

ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน
บริษัทชาปี่น้ำ จำกัด (มหาชน)

นายบัลโชค อภิสัทธีอมร

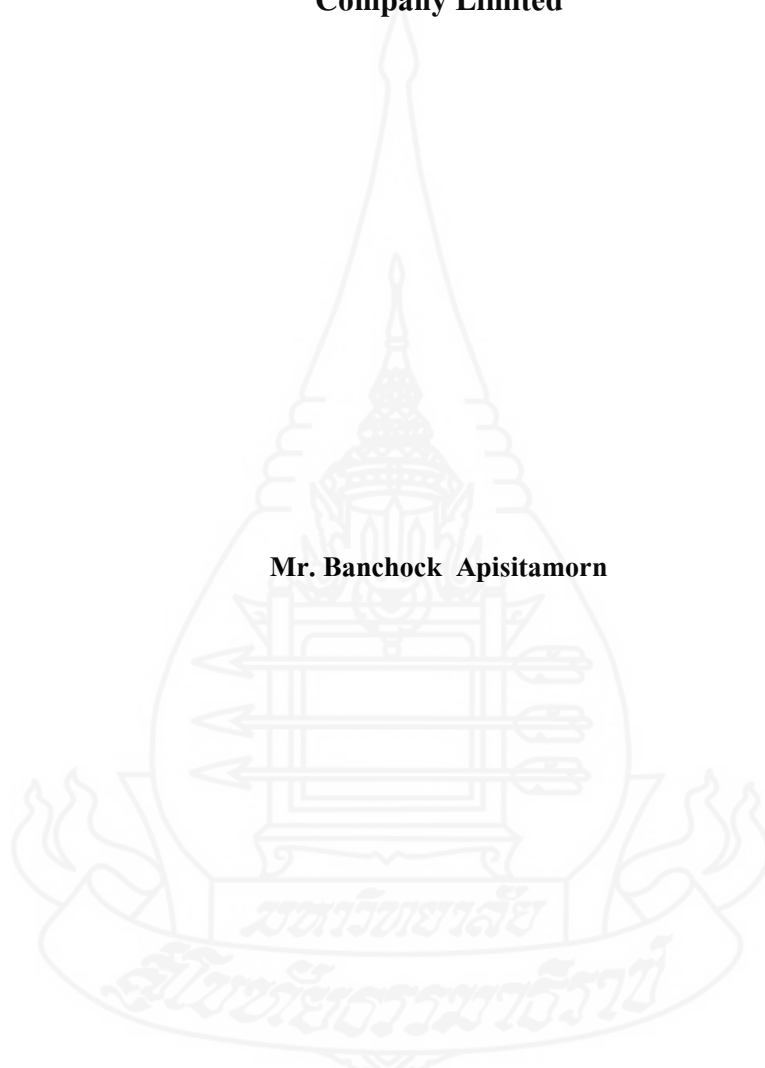


วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2554

**Factors Affecting Employee Resignation in Sabina Public
Company Limited**

Mr. Banchock Apisitamorn



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Business Administration
School of Management Science
Sukhothai Thammathirat Open University

2011

ชื่อวิทยานิพนธ์ ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัทซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
ผู้วิจัย นายบัลโชค อภิลิทธิอมร รหัสนักศึกษา 2503003911 ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา (1) รองศาสตราจารย์ ดร. กิ่งพร ทองใบ (2) รองศาสตราจารย์ ดร. ราณี อธิชัยกุล
ปีการศึกษา 2554

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) (2) ศึกษาปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) (3) ศึกษาปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) และ (4) เสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ พนักงานบริษัทซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำนวน 1,909 คน ขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ 330 คน เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบแบบที แบบเอฟและสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า (1) ปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน (2) ปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัทฯ (3) ปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์ต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล พนักงานแสดงความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนปัจจัยด้านการบริหารพนักงานแสดงความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน (4) บริษัทควรทบทวนปัจจัยในด้านต่างๆ ในด้านการพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและการบริหารการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลและปัจจัยด้านการบริหาร เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน ป้องกันแนวโน้มการลาออกจากงานและชำระค่าจ้างซึ่งพนักงานที่มีคุณภาพกับบริษัทฯ ต่อไป

คำสำคัญ ปัจจัยที่มีผล การตัดสินใจ การลาออกของพนักงาน บริษัทซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

Thesis title: Factors Affecting Employee Resignation in Sabina Public Company Limited

Researcher: Mr. Banchock Apisitarn; **ID:** 2503003911;

Degree: Master of Business Administration;

Thesis advisors: (1) Dr. Kingporn Thongbai, Associate Professor;

(2) Dr. Ranees Esichaikul, Associate Professor; **Academic year:** 2011

Abstract

This research aimed to study; (1) the personal factor affecting of employee resignation in Sabina public company limited; (2) the internal motivation factors affecting employee resignation in Sabina public company limited; (3) the administrative factors affecting employee resignation in Sabina public company limited; and (4) the guidelines and appropriate approach to employee resignation in Sabina public company limited.

