปฏิบัติงานไม่ดี ไม่มีความสามารถในการทำงาน ประสิทธิภาพไม่เหมาะสมก็ไม่อาจทำให้งานสำเร็จลงตามความมุ่งหมาย จึงเห็นได้ว่า คุณสมบัติของคนเป็นสิ่งสำคัญที่อยู่เหนือเครื่องจักรที่ทันสมัยเหล่านั้น

ทางด้านความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานก็เป็นสิ่งสำคัญเพราะว่าการฝึกอบรมคนให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นเรื่องยาก ผิดกับการใช้เครื่องจักรเครื่องมือที่อาจสร้างขึ้นได้ง่าย และให้เหมาะสมกับงาน แต่สำหรับคนจะต้องมีการฝึกอบรมเพื่อให้เรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ให้เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการ อนึ่งในการเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงานให้ประสิทธิภาพสูงเป็นเรื่องที่ต้องลงทุน ต้องเสียค่าใช้จ่าย หากต่อไปผู้ปฏิบัติต้องออกไปเพราะไม่พอใจในวิธีการหรือนโยบายของบริษัทถือว่าการสูญเสียของบริษัททีเดียวยิ่งเป็นผู้ชำนาญพิเศษด้วยแล้ว การสูญเสียก็ยิ่งมากขึ้น เพราะหาคนแทนได้ยาก การสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นเท่ากับการเป็นการป้องกันการลงทุนอย่างหนึ่งของบริษัท ถ้าจะดูถึงความสำคัญทางด้านรายจ่ายของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์จะเห็นได้ว่าค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมของแต่ละองค์การมีจำนวนมากเกือบทุกแห่ง

ความสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือเรื่องเวลาในการพัฒนาและหาคนเข้าทำงาน ถ้าหากเกิดการขาดแคลนขึ้นจะต้องใช้เวลานาน ต้องเสียเวลาเป็นสิบๆ ปี หรือชั่วอายุคนที่เดียวจึงจะเพิ่มจำนวนบุคคลผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ ผิดกับการขาดแคลนสิ่งของ ซึ่งอาจสร้างขึ้นมาสั่งซื้อได้จากแหล่งที่ต้องการได้และถึงแม้จะขาดแคลนก็เพียงชั่วระยะสั้นเท่านั้น การสร้างบุคคลจะต้องมีการวางแผนล่วงหน้านาน ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เงินอย่างเดียวไม่สามารถจะสร้างคนขึ้นมาได้ เพราะบุคคลในแต่ละระดับต้องใช้ปัจจัยแต่ละอย่างที่ไม่เหมือนกันตามความต้องการของแต่ละคน หรือกล่าวโดยสรุปแล้ว การบริหารงานบุคคลก่อให้เกิดความสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ช่วยพัฒนาให้องค์การเจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ย่อมทำให้องค์การเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น
2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคมโดยรวม มีความสุข ความเข้าใจที่ดีต่อกัน

กิจกรรมการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542: 350-366) และสมชาย หิรัญภิตติ (2542: 245) กิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การปฏิบัติและนโยบายในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือเป็นกิจกรรมการออกแบบเพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ซึ่งมีทั้งหมด 6 กิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human resource planning) การวางแผนเป็นกระบวนการสำรวจความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เพื่อให้ได้จำนวนพนักงาน รวมทั้งความทักษะความสามารถของพนักงานได้ตามที่องค์กรต้องการ และสามารถที่จะวางแผนให้เกิดความเพียงพอและจัดหาเมื่อจำเป็นได้ทัน เพื่อให้การทำงานทุกๆ ฝ่ายในองค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ ให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การวางแผนจะทำให้พนักงานเกิดความพอใจและมีการพัฒนาที่ดีขึ้น ซึ่งการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ดังนี้

- การพยากรณ์ความต้องการพนักงานของฝ่ายต่างๆ ในองค์กร โดยให้มีคุณสมบัติตามความต้องการและความจำเป็นในการทำงาน
- การเปรียบเทียบความต้องการกับกำลังแรงงานในปัจจุบัน
- การกำหนดจำนวนและรูปแบบของพนักงานที่จะสรรหาเข้ามาหรือจำนวนที่จะต้องออกจากงาน
- การวิเคราะห์งาน เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งการวิเคราะห์งานจะเป็นกระบวนการเก็บข้อมูลของงาน มีจุดมุ่งหมายของแต่ละงาน แต่ละหน้าที่ แต่ละตำแหน่งในแต่ละระดับภายในองค์กร โดยหลังจากการวิเคราะห์งานแล้วจะทำการออกแบบงาน จะเป็นการออกแบบตามโครงสร้างของงาน ซึ่งโดยส่วนมากจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อการเพิ่มผลผลิตและสร้างความ

พอใจในการทำงาน และทำให้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการกำหนดลักษณะงานไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน ทำให้สามารถกำหนดคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานได้

2. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การสรรหา (Recruitment) หมายถึง กรรมวิธีในการแสวงหาบุคคลที่เหมาะสมให้เกิดความสนใจที่จะสมัครเข้าทำงานกับองค์การ ยังมีผู้สมัครมากเท่าไร บริษัทก็จะมีโอกาสในการคัดเลือกมากขึ้น โดยทั่วไปกระบวนการในการสรรหามี 9 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

- องค์การต้องสร้างภาพลักษณ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของการดำเนินการที่เป็นลักษณะโดดเด่น เพื่อให้ผู้สมัครที่สนใจหรือมีความถนัดในด้านนั้นๆ เข้ามาสมัคร

- องค์การต้องกำหนดเกณฑ์ในการรับสมัคร โดยตั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น ลักษณะงาน หน้าที่ของตำแหน่งงานนั้น คุณสมบัติของผู้สมัคร อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ

- ทำการยื่นเรื่องภายในองค์การในการขอเพิ่มจำนวนพนักงานในแผนกต่อผู้บริหารชั้นสูงต่อไป

- ประกาศตามสื่อต่าง ๆ ทั้งภายในองค์การ (เป็นลักษณะของการให้โอกาสพนักงานภายในที่สนใจในตำแหน่งนั้น เข้ามาสมัครหรือโอนย้ายแผนกได้) หรือประกาศลงหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือเปิดรับสมัครในลักษณะ Job fair เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาสมัคร

- การรับสมัคร องค์การอาจจะให้ผู้สมัครเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายบุคคล หรือส่งประวัติมาทางไปรษณีย์ โดยให้ระบุชื่อ ที่อยู่ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน อัตราเงินเดือนที่ต้องการรวมถึงสามเหตุที่ลาออกจากองค์การเก่า

- การคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และทดสอบความชำนาญเฉพาะด้านต่างๆ

- การตรวจสอบรายละเอียดของผู้สมัครอีกครั้ง โดยตรวจสอบที่ทำงานเก่าถึงความประพฤติและความซื่อสัตย์ต่อองค์การ

- การตัดสินใจผลการคัดเลือก ควรให้หัวหน้างานที่จะต้องร่วมงานกับพนักงานดังกล่าวเป็นผู้คัดเลือก

- การรับเข้าทำงาน เมื่อองค์การตัดสินใจรับบุคคลดังกล่าวเข้าทำงานก็ควรออกจดหมายแจ้ง หรือแจ้งยืนยันด้วยวาจาในเบื้องต้นไปยังผู้ได้รับคัดเลือก ให้เข้ามาดำเนินการด้านเอกสารหรือรายงานตัวเพื่อปฐมนิเทศและกำหนดวันที่เริ่มงานต่อไป ส่วนผู้สมัครที่ไม่ได้รับการคัดเลือกนั้น องค์การควรที่จะมีการส่งจดหมายแจ้งผลว่าไม่ได้รับการคัดเลือกด้วย ซึ่งถือเป็นมารยาทที่ดี และเป็นการให้เกียรติผู้สมัครด้วย

การคัดเลือก (Selecting) เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการสรรหา โดยการคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาสมัครให้เหมาะสมกับงาน การคัดเลือกถือเป็นกระบวนการที่สำคัญมาก เนื่องจากเป็นด่านแรกในการคัดสรรและเลือกบุคลากรให้ได้คุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยการคัดเลือกจะตั้งอยู่บนพื้นฐานของแผนงานและนโยบายขององค์การที่ได้วางไว้ กระบวนการในการคัดเลือกมี 8 ขั้นตอนดังนี้

- การรับสมัคร
- การตรวจใบสมัคร
- การสอบประวัติ
- การสัมภาษณ์เบื้องต้น
- วิธีการคัดเลือก โดยคัดเลือกจากการทดสอบต่างๆ เช่น การทดสอบความฉลาด ทดสอบความถนัดและเชาว์ปัญญา การสอบทางอาชีพ และการทดสอบบุคลิกภาพ
- การตรวจสุขภาพ
- การคัดเลือกขั้นสุดท้าย โดยให้หัวหน้าเป็นผู้ตัดสินใจเลือกด้วยตนเอง
- การบรรจุเข้าทำงาน

3. การฝึกอบรม (Training) เป็นการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะในการแก้ไขปัญหาและการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การ ซึ่งถือเป็นการอบรมก็เป็นสิ่งที่มีในแต่ละองค์การ โดยจะจัดเป็นโปรแกรมการอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก วิธีการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนา มี 2 วิธีคือ

- การฝึกอบรมโดยให้ลงมือปฏิบัติงานจริง (On the job training) วิธีนี้เป็นที่นิยมมากเนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมต้องลงมือปฏิบัติหน้าที่จริง ในสถานที่จริง และผู้ที่ทำการฝึกอบรมคือหัวหน้างาน การอบรมวิธีนี้มีผลดีคือ ได้สัมผัสกับสถานที่ทำงานจริงและได้ลงมือปฏิบัติจริง หากเกิดข้อสงสัยหรือปัญหาก็สามารถที่จะสอบถามกับหัวหน้างานที่ปฏิบัติงานอยู่ได้โดยตรง การอบรมเช่นนี้จะ เป็นลักษณะของการหมุนเวียนการทำงาน (Job rotation) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ผู้ช่วย” การเลื่อนตำแหน่งชั่วคราว การสอนงาน (Coaching)

- การฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์การที่มีการกำหนดหลักสูตร (Internal and external training) เป็นโปรแกรมการฝึกอบรมที่ถูกจัดขึ้นภายในนอกองค์การตามสถาบันหรือสมาคมต่างๆ

4. การจ่ายค่าตอบแทน เป็นรางวัล ซึ่งพนักงานได้รับในการแลกเปลี่ยนกับการทำงาน (Mondy, Noe and Premeaux) ประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส สิ่งจูงใจ และผลประโยชน์อื่น

- ค่าจ้าง (Wage) เป็นค่าตอบแทนซึ่งคำนวณจากอัตรารายชั่วโมง

- เงินเดือน (Salary) เป็นค่าตอบแทนซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนหรือรายปี
- โบนัส (Bonus หรือ Lump-sum payment) เป็นรางวัล ซึ่งถือเกณฑ์การจ่ายเพียงครั้งเดียวสำหรับผลการปฏิบัติงานระดับสูง (Byars;& Rud. 1997: 531)
- ผลประโยชน์ (Benefit) เป็นรางวัลที่ให้แกพนักงานซึ่งเป็นผลจากการจ้างงานและการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์การ (Byars; & Rue. 1997: 320)

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานมี 2 แบบ คือ

(1) การจ่ายค่าตอบแทนในรูปเงินสดโดยตรง (Direct financial payments) เป็นการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของค่าจ้าง เงินเดือน ค่านายหน้า และโบนัส ให้แกพนักงาน ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็นการจ่ายค่าตอบแทนโดยดูตามระยะเวลาการทำงานที่เพิ่มขึ้น (On increments of time) เช่น ได้รับค่าตอบแทนต่อชั่วโมง ต่อวัน ต่อสัปดาห์ ต่อเดือน หรือต่อปี

(2) การจ่ายค่าตอบแทนทางอ้อม (Indirect payments) เป็นการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของผลประโยชน์ เช่น การจ่ายในรูปของการประกันและวันหยุดพักผ่อน เป็นการสนองความต้องการที่ไม่ใช่รูปของเงิน แต่เป็นในรูปของการสนองความต้องการด้านความสำเร็จ ความรัก อำนาจและการพัฒนาศักยภาพ ดังนั้น การกระตุ้นพฤติกรรมจึงไม่สามารถทำให้พนักงานพอใจได้ด้วยเงินเพียงอย่างเดียว

เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในส่วนของค่าตอบแทน ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินได้ โดยใช้ระบบการประเมินค่าของงาน (Job evaluation system) ซึ่งเป็นกระบวนการหาความสัมพันธ์ระหว่างค่าแรงงานและหน้าที่ของงานในองค์การ หลังจากนั้น จะมีการประเมินค่างานเพื่อคิดออกมาเป็นค่าตอบแทนในรูปของค่าจ้าง

วิธีการประเมินงาน และจัดเป็นคะแนนเป็นวิธีหนึ่งในการเปรียบเทียบงานในองค์การและการตัดสินใจจ่ายค่าตอบแทน ขั้นแรกผู้บริหารจะต้องกำหนดคะแนนมากที่สุดสำหรับปัจจัยต่างๆ ของงาน โดยขึ้นอยู่กับความแตกต่างหรือความสำคัญของแต่ละปัจจัย หลังจากนั้น แต่ละงานจะมีการให้คะแนน โดยขึ้นกับปัจจัยที่ต้องการ งานที่ได้คะแนนสูงสุด ก็จะได้ค่าตอบแทนสูงตามลำดับของคะแนนหรือปัจจัยพื้นฐานในการกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนมีหลักอยู่ 4 ประการคือ

(1) พิจารณาด้านความถูกต้องตามกฎหมายในการจ่ายค่าตอบแทน ได้แก่

- Davis-Bacon Act เป็นกฎหมายที่ออกมาในปี ค.ศ.1931 ได้กำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับผู้ใช้ แรงงานซึ่งทำงานกับหน่วยงานของรัฐบาลกลาง (Federal government)
- Walsh-Healey Public Contract Act เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1936 ได้กำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ และสภาพการทำงานสำหรับลูกจ้างที่ทำสัญญากับรัฐบาล

- Fair Labor Standards Act เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1938 ได้กำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ (Minimum wages) ชั่วโมงทำงานขั้นสูง (Maximum hours) การจ่ายค่าล่วงเวลา (Overtime pay) การปกป้องแรงงานเด็ก (Child labor provisions)

- Equal Pay Act เป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1963 ซึ่งออกมาเพื่อต้องการให้มีการจ่ายค่าจ้างให้เท่าเทียมกันสำหรับเพศหญิง ซึ่งทำงานชนิดเดียวกันกับเพศชาย

- Civil Rights Act เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1964 เป็นกฎหมายที่กล่าวถึงความไม่ถูกต้องตามกฎหมายในการเลือกปฏิบัติของการจ้างงาน เนื่องจากเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ หรือสัญชาติ

- Employee Retirement Income Security Act (ERISA) เป็นกฎหมายซึ่งรัฐบาลปกป้องเกี่ยวกับบำนาญสำหรับพนักงานทั้งหมดให้อยู่ในแผนบำนาญของบริษัท และยังมีข้อกำหนดสำหรับพนักงานผู้ซึ่งต้องการออกจากงานก่อนการเกษียณอายุ ให้สามารถเรียกร้องบำนาญจากแผนบำนาญได้

(2) อิทธิพลของสหภาพแรงงานมีผลต่อการตัดสินใจ ด้านการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งกลุ่มลูกจ้างที่รวมตัวกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อต่อรองหรือเจรจากับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับสภาพในการทำงาน สหภาพแรงงานและกฎหมายที่สัมพันธ์กับแรงงานมีอิทธิพลต่อวิธีการออกแบบการจ่ายค่าตอบแทน

(3) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของนายจ้างเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อค่าจ้าง และผลประโยชน์ที่จะจ่าย ซึ่งนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนมักกำหนดขึ้น โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือผู้บริหารฝ่ายค่าตอบแทน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงหรือเจ้าของกิจการ

(4) ความเป็นธรรมและผลกระทบที่มีต่ออัตราค่าตอบแทน การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมนั้นควรเปรียบเทียบกับอัตราภายนอกขององค์กรอื่น ๆ ที่เป็นคู่แข่งกัน และจะต้องให้มีความเป็นธรรมภายในองค์กรด้วย โดยกระบวนการในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนเพื่อสร้างความเป็นธรรมทั้งภายในและภายนอกมี 5 ขั้นตอนดังนี้

- ทำการสำรวจเงินเดือนจากนายจ้างรายอื่นๆ
- พิจารณาคุณค่าของงานแต่ละงาน
- รวมกลุ่มงานที่คล้ายกันเข้าสู่ระดับการจ่ายอันเดียวกัน
- กำหนดราคาของระดับการจ่ายแต่ละระดับโดยใช้เส้นค่าจ้าง
- ปรับอัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Employee evaluation) การประเมินผลพนักงานเป็นการยากสำหรับองค์กรที่จะรับรู้ว่าการดำเนินงานไปทางไหน ถ้าองค์กรไม่รู้ว่ากำลังอยู่ที่ใด จึงเป็นเหตุที่ทำให้องค์กรต้องมีระบบประเมินผลพนักงาน ผู้บริหาร และแม้กระทั่งองค์กร การประเมินผลพนักงานเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง ในการประเมินคุณภาพในการทำงานและการสื่อสารของพนักงาน

ภายในองค์การว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด ซึ่งสิ่งนี้จะมีผลสะท้อนกลับไปให้พนักงาน อาจเป็นการปรับตำแหน่ง หรือจ่ายเงินโบนัสประจำปี โดยทั่วไปองค์การต่าง ๆ จะมีการประเมินผลงาน และแจ้งให้พนักงานทราบในการประชุมประจำปี

การประเมินผลงานสามารถนำไปเป็นพื้นฐานสำหรับการปรับเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การลดตำแหน่ง และการปลดออกจากตำแหน่งได้อีกด้วย หน้าที่การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีความจำเป็น ถ้าองค์การต้องการให้รางวัลอย่างยุติธรรมกับความพยายามของผู้ปฏิบัติงานที่ดี เช่น การช่วยส่งเสริมความพยายามสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความมานะ มีไหวพริบและเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติที่ขาดความสามารถได้มีโอกาสทำงานแบบอิสระ อย่างไรก็ตาม พบว่ายังมีองค์การเพียงจำนวนน้อยที่สามารถพัฒนา และดำเนินการในระบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องมีผลต่อปัญหาสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์

6. การย้ายพนักงานและการแทนที่ (Employee movement and replacement) พนักงานที่ออกจากตำแหน่งในการทำงานภายในองค์การจะถูกทดแทนโดยบุคคลอื่นถ้าไม่เช่นนั้นองค์การก็จะเล็กลง พนักงานที่ออกจากตำแหน่งจะมีคุณค่าต่อการป้อนข้อมูลกลับเกี่ยวกับองค์การและกระบวนการเข้าสู่องค์การของพนักงาน โดยการปรับย้ายจะให้ข้อมูลอันมีค่าต่อองค์การ ในการวิเคราะห์งาน พนักงานที่ออกจากตำแหน่งงานมีได้หลายสาเหตุ ได้แก่

- (1) การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion)
- (2) การย้าย (Transfer)
- (3) การลดตำแหน่ง (Demotion)
- (4) การสมัครใจ (Voluntary severance)
- (5) การเลิกจ้าง (Termination)

ซึ่งจะเห็นได้ว่า ในขั้นตอนสุดท้ายของกิจกรรมในการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น จะนำกลับมาสู่ขั้นตอนแรก และขั้นที่สองเพราะการแทนที่สมาชิกภายในองค์การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับ การวางแผนการจัดหาบุคคลเข้าทำงานตามหน้าที่ การแทนที่ของพนักงานภายในองค์การกระทำได้ยาก และอาจจะไม่สามารถแทนที่สมาชิกภายในองค์การได้ จึงต้องมีการเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ และถ้าพนักงานลาออกจากองค์การด้วยความสมัครใจ สิ่งสำคัญจะต้องรู้ว่าเพราะเหตุใด องค์การก็สามารถที่จะได้รับประโยชน์จากการป้อนข้อมูลกลับเกี่ยวกับพนักงานและผลการปฏิบัติงาน โดยการสัมภาษณ์ผู้ที่ออกอย่างเป็นทางการ เพื่อที่จะได้เรียนรู้ถึงสาเหตุที่พนักงานลาออก โดยทำให้ทราบปัญหาอย่างแท้จริง เพื่อองค์การจะได้พิจารณาถึงระบบคุณธรรม การออกแบบงาน การวางแผน และกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในกรณีที่พนักงานลาออกโดยไม่เต็มใจ การสัมภาษณ์เกี่ยวกับการ

ลาออกก็จะได้ข้อมูลไม่ชัดเจน ทำให้ไม่ทราบแนวโน้มว่าควรจะปรับแผนอย่างไร และยังสร้างความรู้สึกที่ไม่ดีแก่พนักงานที่มีต่อองค์กร เพราะฉะนั้นการประเมินผลและข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประเมินผล จะเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และบริหารงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์

จากความหมายของความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่ามีผู้ให้ความหมายของความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้อย่างต่าง ๆ กัน ซึ่งผู้วิจัยพอสรุปความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กลยุทธ์ขององค์กรโดยใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้มีความสอดคล้องและสามารถทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนดูแลรักษาบุคลากรได้อย่างมั่นคง

5. การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

ความรู้เกี่ยวกับบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด

บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2513 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 1.8 ล้านบาท โดยการลงทุนของบริษัท เอชากิ กูลิโกะ แห่งประเทศญี่ปุ่น และสร้างโรงงานแห่งแรกเมื่อวันที่ 5 ก.พ. พ.ศ. 2514 ที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี พร้อมกับเปิดตัวสินค้า Pretz Roast และมีผลิตภัณฑ์ต่างๆ ทอยเปิดตัวออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่องไม่ว่าจะเป็น Pocky เป็นต้น ต่อมาได้เปิดอาคารโรงงานหลังที่สอง เมื่อวันที่ 3 ก.พ. พ.ศ. 2515 และในเดือนสิงหาคม ก็เริ่มส่งออกสินค้าไปยังประเทศฮ่องกง พร้อมกับขยายพื้นที่การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ Pocky และ Pretz ไปยังต่างจังหวัด ในเดือน มีนาคม ปี พ.ศ. 2516 สินค้า Pocky และ Pretz ยังคงขยายตลาดอย่างต่อเนื่อง ไปยังประเทศสิงคโปร์ และเดือนพฤศจิกายนปีเดียวกันนี้เอง ก็ได้เปิดตัวผลิตภัณฑ์ Jingle Chocolate ออกสู่ตลาดในประเทศไทย