Research was survey research. The population was 1,909 employees in Sabina public company limited. Research sample consisted of 330 employees. Instrument used was a questionnaire, Statistical tools employed were percentage, mean, standard deviation, T-test, F-test and Pearson Product Moment Correlation Coefficient

The research findings were that: (1) different personal factors had not affect employee resignation in Sabina public company limited; (2) the internal motivation factors had related to employee resignation in Sabina public company limited; (3) the administrative factor had related to employee resignation in Sabina public company limited with statistical significance at the 0.01 level. The internal motivation was the factor which the employees gave one's opinion at the high level. The employee gave one's opinion to the administrative factor at the moderate level which might affect the unsatisfactoriness at work; (4) a company should review the various factors of development and training work performance evaluation, pay administration, and work performance administration appropriately and corresponding to internal motivation and administrative factors in order to build the satisfaction of the employees, prevent resignation tendency, and maintain high qualified employees with a company.

Keywords: Affecting factors, Decision making, Employee Resignation, Sabina Public Company Limited

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.กึ่งพร ทองใบ และรองศาสตราจารย์ ดร.ราณี อิศัยกุล ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำและติดตามการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้อย่างใกล้ชิดมาโดยตลอด รวมทั้งได้กรุณาตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระจนถูกต้อง สมบูรณ์ และขอขอบพระคุณคณาจารย์แขนงวิชาการธุรกิจทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความรู้ รวมทั้งให้กำลังใจมาโดยตลอดระยะเวลาการศึกษา

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงต่อ นายบัญญัติ ปันทุรอำพร Chief Executive Officer, นางสมศรี ศรีปทุมรักษ์ Sales Director และนายมาศพงษ์ อ่อนสำลี Human Resources Manager ที่กรุณาตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษานี้ และขอขอบคุณ บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบการ พนักงานทุกๆ ท่าน ที่กรุณาอำนวยความสะดวกและอนุญาตให้เก็บข้อมูลในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณต่อคุณพ่อ คุณแม่ ครูอาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ประสบการณ์และคุณธรรมในการดำเนินชีวิต สุดทำยขอขอบพระคุณพี่ๆ เพื่อนๆ น้องๆ ทุกๆ คนที่เป็นกำลังใจและคอยช่วยเหลือกันและกันจนสำเร็จการศึกษาในครั้งนี้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยในครั้งนี้ ผู้ศึกษาขอมอบให้แก่ทางบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

บัลโชค อภิลิทธิ์อมร

พฤษภาคม 2555

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
กรอบแนวคิดในการวิจัย	3
สมมุติฐานการวิจัย	5
ขอบเขตการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	8
แนวคิดและทฤษฎีการลาออกจากงาน	8
ทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน	23
การบริหารงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)	26
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	41
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	45
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	45
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	46
การเก็บรวบรวมข้อมูล	48
การวิเคราะห์ข้อมูล	49

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	52
ตอนที่ 2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออก ของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	55
ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออก ของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	61
ตอนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	68
ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อแนวโน้ม การลาออกของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	69
ตอนที่ 6 การทดสอบสมมติฐาน.....	70
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	79
สรุปผลการวิจัย.....	79
อภิปรายผล.....	85
ข้อเสนอแนะ.....	86
บรรณานุกรม.....	88
ภาคผนวก.....	94
ก แบบสอบถาม.....	95
ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	103
ค ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	105
ประวัติผู้ศึกษา.....	107

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลจำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพการสมรสระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือนและอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน.....	52
ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงาน.....	55
ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือ.....	56
ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ.....	57
ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านความรับผิดชอบ.....	58
ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านความก้าวหน้า.....	59
ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจ ภายในบุคคลด้านความผูกพันกับองค์กร.....	60
ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัย ด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน.....	61
ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัย ด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหาร.....	62
ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัย ด้านการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน.....	63
ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัย ด้านการบริหารด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	64
ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัย ด้านการบริหารด้านวิธีกครองบังคับบัญชา.....	65

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงาน.....	66
ตารางที่ 4.14 แสดง ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของภาพรวมปัจจัยจูงใจภายในบุคคลปัจจัยด้านการบริหารที่มีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มในการตัดสินใจลาออกของพนักงาน.....	67
ตารางที่ 4.15 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแนวโน้มในการตัดสินใจลาออกของพนักงานพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	68
ตารางที่ 4.16 จำนวนและร้อยละของปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	69
ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามเพศ.....	70
ตารางที่ 4.18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามอายุ.....	71
ตารางที่ 4.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามสถานภาพการสมรส.....	72
ตารางที่ 4.20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามระดับการศึกษา.....	73
ตารางที่ 4.21 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามตำแหน่งงาน.....	74
ตารางที่ 4.22 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามรายได้ต่อเดือน.....	75
ตารางที่ 4.23 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน.....	76

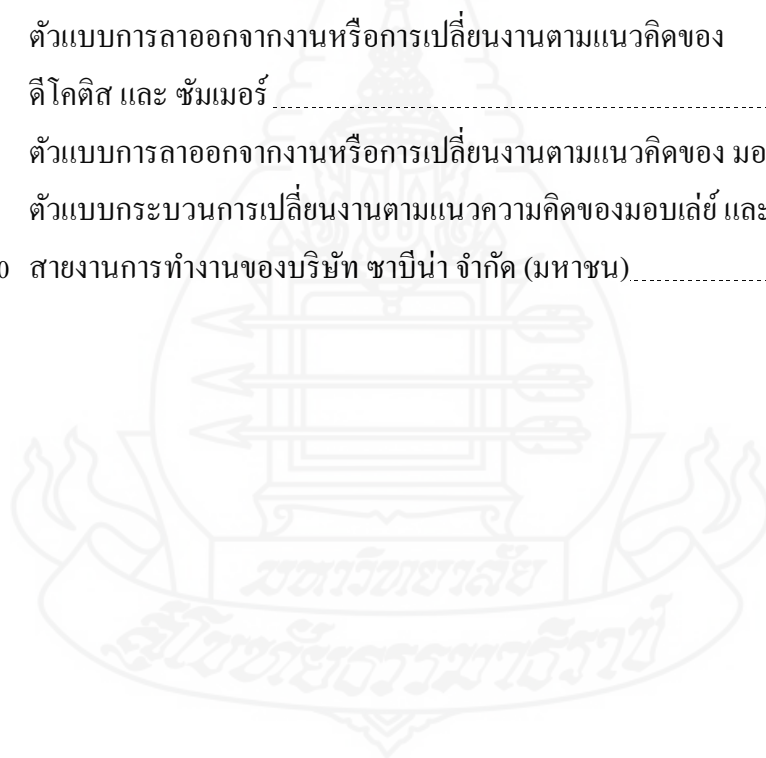
สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.24 ผลการทดสอบสมมุติฐานข้อที่ 2.....	77
ตารางที่ 4.25 ผลการทดสอบสมมุติฐานข้อที่ 3.....	78



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	4
ภาพที่ 2.1 ตัวแบบการลาออกจากงานของเกอร์ฮาร์ท.....	14
ภาพที่ 2.2 ตัวแบบการลาออกตามแนวคิดของ รุสโซ่.....	15
ภาพที่ 2.3 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนแปลงงานตามแนวคิดของ มาร์ชและไซมอน.....	16
ภาพที่ 2.4 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ ไพรส์.....	17
ภาพที่ 2.5 ตัวแบบการเปลี่ยนงานแบบที่ 2 ของ ไพรส์.....	17
ภาพที่ 2.6 ตัวแบบการเปลี่ยนงานของ บลูคอร์ด.....	18
ภาพที่ 2.7 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ ดีโคติส และ ชัมเมอร์.....	18
ภาพที่ 2.8 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ มอบเลย์.....	20
ภาพที่ 2.9 ตัวแบบกระบวนการเปลี่ยนงานตามแนวความคิดของมอบเลย์และคณะ.....	21
ภาพที่ 2.10 สายงานการทำงานของบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน).....	28