จากนั้นเป็นต้น มาจนถึงปี พ.ศ. 2532 ได้ขยายการส่งออกผลิตภัณฑ์ Pocky และผลิตภัณฑ์อื่นๆ อย่างต่อเนื่องไปยังประเทศ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฮ่องกง ไต้หวัน ต่อมาทำการตลาดขยายต่อเนื่องไปยังประเทศอื่นๆ ได้แก่ อินเดีย และเวียดนาม ภายใต้การรับรองระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 มีการพัฒนาการบริหารจัดการไปในทิศทางที่เป็นความร่วมมือระหว่างประเทศ ในรูปแบบ Global Network ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น ไทย จีน ยุโรปและอเมริกา พัฒนาการมาเป็นการบริหารกลุ่มกูลิโกะ หรือ Glico Group ที่มุ่งเน้นธุรกิจด้านอาหาร และการตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกเพศ ทุกวัยทั่วโลก

ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

1. การแจ้งความต้องการกำลังคน

1.1 ผู้จัดการส่วนดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งงานตามโครงสร้างสายบังคับบัญชาของหน่วยงาน จากผังการบริหารงานของบริษัท และจากใบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งภายในหน่วยงาน และประเมินกำลังคนของแต่ละหน่วยงานหากมีความจำเป็นต้องบรรจุบุคคลภายนอกในตำแหน่งงานที่ว่างและในกรณีการเพิ่มกำลังคนของพนักงานขับคอนแท็คจะต้องเสนอเรื่องโดยเขียนใบแจ้งความต้องการกำลังคน โดยให้เทียบคุณสมบัติของตำแหน่งงานจากใบบรรยายลักษณะงานตามตำแหน่งนั้นๆ ที่กำหนดไว้มายังผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัด หากส่วนใดไม่มีผู้จัดการส่วน ให้ผู้จัดการฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการ

1.2 ผู้จัดการฝ่ายที่ต้องการกำลังคนพิจารณาแล้ว หากเห็นสมควรให้เพิ่มกำลังคนก็จะเสนอใบแจ้งความต้องการกำลังคนมายังผู้จัดการฝ่ายบุคคล

1.3 เมื่อผู้จัดการฝ่ายบุคคลพิจารณาและตรวจสอบแล้วเห็นควรให้เพิ่มกำลังคนให้กับหน่วยงานดังกล่าว ก็จะเสนอใบแจ้งความต้องการกำลังคน ถึงผู้จัดการทั่วไปกลุ่มงานบุคคลและธุรการพิจารณา แล้ว เห็นว่าควรดำเนินการด้วยวิธีอื่นนอกจากการเพิ่มอัตรากำลังคนให้แจ้งการดำเนินการให้หน่วยงานที่ขออัตรากำลังคนทราบภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งความต้องการกำลังคนที่หน่วยงานเสนอมา

1.4 หลังจากผู้จัดการทั่วไปกลุ่มงานบุคคลและธุรการ พิจารณาอนุมัติการเพิ่มกำลังคน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะมอบหมายให้ผู้จัดการส่วนดำเนินการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

1.5 กรณีการแจ้งความต้องการเพิ่มกำลังคนของพนักงานขับคอนแท็ค หลังจากผู้จัดการฝ่ายบุคคลพิจารณาอนุมัติการเพิ่มกำลังคน ผู้จัดการส่วนจะดำเนินการโดยแจ้งการเพิ่มอัตรากำลังคนตามที่หน่วยงานนั้นร้องขอและดำเนินการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติกำหนด

2. การสรรหาและการรับสมัครจากภายนอก

2.1 ผู้จัดการส่วน หรือ เจ้าหน้าที่บุคคลดำเนินการสรรหาโดยแจ้งข้อมูลข่าวสารการรับสมัคร ดังนี้

- (1) ติดประกาศรับสมัครงานตำแหน่งงานที่ต้องการ
- (2) ส่งจดหมายพร้อมประกาศรับสมัครงานไปยังสถาบันการศึกษา
- (3) โฆษณาโดยผ่านหนังสือพิมพ์

2.2 การรับสมัคร ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครงาน ด้วยลายมือของตนเอง และแนบหลักฐานการ สมัครงานตามที่ระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้อง

2.3 การคัดเลือกขั้นต้น

2.3.1 ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บุคคล จะดำเนินการคัดเลือกขั้นต้น โดยพิจารณาใบสมัครงานและหลักฐานสำคัญ โดยเทียบกับใบบรรยายลักษณะงาน จากนั้นรายงานต่อผู้จัดการทั่วไปเพื่อรับทราบ

2.3.2 ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บุคคล จะทำการนัดหมายผู้สมัครงานที่ผ่านการคัดเลือกขั้นต้น ให้มาทดสอบข้อเขียนในวันและเวลาที่กำหนด

2.4 การทดสอบข้อเขียน

2.4.1 ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บุคคลจัดเตรียมแบบทดสอบบุคลิกลักษณะ หรือแบบทดสอบวัดความรู้สาขาวิชา

2.4.2 ผู้สมัครงานที่ผ่านการคัดเลือกขั้นต้นจะต้องเข้าทำการทดสอบ ดังนี้

(1) แบบทดสอบบุคลิกลักษณะ หรือ

(2) แบบทดสอบวัดความรู้เฉพาะสาขาวิชา

2.4.3 ผู้จัดการทำการตรวจแบบทดสอบวัดความรู้เฉพาะสาขาวิชา และแบบทดสอบบุคลิกลักษณะ

2.4.4 ผู้จัดการทำการรวมคะแนนแบบทดสอบวัดความรู้เฉพาะสาขาวิชา และแบบทดสอบบุคลิกลักษณะ

2.4.5 ผู้จัดการทำการกรอคะแนนของแบบทดสอบวัดความรู้เฉพาะสาขาวิชา และแบบทดสอบบุคลิกลักษณะในแบบฟอร์มเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้สมัคร เพื่อสัมภาษณ์ร่วมกับข้อมูลอื่น

2.4.6 ผู้จัดการประเมินผู้สมัครตามเกณฑ์ในแบบฟอร์มเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้สมัครเพื่อสอบสัมภาษณ์

2.4.7 ผู้ที่จะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) คะแนนในแบบฟอร์มเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้สมัคร เพื่อทำการสอบสัมภาษณ์ เกิน 60% ของคะแนนรวม (คะแนนเฉลี่ยรวม = 3 คะแนนจะต้องได้ 1.8 คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่าผ่าน)

(2) ในกรณีที่จำนวนของผู้ที่ผ่านตามเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้สมัคร เพื่อทำการสอบสัมภาษณ์มีจำนวนมากเกินกว่า 10 คนขึ้นไป จะต้องทำการคัดเลือกให้เหลือจำนวนผู้ที่มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ในจำนวนมากที่สุดไม่เกิน 10 คนจากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

(3) ในกรณีที่มีการแจ้งความต้องการกำลังคน จำนวนเกิน 10 คนขึ้นไป จำนวนของผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์นั้นต้องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการตามความเหมาะสม

2.4.8 ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่บุคคลทำการแจ้งผลการสอบข้อเขียนให้ผู้สมัครทราบ โดยทางโทรศัพท์และนัดหมายผู้สมัครงานที่สอบผ่านการทดสอบข้อเขียนให้มาสอบสัมภาษณ์ในวัน และเวลาที่กำหนด

2.5 การสอบสัมภาษณ์

2.5.1 ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่บุคคล จะเป็นผู้รับผิดชอบการนัดหมายผู้สมัครงานที่ผ่านการทดสอบข้อเขียน เตรียมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์

2.5.2 เจ้าหน้าที่บุคคล จัดเตรียมข้อมูลผู้สมัครงานที่จะเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยใช้แบบข้อมูลผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

2.5.3 คณะผู้สัมภาษณ์

2.5.3.1 กรณีตำแหน่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ระดับ 4 ขึ้นไป ประกอบด้วย

- (1) กรรมการผู้จัดการ หรือ
- (2) ผู้อำนวยการโรงงาน หรือ
- (3) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- (4) ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- (5) ผู้จัดการส่วน

2.5.3.2 กรณีตำแหน่งตั้งแต่พนักงานระดับ 3 ลงมาประกอบด้วย

- (1) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ
- (2) ผู้จัดการส่วนบุคคล
- (3) ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ผู้จัดการส่วนที่เกี่ยวข้อง

2.5.4 หากคณะผู้สัมภาษณ์ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด แต่มีคณะผู้สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ก็สามารถดำเนินการสอบสัมภาษณ์ได้ โดยผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะลงชื่อรับรองคณะผู้ สัมภาษณ์ในแบบข้อมูลผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

2.5.5 หลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์คณะผู้สัมภาษณ์จะประชุมร่วมกันเพื่อ ประเมินผลการสัมภาษณ์คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมตรงกับตำแหน่งที่ต้องการ และบันทึกผลการ คัดเลือกในแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

2.5.6 ผู้จัดการส่วนหรือเจ้าหน้าที่บุคคลจะแจ้งผลสอบให้แก่ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ทางโทรศัพท์ และนัดหมายให้มาตรวจร่างกายตามวัน เวลาที่กำหนด

2.6 การสรรหาและคัดเลือกจากภายในบริษัทฯ

ถ้ามีอัตรากำลังคนในตำแหน่งพนักงานผลิตว่าง ในกรณีที่มีพนักงานผลิตประจำลาออก จึงต้องมีกำลังคนทดแทนหรือมีการเพิ่มอัตรากำลังคน เนื่องจาก มีการขยายหรือการเปิดไลน์การผลิตใหม่ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติเป็นพนักงานผลิตประจำในการทำงาน ทางส่วนบุคคลโรงงานจะจัดให้มีการเปิดรับสมัครและคัดเลือกจากพนักงาน Sub-Contracted โดยมีขั้นตอนปฏิบัติในการรับสมัครคัดเลือกดังนี้

2.6.1 หน่วยงานที่ต้องการขอกำลังคน ต้องเขียนใบแจ้งความต้องการกำลังคน โดยระบุเหตุผลในการขอกำลังคนลงในแบบฟอร์ม และส่งให้ผู้จัดการฝ่ายที่สังกัดตรวจสอบและลงชื่อ และส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลพิจารณา โดยการนำเสนอการอนุมัติต่อกรรมการผู้จัดการ ตามลำดับ

2.6.2 เมื่อได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการแล้ว ทางฝ่ายบุคคลจะทำการประกาศรับสมัครเป็นการภายในของบริษัทฯ ในช่วงเวลาที่กำหนดตามความเหมาะสม

2.6.3 หลังจากได้รายชื่อของผู้สมัครแล้ว ทางส่วนบุคคลจะกำหนดวันและทำการสอบข้อเขียน

2.6.4 หลังจากที่ได้ทำการทดสอบข้อเขียนแล้ว ผู้ที่สามารถทำคะแนนข้อสอบผ่านตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปจะมีสิทธิ์ได้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

2.6.5 ทำการประกาศผลผู้ที่มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ โดยเจ้าหน้าที่บุคคล ทำการจัดเตรียมข้อมูลของผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ ลงในแบบข้อมูลผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

2.6.6 คณะผู้สัมภาษณ์ประกอบด้วย

- (1) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- (2) ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ผู้จัดการส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (4) ผู้จัดการส่วนบุคคล
- (5) เจ้าหน้าที่บุคคล

2.6.7 หากคณะผู้สัมภาษณ์ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด แต่มีคณะผู้สัมภาษณ์ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป สามารถดำเนินการจัดการสัมภาษณ์ได้ โดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ ผู้จัดการส่วนบุคคล จะลงชื่อรับรองคณะผู้สัมภาษณ์ในแบบข้อมูลผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

2.6.8 หลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์คณะผู้สัมภาษณ์จะประชุมร่วมกัน เพื่อประเมินผลการสัมภาษณ์คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมตรงกับคุณสมบัติที่ต้องการและให้คะแนนบันทึกลงในแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนจากผลการสัมภาษณ์สูงสุดและรองลงมาตามลำดับ ซึ่งจะต้องมีผลคะแนนรวมร้อยละ 60 ขึ้นไป จะได้รับการประกาศผลเป็นผู้ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้ารับการตรวจร่างกายในขั้นตอนต่อไป

2.7 การตรวจร่างกาย

2.7.1 ผู้สมัครงานเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ต้องมารับใบส่งตัวเข้าทำการรักษา เพื่อตรวจร่างกายในโรงพยาบาลที่ทางบริษัท กำหนด

2.7.2 แพทย์ประจำโรงพยาบาล จะเป็นผู้ทำการตรวจร่างกายผู้สมัครงานที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ และส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจร่างกายมายังบริษัท

2.7.3 กรณีที่ผู้สมัครไม่ผ่านการตรวจร่างกาย ถือว่าขาดคุณสมบัติการเข้าเป็นพนักงานของบริษัท และเจ้าหน้าที่บุคคล จะทำการแจ้งผลการไม่ผ่านการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ

2.7.4 หลังจากที่ยังบริษัท ได้รับผลการตรวจร่างกายของผู้สมัครแล้ว เจ้าหน้าที่บุคคล จะแจ้งผลการตรวจร่างกายให้ผู้สมัครที่ผ่านการตรวจร่างกาย และนัดหมายให้มาเริ่มงานในวันเวลาที่กำหนด

2.8 การประเมินผลการทดลองงาน

2.8.1 หลังจากพนักงานได้ทำงานครบ 3 เดือน และทำงานครบ 6 เดือน ผู้จัดการส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่บุคคล จะแจ้งให้กับหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงาน เพื่อทำการประเมินผลการทดลองงานตามแบบประเมินผลการทดลองงาน สำหรับพนักงานระดับ 4-5 และแบบประเมินผลทดลองงานสำหรับพนักงานระดับ 1-3

2.8.2 การประเมินผลการทดลองงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน ผู้จัดการส่วน และผู้จัดการฝ่ายร่วมกันประเมิน

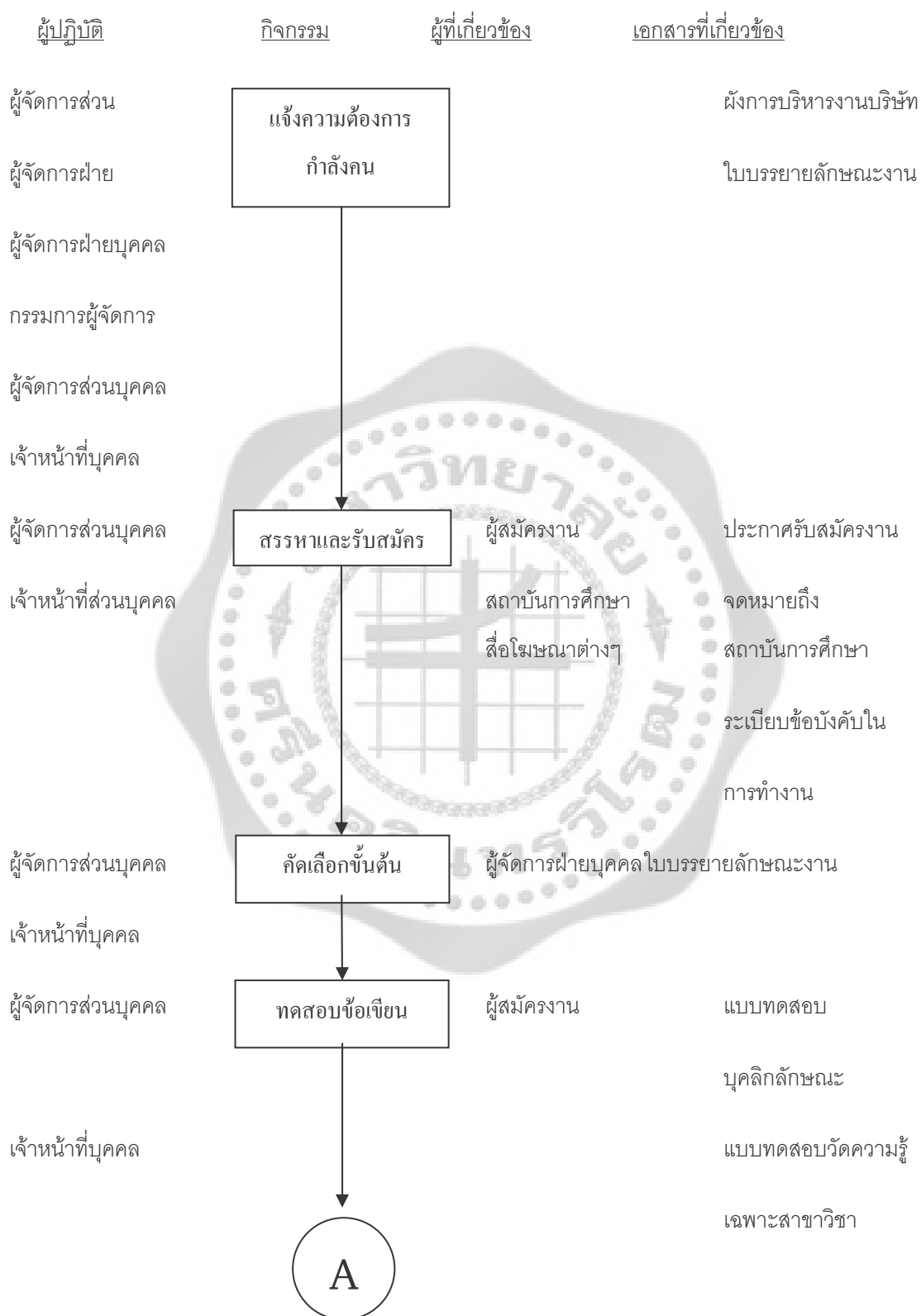
2.8.3 กรณีที่พนักงานไม่ผ่านการประเมินการทดลองงานให้ผู้จัดการส่วนบุคคลดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน

2.9 การประเมินผลบริษัทรับเหมาแรงงาน

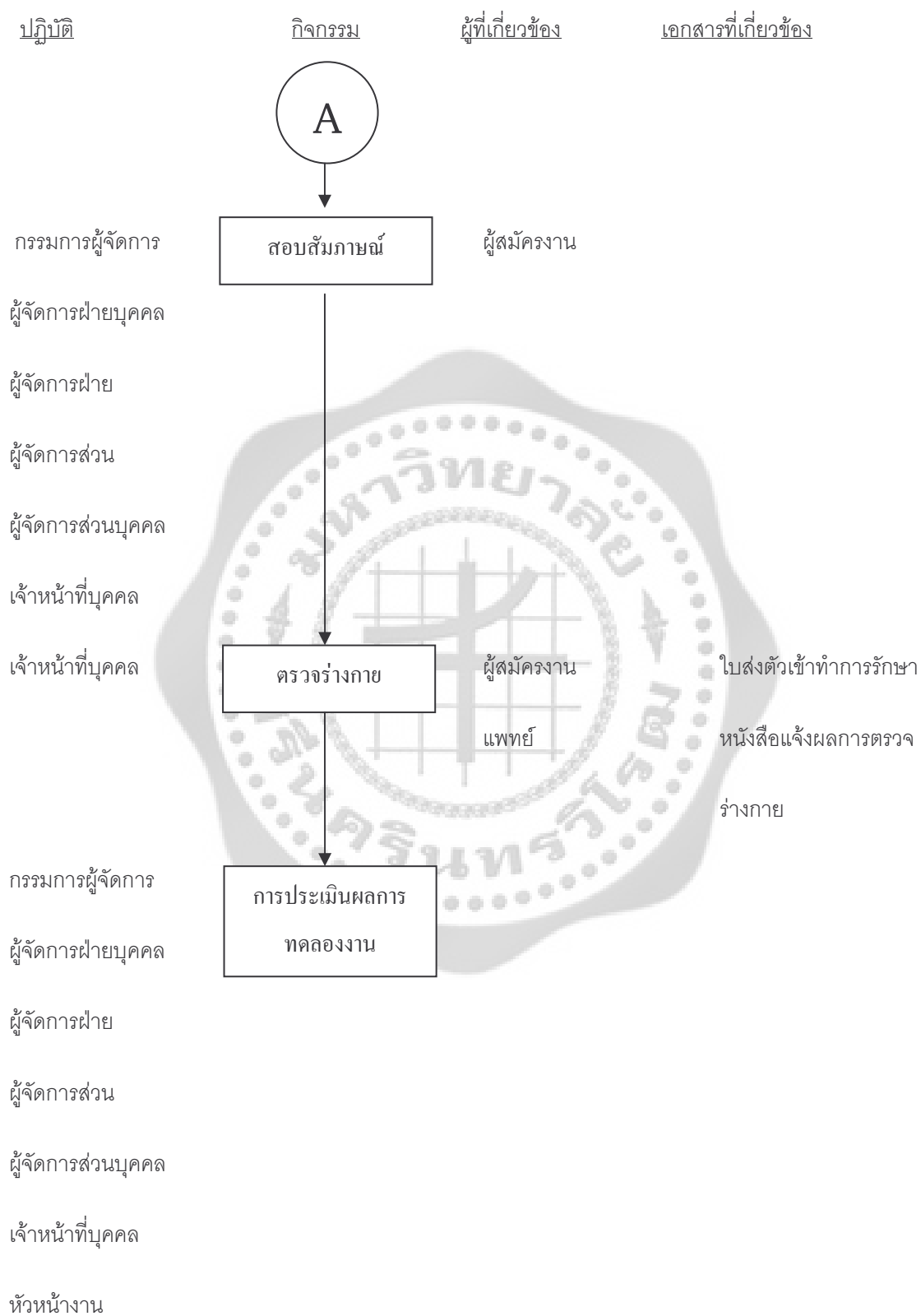
2.9.1 บริษัทรับเหมาแรงงาน จะพิจารณาจากบัญชีรายชื่อบริษัทรับเหมาแรงงานที่ได้รับการอนุมัติ ในกรณีที่ทางส่วนบุคคลใช้บริการของบริษัทรับเหมาแรงงานที่ไม่มีในบัญชีรายชื่อบริษัทรับเหมาแรงงานที่ได้รับการอนุมัติทางส่วนบุคคล จะทำการคัดเลือกบริษัทรับเหมาหน้านั้นก่อนตามแบบฟอร์มคัดเลือกบริษัทรับเหมาแรงงาน กรณีที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกให้นำชื่อเข้าบัญชีรายชื่อบริษัทรับเหมาแรงงานที่ได้รับการอนุมัติต่อไป

2.9.2 สำหรับบริษัทรับเหมาแรงงานที่ได้บันทึกไว้ในบัญชีรายชื่อบริษัทรับเหมาแรงงานที่ได้รับการอนุมัติทั้งหมดจะได้รับการประเมินปีละ 1 ครั้ง (ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การคัดเลือกและการประเมินผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) การประเมินกำหนดไว้เดือนธันวาคมของทุกปี โดยจะประเมินในรูปแบบฟอร์มประเมินบริษัทรับเหมาแรงงาน

แผนผังการดำเนินงาน



แผนผังการดำเนินงาน (ต่อ)



การฝึกอบรมและการพัฒนา

1. การสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

1.1 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดส่งแบบสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน ภายในวันที่ 15 กันยายน ของทุกปี