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มนุษย์ทุกคนมีความสามารถในการคิด การวิเคราะห์ การสังเคราะห์สิ่งต่างๆ ทั้งที่ดีและไม่ดีได้ จึงมีความสำคัญต่อสังคมโดยรวม ดังนั้นองค์การทุกองค์การไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนจึงหันมาให้ความสำคัญต่อมนุษย์ซึ่งเป็นต้นทุนทางปัญญามากขึ้น จนทำให้งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความสนใจจากทุกองค์การเพิ่มมากขึ้นตามลำดับ เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคล การคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสม อัตราค่าจ้างตอบแทนที่เหมาะสม การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล เพื่อธรรมาภิบาลรักษาบุคคลที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในอันที่จะเป็นแรงผลักดันในการพัฒนาองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้สูงสุด อย่างไรก็ตาม เมื่อองค์การได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถแล้ว สิ่งหนึ่งที่ทุกองค์การต้องเผชิญและเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงได้ยากนั่นคือ การลาออกของพนักงานที่ทำงานอยู่ในองค์การ ซึ่งการลาออกนี้ส่งผลกระทบต่อองค์การอย่างมากทำให้ห้องปฏิบัติการสูญเสียทรัพยากรบุคคลอันมีค่า รวมทั้งสูญเสียเวลาในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลใหม่เข้ามาทำงาน การเสียค่าใช้จ่ายงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานใหม่เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีทักษะเทียบเท่ากับพนักงานเดิมนอกจากนี้ การลาออกยังเป็นการทำลายกำลังใจและทัศนคติของพนักงานที่ยังคงทำงานอยู่ในองค์การนั้นๆ ด้วยเพราะเมื่อได้เห็นพนักงานคนอื่นลาออกจากองค์การไปหลายๆ ทำให้เสียกำลังใจในการทำงานและมีผลกระทบต่อความรู้สึกว่าองค์การเริ่มไม่มั่นคงหรือไม่สามารถเป็นที่พึ่งได้อีกต่อไป อีกทั้งพนักงานที่ยังทำงานอยู่ต้องรับภาระงานเพิ่มขึ้นเพราะต้องทำงานแทนพนักงานที่ลาออกไป จนกว่าจะมีพนักงานใหม่มารับงานนั้น และหน่วยงานบางหน่วยงานที่มีพนักงานลาออกพร้อมๆ กันหลายคนก็ทำให้งานที่ดำเนินการอยู่หยุดชะงัก ขาดความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวมและภาพลักษณ์ขององค์การ (ครรชิต มาลัยวงศ์ : 2552)

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) หรือเดิมชื่อ บริษัท เจแอนดีดี แอพพารেল จำกัด ก่อตั้งเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2538 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มแรก 1 ล้านบาท และบริษัท ซาบีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด (“บริษัทย่อย”) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 มกราคม 2520 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มแรก 1 ล้านบาท เพื่อดำเนินธุรกิจผลิตชุดชั้นใน ภายใต้เครื่องหมายการค้าของบริษัทย่อย และผลิตชุดชั้นในตามคำสั่งของลูกค้าซึ่งเป็นผู้จำหน่ายชุดชั้นในต่างประเทศ(OEM) บริษัทฯ และบริษัทย่อยเริ่มก่อตั้งขึ้นจากการร่วมทุนกันของสมาชิกรุ่นที่ 2 ของครอบครัวชนาลงกรณ์นำโดยนาย วิโรจน์ ชนาลงกรณ์ ซึ่งมีความชำนาญในอุตสาหกรรมชุดชั้นในมากกว่า 30 ปี แต่เดิมการประกอบธุรกิจชุดชั้นในของสมาชิกรุ่นที่ 1 ของครอบครัวชนาลงกรณ์มีจุดเริ่มต้นจาก “ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างยกทรงจินตนา” ภายใต้การบุกเบิกของคุณจินตนาและคุณอดุลย์ ชนาลงกรณ์ ซึ่งเป็นบิดาและมารดาของนายวิโรจน์ ชนาลงกรณ์ ซึ่งเป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยปัจจุบันบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้แยกการดำเนินกิจการจาก บริษัท จินตนา แอพพารেল จำกัด (ชื่อปัจจุบันของ “ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างยกทรงจินตนา” อย่างชัดเจนมานานกว่า 13 ปี ต่อมาเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2550 บริษัท เจแอนดีดี แอพพารেল จำกัด (มหาชน) ได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มีสำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่เลขที่ 177 หมู่ที่ 8 ตำบลวังไก่อเลื้อย อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท และ สำนักงานสาขา 3 สาขา ตั้งอยู่ เลขที่ 236 หมู่ที่ 10 ตำบลคูหุ้ง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร และเลขที่ 30/5 หมู่ 12 ถ. พุทรมณฑลสาย 5 ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม (www.sabina.co.th/th/corporate-info)

โดยในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ภายใต้การขยายตัวของจำนวนโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มมากขึ้น ซึ่งแสดงถึงความต้องการแรงงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะความต้องการแรงงานคนไทย ซึ่งพบว่ามีปัญหาแรงงานเกิดขึ้นอยู่เสมอ คือ ปัญหาการเข้า-ออกงานของพนักงานในอัตราสูงมาก มีการโยกย้ายงานบ่อย ทำให้โรงงานประสบปัญหาขาดแคลนแรงงาน ทำให้ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการสรรหาพนักงานใหม่ ส่งผลให้ต้นทุนของผู้ประกอบการสูงขึ้น ปัญหาจริงที่พบคือการเข้าออก สูง เพราะพนักงานเปลี่ยนงานบ่อย เนื่องจากแรงงานหายากและดึงกันไปมาในระหว่างโรงงานต่าง ๆ และแข่งขันกันในเรื่องการจ่ายเงินค่าแรง สวัสดิการ รวมถึง แรงจูงใจต่าง ๆ รวมทั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่มีผลทำให้ไม่อยากมาทำงาน หรืออยากเปลี่ยนงาน ในปีที่ผ่านมา มีเปอร์เซ็นต์การเข้าออกสูงถึง 5-10 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งเท่ากับพนักงานประมาณ 30 คน คิดเป็น 1 สายการผลิต ถึงแม้จะเป็นการลาออก กระจายไลน์ แต่เท่ากับทำให้ต้องมีการฝึกงานใหม่ทุกเดือน เทียบแล้ว เดือนละ 1 ไลน์ผลิต (เพราะใน 1 ไลน์ผลิต มีคนประมาณ 30-35 คน) ซึ่งปัญหาการดังกล่าว ส่งผลให้พนักงานลาออกนี้ ทำให้กิจการเกิดปัญหา งานสะดุด หยุดชะงัก ขาดการต่อเนื่องงานเกิดคอขวด ในขั้นตอนถัดไป พนักงานใหม่ ต้องเกิดการ Learning curve ใหม่เสมอ ภาพลักษณ์

องค์การและขวัญกำลังใจพนักงานเสีย เสียค่าใช้จ่ายในการหาพนักงานใหม่ อื่น ๆ ทางอ้อม เช่น ส่งออกตามกำหนดไม่ทัน คุณภาพไม่ได้ เป็นต้น

ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาสาเหตุและแนวทางแก้ไขในอนาคตเพื่อให้องค์การสามารถได้รับประโยชน์จากการลงทุนในด้านทรัพยากรบุคคลให้ได้มากที่สุดและต้องทราบถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลพนักงาน ปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลและ ปัจจัยด้านการบริหารขององค์การ ซึ่งอาจจะส่งผลต่อการลาออกของพนักงานได้ เนื่องจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นองค์การขนาดใหญ่ที่มีระบบการบริหารงานที่ชัดเจน ซึ่งผู้วิจัยเป็นผู้จัดการโรงงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จึงสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการลาออกจากการทำงานโดยศึกษาความคิดเห็นของพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลทั้งในการสรรหา การคัดเลือก การว่าจ้างพนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับบริษัทต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 2.1 ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
- 2.2 ศึกษาปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
- 2.3 ศึกษาปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
- 2.4 เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

3. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน โดยศึกษาทฤษฎี 2 ปัจจัยของเฮิร์ซเบอร์ก และแนวคิดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในงาน แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการออกจากงาน และทบทวน

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถนำมาสรุปกรอบแนวคิดในการวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ได้ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

4. สมมุติฐานการวิจัย

4.1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

4.2 ปัจจัยจงใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

4.3 ปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

5. ขอบเขตการวิจัย

5.1 ขอบเขตด้านประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำนวนทั้งสิ้น 1,909 คน ใช้หลักการคำนวณ Yamane's ที่แสดงขนาดของ

กลุ่มตัวอย่างในระดับความเชื่อมั่น 95% ตามสูตร ดังนี้
$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

เมื่อ n = จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่จะทำการเก็บสำรวจข้อมูล

N = จำนวนประชากร

e = ค่าความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง เท่ากับ 0.05

แทนค่าเพื่อหาค่า n จำนวนตัวอย่างที่จะทำการเก็บสำรวจข้อมูลจะได้ค่า

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

n จำนวนตัวอย่างที่จะทำการเก็บสำรวจข้อมูล = 330 ตัวอย่าง

ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ 330 คน

ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง จากขนาดกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจำนวน 330 ตัวอย่างนั้น สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

1. วิธีการสุ่มแบบกำหนดจำนวนตัวอย่าง (Quota Sampling) เพื่อให้ได้สัดส่วนที่เท่ากันโดยโดยมีวิธีสุ่มขนาดตัวอย่างตามสายงาน/ฝ่ายงาน

2. การสุ่มตัวอย่างแบบสะดวก (convenience sampling) ในการแจกแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษาถึงปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยเชิงภายในบุคคลและปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

5.3 ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย คือ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2554 ถึงเดือนมิถุนายน 2555

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 การลาออก หมายถึง การสิ้นสุดสภาพจากการเป็นสมาชิกขององค์การด้วยความสมัครใจ