1.2 หัวหน้าหน่วยงานจัดทำข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมและจัดส่งแบบสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับมาที่เจ้าหน้าที่บุคคลภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

2. การสรุปข้อมูลสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

2.1 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำแบบสรุปข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม จากแบบสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรมแล้วเสนอให้ผู้จัดการส่วนบุคคล ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน ของทุกปี

3. การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.1 เจ้าหน้าที่บุคคลวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมตามแบบตารางการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.2 เจ้าหน้าที่บุคคลนำเสนอผลตารางการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม เสนอต่อผู้จัดการส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

3.3 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดส่งสำเนาผลตารางการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และได้รับการอนุมัติแล้วให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน

4. การคัดเลือกและการจัดทำบัญชีรายชื่อวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม

ในกรณีที่มีการว่าจ้างวิทยากร หรือหน่วยงานฝึกอบรมจากภายนอกให้มาทำการฝึกอบรมพนักงานภายในบริษัท (IN HOUSE TRAINING) หรือส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอก (PUBLIC TRAINING) ซึ่งเป็นไปในทางธุรกิจหรือมีการชำระค่าบริการ การฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บุคคลจะดำเนินการคัดเลือกและจัดทำบัญชีรายชื่อวิทยากร หรือหน่วยงานฝึกอบรมให้สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกและการประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่บุคคลตรวจสอบรายชื่อ สถานะของวิทยากร/หน่วยงานกับบัญชีรายชื่อวิทยากร/ หน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติ

(1) ตรวจพบรายชื่อ สถานะวิทยากร/หน่วยงาน เกรด A และ B ให้สามารถใช้บริการการฝึกอบรมกับวิทยากร/หน่วยงานได้

(2) ตรวจพบรายชื่อ สถานะวิทยากร/หน่วยงาน เกรด C ไม่สามารถใช้บริการการฝึกอบรมกับวิทยากร/หน่วยงานได้

(3) ตรวจสอบรายชื่อวิทยากร/หน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำแบบคัดเลือกวิทยากร/หน่วยงานฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อนำเสนอต่อผู้จัดการส่วนบุคคลตรวจสอบ แล้วนำเสนอต่อผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการโรงงานอนุมัติ

4.2 เจ้าหน้าที่บุคคลเพิ่มเติมรายชื่อวิทยากร/หน่วยงานในบัญชีรายชื่อวิทยากร/หน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติจากแบบคัดเลือกวิทยากร/หน่วยงานฝึกอบรม/สัมมนา ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติแล้ว นำเสนอให้ผู้จัดการส่วนบุคคล และเสนอต่อผู้จัดการฝ่ายบุคคลพิจารณาอนุมัติ

4.3 วิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรมที่บริษัทฯ จะทำการว่าจ้างให้ทำการฝึกอบรม จะต้องมียุทธศาสตร์อยู่ในบัญชีรายชื่อวิทยากร/หน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติเท่านั้น

5. การจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี

5.1 เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี เสนอต่อผู้จัดการส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบ

5.2 ผู้จัดการส่วนบุคคล ตรวจสอบแผนการฝึกอบรมประจำปีแล้ว นำเสนอให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลพิจารณา

5.3 ผู้จัดการฝ่ายบุคคลนำเสนอแผนการฝึกอบรมประจำปีให้กรรมการผู้จัดการ

5.4 เจ้าหน้าที่บุคคล จัดส่งสำเนาแผนการฝึกอบรมประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแผนการฝึกอบรม และได้รับการอนุมัติแล้วให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน

6. การดำเนินการฝึกอบรม

6.1 การฝึกสอนการปฏิบัติงาน (ON THE JOB TRAINING) การฝึกสอนการปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีแผนการฝึกสอนการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานที่อยู่ในขอบเขตการบังคับบัญชา โดยกำหนดหัวข้อการฝึกสอนงาน และหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้นำแผนการฝึกสอนการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้จัดการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติ และนำมาจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน

6.1.2 การฝึกสอนการปฏิบัติงาน จะต้องทำการฝึกสอนทุกครั้งที่มีการเริ่มงานใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานหรือมีความจำเป็นต้องฝึกสอนซ้ำ

6.1.3 การฝึกสอนการปฏิบัติงานอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หรือผู้ที่มีความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ฝึกสอนตามแผนการฝึกสอนการปฏิบัติงานก็ได้

6.2 การฝึกอบรมภายใน (IN HOUSE TRAINING)

ส่วนบุคคลจะจัดให้มีการฝึกอบรมภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยมีรายละเอียดการจัดการดังนี้

6.2.1 กรณีการจัดฝึกอบรมภายในตามแผนฝึกอบรมประจำปี เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเสนอให้ผู้จัดการส่วนบุคคลและผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบแล้วแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรม

6.2.2 กรณีการจัดฝึกอบรมภายในที่ยื่นนอกเหนือจากแผนการฝึกอบรมประจำปี เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเสนอให้ผู้จัดการส่วนบุคคล และผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบก่อนเสนอให้กรรมการผู้จัดการอนุมัติ

6.2.3 เจ้าหน้าที่บุคคลประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อจัดทำรายชื่อพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม และแจ้งยืนยันพนักงานที่เข้าร่วมฝึกอบรมให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ

6.2.4 เจ้าหน้าที่บุคคลดำเนินการคัดเลือกวิทยากร หรือหน่วยงานฝึกอบรมที่มีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาวิชาที่จะทำการฝึกอบรม

6.2.5 เจ้าหน้าที่บุคคลติดต่อประสานงานกับวิทยากรโดยแจ้งหัวหน้าหน่วยงานให้ทราบรายละเอียดต่างๆ เช่น กำหนดการฝึกอบรม รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม และเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม รวมประสานกับวิทยากรเพื่อกำหนดวิธีการวัดผลการฝึกอบรม

6.2.6 เจ้าหน้าที่บุคคลเตรียมความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

6.3 การฝึกอบรมภายนอก (PUBLIC TRAINING) เพื่อให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานมีความหลากหลายครอบคลุมหลักสูตรที่เป็นความรู้เฉพาะด้านของหน่วยงานต่าง ๆ จึงกำหนดให้มีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก โดยมีขั้นตอนดังนี้

6.3.1 กรณีการฝึกอบรมภายนอก ตามแผนฝึกอบรมประจำปี เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำแบบฟอร์มขอรับการฝึกอบรมภายนอกให้ผู้บังคับบัญชาและผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดพิจารณาพร้อมแจ้งผู้เข้าฝึกอบรมทราบ แล้วส่งให้ผู้จัดการส่วนบุคคลและผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบแล้วแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรม

6.3.2 กรณีการฝึกอบรมภายนอก นอกเหนือจากแผนฝึกอบรมประจำปี พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ไปฝึกอบรมภายนอกต้องเขียนแบบฟอร์มขอรับการฝึกอบรมภายนอก ส่งไปยังผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและผู้จัดการฝ่ายพิจารณา แล้วส่งให้ผู้จัดการส่วนบุคคลและผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบเพื่อนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการอนุมัติ

6.3.3 กรณีการฝึกอบรมต่างประเทศ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ไปฝึกอบรมต่างประเทศต้องเขียนแบบฟอร์มขอรับการฝึกอบรมภายนอก ส่งไปยังผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและผู้จัดการฝ่ายพิจารณา แล้วส่งให้ผู้จัดการส่วนบุคคลและผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบ เพื่อนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ

6.3.4 หลังจากที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติ เจ้าหน้าที่บุคคลดำเนินการ ดังนี้

- (1) ติดต่อหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม เพื่อสำรองที่เข้ารับการฝึกอบรม
- (2) ประสานงานเรื่องการเดินทางและเรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- (3) แจ้งยืนยันพนักงานที่เข้าฝึกอบรมให้ทราบเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ ฝึกอบรม

6.4 กรณีที่บริษัทฯ ยังไม่เคยว่าจ้างวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรมที่ต้องการจะให้ทำการฝึกอบรม ให้เจ้าหน้าที่บุคคลดำเนินการคัดเลือกตามแบบฟอร์มการคัดเลือกวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม/สัมมนา กรณีที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกให้นำรายชื่อเข้าในบัญชีรายชื่อวิทยากร/หน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติ

7. การประเมินผลการจัดการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการฝึกอบรม ซึ่งจะเกิดประโยชน์โดยตรงต่อการปรับปรุงพัฒนา การจัดฝึกอบรมรวมทั้งประสิทธิภาพการฝึกอบรมในด้านต่างๆ

7.1 การฝึกสอนการปฏิบัติงาน (ON THE JOB TRAINING) การฝึกสอนการปฏิบัติงาน ไม่ต้องมีการประเมินผลการจัดอบรม

7.2 การฝึกอบรมภายใน (IN HOUSE TRAINING)

7.2.1 หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องทำการประเมินผลการจัดฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม

7.2.2 หลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่บุคคลจะทำการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการอบรมตามแบบประเมินผลสำเร็จของการฝึกอบรมโดยส่วนพัฒนาบุคลากร

7.3 การฝึกอบรมภายนอก (PUBLIC TRAINING) หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องทำการประเมินผลการจัดฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม

7.4 การฝึกอบรมต่างประเทศ (OVERSEAS TRAINING) หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรมผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องทำการประเมินผลการจัดฝึกอบรมตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม

8. การวัดผลการเรียนรู้การฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน จึงกำหนดให้มีการวัดผลการฝึกอบรม โดยแยกตามประเภทการฝึกอบรม ดังนี้

8.1 การฝึกสอนการปฏิบัติงาน (ON THE JOB TRAINING)

8.1.1 หลังจากที่ได้ฝึกสอนการปฏิบัติงานให้พนักงานแล้ว ให้ผู้สอนทำการวัดผลการฝึกสอน โดยให้พนักงานทดลองปฏิบัติงานตามที่ได้รับฝึกสอน

8.1.2 เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในงานอย่างถูกต้อง ผู้สอนสามารถทำการวัดผลโดยกำหนดให้พนักงานเขียนสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือเนื้อหาที่ได้รับการฝึกสอนมาให้ผู้สอนพิจารณา ทั้งนี้มาตรการวัดผลนี้ให้ใช้ตามความเหมาะสมแก่ระดับความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอน

8.1.3 กรณีที่พนักงานเคยได้รับการฝึกสอนการปฏิบัติงานแล้ว และมีความผิดพลาดจากการทำงานเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาอาจสั่งให้ทำการฝึกสอนงานซ้ำ และให้ผู้สอนปฏิบัติตามขั้นตอนการวัดผล 8.1.1 ถึงข้อ 8.1.2

8.2 การฝึกอบรมภายใน (IN HOUSE TRAINING) วิทยากรจะดำเนินการวัดผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรมโดยกำหนดวิธีการตามที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ เช่น การวัดผลเรียนรู้จากการฝึกอบรมอาจวัดจาก ความรู้/ทักษะ พฤติกรรมและทัศนคติที่เปลี่ยนแปลงไป หรือความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมายหลังการฝึกอบรม วิธีการวัดผล ได้แก่ การทดสอบความรู้ก่อนและหลังฝึกอบรม เป็นต้น

8.3 การฝึกอบรมภายนอก (PUBLIC TRAINING) การฝึกอบรมภายนอก กำหนดวิธีการวัดผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรม

8.3.1 การวัดผลการเรียนรู้โดยผ่านเกณฑ์ตามที่สถาบันฝึกอบรมกำหนด

8.3.2 การวัดผลการเรียนรู้โดยการนำเสนอข้อมูล และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หลังจากที่ได้เข้าอบรมฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเสนอข้อมูลและรายงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินโดยใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้

8.4 การฝึกอบรมต่างประเทศ (OVERSEAS TRAINING) การวัดผลการเรียนรู้โดยการนำเสนอข้อมูลและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หลังจากที่ได้เข้าอบรมเรียบร้อยแล้วให้ผู้บังคับบัญชาประเมินโดยใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้

9. การประเมินผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บุคคลประเมินผลสำเร็จของการฝึกอบรม ตามเอกสารแบบประเมินผลสำเร็จของการฝึกอบรม และนำข้อมูลจากแบบประเมินผลการฝึกอบรม ประกอบการวัดผลเพื่อนำเสนอต่อผู้จัดการส่วนตรวจสอบ และนำเสนอผู้จัดการฝ่ายบุคคล อนุมัติ

10. การบันทึกประวัติการฝึกอบรม

10.1 การฝึกสอนการปฏิบัติงาน (ON THE JOB TRAINING)

10.1.1 เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการวัดผลตามวิธีการวัดผลการเรียนรู้แล้วให้บันทึกผลการฝึกสอนในบันทึกการฝึกสอนการปฏิบัติงาน

10.1.2 บันทึกการฝึกสอนการปฏิบัติงาน จะจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ในกรณีที่มีการโยกย้าย หรือมีการส่งพนักงานไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นๆ พนักงานต้องนำบันทึกการฝึกสอนการปฏิบัติงานไปด้วย

10.2 การฝึกอบรมภายใน (IN HOUSE TRAINING)

10.2.1 เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการวัดผลตามวิธีการวัดผลแล้วให้เจ้าหน้าที่บุคคลบันทึกผลลงในบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานรายบุคคล

10.2.2 กรณีผู้เข้าฝึกอบรมเป็นพนักงาน สัญญาจ้างเหมา (Subcontracted Worker) ให้เจ้าหน้าที่บุคคลแจ้งผลการวัดผลการเรียนรู้ไปยังต้นสังกัดให้ทำการบันทึกในบันทึกการฝึกสอนการปฏิบัติงาน กรณีที่พนักงานสัญญาจ้างเหมาได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ ให้นำเอกสารดังกล่าวส่งคืนฝ่ายบุคคลเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลประกอบการจัดฝึกอบรมให้พนักงานต่อไป

10.3 การฝึกอบรมภายนอก (PUBLIC TRAINING) เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการวัดผลตามวิธีการวัดผลแล้วให้เจ้าหน้าที่บุคคลบันทึกผลการฝึกอบรมลงในบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานรายบุคคล

10.4 การฝึกอบรมต่างประเทศ (OVERSEAS TRAINING) เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการวัดผลตามวิธีการวัดผลแล้วให้เจ้าหน้าที่บุคคลบันทึกผลการฝึกอบรมลงในบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานรายบุคคล

11. การประเมินและการปรับสถานะของวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม การประเมินวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม จะดำเนินการเฉพาะกรณีที่มีการร้องแจ้งวิทยากรให้มาดำเนินการฝึกอบรมหรือส่งพนักงานไปฝึกอบรม ดังนี้

11.1 การประเมินวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม กำหนดให้เจ้าหน้าที่บุคคลประเมินตามใบประเมินวิทยากรหรือหน่วยงานการฝึกอบรม ปีละ 1 ครั้ง ในเดือนธันวาคมของทุกปี

11.2 วิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์และจัดเป็นเกรด A และเกรด B จะได้รับการปรับสถานะในบัญชีรายชื่อวิทยากรหรือหน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติ วิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรมที่ไม่ผ่านเกณฑ์จะถูกปรับสถานะเป็น C ในบัญชีรายชื่อวิทยากรหรือหน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติ หากวิทยากรหรือหน่วยงานดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 ให้คัดชื่อออกจากบัญชีรายชื่อวิทยากร/หน่วยงานฝึกอบรมสัมมนาออกจากบัญชีรายชื่อวิทยากรหรือหน่วยงานที่พิจารณา

อนุมัติ และจะสามารถนำวิทยากรหรือหน่วยงานนั้นกลับมาใช้ใหม่ได้หลังจากตัดชื่อออกไป 1 ปี โดยเจ้าหน้าที่บุคคลใช้แบบฟอร์มการคัดเลือกวิทยากรและหน่วยงานฝึกอบรม/สัมมนา ทำการประเมินอีกครั้ง

11.3 กรณีที่ครบกำหนดเวลาที่ต้องทำการประเมินวิทยากรหรือหน่วยงานฝึกอบรม แต่วิทยากร หรือหน่วยงานฝึกอบรมนั้นไม่มีการให้บริการ กรณีนี้ให้ยึดถือสถานะเดิมในบัญชีรายชื่อวิทยากร หรือหน่วยงานที่พิจารณาอนุมัติต่อไป

12. การจัดทำสรุปรายงานผลการฝึกอบรมประจำปี

12.1 เจ้าหน้าที่บุคคลจะจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมประจำปี โดยรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ได้ดำเนินการไปในรอบปีที่ผ่านมาเสนอผู้จัดการส่วนบุคคลตรวจสอบ และรายงานให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลรับทราบ

12.2 ผู้จัดการฝ่ายบุคคลนำเสนอผลการฝึกอบรมประจำปีต่อกรรมการผู้จัดการ

การเลื่อนตำแหน่ง

ในอันดับแรกขอชี้แจงตำแหน่งงานของบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ดังนี้

M.D.	คือ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
G.M.	คือ ตำแหน่งผู้จัดการทั่วไป
Sr. Dept. Mgr	คือ ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส
Dept. Mgr	คือ ผู้จัดการฝ่าย
Asst. Dept. Mgr	คือ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
Divn. Mgr	คือ ผู้จัดการส่วน
Secn. Chief	คือ หัวหน้าแผนก
Area Chief	คือ หัวหน้าเขต
Supervisor	คือ หัวหน้างาน
Sr. Officer	คือ เจ้าหน้าที่อาวุโส
Officer	คือ เจ้าหน้าที่
Clerk	คือ พนักงาน
Driver Personnel	คือ พนักงานขับรถประจำตำแหน่ง
Sales Driver	คือ พนักงานขับรถขาย
Housekeeper	คือ แม่บ้าน

ขั้นตอนในการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อถึงรอบการประเมินผลเพื่อการเลื่อนตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายที่จะต้องการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้พนักงานที่อยู่ในฝ่ายของตน จะทำการขอแบบฟอร์มประเมินการเลื่อนตำแหน่งจากฝ่ายบุคคล เพื่อนำมาประเมินจะส่งให้ผู้จัดการทั่วไป และผู้จัดการฝ่ายบุคคล เพื่อทำการพิจารณาถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมต่าง ๆ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ฝ่ายบุคคลจะทำการพิจารณาฐานข้อมูลของการเลื่อนตำแหน่ง ระดับเงินเดือน ข้อมูลความประพฤติทางวินัย รวมทั้งข้อมูลการประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานคนดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อพิจารณาฐานข้อมูลต่าง ๆ ของพนักงานคนดังกล่าวแล้ว ก็จะนำข้อมูลพร้อมผลการประเมินทั้งจากหัวหน้า ขึ้นเพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการรับทราบและพิจารณาเป็นขั้นตอนสุดท้าย

ขั้นตอนที่ 4 แจ้งผู้จัดการฝ่ายที่ทำการเลื่อนตำแหน่งพนักงานคนดังกล่าว พร้อมประกาศออกเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในบริษัท ให้รับทราบทั่วกันว่าบุคคลใดได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะติดประกาศเปิดงานวันแรกของเดือน มกราคม ของทุกปี

โดยบริษัทฯ ได้มีประกาศหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งไว้ดังนี้

1. ระยะเวลาในการประเมินผลการทำงานตั้งแต่ 16 พฤศจิกายน – 15 พฤศจิกายน ของทุกปี จะใช้ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่มีผลบังคับใช้ในเดือน มกราคมของทุกปี
2. พนักงานที่ได้รับการพิจารณาต้องทำงานในบริษัทมาแล้วเป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี
3. ผลคะแนนความประพฤติในระยะเวลาการประเมินนั้น จะต้องสูงกว่าระดับคะแนนโดยเฉลี่ย
4. ตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนขึ้น ต้องเหมาะสมและสัมพันธ์กับแผนผังองค์การของบริษัทฯ
5. บันทึกอัตราการการทำงานในระยะเวลาการประเมินผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของวันทำงานปกติ
6. การเลื่อนตำแหน่งครั้งล่าสุด ต้องดำรงตำแหน่งนั้นไม่น้อยกว่า 2 ปี

การลงโทษทางวินัยและการออกจากงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงาน บริษัทฯ จึงกำหนดระเบียบวินัยขึ้น เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตาม หากพนักงานผู้ใดหลักเลียง หรือฝ่าฝืนให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยและจะต้องได้รับพิจารณาโทษตามลักษณะความผิดตามกรณีไป โดยมาตรการพิจารณาความผิดทางวินัยนั้น หัวหน้ามีหน้าที่

ดูแล และดำเนินการเพื่อให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของตนปฏิบัติในระเบียบ (เอกสารภายในของบริษัท) บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาส่งเสริมแก้ไข หรือปรับปรุงความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชา
 2. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงาน ในเรื่องวินัย ในการปฏิบัติของบริษัท
 3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงาน และบริษัท
 4. เป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการของบริษัท บรรลุถึงวัตถุประสงค์ด้วยความมีระเบียบเป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และก่อให้เกิดความสงบสุขในการทำงานร่วมกัน
- บริษัท ได้วางนโยบายในเรื่องวินัยพนักงานไว้ดังนี้
1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการลงโทษทางวินัยด้วยการใช้หลักเกณฑ์การบริหารบุคคลหรือการปกครองที่ดี
 2. ตามปกติแล้ว การดำเนินการลงโทษทางวินัยจะเป็นขั้นตอน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสปรับปรุงตนเอง นอกเสียจากความผิดนั้นมีลักษณะร้ายแรง

โทษทางวินัย

บริษัท กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา หรือ
2. ตักเตือนเป็นหนังสือ หรือ
3. เลิกจ้างโดยไม่ได้รับเงินชดเชยการเลิกจ้าง

การพิจารณาโทษ หรือกำหนดบทลงโทษอยู่ในดุลยพินิจของบริษัท ทั้งนี้จะคำนึงถึงการสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเสมอภาคแก่พนักงานทุกคน ผู้มีอำนาจพิจารณาและดำเนินการลงโทษทางวินัย คือกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

การลาออก

พนักงานที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นพนักงาน จะต้องยื่นใบลาออกตามแบบที่บริษัทฯ กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง เพื่อส่งผ่านไปยังผู้จัดการฝ่ายบุคคลเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เมื่อบริษัทฯ ได้อนุมัติเรียบร้อยแล้วการลาออกนั้นจึงจะสมบูรณ์

ระบบเงินเดือน

ระบบเงินเดือนของบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ใช้ซอฟต์แวร์ ชื่อ Power Vision บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดอัตราค่าจ้าง โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ มาประกอบกัน เช่น ลักษณะงาน พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ อัตราค่าจ้างในตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และความสามารถในการจ่ายค่าจ้างของบริษัทฯ เป็นต้น ค่าจ้างหรือเงินเดือนถือเป็นความลับระหว่างบริษัทฯ และพนักงานแต่ละคน การนำข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างหรือเงินเดือนไปเปิดเผยกับบุคคลอื่น อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ถือเป็นความผิดทางวินัย บริษัทฯ จะคำนวณค่าจ้างตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือนที่ผ่านมา ถึงวันที่ 15 ของเดือนปัจจุบันเป็นรอบระยะเวลาหนึ่งเดือน และจะจ่ายค่าจ้างให้ในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน ในกรณีที่วันที่ 25 ของเดือนปัจจุบันตรงกับวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้ในวันทำงานก่อนหน้านั้น

1. พนักงานที่เริ่มเข้างานกับบริษัทบริษัทฯ หรือพนักงานที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของ บริษัทฯ ในระหว่างงวดค่าจ้าง บริษัทฯ จะคำนวณค่าจ้างตามส่วนของวันทำงานและวันหยุดที่พนักงานมีสิทธิได้รับค่าจ้าง

2. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างเป็นเงินตราไทยให้แก่พนักงานด้วยวิธีการดังนี้

2.1 จ่ายผ่านบัญชีธนาคาร หรือ

2.2 จ่าย ณ สถานที่ทำงาน สำหรับพนักงานที่เข้าทำงานหรือออกจากงานระหว่างงวดค่าจ้าง

3. ค่าจ้างจะถูกจ่ายให้แก่พนักงานก็ต่อเมื่อหลังจากได้หักเพื่อ

3.1 ชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่ลูกจ้างต้องจ่าย หรือชำระเงินอื่นตามที่ มี กฎหมายบัญญัติไว้

3.2 ชำระหนี้สินที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการของพนักงานโดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากพนักงาน

3.3 ชดใช้ค่าเสียหายแก่บริษัทฯ ซึ่งพนักงานได้กระทำโดยจงใจ หรือประมาท เลินเล่อ โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากพนักงาน

3.4 เป็นเงินสะสมตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสม

4. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน สำหรับวันหยุดตามหลักเกณฑ์การหยุดและวันลาตามหลักเกณฑ์การลางต่อไปนี้

4.1 วันหยุดประจำสัปดาห์ เว้นแต่พนักงานรายวัน

4.2 วันหยุดตามประเพณี

4.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

4.4 วันลาป่วยตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินสามสิบวันทำงาน

4.5 วันลาเพื่อกิจธุระส่วนตัว เว้นแต่พนักงานรายวัน

4.6 วันลาเพื่อคลอดบุตรแก่พนักงานซึ่งเป็นหญิงตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ครรภ์หนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวัน

4.7 วันลาเพื่อไปเป็นพยานที่ศาลเฉพาะวันที่ศาลกำหนดให้ไปเป็นพยาน และ วันเดินทางไปและวันเดินทางกลับ

4.8 วันลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

4.9 วันลาเพื่อทำบัตรประจำตัวประชาชนเฉพาะกรณีต่ออายุบัตรได้หนึ่งวันทำงาน

4.10 วันลาเพื่อแจ้งเกิดบุตรได้ครั้งละหนึ่งวันทำงาน

4.11 วันลาเพื่อพิธีมงคลสมรสของตนเองได้ครั้งเดียวในอายุการทำงาน โดยลาติดต่อกันได้สี่วันทำงาน

4.12 วันลาเพื่อพิธีศพของบิดา มารดา คู่สมรสและบุตรติดต่อกันได้ห้าวันทำงาน

4.13 วันลาเพื่อพิธีศพของพี่น้องร่วมบิดามารดาติดต่อกันได้สามวันทำงาน

4.14 วันลาเพื่อพิธีศพของบิดา มารดา ของคู่สมรสติดต่อกันได้สองวันทำงาน

4.15 วันลาเพื่ออุปสมบทได้ครั้งเดียวในอายุการทำงานโดยลาติดต่อกันได้สิบสี่วันทำงาน

4.16 วันลาเพื่อทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

การปรับค่าจ้าง

บริษัทฯ จะพิจารณาปรับค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประกอบกับเศรษฐกิจภาพรวม และผลประกอบการขององค์กร เป็นสำคัญ ปีละหนึ่งครั้งในเดือนมกราคม ยกเว้น

1. พนักงานเข้าใหม่ที่มีอายุการทำงานถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน ของปีที่ผ่านมาไม่ครบ 6 เดือน หรือ

2. พนักงานที่มีอัตราการมาทำงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่ถึงร้อยละแปดสิบ

การประเมินผลงาน

ในส่วนของการประเมินผลงานของบริษัทนั้นจะประเมิน 1 ครั้ง ต่อปี โดยทางฝ่ายบุคคล จะส่งเอกสารประมาณช่วงเดือน ตุลาคม แล้วส่งกลับมายังฝ่ายบุคคล วันที่ 11 พฤศจิกายน ของทุกปี ช่วงเวลาในการดูแลการประเมินผลงาน คือ 16 พฤศจิกายน-15 พฤศจิกายน ของทุกปี ซึ่งการประเมินผลนี้จะสัมพันธ์กับระบบเงินเดือน การลงโทษทางวินัย และการออกจากงาน และการเลื่อนตำแหน่งด้วย โดยในการประเมินผลการทำงานนั้น จะใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยดูจากวินัยในการทำงานด้วย เช่น ช่วงเวลาการประเมิน พนักงานคนดังกล่าวได้รับจดหมายเตือน หรือการลงโทษใดๆ ไม่ว่าจะทางทางว่ากล่าว ตักเตือนโดยวาจา หรือออกจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารหรือฝ่ายบุคคลก็ตาม เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการประเมินผลงาน ในการประเมินผลงานนั้น จะใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ตามระดับตำแหน่งและลักษณะงานการประเมิน ซึ่งแบบฟอร์มนี้จะใช้ในการประเมินผลในเรื่องของการเลื่อนตำแหน่ง และการให้เงินโบนัสด้วยโดยการประเมินจะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่บุคคลทำการส่งแบบฟอร์มการประเมินให้กับผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่าย เพื่อประเมินพนักงานในสังกัดของตน

ขั้นตอนที่ 2 ผู้จัดการฝ่าย ส่งแบบฟอร์มการประเมินให้หัวหน้างานที่อยู่ในระดับรอง เพื่อทำการประเมินพนักงานที่ได้ควบคุมโดยตรงทำการประเมินในขั้นต้นก่อน

ขั้นตอนที่ 3 หัวหน้างานหรือผู้จัดการฝ่ายจะทำการเรียกพนักงานที่อยู่ในสังกัดตามสายการบังคับบัญชามาพูดคุยถึงการทำงานในช่วงที่ผ่านมาว่าทำอะไรไปบ้าง และสำเร็จตามเป้าหมายที่ตนได้วางไว้หรือไม่ และให้ทำการประเมินตนเอง ซึ่งการประเมินแบบสื่อสารสองทาง (two-way communication) หลังจากผู้จัดการฝ่ายจะเป็นผู้ประเมินเป็นขั้นตอนสุดท้าย จะส่งผลการประเมินให้ผู้จัดการฝ่ายที่อยู่ในระดับสูงขึ้นไปรับทราบ เพื่อส่งต่อไปให้ฝ่ายบุคคลเพื่อรวบรวมข้อมูลต่อไป

การประเมินผลพนักงานในระดับ เจ้าหน้าที่ขึ้นไป จะทำการประเมินโดยใช้รูปแบบที่เรียกว่า MBO ซึ่งก็คือว่าการประเมินผลงาน โดยวัดจากพื้นฐานของวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตนเองตั้งไว้เป็นหลัก โดยบริษัท ยึดถือแนวการประเมินเช่นนี้

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นันทยา ภูแย้มไสย (2550) ศึกษาเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง โดยสรุปได้ว่า ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการสรรหา

และการคัดเลือก เช่น องค์กรมีการพิจารณาผู้สมัครจากประวัติการปฏิบัติงานในอดีตเพื่อประกอบการตัดสินใจในการคัดเลือก และด้านการบริหารค่าตอบแทน เช่น องค์กรมีการสำรวจค่าจ้างหรือเงินเดือนในตลาดแรงงานเพื่อนำมาเปรียบเทียบในการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงาน และอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการวิเคราะห์งาน เช่น องค์กรมีการกำหนดขอบเขตของงานที่ชัดเจน เช่น การระบุลักษณะของงาน ข้อกำหนดงาน หรือมาตรฐานการทำงาน ด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เช่น องค์กรมีการปรับปรุงแผนกำลังบุคคลหรือการวางแผนครั้งต่อไปให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ด้านการพัฒนาและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ เช่น องค์กรมีการให้การศึกษาด้านความรู้เทคนิคให้เกิดทักษะความชำนาญทั้งในระยะสั้นหรือระยะยาวแก่พนักงาน

จีระภา เนียมน้อย (2545) ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ใน 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้างบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการธำรงรักษาบุคลากร โดยผลการศึกษาพบว่า

- ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ใน 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้างบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการธำรงรักษาบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความพึงพอใจในด้านการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้างบุคลากรเป็นอันดับแรกรองลงมา ได้แก่ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการธำรงรักษาบุคลากร ส่วนด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจเป็นอันดับสุดท้าย

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ ระดับการศึกษา ประเภทบุคลากร ระดับตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด และอัตราค่าจ้าง/เงินเดือน ส่วนปัจจัยอื่น ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะปัญหาที่ควรปรับปรุงแก้ไข มีดังนี้

- ด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ บริษัทฯ ควรสำรวจและวิเคราะห์ความเหมาะสมของอัตรากำลังคนในปัจจุบัน และควรวางแผนสร้างโอกาสเพื่อการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน รวมทั้งควรให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรมนุษย์บ้างตามสมควร

- ด้านการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้างบุคลากร บริษัทฯ ควรประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานให้ทราบอย่างทั่วถึงทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และควรเปิดโอกาสให้มีการโยกย้ายและสับเปลี่ยนหน้าทำงานเพื่อความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งควรชี้แจงนโยบายและระเบียบการคัดเลือกผู้สมัครให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

- ด้านการพัฒนามูลฐาน บริษัทฯ ควรสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการอบรม/สัมมนาอย่างสม่ำเสมอ และควรให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหัวข้อการอบรม/สัมมนาด้วยตนเอง เพื่อจูงใจผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความต้องการเรียนรู้ และควรติดตามประเมินผลการอบรม/สัมมนาอย่างต่อเนื่อง

- ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาควรมีความรู้ความเข้าใจและมีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน และการประเมินผลงานจะเป็นประโยชน์ต่อเมื่อมีการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการนำผลการประเมินผลไปพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งควรพิจารณาอย่างรอบคอบและยุติธรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

- ด้านการรักษามูลฐาน บริษัทฯ ควรสร้างแรงงานสัมพันธ์ในเชิงป้องกัน โดยการสื่อสารข้อมูลที่เปิดกว้าง ควรสำรวจและวิเคราะห์ความเหมาะสมของการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ และควรให้ความสนใจเรื่องสภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งควรวัดการกับข้อร้องทุกข์อย่างสร้างสรรค์โดยหาวิธีการยุติข้อขัดแย้งให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

อัญชลี สงวนศักดิ์ (2546) ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การญี่ปุ่น การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์การญี่ปุ่น ในด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการออกจากงาน ด้านระบบเงินเดือน ด้านการประเมินผลงาน โดยจำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โซนี่ โลกีสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 176 คน และนำกลุ่มตัวอย่างมากำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างโดยวิธีสะดวก ผลการศึกษาพบว่า พนักงานมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยรวมอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง หากพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การในด้านการสรรหาและคัดเลือกอยู่ในระดับพึงพอใจมากด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาอยู่ในระดับพึงพอใจมากเช่นกัน ส่วนด้านการเลื่อนตำแหน่งอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง ในด้านการลงโทษทางวินัยและการออกจากงาน

อยู่ในระดับพึงพอใจมาก ส่วนในด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงานนั้นอยู่ในระดับพึงพอใจปานกลาง

เนรัญชลา สมบุญธรรณสิริ (2550) ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์และความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์และความผูกพันที่มีต่อองค์กรในด้านการสรรหาและการคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการประเมินผล ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการออกจากการงาน ด้านระบบเงินเดือน ด้านความศรัทธาเชื่อมั่น และการยอมรับในเป้าหมายขององค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามให้กับงาน ด้านความจงรักภักดีเสียสละต่อหน่วยงานหรือรักษาไว้ซึ่งสถานภาพสมาชิกขององค์กร โดยจำแนกตามสถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เงินเดือนพื้นฐานที่ได้รับ ลักษณะที่ปฏิบัติงาน ผลการศึกษาพบว่า

- ความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการสรรหาและการคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการประเมินผลงาน ด้านเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการออกจากการงาน ด้านระบบเงินเดือน อยู่ในระดับปานกลาง และด้านความผูกพันที่มีต่อองค์กร 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความศรัทธาเชื่อมั่นและการยอมรับในเป้าหมายขององค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามให้กับงาน ด้านความจงรักภักดีเสียสละต่อหน่วยงานหรือรักษาไว้ซึ่งสถานภาพสมาชิกขององค์กร อยู่ในระดับมาก

- พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันไม่มีผลทำให้ความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

- พนักงานที่มีอายุแตกต่างกันมีความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

- พนักงานที่มีระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เงินเดือนพื้นฐานที่ได้รับลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ฉัตรชัย นิพัฒน์ศิริผล (2550) ศึกษาเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผลการศึกษาพบว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยทางด้านการสรรหาทรัพยากรมนุษย์มีวิธีการหลักอยู่ 2 แบบ คือ แบบสอบคัดเลือกและโอนย้าย โดยส่วนใหญ่ผู้ที่สอบคัดเลือกจะเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการ ส่วนการโอนย้ายจะเป็นพนักงานระดับสูงและระดับกลาง ระยะเวลาการทำงานระดับสูงและกลางประมาณ 4 ปี ส่วนระดับปฏิบัติการมีระยะเวลาประมาณ 8 ปี ส่วนด้านการให้รางวัลและผลตอบแทนนั้นใช้วิธีประเมินผลงาน

โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการดูแลโดยเฉพาะ โดยรวมทั้งการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทน โดยจะมีหลักเกณฑ์มีระเบียบที่กำหนดไว้ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น มีกิจกรรมเป็นการจัดการส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา ตามแผนงานที่วางไว้ ตามความเหมาะสม ในด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คือปัญหาเรื่องบุคคล แนวทางแก้ไข คือส่งไปฝึกอบรมเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำงานทำตามระเบียบโดยมีเงื่อนไข คือ ส่งไปฝึกอบรมเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำงานทำตามระเบียบ ผู้บริหารควรกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรให้ชัดเจนเพื่อยกระดับคุณภาพในด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ได้ ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับองค์กร

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างกรอบแนวความคิด และการตั้งแบบสอบถาม ดังนี้

ด้านลักษณะทางประชากรศาสตร์ ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดเกี่ยวกับด้านลักษณะทางประชากรศาสตร์ ของนิพนธ์ เทพวัลย์ (2523: 47-81) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงทั้งขนาดและโครงสร้างทางประชากรนั้นประกอบไปด้วยคุณลักษณะหลายประการ คุณลักษณะหรือองค์ประกอบด้านประชากร ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ด้านความพึงพอใจ ผู้วิจัยได้อ้างอิงแนวความคิดความพึงพอใจของของศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542: 350-366) และสมชาย หิรัญกิตติ (2542: 245) กิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การปฏิบัติและนโยบายในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือเป็นกิจกรรมการออกแบบ เพื่อสร้างความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ซึ่งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องด้าน ทางการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การย้ายพนักงานและการแทนที่

ด้านความรู้ ความเข้าใจ ผู้วิจัยได้อ้างอิงแนวคิดความรู้ความเข้าใจของประภาเพ็ญ สุวรรณ และสวิง สุวรรณ (2536) และ รัตติกรณ์ จงวิศาล (2535: 51) ที่กล่าวว่าเป็นความสามารถในการจำหรือระลึกถึงเรื่องราวข้อเท็จจริงหรือประสบการณ์ต่างๆ ที่อาจได้รับจากคำสอน การบอกกล่าว ตำรา เอกสาร รวมทั้งสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยนำมาใช้เป็นหลักในการออกแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ

ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้วิจัยได้อ้างอิงแนวคิดการบริหารงานบุคคล ของ ไพโรจน์ อุลัด (2548) กล่าวว่า ปรัชญา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นแนวทางของการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่

การบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีความเข้าใจในสาระสำคัญของงานอย่างแท้จริง ได้แบ่งหน้าที่ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็น 15 ด้าน ประกอบด้วย 1.การออกแบบงาน 2.การวิเคราะห์งาน 3.การวางแผนกำลังคน 4.การสรรหาและคัดเลือก 5.การบรรจุแต่งตั้ง ปฐมนิเทศและทดลองงาน 6.การสร้างแรงจูงใจ 7.มนุษย์สัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารในองค์กร 8.การสร้างทีมงาน 9.การประเมินผลการปฏิบัติงาน 10.การฝึกอบรมและพัฒนา 11.การพิจารณาความดีความชอบ โยกย้ายงาน 12.การจ่ายค่าตอบแทน 13.บำรุงรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย 14.การควบคุมด้านวินัยและการลงโทษ 15.กฎหมายเกี่ยวกับแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ แต่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา เป็น 6 ด้าน โดยแยกเป็น 1. ด้านการสรรหาและคัดเลือก ซึ่งขั้นตอนหน้าที่ของการสรรหาได้รวมถึง การออกแบบงาน การวิเคราะห์งาน กระบวนการวางแผนกำลังคน ปฐมนิเทศและทดลองงาน ไว้เป็นด้านเดียวกัน 2. ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา 3. ด้านการเลื่อนตำแหน่งรวมขั้นตอนของหน้าที่ การพิจารณาความดีความชอบรวมถึงการโยกย้ายงาน 4. ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก รวมหน้าที่การบริหารในเรื่องของกฎหมายแรงงาน และแรงงานสัมพันธ์ 5.ระบบเงินเดือน รวมการบริหารทรัพยากรการวิเคราะห์งานแต่ละตำแหน่งงานให้เหมาะสม 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยหัวข้อของการประเมินผลการปฏิบัติงานได้รวมถึง การสร้างแรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารในองค์กร การสร้างทีมงาน ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพียง 6 ด้าน เพราะ ทางบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ใช้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ และเหมาะสำหรับการเริ่มต้นของการจัดการงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จึงนำมาใช้ในการทำแบบสอบถามเพื่อวัดความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

ส่วนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำผลงานวิจัยของนันทยา ภูแย้มไสย (2550) และจีระภา เนียมน้อย (2545) และอัญชลี สงวนสัตย์ (2546) และเนรัญชลา สมบูรณ์ธณสิริ (2550) และฉัตรชัย นิพัฒน์ศิริผล (2550) ซึ่งศึกษาในเรื่องของความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานในในองค์กร โดยนำมาเป็นตัวแปรที่สำคัญในการศึกษาความพึงพอใจของพนักงาน ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน ด้านการประเมินผลงานในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัยได้นำแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นมาใช้เป็นแนวทางในการอ้างอิงสนับสนุนให้เข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน สะดวกในการรวบรวมข้อมูล และกำหนดกรอบแนวความคิดสมมติฐาน เพื่อช่วยในการออกแบบสอบถาม อภิปรายผล และข้อเสนอแนะต่างๆ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำ และการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากร และการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวน 138 คน โดยมีคนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็นชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม่ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น (บ.ไทยกูลิโกะ. 30 สิงหาคม 2554)

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ พนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวน 138 คน โดยมีคนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็นชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม่ ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น โดยพิจารณาความคลาดเคลื่อนในการเลือกการกำหนดขนาดประชากรตัวอย่างกรณีทราบจำนวนนี้ โดยใช้สูตรของทาโร ยามาเนะ (Taro Yamane. 1973) ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 95% ค่าความคลาดเคลื่อนที่ 5% จะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ทั้งสิ้นจำนวน คน ใช้สูตรของทาโร ยามาเนะ (Taro Yamane)

$$\text{สูตร} \quad n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ

$$N = \text{จำนวนประชากรทั้งหมด}$$

$$n = \text{ขนาด (จำนวน) จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง}$$

$$e = \text{สัดส่วนของความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้}$$

$$= \frac{123}{1 + 123 (0.05^2)}$$

$$= 95 \text{ คน}$$

เพื่อให้แบบสอบถามครอบคลุมสมบูรณ์ ผู้วิจัยจึงเพิ่มตัวอย่างได้จำนวนตัวอย่าง เท่ากับ 5 คน ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้จะเก็บแบบสอบถามจำนวน 100 คน

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นตอนที่ 1 วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Proportional Stratified Sampling) ซึ่งในการคัดเลือกตัวอย่างจะใช้การเลือกตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Sampling) แยกตามหน่วยงานได้ 5 หน่วยงาน ซึ่งได้ขนาดตัวอย่างในแต่ละชั้นภูมิ ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาในแต่ละหน่วยงาน

หน่วยงานที่ศึกษา	จำนวนตัวอย่าง (คน)	
	ประชากร	ตัวอย่าง
กลุ่มบัญชีและการเงิน	18	15
กลุ่มการขาย	43	35
กลุ่มงานบุคคลและธุรการ	18	15
กลุ่มงานการระหว่างประเทศ	16	13
กลุ่มงานการตลาด	12	9
กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	6
ฝ่ายจัดซื้อ	9	7
รวม	123	100

ขั้นตอนที่ 2 วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบสะดวก (Convenience Sampling) (กัลยา วาณิชบัญชา. 2545) โดยเก็บข้อมูลจากพนักงานที่อยู่ในแผนกนั้น ในช่วงเวลาที่ผู้วิจัยไปเก็บแบบสอบถาม ให้ครบตามจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 100 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลที่ใช้สำหรับการวิจัยครั้งนี้ จากการศึกษาทฤษฎี แนวความคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire) ให้ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการศึกษาวิจัย โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทไทย กุลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวน 6 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยทั้ง 6 ข้อเป็นคำถามชนิดปลายปิด และชนิดปลายเปิด มีหลายคำตอบให้เลือก (Multiple Choice Question) มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อที่ 1 เพศ เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal scale)

- 1) เพศชาย
- 2) เพศหญิง

ข้อที่ 2 อายุ เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal scale) โดยการกำหนดช่วงอายุ ซึ่งคำนวณการแบ่งอันตรภาคชั้นได้ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์; และคนอื่นๆ. 2548: 195)

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

จากข้อมูลกองการพนักงาน บริษัท ไทยกุลิโกะ (2554) ได้ระบุว่าอายุ 20 ปี เป็นอายุที่ต่ำสุดของข้อมูล และ อายุ 55 ปี เป็นอายุสูงสุดของข้อมูลพนักงาน โดยผู้ที่มีเศษของเดือนมากกว่า 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ช่วงอายุดังกล่าวมาเป็นเกณฑ์ในการคำนวณการกำหนดช่วงอายุ โดยแบ่งออกเป็น 4 ช่วงอายุดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ช่วงอายุ} &= \frac{55 - 20}{4} \\ &= 8.25 \text{ ปี ประมาณ 8 ปี} \end{aligned}$$