6.2 การตัดสินใจลาออก หมายถึง กระบวนการเลือกที่จะออกจากองค์การหรือสิ้นสุดสภาพจากการเป็นสมาชิกขององค์การด้วยความสมัครใจ

6.3 ปัจจัยส่วนบุคคล หมายถึง ลักษณะเฉพาะต่างๆ หรือคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน รายได้ และอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน

6.4 ปัจจัยเชิงภายในบุคคล หมายถึง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อร่างกายและจิตใจที่กระทบต่อการทำงานและการตัดสินใจลาออก ได้แก่ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านรับผิดชอบและด้านความก้าวหน้า และด้านความผูกพันกับองค์การ

6.5 ปัจจัยด้านการบริหาร หมายถึง ปัจจัยในการบริหารงานของบริษัทที่จะำจูงให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์การ บุคคลในองค์การจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้นได้แก่ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชาและด้านความมั่นคงในงาน

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ให้ได้ข้อมูลถึงปัญหาและข้อเท็จจริงจากการทำงาน สภาพการบีบคั้นและความกดดันในด้านต่างๆที่ส่งผลต่อลาออกของพนักงาน

7.2 ให้ทราบข้อคิดเห็นในการลาออกจากองค์การ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การ ที่จะวางแผนในอนาคตได้

7.3 เป็นข้อมูลที่จะนำไปวางแผนและสร้างยุทธศาสตร์ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่มาจากปัจจัยในการทำงาน และนโยบายการบริหารงาน เพื่อก่อให้เกิดสภาพสังคมภายในองค์กรที่ดี และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพรางวัลไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์อันมีค่าขององค์กร

7.4 เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้สนใจ และสามารถนำไปขยายผลต่อไป



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาประยุกต์ใช้ในการทำวิจัยดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีการลาออกจากงาน
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน
3. การบริหารงานบริษัทซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เฉพาะส่วนของโรงงานชัชนาท และยโสธร
4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีการลาออกจากงาน

1.1 ความหมายของการลาออกจากงาน

การเปลี่ยนงานหรือลาออกของบุคลากรอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่างๆ ทั้งต่อองค์กร ตัวบุคคลและต่อสังคม ผลกระทบที่เกิดขึ้นเป็นได้ทั้งทางบวกและทางลบ ดังนั้น ผู้บริหารในองค์กรควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการเปลี่ยนงาน และต้องหาวิธีการในการจัดการเกี่ยวกับกระบวนการย้ายงานหรือ ลาออกอย่างเหมาะสม ซึ่งอาจกลับเป็นผลดีต่อองค์กรก็ได้ "การย้ายงาน" ในการบริหารงานบุคคลตามหลักสากลทั่วไปจะใช้คำว่า "การโอนย้าย" นักวิจัยทุกคนได้ให้ความหมายต่างกันดังนี้

เสนาะ ดิยาวี และ คณะ (2542) ได้ให้ความหมายของการลาออกว่า "การลาออกเป็นการหมุนเวียนของแรงงาน"

ภราดี บุตรศักดิ์ศรี (2540 : 8) ได้อธิบายถึง การลาออกในความหมายทางด้านจิตวิทยาไว้ดังนี้ความหมายโดยทั่วไป "การลาออก" หมายถึง การหาคนใหม่มาทำงานแทนคนที่ลาออกความหมายเฉพาะเจาะจง "การลาออก" หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสภาพการเป็นสมาชิกขององค์กรจากองค์กรหนึ่งไปยังอีกองค์กรหนึ่ง

พอร์เตอร์ และ แฮ็คแมน (Porter and Hackman 1965) ได้แบ่งการลาออกเป็น 4 ประเภท คือ

1.1 การลาออกที่เกิดจากความประสงค์ของบุคคล หมายถึง บุคคลลาออกจากองค์การเดิมเป็นความต้องการของบุคคลเองโดยไม่มีใครบังคับ

1.2 การลาออกที่ไม่ได้เกิดจากความประสงค์ของบุคคล หมายถึง บุคคลลาออกจากองค์การเดิมเนื่องจากแรงกดดันเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของบุคคลเอง ถึงแม้ว่าตัวบุคคลยังคงต้องการทำงานอยู่กับองค์การนี้ ขณะที่องค์การนี้ก็ยังคงต้องการให้บุคคลทำงานอยู่ เช่น ลาออกเพื่อเลี้ยงดูบุตร

1.3 การลาออกที่ไม่ได้เกิดจากความประสงค์ขององค์การ หมายถึง การที่องค์การมีความจำเป็นต้องลดจำนวนพนักงานลง จึงจำเป็นต้องปลดพนักงานออก

1.4 การลาออกที่เกิดจากความประสงค์ขององค์การ หมายถึง การที่องค์การให้บุคคลนั้นสิ้นสภาพเป็นสมาชิกเนื่องจากความไม่มีประสิทธิภาพของบุคคล

การลาออก ในความหมายของเซย์เลส และสเตราส์ (Sayles & Strauss, 1977, pp52-53 อ้างถึงในสุวลักษณ์ แสนภักดี, 2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การลาออก หมายถึง การที่องค์การสิ้นสุดการว่าจ้างพนักงานซึ่งเป็นผลทำให้พนักงานต้องออกจากองค์การไปด้วยและในขณะเดียวกันก็จะมีกรว่าจ้างพนักงานคนใหม่เข้ามาแทน โดยที่พนักงานที่มาทำงานแทนนั้น อาจเป็นพนักงานใหม่ที่ไม่เคยทำงานกับองค์การนี้มาก่อนหรือ อาจเป็นพนักงานเก่าที่กลับเข้ามาทำงานกับองค์การอีกครั้งหนึ่งก็ได้

บลูดอร์น (Bludorn, 1978 cited in Jewell & Siegall, 1990) ได้ให้ความหมายของการลาออกที่ใช้ในวงการจิตวิทยาอุตสาหกรรม และ องค์การ โดยแบ่งเป็น 2 ความหมาย ดังนี้

1. สำหรับความหมายโดยทั่วไป การลาออก หมายถึง การหาคนใหม่มาทำงานแทนคนที่ลาออกไป

2. สำหรับความหมายที่เฉพาะเจาะจง การลาออก หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสภาพการเป็นสมาชิกขององค์การจากองค์การหนึ่งไปสู่อีกองค์การหนึ่ง

สรุปได้ว่า การลาออก หมายถึง การออกจากงานทุกเหตุผล รวมถึงการลาออก การถูกให้ออกโดยมีความผิด การลดกำลังคนเนื่องจากการลดขนาด เกษียณอายุ และเสียชีวิต สถานประกอบการบางแห่งในต่างประเทศอาจรวมการหยุดระยะยาว เช่น รับราชการทหาร การลาคลอด ฯลฯ

มอเบิลีย์ (Mobley, 1982 อ้างถึงในฐิติรัตน์ ศรีเลิศ, 2545) ได้ให้คำจำกัดความของการลาออก ซึ่งหมายถึงการที่พนักงานขององค์กร ลี้ภัยการเป็นสมาชิกขององค์กรนั้น โดยการลี้ภัยการเป็นสมาชิกนี้ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การลาออกโดยสมัครใจ หมายถึง การลี้ภัยการเป็นสมาชิกขององค์กรโดยพนักงานเป็นผู้จัดการเอง

2. การลาออกโดยไม่สมัครใจ หมายถึง การลี้ภัยการเป็นสมาชิกขององค์กรโดยองค์กรเป็นผู้จัดการ และ หมายถึง การเกษียณอายุ และการตาย

พอล พิกอร์ส และ ชาร์ เอ เมเยอร์ (Pigors & Myers, 1973) กล่าวว่า การออกจากงาน (Separations) หมายถึง การสิ้นสุดการว่าจ้างพนักงาน ซึ่งมี 4 ประเภท คือ

1. การไล่ออก (Discharge)

2. การปลดเกษียณ (Retirement)

3. การตาย (Death)

4. การลาออก (Resignation) ซึ่งหมายถึง การลาออกของพนักงานด้วยความสมัครใจ พอร์เตอร์ ลอว์เลอร์ ทรี และ แฮคแมน (Porter, Lawler III and Hackman, 1965) ได้จำแนกประเภทของการลาออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การลาออกที่เกิดจากความประสงค์ของบุคคล (Voluntary Individual-Initiated Turnover) หมายถึง การที่บุคคลตัดสินใจไม่ทำงานในองค์กรเดิม อันเนื่องมาจากความต้องการของบุคคล โดยที่บุคคลนั้นไม่ได้ถูกบังคับจากใคร

2. การลาออกที่ไม่ได้เกิดจากความประสงค์ของบุคคล (Involuntary Individual-Initiated Turnover) หมายถึง การที่บุคคลตัดสินใจไม่ทำงานในองค์กรเดิม อันเนื่องมาจากแรงกดดันเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของบุคคลเอง เช่น ย้ายงานตามครอบครัว หรือ คลอดบุตร เป็นต้น ถึงแม้ว่าบุคคลต้องการทำงานอยู่กับองค์กร ในขณะที่องค์กรเองก็ต้องการให้บุคคลทำงานอยู่กับองค์กรเช่นเดียวกัน