- 1) 20 - 27 ปี
- 2) 28 - 35 ปี
- 3) 36 - 43 ปี
- 4) 44 ปีขึ้นไป

ข้อที่ 3 สถานภาพ เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal scale)

- 1) โสด
- 2) สมรส/อยู่ด้วยกัน
- 3) หม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่

ข้อที่ 4 ระดับการศึกษาสูงสุด เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal scale)

- 1) ต่ำกว่าปริญญา
- 2) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 3) สูงกว่าปริญญาตรี

ข้อที่ 5 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal Scale) ซึ่งสามารถคำนวณการแบ่งอันตรภาคชั้นได้ ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์; และคนอื่นๆ. 2548: 195)

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

จากข้อมูลบริษัทไทยกูดโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ (2554) ได้ระบุว่าระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า 1 ปี เป็นระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ต่ำสุดของข้อมูล และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 40 ปี เป็นระยะเวลาในการปฏิบัติงานสูงสุดของข้อมูลพนักงาน โดยถ้ามีเศษของเดือนมากกว่า 6 เดือนจะนับเป็น 1 ปี ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานดังกล่าวมาเป็นเกณฑ์ในการคำนวณการกำหนดช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 ช่วงระยะเวลาดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ช่วงระยะเวลา} &= \frac{40 - 0}{4} \\ &= 10 \text{ ปี} \end{aligned}$$

- 1) ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี
- 2) 11 – 21 ปี
- 3) 22 - 32 ปี
- 4) 33 – 40 ปี

ข้อที่ 6 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal scale) ซึ่งสามารถคำนวณการแบ่งอันดับภาคชั้นได้ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์; และคณะ. 2548: 195)

$$\text{ความกว้างของอันดับภาคชั้น} = \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

การกำหนดรายได้เฉลี่ยต่อเดือนขั้นต่ำ คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นเงินวันละ 215 บาท (กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม) เท่ากับ 215×30 วัน ผู้วิจัยจึงได้ช่วยรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 10,000-50,000 บาท เป็นเกณฑ์ในการกำหนดช่วงรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยแบ่งเป็น 5 ช่วงดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ช่วงรายได้} &= \frac{50,000 - 10,000}{4} \\ &= 10,000 \text{ บาท} \end{aligned}$$

1. 10,000 -19,999 บาท
2. 20,000–29,999 บาท
3. 30,000–39,999 บาท
4. 40,000 บาท ขึ้นไป

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามระดับการวัดข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal Scale) เกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของญี่ปุ่น โดยใช้วิธีของ Kuder-Richardson 20 (KR-20) (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538) ในแบบสอบถามให้เลือกตอบ ใช่ – ไม่ใช่ ซึ่งมีเกณฑ์การกำหนดคะแนนดังนี้

คะแนน	ระดับความรู้ ความเข้าใจ
1	ใช่
0	ไม่ใช่

ระดับการให้คะแนนเฉลี่ยในแต่ละระดับชั้นใช้สูตรการคำนวณช่วงกว้างของอันตรภาคชั้น ดังนี้ (กัลยา วาณิชยปัญญา. 2548: 449-450) ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{9 - 0}{3} \\ &= 3 \end{aligned}$$

ตาราง 2 สรุปเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยของความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal Scale)

คะแนนเฉลี่ย	ระดับความรู้ ความเข้าใจ
7-9	มาก
4-6	ปานกลาง
0-3	น้อย

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับวัดความพึงพอใจของพนักงาน บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในด้านต่าง ๆ ด้านการสรรหา และคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัย และการออกจากงาน ด้านระบบเงินเดือน และการประเมินผลงาน ลักษณะคำถามเป็นแบบ Semantic differential scale ใช้ระดับการวัดข้อมูลประเภทอันตรภาค (Interval scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ มีเกณฑ์การกำหนดคะแนน ดังนี้

คะแนน	ระดับความคิดเห็น
5	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
4	เห็นด้วย

คะแนน	ระดับความคิดเห็น
3	ไม่แน่ใจ
2	ไม่เห็นด้วย
1	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

เกณฑ์เฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกุหลาบ จำกัด สำนักงานใหญ่ โดยใช้สูตรคำนวณแบบช่วง (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2548: 449-450) ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

ตาราง 3 สรุปเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจ โดยกำหนดค่าเฉลี่ย ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
4.21-5.00	พึงพอใจอย่างมาก
3.41-4.20	พึงพอใจ
2.61-3.40	เฉยๆ
1.81-2.60	ไม่พึงพอใจ
1.00-1.80	ไม่ถึงพอใจมาก

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา งานวิจัย แนวคิด ทฤษฎี และผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้รับของพนักงานไทยกุหลาบ จำกัด สำนักงานใหญ่ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่

3. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปริญญานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) เป็นผู้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ (Wording) และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้คำถามอ่านแล้วมีความเข้าใจง่าย ชัดเจน และครอบคลุมวัตถุประสงค์ และนิยามศัพท์เฉพาะ

4. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปริญญานิพนธ์ เมื่อเรียบร้อยแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากนั้นนำไปปรึกษากับคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์อีกครั้ง ก่อนนำไปใช้จริง

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ชุด และนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) โดยวิธีคำนวณของครอนบาค (Cronbach) (กัลยา วาณิชยปัญญา, 2548: 449-450) ผลลัพธ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาที่ได้จะแสดงถึงระดับความคงที่ของแบบสอบถาม โดยจะมีค่าระหว่าง $0 \leq \alpha \leq 1$ ค่าที่ใกล้เคียงกับ 1 มาก แสดงว่ามีความเชื่อถือได้มาก ซึ่งค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ที่ยอมรับได้มีค่าเท่ากับ 0.7

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| 1. ด้านการสรรหาและคัดเลือก | = α .8830 |
| 2. ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา | = α .7851 |
| 3. ด้านการเลื่อนตำแหน่ง | = α .8519 |
| 4. ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก | = α .9284 |
| 5. ด้านระบบเงินเดือน | = α .8933 |
| 6. ด้านการประเมินผลงาน | = α .7569 |

6. นำแบบสอบถามที่ได้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง และหาความเชื่อมั่นแล้ว มาเพื่อดำเนินการเก็บกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามด้วยตนเอง และชี้แจงกับผู้ตอบแบบสอบถามให้เข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และอธิบายวิธีการตอบแบบสอบถาม จากนั้นรอเก็บแบบสอบถามจนได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

การจัดกระทำ และการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูล

1. การตรวจสอบข้อมูล (Editing) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม และคัดแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก
2. การลงรหัส (Coding) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่มีความถูกต้องสมบูรณ์มาลงรหัสตามที่กำหนดไว้
3. การประมวลผลข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการลงรหัสเรียบร้อยแล้วมาบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Static Package for Social Sciences)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ดังนี้
 - 1.1 นำข้อมูลในแบบสอบถามตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จากแบบสอบถามตอนที่ 1 มาวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และนำเสนอผลเป็นค่าร้อยละ (Percentage)
 - 1.2 ความรู้ความเข้าใจในสวัสดิการที่ได้รับ และความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของพนักงาน จากแบบสอบถามตอนที่ 2 และ 3 ใช้การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.)
2. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) ดังนี้
 - 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้แก่ เพศ สถานภาพสมรส โดยใช้สถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อ 1 ทดสอบกับความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่
 - 2.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

โดยใช้สถิติ One-way ANOVA ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อ 1 ทดสอบกับความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรที่ได้รับของพนักงานบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

2.3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้รับความพึงพอใจการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับของพนักงาน บริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ โดยใช้สถิติ One-way ANOVA ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อที่ 2

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) พื้นฐานประกอบด้วย

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้วิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูลด้านลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตร

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามของแต่ละกลุ่ม}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$$

1.2 การหาค่าเฉลี่ย (Mean : $\bar{x}$) (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2544: 35) โดยใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ $\bar{x}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (คน)

1.3 การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) เพื่อใช้แปลความหมายของข้อมูลต่างๆ (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2544: 65) โดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum X^2 - (\sum X)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน

X แทน คะแนนแต่ละตัวในกลุ่มตัวอย่าง

$(\sum X)^2$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
$\sum X^2$	แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
n	แทน ขนาดของกลุ่มประชากร (คน)
$n-1$	แทน จำนวนตัวแปรอิสระ

2. สถิติที่ใช้ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม

การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2548: 449-450)

$$\alpha = \frac{k \text{covariance} / \text{variance}}{1 + (k - 1) \text{covariance} / \text{variance}}$$

เมื่อ	k	แทน จำนวนคำถามของแบบสอบถาม
covariance		แทน ค่าเฉลี่ยของค่าแปรปรวนร่วมระหว่างคำถามต่างๆ
variance		แทน ค่าเฉลี่ยของค่าแปรปรวนของคำถาม
α		แทน ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistic) ประกอบด้วย

3.1 ค่า t-test ใช้เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2544: 155)

3.1.1 กรณีที่ความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่ม เท่ากัน $S_1^2 = S_2^2$

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

โดยที่ $df = n_1 + n_2 - 2$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

$\bar{X}_1$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

$\bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

S_1^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 1

S_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 2

n_1 แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

n_2 แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

df แทน องศาอิสระ (Degree of freedom)

3.1.2 กรณีค่าความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่มไม่เท่ากัน $S_1^2 \neq S_2^2$

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

$$\text{โดยที่ } df = \frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} - \frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} \right]^2}{n_1 - 1} + \frac{\left[\frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{n_2 - 1}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

$\bar{x}_1$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

$\bar{x}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

S_1^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 1

S_2^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 2

n_1 แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

n_2 แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

df แทน องศาอิสระ (Degree of freedom)

3.2 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป (กัลยา วาณิชยปัญญา. 2548: 135)

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์นั้น ในขั้นแรกจะทำการทดสอบความแตกต่างระหว่างความแปรปรวนของกลุ่ม โดยใช้สถิติ Levene test ซึ่งจะพิจารณาผลการทดสอบค่าความแปรปรวนดังนี้

3.2.1 ใช้ค่า F-test กรณีที่ค่าความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่ม เท่ากัน

ตาราง 4 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	ms	F
ระหว่างกลุ่ม (B)	k-1	$SS_{(B)}$	$MS_{(B)} = \frac{SS_{(B)}}{k-1}$	$\frac{MS_{(B)}}{MS_{(w)}}$
ภายในกลุ่ม (W)	n-k	$SS_{(w)}$	$MS_{(w)} = \frac{SS_{(w)}}{n-k}$	
รวม (T)	n-1	$SS_{(T)}$		

$$F = \frac{MS_{(B)}}{MS_{(w)}}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution

df แทน ชั้นแห่งความเป็นอิสระได้แก่ ระหว่างกลุ่ม(k-1)
และภายในกลุ่ม (n-k)

k แทน จำนวนกลุ่มของตัวอย่างที่นำมาทดสอบสมมุติฐาน

n แทน จำนวนตัวอย่างทั้งหมด (คน)

$SS_{(B)}$ แทน ผลรวมกำลังสองระหว่างกลุ่ม (Between Sum of Squares)

$SS_{(w)}$ แทน ผลรวมกำลังสองภายในกลุ่ม (Within Sum of Squares)

$MS_{(B)}$ แทน ค่าประมาณการของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม (Mean Squares between groups)

$MS_{(w)}$ แทน ค่าประมาณการของความแปรปรวนภายในกลุ่ม) Mean

Squares within groups

3.2.2 สูตรการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว Brown - Forsythe (β) ใช้ในกรณี
ที่ความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่มไม่เท่ากัน (Hartung. 2001: 300) มีสูตรดังนี้

$$B = \frac{MSB}{MSW'}$$

โดยค่า $MSW' = \sum_{i=1}^k \left(1 - \frac{n_i}{N}\right) S_i^2$

เมื่อ	B	แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน Brown-forsythe
	MSB	แทน ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	MSW'	แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่มสำหรับสถิติ Brown-forsythe
	K	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
	n	แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (คน)
	N	แทน ขนาดประชากร
	S_i^2	แทน ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่าง

กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 หรือระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Fisher's Least Significant Difference (LSD) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2548: 258)

$$\text{เมื่อ } n_i \neq n_j \text{ LSD} = t_{1-\frac{\alpha}{2}; n-k} \sqrt{MSE \left(\frac{1}{n_i} + \frac{1}{n_j} \right)}$$

$$\text{ถ้า } n_i = n_j \text{ LSD} = t_{1-\frac{\alpha}{2}; n-k} \sqrt{\frac{2MSE}{n_i}}$$

โดยที่ $df_w = n-k$

LSD	แทน ค่าผลต่างนัยสำคัญที่คำนวณได้สำหรับกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มที่ i และ j
MSE	แทน ค่า Mean square error (MS_w)
k	แทน จำนวนกลุ่มของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดสอบ
n	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด
α	แทน ค่าความคลาดเคลื่อน
n_i	แทน จำนวนตัวอย่างในกลุ่มที่ i
n_j	แทน จำนวนตัวอย่างในกลุ่มที่ j

กรณีผลการทดสอบมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการทดสอบเป็นรายคู่ เพื่อดูว่ามีคู่ใดที่แตกต่างกัน โดยใช้วิธี Dunnett's T3 (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2545: 332-333) มีสูตรดังนี้

$$t = \frac{\bar{x}_i - \bar{x}_j}{MS_{(w)} \left(\frac{1}{n_i} + \frac{1}{n_j} \right)}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

$MS_{(w)}$ แทน ค่าประมาณของความแปรปรวนภายในกลุ่ม

(Mean Square within group) สำหรับ Brown-Forsythe

$\bar{x}_i$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ i

$\bar{x}_j$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ j

n_i แทน จำนวนตัวอย่างของกลุ่มที่ i

n_j แทน จำนวนตัวอย่างของกลุ่มที่ j

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนด สัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง (Mean)
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
MS	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean of Squares)
df	แทน	ระดับขั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degree of freedom)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
F-Prob.,p	แทน	ความน่าจะเป็นสำหรับบอกนัยสำคัญทางสถิติ
Sig.	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติจากการทดสอบใช้ในสรุปผลการทดสอบ สมมติฐาน
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01
H_0	แทน	สมมติฐานหลัก (Null Hypothesis)
H_1	แทน	สมมติฐานรอง (Alternative Hypothesis)

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอผลตามความมุ่งหมายของการวิจัย โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รายได้ต่อเดือน ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังนี้

ตาราง 5 แสดงจำนวน และค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือน

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	39	39
หญิง	61	61
รวม	100	100.0

ตาราง 5 (ต่อ)

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อายุ		
อายุ 20 - 27 ปี	37	37
อายุ 28 - 35 ปี	44	44
อายุ 36 - 43 ปี	13	13
อายุ 44 ปีขึ้นไป	6	6
รวม	100	100.0
สถานภาพ		
โสด	68	68
สมรส / อยู่ด้วยกัน	27	27
หม้าย / หย่าร้าง / แยกกันอยู่	5	5
รวม	100	100.0
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าอนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	11	11
ปริญญาตรี	64	64
สูงกว่าปริญญาตรี	25	25
รวม	100	100.0
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
ต่ำกว่า 10 ปี	77	77
11 - 21 ปี	16	16
รวม	100	100.0

ตาราง 5 (ต่อ)

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รายได้ต่อเดือน		
10,000 - 19,999 บาท	43	43
20,000 - 29,999 บาท	29	29
30,000 - 39,999 บาท	18	18
40,000 ขึ้นไป	10	10
รวม	100	100.0

จากตาราง 5 แสดงผลการวิเคราะห์ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ จำนวน 100 คน จำแนกตามตัวแปรได้ดังนี้

เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 61 รองลงมา เป็นเพศชาย จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 39

อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 28 - 35 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 44.0 รองลงมาคือ 20 - 27 ปีขึ้นไป จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 37 อายุระหว่าง 36 - 43 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 13 และอายุ 44 ปีขึ้นไป จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 6

สถานภาพ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 68 รองลงมาคือมีสถานภาพ/อยู่ด้วยกัน จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 27 และมีสถานภาพหม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 5

ระดับการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 64 รองลงมาคือ สูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 25 และต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 11

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 77 รองลงมามีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 - 21 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 16 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 22 - 32 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 7

รายได้ต่อเดือน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีรายได้ต่อเดือน 10,000 - 19,999 บาท จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 43 รองลงมาคือมีรายได้ต่อเดือน 20,000 - 29,999 บาท จำนวน 29 คน

คิดเป็นร้อยละ 29 มีรายได้ต่อเดือน 30,000 – 39,999 บาท จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 18 มีรายได้ต่อเดือน 40,000 บาทขึ้นไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 10

เนื่องจากมีอันตรายภาคขึ้นของด้านอายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือน ของผู้ตอบแบบสอบถามมีความถี่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้ดังนั้น ผู้วิจัยได้ทำการจัดกลุ่มใหม่เพื่อใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

ตาราง 6 แสดงจำนวน และค่าร้อยละ จากการจัดกลุ่มใหม่ของอายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รายได้ต่อเดือน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อายุ		
อายุ 20 - 27 ปี	37	37
อายุ 28 - 35 ปี	44	44
อายุ 36 ปีขึ้นไป	19	19
รวม	100	100.0
สถานภาพ		
โสด/หม้าย / หย่าร้าง / แยกกันอยู่	73	73
สมรส / อยู่ด้วยกัน	27	27
รวม	100	100.0
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าปริญญาตรี	75	75
สูงกว่าปริญญาตรี	25	25
รวม	100	100.0
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี	77	77
11 ปีขึ้นไป	23	23
รวม	100	100.0

ตาราง 6 (ต่อ)

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รายได้ต่อเดือน		
10,000 - 19,999 บาท	43	43
20,000 - 29,999 บาท	29	29
30,000 บาทขึ้นไป	28	28
รวม	100	100.0

จากตาราง 6 แสดงผลการวิเคราะห์ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่จัดกลุ่มใหม่ จำแนกตามตัวแปรได้ดังนี้ กรอกข้อมูลแบบบรรยายให้ตรงกับตารางข้างบน

อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุระหว่าง 28-35 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 44 รองลงมาคือ อายุระหว่าง 20-27 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 37 และอายุ 36 ปีขึ้นไป จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 19 ตามลำดับ

สถานภาพ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด/หม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 73 รองลงมาคือ มีสถานภาพ สมรส/อยู่ด้วยกัน จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 27 ตามลำดับ

ระดับการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าปริญญาตรี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 75 รองลงมาคือ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 25

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 77 รองลงมาคือ 11 ปีขึ้นไปมี 23 คน คิดเป็นร้อยละ 23

รายได้ต่อเดือน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ 10,000–19,999 บาท จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 43 รองลงมาคือ 20,000–29,999 บาท จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 29 และ 30,000 บาทขึ้นไป จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 28

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ตาราง 7 แสดงจำนวน ค่าร้อยละด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้าน
ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	ตอบถูก		ตอบผิด	
	จำนวน (100 คน)	ร้อยละ	จำนวน (100 คน)	ร้อยละ
1. นโยบายการสรรหาและการคัดเลือกที่บริษัทใช้ การสรรหาจากภายนอกองค์กร	86	86	14	14
2. ก่อนเข้าเริ่มงานพนักงานทุกคนต้องผ่านการทำ สัญญาจ้างงาน	87	87	13	13
3. ระเบียบการทำงานต้องใช้เวลาทดลองงานเป็น ระยะเวลา 180 วัน	95	95	5	5
4. พนักงานบริษัทที่มีความประสงค์จะออกจาก งานต้องแจ้งทางฝ่ายบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน	95	95	5	5
5. การเลื่อนตำแหน่งงานของพนักงานทุกคน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่ในการร่วม ประเมินผลการปฏิบัติงาน	86	86	14	14
6. องค์ประกอบในการคิดอัตราเงินโบนัสประจำปี คือเงินเดือนพื้นฐานและเงินเพิ่มตอบแทนอื่น ที่ ได้รับในแต่ละเดือนของพนักงานแต่ละคนเป็น พื้นฐานในการคำนวณ	66	66	34	34
7. การใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัทฯ ไปทำงาน อื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวถือว่ามีความผิด	91	91	9	9
8. พนักงานของบริษัทที่สามารถพิจารณาในการ ปรับขึ้นเงินเดือน ต้องผ่านเกณฑ์ทดลองงาน 180 วัน หรือ 6 เดือนขึ้นไป	82	82	18	18

ตาราง 7 (ต่อ)

ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	ตอบถูก		ตอบผิด	
	จำนวน (100 คน)	ร้อยละ	จำนวน (100 คน)	ร้อยละ
9. องค์การใช้ระบบอาวุโสในการทำงานเป็นปัจจัยหลักในการประเมินผลงาน	67	67	33	33

จากตาราง 7 ผลการการวิเคราะห์ข้อมูลด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบและและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ได้ ดังนี้

1. นโยบายการสรรหาและคัดเลือกที่บริษัทใช้การสรรหาจากภายนอกองค์กร ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 86 และตอบผิดจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 14

2. ก่อนเข้าเริ่มงานพนักงานทุกคนต้องผ่านการทำสัญญาจ้างงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 87 และตอบผิดจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 13

3. ระเบียบการทำงานต้องใช้เวลาทดลองงานเป็นระยะเวลา 180 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 95 และตอบผิดจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 5

4. พนักงานบริษัทที่มีความประสงค์จะออกจากงาน ต้องแจ้งทางฝ่ายบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 95 และตอบผิดจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 5

5. การเลื่อนตำแหน่งงานของพนักงานทุกคน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่ในการร่วมประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 86 และตอบผิดจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ

6. องค์ประกอบในการคิดอัตราเงินโบนัสประจำปีคือ เงินเดือนพื้นฐานและเงินเพิ่มตอบแทนอื่น ที่ได้รับในแต่ละเดือนของพนักงานแต่ละคนเป็นพื้นฐานในการคำนวณ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 66 และตอบผิดจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 34

7. การใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัท ไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวถือว่ามี ความผิด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 91 และตอบผิดจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9

8. พนักงานของบริษัทที่สามารถพิจารณาในการปรับขึ้นเงินเดือน ต้องผ่านเกณฑ์ทดลองงาน 180 วัน หรือ 6 เดือนขึ้นไป ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 82 และตอบผิดจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 18

9. องค์การใช้ระบบอาวุโสในการทำงานเป็นปัจจัยหลักในการประเมินผลงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบถูก จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 67 และตอบผิดจำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 33

ตาราง 8 แสดงการประเมินผลระดับ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้าน ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับการรับรู้มาก (ตอบถูก 7-9 ข้อ)	79	79
ระดับการรับรู้ปานกลาง (ตอบถูก 4-6 ข้อ)	21	21
รวม	100	100.0

จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้าน ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 100 คน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการรับรู้มาก จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 79 ระดับการรับรู้ปานกลาง จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 21

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงาน ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงาน ต่อ
การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ โดยรวม

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	2.98	1.162	เฉยๆ
ด้านการฝึกอบรม	3.07	1.142	เฉยๆ
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	3.07	1.138	เฉยๆ
ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน	3.03	1.151	เฉยๆ
ด้านระบบเงินเดือน	3.09	1.262	เฉยๆ
ด้านการประเมินผลงาน	2.96	1.131	เฉยๆ
รวม	3.03	1.138	เฉยๆ

จากตาราง 9 พบว่าพนักงานบริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การโดยรวมอยู่ในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.03 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ในด้านระบบเงินเดือน อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.09 รองลงมาได้แก่ ด้านการฝึกอบรมและด้านการเลื่อนตำแหน่ง อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.07 ในด้านการเลื่อนตำแหน่ง อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.07 ในด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออก อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.03 ในด้านการสรรหาและคัดเลือก อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 2.98 ในด้านการประเมินผลงาน อยู่ในระดับความพึงพอใจเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 2.96 ตามลำดับ

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงาน ต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการสรรหาและคัดเลือก

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ทางต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงานต้องแจ้งความต้องการกำลังคน และเขียนคุณสมบัติความต้องการให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อส่งไปยังฝ่ายบุคคลให้ดำเนินการสรรหา	2.89	1.230	เฉยๆ
2. ฝ่ายบุคคลใช้ช่องทางในการสรรหา และรับสมัครพนักงานผ่านสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง เช่น กระดาษวางแรงงานอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของบริษัท	2.87	1.315	เฉยๆ
3. พนักงานที่เข้ามาทำงานภายในบริษัท ทางฝ่ายบุคคลจะทำการทดสอบข้อเขียน ก่อนที่จะทำการสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ	2.89	1.476	เฉยๆ
4. ฝ่ายบุคคลจะทำการนัดหมายพนักงานระดับผู้จัดการของต้นสังกัด เข้าร่วมการสัมภาษณ์กับฝ่ายบุคคลในรอบเดียวกัน และลงมติการรับพนักงานหลังจากที่ทำการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น	3.05	1.234	เฉยๆ
5. พนักงานที่ผ่านการสัมภาษณ์งานจากคณะกรรมการแล้ว จะต้องมีการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน และมีใบรับรองแพทย์รับรองผลตรวจร่างกายมายืนยันกับทางฝ่ายบุคคล	2.87	1.468	เฉยๆ
6. พนักงานที่มีตำแหน่งงานระดับล่าง เช่น พนักงานประจำรถส่งของ พนักงานจัดเรียงสินค้า จะเน้นระบบการสรรหาจากหน่วยงานภายนอก	2.98	1.137	เฉยๆ
รวม	2.92	1.162	เฉยๆ

จากตาราง 10 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในด้านการสรรหาและคัดเลือก โดยรวมอยู่ใน ระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.92 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าฝ่ายบุคคลจะทำการนัดหมายพนักงานระดับ

ผู้จัดการของต้นสังกัด เข้าร่วมการสัมภาษณ์กับฝ่ายบุคคลในรอบเดียวกัน และลงมติการรับพนักงาน หลังจากทำการสัมภาษณ์เสร็จสิ้นอยู่ในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.05 รองลงมาได้แก่ พนักงานที่มี ตำแหน่งงานระดับล่าง เช่น พนักงานนัดเรียงสินค้า จะเน้นระบบการสรรหาจากหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ย 2.98 ทางต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงานต้องแจ้งความต้องการกำลังคนและเขียนคุณสมบัติความต้องการให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อส่งไปยังฝ่ายบุคคลให้ดำเนินการสรรหา และ พนักงานที่จะ เข้ามาทำงานในบริษัท ทางฝ่ายบุคคลจะทำการทดสอบข้อเขียน ก่อนที่จะทำการสัมภาษณ์เบื้องต้น ให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ อยู่ในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.89 ฝ่ายบุคคลใช้ช่องทางในการสรรหา และรับสมัครพนักงานผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เช่น กระทรวงแรงงาน อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของบริษัท และ พนักงานที่ผ่านการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการแล้วจะต้องมีการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน และมีใบรับรองแพทย์รับรองผลตรวจร่างกายมายืนยันกับทางฝ่ายบุคคล อยู่ในระดับเฉยๆ โดยมี ค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อ การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ฝ่ายบุคคลส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ของแต่ละฝ่าย เพื่อวิเคราะห์และสรุปความจำเป็นใน การฝึกอบรม	2.98	1.239	เฉยๆ
2. การคัดเลือกวิทยากรและเนื้อหาของหัวข้อการฝึกอบรม ทางฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้คัดเลือก โดยมีกระบวนการคัดเลือก และจัดทำบัญชีรายชื่อตามขั้นตอนของทางฝ่ายบุคคล	2.85	1.226	เฉยๆ
3. ฝ่ายบุคคลควรจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีทั้งภายใน และภายนอก ให้ตรงกับต้องการ	3.18	1.282	เฉยๆ
4. พนักงานทุกคนสามารถไปฝึกอบรมนอกแผนการฝึกอบรม ได้หากมีความจำเป็นเร่งด่วนและตรงกับลักษณะงานที่ทำ อยู่	3.28	1.364	เฉยๆ
รวม	3.07	1.142	เฉยๆ

จากตาราง 11 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ในด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า พนักงานทุกคนสามารถไปฝึกอบรมนอกแผนการฝึกอบรมได้หากมีความจำเป็นเร่งด่วนและตรงกับลักษณะงานที่ทำอยู่ในระดับความพึงพอใจในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.28 รองลงมาได้แก่ ฝ่ายบุคคลควรจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอก ให้ตรงกับต้องการ อยู่ในระดับความพึงพอใจในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.18 ฝ่ายบุคคลส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละฝ่ายเพื่อวิเคราะห์และสรุปความจำเป็นในการฝึกอบรม ความพึงพอใจระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.98 การคัดเลือกวิทยากรและเนื้อหาของหัวข้อการฝึกอบรม ทางฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้คัดเลือก โดยมีกระบวนการคัดเลือกและจัดทำบัญชีรายชื่อตามขั้นตอนของทางฝ่ายบุคคล ความพึงพอใจระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.85 ตามลำดับ



ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ บริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ผู้จัดการในแต่ละฝ่ายเป็นผู้นำเสนอการพิจารณา เลื่อนตำแหน่งให้พนักงานของฝ่ายตนเอง และ นำเสนอไปที่ฝ่ายบุคคล	3.03	1.267	เฉยๆ
2. ฝ่ายบุคคลจะพิจารณาฐานข้อมูลในการเลื่อน ตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยดูจากระดับ เงินเดือน ความประพฤติทางวินัย ตลอดจนทั้งการ ประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของพนักงาน	2.96	1.154	เฉยๆ
3. เมื่อผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบุคคล ก็จะนำเสนอ ต่อกรรมการผู้จัดการ โดยมีการแจ้งกลับต่อผู้จัดการ ฝ่ายต้นสังกัดที่นำเสนอในครั้งแรกซึ่งเป็นขั้นตอนที่ เหมาะสม	3.15	1.250	เฉยๆ
4. ฝ่ายบุคคลทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน บริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันว่า บุคคลใดได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะติดประกาศ ในวันเปิดงานวันแรกของเดือนมกราคมของทุกปี	3.13	1.300	เฉยๆ
รวม	3.07	1.138	เฉยๆ

จากตาราง 12 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์การในด้านการเลื่อนตำแหน่ง มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยรวมระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า เมื่อผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบุคคล ก็จะนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ โดยมีการแจ้งกลับต่อผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดที่นำเสนอในครั้งแรกซึ่งเป็นขั้นตอนที่เหมาะสม มีความพึงพอใจเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.15 รองลงมาได้แก่ ฝ่ายบุคคลทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรภายในบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันว่าบุคคลใดได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะติดประกาศในวันแรกของ

เดือนมกราคมของทุกปี มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ ค่าเฉลี่ย 3.13 ผู้จัดการแต่ละฝ่ายเป็นผู้นำเสนอการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้พนักงานของฝ่ายตนเอง และนำเสนอไปที่ฝ่ายบุคคลพิจารณา มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ ค่าเฉลี่ย 3.03 ฝ่ายบุคคลจะพิจารณาดูฐานข้อมูลในการเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงระดับเงินเดือน ความประพฤติทางวินัยตลอดจนทั้งการประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของพนักงานที่ได้นำเสนอจากต้นสังกัด มีความพึงพอใจเฉยๆ ค่าเฉลี่ย 2.96 ตามลำดับ

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. การออกกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน	3.11	1.230	เฉยๆ
2. บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัย โดยให้ความเป็น ธรรมและความเสมอภาคแก่พนักงานทุกคน	3.00	1.271	เฉยๆ
3. ผู้มีอำนาจในการลงโทษทางวินัยเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น	2.97	1.275	เฉยๆ
รวม	3.03	1.151	เฉยๆ

จากตาราง 13 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การออกกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ ค่าเฉลี่ย 3.11 รองลงมาได้แก่ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัย โดยให้ความเป็นธรรมและความเสมอภาคแก่พนักงานทุกคน ซึ่งเป็นข้อบังคับการทำงานของบริษัท มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.00 และผู้มีอำนาจในการลงโทษเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น มีความพึงพอใจในระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.97 ตามลำดับ

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร บริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านระบบเงินเดือน

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงาน พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ ค่าจ้างในตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจและความสามารถในการจ่ายค่าจ้างของบริษัทฯ เป็นหลัก	3.13	1.390	เฉยๆ
2. บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานและวันหยุดให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ	3.20	1.356	เฉยๆ
3. บริษัทฯ มีการพิจารณาปรับค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประกอบกับสภาพเศรษฐกิจและผลประกอบการขององค์กร ปีละ 1 ครั้ง	2.93	1.289	เฉยๆ
รวม	3.09	1.262	เฉยๆ

จากตาราง 14 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในด้านระบบเงินเดือน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานและวันหยุดให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความสมเหตุสมผล มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.20 รองลงมาได้แก่ บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงาน พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ ค่าจ้างในตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และความสามารถในการจ่ายค่าจ้างของบริษัทฯ เป็นหลัก มีความพึงพอใจระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.13 และ บริษัทฯ มีการพิจารณาปรับค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประกอบกับสภาพเศรษฐกิจภาพรวมและผลประกอบการขององค์กร ปีละ 1 ครั้ง มีความพึงพอใจในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.93 ตามลำดับ

ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร บริษัทไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการประเมินผลงาน

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. ระบบการประเมินผลงานใช้วัดพื้นฐานของวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่พนักงานตั้งไว้เมื่อต้นปีเท่านั้น	2.87	1.195	เฉยๆ
2. พนักงานทุกคนสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้และนำผลการประเมินของตนเองส่งต่อผู้บังคับบัญชา	3.01	1.267	เฉยๆ
3. พนักงานไม่รับรู้ถึงคะแนนที่ได้รับการประเมินจากหัวหน้าแต่ผู้บังคับบัญชาจะมีการนัดหมายมาพูดคุยถึงการทำงานที่ผ่านมา	2.90	1.337	เฉยๆ
4. ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินผลงาน จะส่งผลการประเมินให้ผู้จัดการฝ่ายที่อยู่ในระดับสูงทราบ และส่งผลต่อมายังฝ่ายบุคคลเป็นผู้พิจารณาเพื่อรวบรวมและนำส่งกรรมการผู้จัดการซึ่งมีความยุติธรรม	3.05	1.366	เฉยๆ
รวม	2.96	1.131	เฉยๆ

จากตาราง 15 พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกสิวิสาหกิจ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในด้านการประเมินผลงาน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์โดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.96 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินผลงาน จะส่งผลการประเมินให้ผู้จัดการฝ่ายที่อยู่ในระดับสูงทราบ และส่งผลต่อมายังฝ่ายบุคคลเป็นผู้พิจารณาเพื่อรวบรวมและนำส่งกรรมการผู้จัดการซึ่งมีความยุติธรรม มีความพึงพอใจในระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.05 รองลงมาได้แก่ พนักงานทุกคนสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้ และนำผลการประเมินผลของตนเองส่งต่อผู้บังคับบัญชา มีความพึงพอใจในระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 3.01 พนักงานไม่รับรู้ถึงคะแนนที่ได้รับการประเมินจากหัวหน้าแต่ผู้บังคับบัญชาจะมีการนัดหมายมาพูดคุยถึงการทำงานที่ผ่านมา มีความพึงพอใจในระดับ

เฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 2.90 และ ระบบการประเมินผลงานใช้การวัดพื้นฐานของวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่พนักงานตั้งไว้เมื่อต้นปีเท่านั้น มีความพึงพอใจในระดับเฉยๆ มีค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบสมมติฐาน ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

สมมติฐานข้อที่ 1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีลักษณะส่วนบุคคลต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน

โดยแบ่งเป็นสมมติฐานย่อยได้ดังนี้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

- H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ไม่แตกต่างกัน
- H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน จะใช้ค่าสถิติ Independent Sample t-test ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

- H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน
- H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 16 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงาน
ทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ

ความพึงพอใจ	Levene's test for Equality of Variances		เพศ	t-test for Equality of Means				
	F	Sig.		$\bar{X}$	S.D.	t	df	Sig.
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	.597	.441	ชาย	3.18	1.15	1.832	98	.070
			หญิง	2.75	1.14			
ด้านการฝึกอบรม	.621	.433	ชาย	3.39	1.15	2.325*	98	.022
			หญิง	2.86	1.09			
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	.291	.591	ชาย	3.33	1.10	1.892	98	.061
			หญิง	2.89	1.13			
ด้านการลงโทษทางวินัยและการ ลาออก	.017	.896	ชาย	3.35	1.13	2.296*	98	.024
			หญิง	2.81	1.12			
ด้านระบบเงินเดือน	.008	.928	ชาย	3.50	1.25	2.731**	98	.007
			หญิง	2.81	1.20			
ด้านการประเมินผลงาน	.730	.395	ชาย	2.26	1.15	2.249*	98	.027
			หญิง	2.75	1.07			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 16 พบว่า ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.441 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจในด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .070

ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.433 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจในการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .022 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยเพศชายมีความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา มากกว่าเพศหญิง

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.591 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .061 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.896 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้าน

ทรัพยากรมนุษย์ในการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .024 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยเพศชายมีความพึงพอใจในการลงโทษทางวินัยและการลาออกมากกว่าเพศหญิง

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.928 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านระบบเงินเดือนของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .007 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยเพศชายมีความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือนมากกว่าเพศหญิง

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามเพศ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.395 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการประเมินผลงานของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ .027 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยเพศหญิงมีความพึงพอใจในการประเมินผลงานมากกว่าเพศชาย

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบด้วยค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA) เมื่อค่าความแปรปรวนของข้อมูลทุกกลุ่มเท่ากัน และหากค่าความแปรปรวนของทุกกลุ่มไม่เท่ากันจะใช้การทดสอบความแตกต่างด้วย Brown-Forsythe โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) น้อยกว่า 0.05 และ ถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกัน จะนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05 ผลการทดสอบแสดงดังตาราง

ตาราง 17 แสดงการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มอายุโดยใช้ Levene's test

ความพึงพอใจ	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	3.223**	2	97	.004
ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา	2.428	2	97	.094
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	.225	2	97	.799
ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก	1.078	2	97	.344
ด้านระบบเงินเดือน	2.982	2	97	.055
ด้านการประเมินผลงาน	.642	2	97	.528

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 17 พบว่าผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.04 มีค่าน้อยกว่า 0.05 ดังนั้น จึงปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมแตกต่างกัน จึงใช้ Brown – Forsthe ในการทดสอบสมมติฐาน

ดังนั้น ใช้สถิติ Brown-Forsythe ในหัวข้อความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการสรรหาและคัดเลือก

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.94 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.799 มีค่ามากกว่า 0.05

ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงานของพนักงานบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.344 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.55 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ในด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามอายุ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.528 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 18 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัทไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	Statistic	df1	df2	Sig
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	Brown-Forsythe	0.188	2	73.404	0.829

จากตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ในด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุมีค่า Sig เท่ากับ 0.829 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน

มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

ตาราง 19 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig. (2-tailed)
ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา	ระหว่างกลุ่ม	.476	2	.238	.179	.836
	ภายในกลุ่ม	128.686	97	1.327		
	รวม	129.162	99			
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	0.13	2	.007	.005	.995
	ภายในกลุ่ม	128.219	97	1.322		
	รวม	128.232	99			
ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก	ระหว่างกลุ่ม	1.141	2	.571	.425	.655
	ภายในกลุ่ม	130.121	97	1.341		
	รวม	131.262	99			
ด้านระบบเงินเดือน	ระหว่างกลุ่ม	1.666	2	.833	.518	.597
	ภายในกลุ่ม	156.027	97	1.609		
	รวม	157.693	99			
ด้านการประเมินผลงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.063	2	.532	.411	.664
	ภายในกลุ่ม	125.569	97	1.295		
	รวม	126.632	99			

จากตาราง 19 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติการทดสอบด้วยค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA) สามารถอธิบาย ได้ดังนี้

ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.836 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั้น

คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.995 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.655 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.597 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการประเมินผลงานของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.664 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการประเมินผลงาน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.3 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน จะใช้ค่าสถิติ Independent Sample t-test ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติ มีค่าน้อยกว่า 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 20 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์
ของพนักงานบริษัท ไทยกวลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามสถานภาพ

ความพึงพอใจ	Levene's test		สถานภาพ	t-test for Equality of Means				
	for Equality of			$\bar{X}$	S.D.	t	df	Sig.
	Variances							
	F	Sig.						
ด้านการสรรหา และคัดเลือก	1.955	.165	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	2.86	1.193	-.780	98	.437
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.06	1.098	-1.067		
ด้านการฝึกอบรม และการพัฒนา	1.429	.235	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	2.99	1.113	-1.067	98	.289
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.25	1.201			
ด้านการเลื่อน ตำแหน่ง	.784	.378	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	3.07	1.111	-.017	98	.987
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.07	1.212			
ด้านการลงโทษ ทางวินัยและการ ลาออก	.266	.607	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	2.96	1.131	-.833	98	.407
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.17	1.200			
ด้านระบบ เงินเดือน	1.074	.303	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	3.00	1.235	-.944	98	.348
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.26	1.322			
ด้านการ ประเมินผลงาน	1.740	.190	โสด/หม้าย/หย่าร้าง/ แยกกันอยู่	2.88	1.091	-1.016	98	.312
			สมรส/อยู่ด้วยกัน	3.13	1.212			

จากตาราง 20 พบว่า ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกวลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.165 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงาน

ด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.437 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.235 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.289 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.378 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.987 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.607 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น

จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย และการออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.407 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.303 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.348 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามสถานภาพ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.303 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.312 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.4 พนักงานบริษัท ไทยกุหลาบ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกุหลาบ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกุหลาบ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน จะใช้ค่าสถิติ Independent t-test ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 21 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์
ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามการศึกษาสูงสุด

ความพึงพอใจ	Levene's test for Equality of Variances		การศึกษา	t-test for Equality of Means				
	F	Sig.		$\bar{X}$	S.D.	t	df	Sig.
ด้านการสรรหา และคัดเลือก	0.152	.698	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	2.92	1.166	-.107	98	.915
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	2.95	1.172			
ด้านการฝึกอบรม และการพัฒนา	1.201	.276	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	3.02	1.170	-.795	98	.429
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	3.23	1.058			
ด้านการเลื่อน ตำแหน่ง	1.178	.280	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	3.02	1.117	-.670	98	.504
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	3.20	1.212			
ด้านการลงโทษ ทางวินัยและการ ลาออก	.454	.502	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	3.00	1.169	-.399	98	.690
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	3.11	1.117			
ด้านระบบ เงินเดือน	1.526	.220	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	3.05	1.232	-.517	98	.607
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	3.20	1.368			
ด้านการ ประเมินผลงาน	.000	.991	ต่ำกว่าปริญญาตรี/	2.96	1.121	.038	98	.970
			ปริญญาตรี					
			สูงกว่าปริญญาตรี	2.95	1.184			

จากตาราง 21 พบว่า ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามการศึกษามีค่า Sig. เท่ากับ 0.698 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือ ความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงาน

ใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.915 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหา ของพนักงานบริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงาน บริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามการศึกษาสูงสุด มีค่า Sig. เท่ากับ 0.276 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.429 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงาน บริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามการศึกษาสูงสุด มีค่า Sig. เท่ากับ 0.280 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.504 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงาน บริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย ของพนักงาน บริษัท ไทยกวลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามการศึกษาสูงสุด มีค่า Sig. เท่ากับ 0.502 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้

โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย และการออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.690 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามการศึกษาสูงสุด มีค่า Sig. เท่ากับ 0.220 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.607 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามการศึกษาสูงสุด มีค่า Sig. เท่ากับ 0.991 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบ พบว่า ความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.970 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.5 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน จะใช้ค่าสถิติ Independent t-test ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 22 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลา
ในการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจ	Levene's test for Equality of Variances		ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน	t-test for Equality of Means				
	F	Sig.		$\bar{X}$	S.D.	t	df	Sig.
ด้านการสรรหา และคัดเลือก	11.005**	.001	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.79	1.888	-2.295*	43.636	.027
			11 ปีขึ้นไป	3.35	.969			
ด้านการฝึกอบรม และการพัฒนา	.473	.493	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.93	1.124	-2.246*	98	.027
			11 ปีขึ้นไป	3.53	1.103			
ด้านการเลื่อน ตำแหน่ง	.609	.437	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.91	1.105	-2.507*	98	.014
			11 ปีขึ้นไป	3.57	1.119			
ด้านการลงทุน ทางวินัยและการ ลาออก	6.312*	.014	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.87	1.169	-2.892**	44.823	.006
			11 ปีขึ้นไป	3.55	0.929			
ด้านระบบ เงินเดือน	.086	.770	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.77	1.066	-2.791**	98	.006
			11 ปีขึ้นไป	3.55	1.157			
ด้านการ ประเมินผลงาน	.056	.814	ต่ำกว่าหรือ เทียบเท่า 10 ปี	2.86	1.071	-2.998**	98	.003
			11 ปีขึ้นไป	3.54	1.037			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 22 พบว่า ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบ
ความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด
สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 มีค่าน้อยกว่า 0.01

ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมแตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances not assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่า ความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.027 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในสวัสดิการด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.493 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.027 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.437 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.014 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.014 มีค่าน้อยกว่า 0.05 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมแตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances not assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.770 มีค่ามากกว่า 0.01 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

ผลการทดสอบค่าความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.814 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95%

ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.003 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.6 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบด้วยค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA) เมื่อค่าความแปรปรวนของข้อมูลทุกกลุ่มเท่ากัน และหากค่าความแปรปรวนของทุกกลุ่มไม่เท่ากันจะใช้การทดสอบความแตกต่างด้วย Brown-Forsythe โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) น้อยกว่า 0.05 และ ถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกัน จะนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้าง แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05 ผลการทดสอบแสดงดังตาราง

ตาราง 23 แสดงการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มรายได้เฉลี่ยต่อเดือนโดยใช้ Levene's test

ความพึงพอใจ	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	3.0	2	97	.054
ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา	0.351	2	97	.705
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	0.367	2	97	.694
ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก	2.603	2	97	.079
ด้านระบบเงินเดือน	2.256	2	97	.110
ด้านการประเมินผลงาน	0.128	2	97	.880

จากตาราง 23 พบว่าผลการทดสอบความแปรปรวนด้านสรรหาและการคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.054 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.705 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจ ด้านการเลื่อนตำแหน่ง บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.694 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจ ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.079 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจ ด้านระบบเงินเดือน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.110 มีค่า

มากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนของความพึงพอใจ ด้านการประเมินผลงาน บริษัท ไทยกวลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.880 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ดังนั้น ใช้สถิติการทดสอบด้วยค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA)

ตาราง 24 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกวลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig. (2-tailed)
ด้านการสรรหาและคัดเลือก	ระหว่างกลุ่ม	4.896	2	2.448	1.845	.163
	ภายในกลุ่ม	128.681	97	1.327		
	รวม	133.576	99			
ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา	ระหว่างกลุ่ม	6.343	2	3.171	2.505	.087
	ภายในกลุ่ม	122.819	97	1.266		
	รวม	129.162	99			
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	8.441	2	4.220	3.417*	.037
	ภายในกลุ่ม	119.791	97	1.235		
	รวม	128.232	99			
ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก	ระหว่างกลุ่ม	6.329	2	3.165	2.457	.091
	ภายในกลุ่ม	124.933	97	1.288		
	รวม	131.262				
ด้านระบบเงินเดือน	ระหว่างกลุ่ม	7.062	2	3.531	2.274	.108
	ภายในกลุ่ม	150.631	97	1.553		
	รวม	157.693	99			

ตาราง 24 (ต่อ)

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig. (2-tailed)
ด้านการประเมินผลงาน	ระหว่างกลุ่ม	4.665	2	2.333	1.855	.162
	ภายในกลุ่ม	121.967	97	1.257		
	รวม	126.632	99			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 24 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยใช้สถิติการทดสอบด้วยค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA) สามารถอธิบาย ได้ดังนี้

ความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.163 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.087 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.037 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัดสำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.091 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.108 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัดสำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.078 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้น จึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Least – Significant Different (LSD) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่

ตาราง 25 แสดงผลการทดสอบเปรียบเทียบความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการ LSD โดยจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

รายได้เฉลี่ย	10,000 – 19,999 บาท 20,000 – 29,999 บาท 30,000 บาทขึ้นไป			
	$\bar{X}$	2.94	2.82	3.53
10,000 – 19,999 บาท	2.94	-	0.12 (0.662)	-0.59* (0.031)
20,000 – 29,999 บาท	2.82		-	-0.71* (0.018)
30,000 บาทขึ้นไป	3.53			-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 25 ผลการหาค่าความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งเป็นรายคู่ โดยจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน พบว่า พนักงานที่มีรายได้ 10,000 – 19,999 บาท กับ พนักงานที่มีรายได้ 30,000 บาทขึ้นไป มีค่า Sig. เท่ากับ 0.031 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้ 10,000 – 19,999 บาท มีความพึงพอใจการบริหารงานทรัพยากรบุคคลด้านการเลื่อนตำแหน่งน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 30,000 บาทขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ย 0.59

ผลการหาค่าความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งเป็นรายคู่ โดยจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน พบว่า พนักงานที่มีรายได้ 20,000 – 29,999 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ 30,000 บาทขึ้นไป มีค่า Sig. เท่ากับ 0.018 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 หมายความว่า พนักงานที่มีรายได้ 20,000 – 29,999 บาท มีความพึงพอใจการบริหารงานทรัพยากรบุคคลด้านการเลื่อนตำแหน่งน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 30,000 บาทขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ย 0.71

ส่วนรายคู่อื่นๆ ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานข้อที่ 2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน

สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน จะใช้ค่าสถิติ Independent t-test ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's Test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H_0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่แตกต่างกัน

H_1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มแตกต่างกัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) ก็ต่อเมื่อ ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติมีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 26 แสดงการทดสอบความแตกต่างของความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความพึงพอใจกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

ความพึงพอใจ	Levene's test for Equality of Variances		ระดับความรู้ ความเข้าใจ	t-test for Equality of Means				
	F	Sig.		$\bar{X}$	S.D.	t	df	Sig.
ด้านการสรรหาและ คัดเลือก	1.419	.236	ปานกลาง	2.86	1.193	-1.220	98	.225
			มาก	3.06	1.098			
ด้านการฝึกอบรมและ การพัฒนา	.982	.324	ปานกลาง	2.99	1.113	-1.026	98	.307
			มาก	3.25	1.201			
ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	2.516	.116	ปานกลาง	3.07	1.111	-.790	98	.432
			มาก	3.07	1.212			
ด้านการลงโทษทาง วินัยและการลาออก	4.070*	.046	ปานกลาง	2.96	1.131	-.614	37.807	.543
			มาก	3.17	1.200			
ด้านระบบเงินเดือน	2.009	.160	ปานกลาง	3.00	1.235	-1.465	98	.146
			มาก	3.26	1.322			
ด้านการประเมิน ผลงาน	1.003	.319	ปานกลาง	2.88	1.091	-1.387	98	.169
			มาก	3.13	1.212			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 26 พบว่าผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.236 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่า ความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.225 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการสรรหาและคัดเลือกไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.324 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.307 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.116 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.432 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.046 มีค่าน้อยกว่า 0.05 ดังนั้น จึงปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมแตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances not assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.543 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.160 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.146 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านระบบเงินเดือน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการทดสอบความแปรปรวน ในการวิเคราะห์การทดสอบความแตกต่างของความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับการรับรู้ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.319 มีค่ามากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) กล่าวคือความแปรปรวนของกลุ่มนี้โดยรวมไม่แตกต่างกัน จึงใช้สถิติ Independent Sample t-test กรณี Equal variances assumed ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการ

ทดสอบพบว่าความพึงพอใจด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.169 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และ ปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) หมายความว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 27 แสดงการสรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐาน	ผลการทดสอบสมมติฐาน	สถิติที่ใช้
สมมติฐานข้อที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล	สอดคล้องกับสมมติฐาน	t-test
1.1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน	- ด้านการฝึกอบรม - ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก - ด้านระบบเงินเดือน - ด้านการประเมินผลงาน	
	ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน	
	- ด้านการสรรหาและคัดเลือก - ด้านการเลื่อนตำแหน่ง	
1.2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน	ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน	F-test
	- ด้านการสรรหาและคัดเลือก - ด้านการเลื่อนตำแหน่ง - ด้านการฝึกอบรม - ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก - ด้านระบบเงินเดือน - ด้านการประเมินผลงาน	

ตาราง 27 (ต่อ)

สมมติฐาน	ผลการทดสอบสมมติฐาน	สถิติที่ใช้
1.3 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีสถานภาพแตกต่าง กัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการ บริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน	ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน -ด้านการสรรหาและคัดเลือก -ด้านการเลื่อนตำแหน่ง -ด้านการฝึกอบรม -ด้านการลงโทษทางวินัยและ การลาออก -ด้านระบบเงินเดือน -ด้านการประเมินผลงาน	t-test
1.4 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระดับการศึกษา แตกต่างกัน ความพึงพอใจของพนักงาน ต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน	ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน -ด้านการสรรหาและคัดเลือก -ด้านการเลื่อนตำแหน่ง -ด้านการฝึกอบรม -ด้านการลงโทษทางวินัยและ การลาออก -ด้านระบบเงินเดือน -ด้านการประเมินผลงาน	t-test
1.5 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจ ของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากร มนุษย์แตกต่างกัน	สอดคล้องกับสมมติฐาน -ด้านการสรรหาและคัดเลือก -ด้านการลงโทษทางวินัยและ การลาออก ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน -ด้านการฝึกอบรม -ด้านการเลื่อนตำแหน่ง -ด้านระบบเงินเดือน -ด้านการประเมินผลงาน	t-test

ตาราง 27 (ต่อ)

สมมติฐาน	ผลการทดสอบสมมติฐาน	สถิติที่ใช้
1.6 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีรายได้ต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน	สอดคล้องกับสมมติฐาน - ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน - ด้านการสรรหาและคัดเลือก - ด้านการฝึกอบรม - ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก - ด้านระบบเงินเดือน - ด้านการประเมินผลงาน	F-test
สมมติฐานข้อที่ 2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน		
2.1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน	ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน - ด้านการสรรหาและคัดเลือก - ด้านการเลื่อนตำแหน่ง - ด้านการฝึกอบรม - ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก - ด้านระบบเงินเดือน - ด้านการประเมินผลงาน	t-test

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ผู้วิจัยได้สรุปผลวิจัย ดังนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาถึงลักษณะทางประชากรศาสตร์ที่มีผลต่อความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การที่มีผลต่อความพึงพอใจกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทราบแนวทางในการบริหารงาน เพื่อประโยชน์ในการปรับใช้ และพัฒนาการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้าน การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรม และการพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง การลงโทษทางวินัยและการลาออก ระบบเงินเดือน การประเมินผลงาน ที่บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

สมมติฐานในการวิจัย

1. พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีลักษณะส่วนบุคคลต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน แตกต่างกันมีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน
2. พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวน 138 คน โดยมีคนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็นชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม่ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น (ข้อมูล บ.ไทยกูลิโกะ: 30 สิงหาคม 2554)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ พนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ จำนวน 138 คน โดยมีคนไทย 123 คน และคนญี่ปุ่น 15 คน เนื่องจากมีผู้บริหารเป็นชาวญี่ปุ่นและพนักงานที่เป็นชาวญี่ปุ่น ไม่สามารถที่จะมาทำการศึกษาวิจัยได้ เพราะใช้ระบบโครงสร้าง และกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทแม่ ที่ประเทศญี่ปุ่นไม่สามารถนำมาวิจัยได้ จึงศึกษาเฉพาะพนักงานคนไทยเท่านั้น โดยพิจารณาความคลาดเคลื่อนในการเลือกการกำหนดขนาดประชากรตัวอย่างกรณีทราบจำนวนนี้ โดยใช้สูตร ของ ทาโร ยามาเนะ (1973) ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 95% ค่าความคลาดเคลื่อนที่ 5% จะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ทั้งสิ้นจำนวน 100 คน ใช้สูตรของ ทาโร ยามาเนะ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา งานวิจัย แนวคิด ทฤษฎี และผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่
 - ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่
3. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) เป็นผู้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ (Wording) และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้คำถามอ่านแล้วมีความเข้าใจง่าย ชัดเจน และครอบคลุมวัตถุประสงค์ และนิยามศัพท์เฉพาะ

4. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เมื่อเรียบร้อยแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเสนอแนะเพิ่มเติม จากนั้นนำไปปรึกษากับคณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์อีกครั้ง ก่อนนำไปใช้จริง

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ชุด และนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) โดยวิธีคำนวณของครอนบาค (Cronbach) (กัลยา วาณิชยปัญญา. 2548: 449-450) ผลลัพธ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาที่ได้จะแสดงถึงระดับความคงที่ของแบบสอบถาม โดยจะมีค่าระหว่าง $0 \leq \alpha \leq 1$ ค่าที่ใกล้เคียงกับ 1 มาก แสดงว่ามีความเชื่อถือได้มาก ซึ่งค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ที่ยอมรับได้มีค่าเท่ากับ 0.7

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

1. ด้านการสรรหาและคัดเลือก = α .8830
2. ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา = α .7851
3. ด้านการเลื่อนตำแหน่ง = α .8519
4. ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก = α .9284
5. ด้านระบบเงินเดือน = α .8933
6. ด้านการประเมินผลงาน = α .7569

6. นำแบบสอบถามที่ได้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง และหาความเชื่อมั่นแล้ว มาเพื่อดำเนินการเก็บกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามด้วยตนเอง และชี้แจงกับผู้ตอบแบบสอบถามให้เข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และอธิบายวิธีการตอบแบบสอบถาม จากนั้นรอเก็บแบบสอบถามจนได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

การจัดกระทำ และการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูล

1. การตรวจสอบข้อมูล (Editing) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม และคัดแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก

2. การลงรหัส (Coding) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่มีความถูกต้องสมบูรณ์มาลงรหัสตามที่กำหนดไว้

3. การประมวลผลข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการลงรหัสเรียบร้อยแล้วมาบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Static Package for Social Sciences)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ดังนี้

1.1 นำข้อมูลในแบบสอบถามตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานไทยกูลิโกะ สำนักงานใหญ่ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จากแบบสอบถามตอนที่ 1 มาวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และนำเสนอผลเป็นค่าร้อยละ (Percentage)

1.2 ความรู้ความเข้าใจในสวัสดิการที่ได้รับ และความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของพนักงาน จากแบบสอบถามตอนที่ 2 และ 3 ใช้การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.)

2. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้แก่ เพศ สถานภาพสมรส โดยใช้สถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อ 1 ทดสอบกับความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติ One-way ANOVA ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อ 1 ทดสอบกับความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรที่ได้รับของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

2.3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้รับกับความพึงพอใจการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับของพนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ โดยใช้สถิติ One-way ANOVA ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อที่ 2

สรุปผลการวิจัยค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานภาพ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ผลจากการศึกษาวิจัยพนักงานผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 100 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 61 และเป็นเพศชายจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 39

มีอายุระหว่าง 28-35 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 44 รองลงมาคือ 20-27 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 37 อายุระหว่าง 36 ปีขึ้นไป จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 19 คน

มีสถานภาพโสด/หม้าย/หย่าร้าง/แยกกันอยู่ จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 73 และสถานภาพสมรส/อยู่ด้วยกัน จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 27

มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี/ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 75 รองลงมาคือ สูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 25

มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 77 รองลงมาคือมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11– 40 ปี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 23

มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 10,000 – 19,999 บาท จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 43 รองลงมาคือมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 20,000 – 29,999 บาท จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 29 มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 30,000 บาทขึ้นไป จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 28

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

ผลจากการศึกษาวิจัยพนักงานผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 100 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการรับรู้มาก จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 79 รองลงมาคือมีระดับการรับรู้ปานกลาง จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 21 และไม่มีระดับการรับรู้เลย

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่

ผลจากการศึกษาวิจัยพนักงานผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 100 คน พบว่า ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกาลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่ได้รับโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านการสรรหาและคัดเลือก

ในด้านการสรรหาและคัดเลือก มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.92 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ฝ่ายบุคคลในรอบเดียวกัน และลงมติการรับพนักงานหลังจากที่ทำการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น มีค่าเฉลี่ย 3.05 พนักงานที่มีตำแหน่งงานระดับล่าง เช่น พนักงานประจำรถส่งของ พนักงานจัดเรียงสินค้า จะเน้นระบบการสรรหาจากหน่วยงานภายนอก มีค่าเฉลี่ย 2.98 ทางต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงานต้องแจ้งความต้องการกำลังคนและเขียนคุณสมบัติความต้องการให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อส่งไปยังฝ่ายบุคคลให้ดำเนินการสรรหา และ พนักงานที่จะเข้ามาทำงานในบริษัท ทางฝ่ายบุคคลจะทำการทดสอบข้อเขียน ก่อนที่จะทำการสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีค่าเฉลี่ย 2.89 ฝ่ายบุคคลใช้ช่องทางในการสรรหา และรับสมัครพนักงานผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เช่น กระทรวงแรงงาน อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของบริษัท และ พนักงานที่ผ่านการสัมภาษณ์งานจากคณะกรรมการแล้วจะต้องมีการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงานและมีใบรับรองแพทย์มายืนยันกับทางฝ่ายบุคคลมีค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม

ในด้านการฝึกอบรม มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า พนักงานทุกคนสามารถไปฝึกอบรมนอกแผนการฝึกอบรมได้หากมีความจำเป็นเร่งด่วนและตรงกับลักษณะงานที่ทำอยู่ มีค่าเฉลี่ย 3.28 ฝ่ายบุคคลจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอก ให้ตรงกับความต้องการ มีค่าเฉลี่ย 3.18 ฝ่ายบุคคลส่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละฝ่าย เพื่อวิเคราะห์และสรุปความจำเป็นในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ย 2.98 และ การคัดเลือกวิทยากรและเนื้อหาของหัวข้อการฝึกอบรม ทางฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้คัดเลือก โดยมีกระบวนการคัดเลือกและจัดทำบัญชีรายชื่อตามขั้นตอนของทางฝ่ายบุคคล มีค่าเฉลี่ย 2.85 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน

ในการเลื่อนตำแหน่งงาน มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า เมื่อผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบุคคล ก็จะนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ โดยมีการแจ้งกลับต่อผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดที่นำเสนอในครั้งแรกซึ่งเป็นขั้นตอนที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 3.15 ฝ่ายบุคคลทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรภายในบริษัทเพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันว่าบุคคลใดได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะติดประกาศในวันเปิดงานวันแรกของเดือนมกราคมของทุกปี มีค่าเฉลี่ย 3.13 ผู้จัดการแต่ละฝ่ายเป็นผู้นำเสนอการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้พนักงานของฝ่ายตนเอง และนำเสนอไปที่ฝ่ายบุคคล มีค่าเฉลี่ย 3.03 และ ฝ่ายบุคคลจะพิจารณาฐานข้อมูลในการเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยดูจากระดับของเงินเดือน ความประพฤติทางวินัย การประเมินผลของพนักงาน มีค่าเฉลี่ย 2.96 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกจากงาน

ในการลงโทษทางวินัยและการลาออกจากงาน มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การออกกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน มีค่าเฉลี่ย 3.11 บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัย โดยให้ความเป็นธรรมและความเสมอภาคแก่พนักงานทุกคน มีค่าเฉลี่ย 3.00 และ ผู้มีอำนาจในการลงโทษทางวินัยเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น มีค่าเฉลี่ย 2.97 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน

ในด้านระบบเงินเดือน มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บริษัท จ่ายค่าจ้างในวันทำงานและวันหยุดให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ของบริษัท มีค่าเฉลี่ย 3.20 บริษัท มีนโยบายกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงาน พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ ค่าจ้างในตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และความสามารถในการจ่ายค่าจ้างของบริษัท เป็นหลัก มีค่าเฉลี่ย 3.13 และ บริษัท มีการพิจารณาปรับค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประกอบกับสภาพเศรษฐกิจและผลประกอบการขององค์กรปีละ 1 ครั้ง มีค่าเฉลี่ย 2.93 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน

ในด้านการประเมินผลงาน มีความพึงพอใจโดยรวมในระดับเฉยๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.96 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินผลงาน จะส่งผลการประเมินผลให้ผู้จัดการฝ่ายที่อยู่ในระดับสูงทราบ และส่งผลต่อมายังฝ่ายบุคคลเป็นผู้พิจารณาเพื่อรวบรวมและนำเสนอกรรมการผู้จัดการซึ่งมีความยุติธรรม มีค่าเฉลี่ย 3.05 พนักงานทุกคนสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้และนำผลการประเมินของตนเองส่งต่อผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ย 3.01 พนักงานไม่รับรู้ถึงคะแนนที่ได้รับการประเมินจากหัวหน้าแต่ผู้บังคับบัญชาจะมีการนัดหมายมาพูดคุยถึงการทำงานที่ผ่านมา มีค่าเฉลี่ย 2.90 และ ระบบการประเมินผลงานใช้การวัดพื้นฐานของวัตถุประสงค์และเป้าหมายของพนักงานที่ตั้งไว้เมื่อต้นปีเท่านั้น มีค่าเฉลี่ย 2.87 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบสมมติฐานสรุปได้ ดังนี้

สมมติฐานข้อที่ 1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีลักษณะส่วนบุคคลต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.1 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test สรุปได้ว่า พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติ Brown-Forsythe สรุปได้ว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติ One Way ANOVA สรุปได้ว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการลงโทษทางวินัยและการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.3 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามสถานภาพสมรส โดยใช้สถิติIndependent Sample t-test สรุปได้ว่า พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหา ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออกจากงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.4 พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามการศึกษา โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test สรุปได้ว่า พนักงานที่มีการศึกษาสูงสุดแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกจากงานของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการประเมินผลงาน ของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.5 พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระยะเวลาปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test สรุปได้ว่า พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัท

ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือนของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการประเมินผลงานของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานย่อยข้อที่ 1.6 พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกรายได้เฉลี่ย โดยใช้สถิติ One – Way ANOVA สรุปได้ว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันมีความพึงพอใจด้านการสรรหาและคัดเลือกของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันมีความพึงพอใจด้านการฝึกอบรมของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ส่วนผลการเปรียบเทียบความแตกต่างมีความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งงานของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยใช้สถิติ Least-

Significant Different (LSD) สรุปได้ว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันมีความพึงพอใจด้านการเลื่อนตำแหน่งงานของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันมีความพึงพอใจด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออกของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านระบบเงินเดือนของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการประเมินผลงานของพนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานข้อที่ 2 พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความพึงพอใจ ของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ จำแนกตามระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้สถิติ Independent t-test สรุปได้ว่า พนักงานที่มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการฝึกอบรม ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านระบบเงินเดือน ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

พนักงานที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผลการศึกษา

จากการศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีสาระสำคัญที่สามารถนำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. ผลจากการศึกษา พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีลักษณะประชากรศาสตร์ต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และรายได้ต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ แตกต่างกัน

พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีเพศแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และ 0.01 โดยพบว่า พนักงานเพศชายมีความพึงพอใจมากกว่าเพศหญิง เนื่องจากเพศชายสามารถปรับตัวให้เข้ากับคนสถานที่ทำงาน กฎ กติกา และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ได้ง่ายกว่าเพศหญิง อีกทั้งเพศหญิงจะมีความละเอียดอ่อน มีความพิถีพิถันช่างคิด ชอบความมั่นคง ต้องการเวลาส่วนตัว และมีความคาดหวังมากกว่าเพศชาย และต้องใช้เวลามากกว่าเพศชายในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ จึงส่งผลให้ความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน ของเพศชายมีมากกว่าเพศหญิง สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี สงวนสัตย์ (2546) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารงาน

ด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์การญี่ปุ่น กรณีศึกษา บริษัท โซนี่ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สำหรับความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน พบว่ามีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องมาจากบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานทั้งชายและหญิง ที่มีหลักเกณฑ์เดียวกัน โดยด้านการสรรหา จะมีขั้นตอนการรับข้อมูลจากหน่วยงานต้นสังกัด ตรงกับความต้องการที่ได้แจ้งมาและทางบริษัทมีนโยบายมาตรฐานในการคัดเลือกบุคลากรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยมีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ผู้สมัคร นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายในเรื่องของการเลื่อนตำแหน่ง เป็นเกณฑ์และระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตาม โดยที่พนักงานชายและหญิงมีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ จิระภา เนียมน้อย (2545) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ กรณีศึกษาบริษัท ธนาคารผลิตภัณฑ์น้ำมันพืช จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีเพศแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและ คัดเลือก การว่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง ไม่แตกต่างกัน

พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน ด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องมาจากพนักงานมีอายุมากหรือน้อยต่างก็มีความพึงพอใจในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ เท่าเทียมกัน เพราะบริษัทปฏิบัติตามนโยบายหลักเกณฑ์ และระเบียบที่วางไว้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทยา ภูแย้มไสย (2550) ที่ศึกษาเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีอายุต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไม่แตกต่างกัน

พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน ด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องมาจาก พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ซึ่งมีสถานภาพของพนักงานเป็นอย่างไรต่างก็ได้รับการดูแลเอาใจใส่จากบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ เนรัญชลา สมบูรณ์ธณสิริ (2550) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจ

ในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์และความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงานสายการผลิตในโรงงานผลิตรถยนต์ของญี่ปุ่น ผลการวิจัยพบว่า สถานภาพแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ไม่แตกต่างกัน

พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน ด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องมาจากบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด เป็นองค์กรที่มีการบริหารงานคล้ายกับระบบของราชการที่มีการปรับเปลี่ยนตามลำดับขั้นไม่ว่าจะมีการศึกษาสูงอย่างไรก็ตามก็ต้องทำตามกฎระเบียบบริษัทฯ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมใจ จุฑาธุชผิคุณ (2530: 151-153) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของครูที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ผลการวิจัย พบว่า พนักงานที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ไม่แตกต่างกัน

พนักงานบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก และด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจมากกว่าพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี เนื่องมาจากพนักงานที่ปฏิบัติงานมานานจนทำให้เกิดความคุ้นชินต่อกฎระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ จึงไม่ต้องปรับตัวใหม่ แต่สำหรับพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่ำกว่าหรือเทียบเท่า 10 ปี อาจมีผลมาจากการเพิ่งเปลี่ยนงานหรือเพิ่งเข้าทำงานกับองค์กรนี้ ทำให้ยังไม่สามารถปรับตัว หรือปรับสภาพกับการบริหารงานขององค์กรได้ หรืออาจเป็นได้ว่าพนักงานพบเห็นการบริหารจัดการขององค์กรอื่นๆ แล้วอาจยังไม่เกิดความพึงพอใจกับองค์กรนี้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี สงวนสัตย์ (2546) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรญี่ปุ่น กรณีศึกษา บริษัท โซนี่ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน

สำหรับความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน พบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องจากบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และนโยบาย ซึ่งมีการประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกระดับได้

รับทราบข้อกำหนดดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผล ส่งผลให้พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน โดยที่พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีสิทธิและโอกาสเท่าเทียมกัน ในการเข้ารับการฝึกอบรม การได้รับพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การได้รับเงินเดือน และการประเมินผลงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ จีระภา เนียมน้อย (2545) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ กรณีศึกษาบริษัท ธนาคารผลิตภัณฑ์น้ำมันพืช จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรม ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกัน

พนักงานบริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการเลื่อนตำแหน่ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยพนักงานที่มีรายได้ 30,000 บาทขึ้นไป มีความพึงพอใจในด้านการเลื่อนตำแหน่งมากที่สุด เนื่องจากพนักงานที่มีรายได้สูงคือผู้ที่ปฏิบัติงานมานาน มีตำแหน่งหน้าที่การงานที่ดี ได้รับมอบหมายงานให้มีความรับผิดชอบสูงขึ้น ส่งผลให้เกิดความภาคภูมิใจในงานที่ตนเองทำ อาจได้รับการเลื่อนตำแหน่งขึ้นไปในระดับที่สูงได้เร็วกว่า ส่งผลให้พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนสูงมีความพึงพอใจในการเลื่อนตำแหน่งมากกว่าคนที่ได้รับเงินเดือนน้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จีระภา เนียมน้อย (2545) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์: กรณีศึกษา บริษัทธนาคารผลิตภัณฑ์น้ำมันพืช จำกัด พบว่าพนักงานที่มีเงินเดือนมากกว่ามีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์มากกว่าพนักงานที่มีเงินเดือนน้อย

สำหรับความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน พบว่า พนักงานบริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้แตกต่างกัน มีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องจากบริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบและเกณฑ์ในการปฏิบัติงานด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน อย่างชัดเจน ส่งผลให้พนักงานบริษัทไทยกุลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ที่มีรายได้แตกต่างกันมีความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านดังกล่าวไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ เนรัญชลา สมบูรณ์ธนศิริ (2550) ที่ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์และความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงานสายการผลิตใน

โรงงานผลิตรถยนต์ของญี่ปุ่น ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีเงินเดือนพื้นฐานต่างกัน ไม่มีผลต่อความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2. ผลการศึกษาพนักงานบริษัทไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ของบริษัทไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่แตกต่างกัน สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

พนักงานบริษัทไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ แตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านการเลื่อนตำแหน่ง ด้านการลงโทษทางวินัย และการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผลงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ จากผลการศึกษาจะเห็นได้ว่าพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในระดับมาก แต่มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ในระดับเฉยๆ อาจเนื่องจากผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจมาก เป็นผู้ที่มีการประสบการณ์มาก ได้พบเห็นรูปแบบหรือได้ศึกษารูปแบบการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์มาก จึงอาจเกิดความรู้สึกต้องการให้มีการปรับเปลี่ยน ปรับปรุง พัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี สงวนศักดิ์ (2546) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์การญี่ปุ่น กรณีศึกษา บริษัท โซนี่ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์มาก จะยังมีระดับความพึงพอใจน้อย

ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย

จากการศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ การจะนำผลที่ได้ในครั้งนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับพนักงานบริษัทไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. พนักงานที่พึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกอลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มากที่สุดคือ พนักงานเพศชาย ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 30,000 บาทขึ้นไป มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11 ปีขึ้นไป ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ดังนั้น บริษัทควรจัดหาวิธีการในการวางแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัท เพื่อให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์มากยิ่งขึ้น

2. บริษัทควรเน้นความเสมอภาคหรือเท่าเทียมกัน และควรเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการจัดการปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะทำให้เข้าใจความต้องการของพนักงานอย่างแท้จริง ซึ่งจะสามารถนำข้อมูลที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานซึ่งจะทำให้พนักงานมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทมากยิ่งขึ้น

เนื่องจากผลการศึกษาพบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีเพศแตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก ด้านระบบเงินเดือน และด้านการประเมินผล แตกต่างกัน โดยพนักงานเพศชายมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานมากกว่าเพศหญิง

3. บริษัทควรจัดให้มีการอบรมกับพนักงานใหม่ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของบริษัท และให้ความรู้เกี่ยวกับองค์กร ซึ่งจะทำให้พนักงานสามารถปรับตัวเข้ากับบริษัทได้ในระยะเวลาอันสั้น อีกทั้งยังเป็นการสร้างความประทับใจ และความภาคภูมิใจให้กับพนักงาน ซึ่งจะเป็นการช่วยให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นและยินดีปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ นอกจากนี้ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานทุกระดับในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน

เนื่องจากผลการศึกษาพบว่า พนักงานบริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหาและคัดเลือก และด้านการลงโทษทางวินัยและการลาออก แตกต่างกัน โดยพนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานนานกว่ามีความพึงพอใจต่อการบริหารงานมากที่สุด

4. บริษัทควรให้โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง โดยการให้โอกาสในการได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาระดับความสามารถในการทำงาน ซึ่งจะเป็นโอกาสให้พนักงานได้รับการพิจารณาในการเลื่อนตำแหน่ง เมื่อพนักงานมีขวัญกำลังใจ มีความรู้สึกมั่นคงในอาชีพและชีวิตในอนาคต จะส่งผลให้พนักงานพึงพอใจในการทำงานมากขึ้น

เนื่องจากผลการศึกษาพบว่า พนักงาน บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่มีรายได้ต่อเดือนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ด้านการเลื่อนตำแหน่ง แตกต่างกัน โดยพนักงานที่มีรายได้มากกว่าจะมีความพึงพอใจต่อการเลื่อนตำแหน่งมากที่สุด

5. บริษัทควรให้ความสำคัญในการพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบ และวิธีบริหารงาน โดยเปิดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อรูปแบบการบริหารงาน เพื่อเป็นการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความต้องการจากพนักงานทุกระดับ อีกทั้งยังควรศึกษารูปแบบการบริหารงานด้านการประเมินผลงานจากบริษัทที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน เพื่อนำมาปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานให้ตรงกับ

ความต้องการของพนักงานมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทควรรักษารูปแบบ วิธีการบริหารงานให้เป็นที่ยอมรับของพนักงานอย่างนี้ต่อไป และควรมีสวัสดิการต่าง ๆ เช่น รถรับ-ส่งพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ฯลฯ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายให้กับ

เนื่องจากผลการศึกษาพบว่า พนักงาน บริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ มีความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านระบบเงินเดือนมากที่สุด

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกับ บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท
2. ควรศึกษาเปรียบเทียบความพึงพอใจการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่เป็นบริษัทเอกชน และเป็นองค์กรรัฐวิสาหกิจ
3. ควรศึกษารูปแบบการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กรเอกชน และองค์กรรัฐวิสาหกิจ สามารถนำมาปรับใช้ในบริษัทไทยกูลิโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่



บรรณานุกรม

- กัลยา วานิชย์บัญชา. (2545). *การวิเคราะห์สถิติ : สถิติเพื่อการตัดสินใจ*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์ฯ.
- . (2548). *การวิเคราะห์สถิติ : สถิติเพื่อการตัดสินใจ*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์ฯ.
- จีระภา เนียมน้อย. (2545). *ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. งานวิจัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- ฉัตรชัย นิพัฒน์ศิริผล. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. งานวิจัยมหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชวาล แพรัตกุล. (2522). *เทคนิคการวัดผล*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2544). *การคำนวณหาประสิทธิภาพของแบบฝึกทักษะ*. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.
- ชูศรี วงศ์รัตนะ. (2544). *เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เตือนใจ เกตุษาและสุศักดิ์. (2542). *การประเมินผลการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ไทยกุลโกะ. (2551). *กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน*. กรุงเทพฯ : สำนักงานใหญ่ ฝ่ายบุคคลและธุรการ.
- . (2551). *คู่มือขั้นตอนการสรรหา*. กรุงเทพฯ : โรงงานบางกะดี ฝ่ายบุคคลและธุรการ.
- . (2551). *คู่มือขั้นตอนฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : โรงงานบางกะดี ฝ่ายบุคคลและธุรการ.
- เนรัญชลา สมบูรณ์ธนศิริ. (2550). *ความพึงพอใจในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์และความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงาน*. สารนิพนธ์.บธ.ม. (การตลาด). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- นันทยา ภูแย้มไสย. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง*. สารนิพนธ์.บธ.ม. (การจัดการ). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- นิพนธ์ เทพวัลย์. (2553). *ประชากรศาสตร์*. พิมพ์ครั้งที่ 3(แก้ไขปรับปรุง). กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ; และสัจจ สุวรรณ. (2536). *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2532). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพมหานคร : พรวนนกการพิมพ์.
- พรทิพย์ วรภิโจคาทร. (2529). *การวิจัยเพื่อประชาสัมพันธ์*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : ปรกาศปริก.
- ไพศาล หวังพาณิชย์. (2526). *การวัดผลการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร : ต้นอ้อ แกรมมี.

- ไพโรจน์ อุลัด. (2548). *แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. สืบค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2555, จาก <http://it.aru.ac.th/courseware2/detail/chapter2/c22.htm>.
- มาลินี จุฑะรพ. (2537). *จิตวิทยาการเรียนรู้การสอน*. กรุงเทพมหานคร : อักษราพิพัฒน์.
- รัตติกรณ์ จงวิศาล. (2535). *ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพ ทัศนคติกับการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล*. วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (จิตวิทยาอุตสาหกรรม) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2524). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน*. นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
- (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน*. นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
- เวทวิชญ์ เนียมอินทร์. (2542). *ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานครั้งแรกของนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ*. ปริญญาโท บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วิมลลลิตี หริยางกุล. (2549). *พฤติกรรมมนุษย์กับสภาพแวดล้อม*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศรีอรุณ เรศานนท์. (2537). *การจัดการงานบุคคล*. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายโรงพิมพ์ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตบางเขน.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์. (2542). *องค์การและการจัดการฉบับสมบูรณ์ (ปรับปรุงใหม่)*. กรุงเทพมหานคร : ธรรมสาร.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ. (2548). *พฤติกรรมผู้บริโภค*. กรุงเทพมหานคร : วิสิทธิ์พัฒนา.
- ศุภนิธย์ พลไพสินทร์. (2540). *เทคนิคการวัดผล*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช.
- เสนาะ ตีเยาว์. (2516). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์(ฉบับสมบูรณ์)*. กรุงเทพมหานคร : ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- อัญชลี สงวนสัตย์. (2546). *ความพึงพอใจของพนักงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การญี่ปุ่น*. สารนิพนธ์.บธ.ม. (การตลาด). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- Bloom Benjamin Samuel. (1956: 356). *Handbook on Formation and Summatic of student Learning*. New York : McGraw Hill.
- Hartung, Joachim. (2001). *Testing for Homogeneity in combining of two-armend trials with normally distributed responses*. Sankhya : The Indian Journal of statistics.
- Taro Yamane. (1973). *Statistics : an introductory analysis*. New York Horper and Row.





แบบสอบถาม

ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกลีโกะ จำกัด
สำนักงานใหญ่

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้าพเจ้ากำลังศึกษาถึง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ความพึงพอใจของพนักงานต่อการ
บริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ไทยกลีโกะ จำกัด สำนักงานใหญ่ EMPLOYEES' SATISFACTION
TOWARD HUMAN RESOURCES MANAGEMENT OF THAIGLICO CO.,LTD. HEAD OFFICE
คำตอบของท่านจะมีคุณค่าสำหรับเราเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งในกรณีนี้ไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิด เราเพียงสนใจ
ในความคิดของท่าน และต้องการคำตอบที่ตรงตามความจริงของท่านเท่านั้น

ทุกคำตอบของท่านจะเก็บรวบรวมไว้เป็นความลับ โดยใช้ข้อมูลนำเสนอให้เห็นเป็นภาพรวม
เท่านั้น ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงสำหรับความกรุณาและความพยายามของท่านในการตอบ
แบบสอบถามในครั้งนี้

ส่วนที่ 1 ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

- ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

- ☐ 20 – 27 ปี ☐ 28 – 35 ปี
☐ 36 – 43 ปี ☐ 44 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพสมรส

- ☐ โสด ☐ สมรส / อยู่ด้วยกัน
☐ หม้าย / หย่าร้าง / แยกกันอยู่

4. ระดับการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

5. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- ☐ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี ☐ 11 – 21 ปี
☐ 22 – 32 ปี ☐ 33 – 40 ปี

6. รายได้ต่อเดือน

- ☐ 10,000 – 19,999 บาท ☐ 20,000 – 29,999 บาท
☐ 30,000 – 39,999 บาท ☐ 40,000 บาทขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร
คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายละเอียด	ใช่	ไม่ใช่
1. นโยบายการสรรหาและคัดเลือกที่บริษัท ใช้การสรรหาจากภายนอกองค์กร		
2. ก่อนเข้าเริ่มงานพนักงานทุกคนต้องผ่านการทำสัญญาจ้างงาน		
3. ระเบียบการทำงานต้องใช้เวลาทดลองงานเป็นระยะเวลา 180 วัน		
4. พนักงานบริษัทที่มีความประสงค์จะออกจากการงาน ต้องแจ้งทางฝ่ายบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน		
5. การเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทุกคน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่ในการร่วมประเมินผลการปฏิบัติงาน		
6. องค์กรประกอบในการคิดอัตราเงินโบนัสประจำปีคือเงินเดือนพื้นฐานและเงินเพิ่มตอบแทนอื่น ที่ได้รับในแต่ละเดือนของพนักงานแต่ละคนเป็นพื้นฐานในการคำนวณ		
7. การใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัทฯ ไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ถือว่ามีความผิด		
8. พนักงานของบริษัทที่สามารถพิจารณาในการปรับขึ้นเงินเดือน ต้องผ่านเกณฑ์ทดลองงาน 180 วัน หรือ 6 เดือนขึ้นไป		
9. องค์กรใช้ระบบอาวุโสในการทำงานเป็นปัจจัยหลักในการประเมินผลงาน		

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ด้านการสรรหาและคัดเลือก					
1. ทางต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงานต้องแจ้งความต้องการกำลังคน และเขียนคุณสมบัติความต้องการให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อส่งไปยังฝ่ายบุคคลให้ดำเนินการสรรหา					
2. ฝ่ายบุคคลใช้ช่องทางในการสรรหา และรับสมัครพนักงานผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เช่น กระถรวงแรงงาน Internet เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น					
3. พนักงานที่จะเข้ามาทำงานในบริษัท ทางฝ่ายบุคคล จะทำการทดสอบข้อเขียน ก่อนที่จะทำการสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ					
4. ฝ่ายบุคคลจะทำการนัดหมายพนักงานระดับผู้จัดการของต้นสังกัด เข้าร่วมการสัมภาษณ์กับฝ่ายบุคคลในรอบเดียวกัน และลงมติการรับพนักงานหลังจากที่ทำการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น					
5. พนักงานที่ผ่านการสัมภาษณ์งานจากคณะกรรมการแล้ว จะต้องมีการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน และแพทย์รับรองผลตรวจร่างกายมาขึ้นกับทางฝ่ายบุคคลเท่านั้น					
6. พนักงานที่มีตำแหน่งงานระดับล่าง เช่น พนักงานประจำรถส่งของ พนักงานจัดเรียงสินค้า จะเน้นระบบการสรรหาจากหน่วยงานภายนอก					

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา					
1. ฝ่ายบุคคลจัดส่งแบบสำรวจหาความต้องการในการฝึกอบรมแต่ละฝ่าย เพื่อวิเคราะห์และทำข้อมูลสรุปความจำเป็นในการฝึกอบรม					
2. การคัดเลือกวิทยากรและเนื้อหาของหัวข้อฝึกอบรมทางฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้คัดเลือก โดยมีกระบวนการคัดเลือก และจัดทำบัญชีรายชื่อตามขั้นตอนของทางฝ่ายบุคคล					
3. ฝ่ายบุคคลจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีทั้งภายในและภายนอก ให้ของหน่วยงานตรงตามความต้องการ					
4. พนักงานทุกคนสามารถไปฝึกอบรมนอกแผนการฝึกอบรมได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนและตรงกับลักษณะงานที่ทำอยู่					
ด้านการเลื่อนตำแหน่งงาน					
1. ผู้จัดการแต่ละฝ่ายเป็นผู้นำเสนอการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้พนักงานของฝ่ายตนเอง และนำเสนอไปที่ฝ่ายบุคคลพิจารณา					
2. ฝ่ายบุคคล จะพิจารณาดูฐานข้อมูลในการเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงระดับเงินเดือน ความประพฤติทางวินัย ตลอดจนทั้งการประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ของพนักงานที่ได้นำเสนอจากต้นสังกัด					
3. เมื่อผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบุคคล ก็จะนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ โดยมีการแจ้งกลับต่อผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดที่นำเสนอในครั้งแรกซึ่งเป็นขั้นตอนที่เหมาะสม					

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4. ฝ่ายบุคคลทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรภายในบริษัท เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันว่าบุคคลใดได้รับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะติดประกาศในวันเปิดงานวันแรกของเดือนมกราคมของทุกปี ซึ่งเป็นการจูงใจพนักงานในการทำงาน					
ด้านการลงโทษทางวินัย และการออกจากงาน					
1. การออกกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน					
2. บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัย โดยให้ความเป็นธรรม และความเสมอภาคแก่พนักงานทุกคน ซึ่งเป็นข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ					
3. ผู้มีอำนาจในการลงโทษเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น					
ด้านระบบเงินเดือน					
1. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงาน พื้นฐานการศึกษาประสบการณ์ ค่าจ้างในตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ และความสามารถในการจ่ายค่าจ้างของบริษัทฯ เป็นหลัก					
2. บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานและวันหยุดให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความสมเหตุสมผล					
3. บริษัทฯ มีการพิจารณาปรับค่าจ้างจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประกอบกับสภาพเศรษฐกิจภาพรวมและผลประกอบการขององค์กร ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีความเหมาะสมมาก					

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ด้านการประเมินผลงาน					
1. ระบบการประเมินผลงานใช้การประเมินผลโดยวัดพื้นฐานของวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่พนักงานตั้งไว้เมื่อต้นปีเท่านั้น					
2. พนักงานทุกคนสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้และนำผลการประเมินของตนเองส่งต่อผู้บังคับบัญชา					
3. พนักงานไม่รับรู้ถึงคะแนนที่ได้รับการประเมินจากหัวหน้า แต่ผู้บังคับบัญชาจะมีการนัดหมายมาพูดคุยถึงการทำงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นสิ่งที่เหมาะสม					
4. ขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินผลงาน จะส่งผลการประเมินให้ผู้จัดการฝ่ายที่อยู่ในระดับสูงทราบ และส่งผลต่อมายังฝ่ายบุคคลเป็นผู้พิจารณาเพื่อรวบรวมและนำเสนอกรรมการผู้จัดการซึ่งมีความยุติธรรม					



ภาคผนวก ข
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

รายชื่อ

ตำแหน่งและสถานที่

1. รองศาสตราจารย์สุพาดา สิริกุตตา ประธานโครงการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. อาจารย์ ดร. วรินทร์า ศิริสุทธิกุล กรรมการ บริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ประจำ ภาควิชาบริหารธุรกิจ
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ – ชื่อสกุล

นางสาวอรชума พึ่งรำพรรณ

วันเดือนปีเกิด

4 พฤศจิกายน 2525

สถานที่เกิด

จังหวัดกรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

98/196 ซ.กุศลศิลป์ ตำบลบางนา เขตบางนา

จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10260

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บุคคลอาวุโส

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

บริษัท ไทยกูลิโกะ จำกัด ประจำสำนักงานใหญ่

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548

ปริญญาตรี สาขาวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์

จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต

พณิชยการพระนคร

พ.ศ. 2555

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