3. การลาออกที่ไม่ได้เกิดจากความประสงค์ขององค์กร (Involuntary Organization -Initiated Turnover) หมายถึง การที่องค์กรได้รับแรงกดดันจากสภาพ เศรษฐกิจที่มีความจำเป็นต้องลดจำนวนพนักงานลง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องปลดพนักงานออก

4. การลาออกที่เกิดจากความประสงค์ขององค์กร (Voluntary Organization-Initiated Turnover) หมายถึง การที่องค์กรตัดสินใจให้บุคคลลี้ภัยการเป็นสมาชิกขององค์กร เนื่องจากความไม่มีประสิทธิภาพของบุคคลเอง

โดยสรุปแล้วความหมายของการลาออก จะเป็นตัวเชื่อมพฤติกรรมการลาออกที่เกิดขึ้น การลาออกจะเป็นพฤติกรรมขั้นสุดท้ายของความตั้งใจจะลาออกร่วมกับโอกาสทางเลือกของงานที่บุคคลมีความตั้งใจจะลาออกมีอิทธิพล 2 ลักษณะ คือ

1. ทำให้เกิดการลาออกโดยตรง บุคคลจะตัดสินใจลาออกโดยทันที แม้จะยังไม่มีทางเลือกอื่น

2. เป็นสาเหตุของพฤติกรรมการค้นหาและทางเลือกที่เป็นไปได้ซึ่งโอกาสทางจะมีมากหรือน้อยขึ้นกับลักษณะส่วนบุคคล เช่น อายุ เพศ อาชีพ สภาพเศรษฐกิจและตลาดแรงงาน หากโอกาสหรือทางเลือกมีน้อย บุคคลอาจจะไม่ลาออกจากงานแต่จะมีพฤติกรรมอื่นๆ เกิดขึ้นแทนเพื่อลดความวิตกกังวล และความซับซ้อนใจที่ไม่สามารถลาออกจากองค์กรได้ เช่น การขาดงาน การทำงานเฉื่อยชา การติดยาเสพติด การใช้กลไกป้องกันตนเอง (Defense Mechanism) เมื่อบุคคลตั้งใจจะลาออก และมีทางเลือกก็จะเกิดพฤติกรรมการลาออกขึ้น

1.2 ความสำคัญของการลาออกก่อให้เกิดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนงานหรือลาออกจากองค์กร

มอเบเลย์ (Mobley 1982 : 15-34) ได้อธิบายถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนงานหรือลาออกจากองค์กรในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ผลกระทบต่อองค์กร

1.1 ผลดีต่อองค์กร

1.1.1 ในบางครั้งการที่คนลาออกอาจทำให้ได้คนใหม่ที่ดีกว่าหรือมีประสิทธิภาพกว่าเข้ามาแทนที่

1.1.2 ก่อให้เกิดความรู้ แนวคิด และการนำเทคโนโลยีใหม่มาให้กับองค์กร ซึ่งเป็นผลจากการรับคนใหม่ที่มีความรู้ความสามารถ และจากการเปลี่ยนงานทำให้เกิดการกระตุ้นให้ผู้บริหารปรับปรุงหรือพยายามหาวิธีการเปลี่ยนแปลงองค์กรในทางที่ดีขึ้น

1.1.3 ลดพฤติกรรมผลงานต่างๆ ที่ไม่พึงปรารถนาในการที่บุคคลมีความต้องการเปลี่ยนงานแต่ไม่สามารถทำได้จากเหตุผลบางประการ บุคคลเหล่านี้จะแสดงพฤติกรรมผลงานในรูปแบบต่าง ๆ เมื่อมีโอกาสเปลี่ยนงานก็จะมีพฤติกรรมผลงานในรูปแบบต่างๆ ลดลง

1.1.4 การลดความขัดแย้งในองค์กร ในกรณีที่มีการขัดแย้งในองค์กรเป็นเรื่องยากที่จะแก้ไขได้ การออกจากงานจะเป็นวิธีการสุดท้ายที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้ง ซึ่งอาจเป็นผลดีต่อองค์กร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1.2 ผลเสียต่อองค์กร

1.2.1 เป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายทั้งทางตรง และทางอ้อม ค่าใช้จ่ายทางตรง ได้แก่การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรมคนใหม่ที่เข้ามาแทนที่ ค่าใช้จ่ายทางอ้อม ได้แก่ ผลผลิตและประสิทธิภาพที่ลดลงในระหว่างการฝึกคนใหม่ เพื่อทดแทนคนที่เปลี่ยนงานหรือลาออก

1.2.2 กรณีคนที่ออกจากองค์กรเป็นผู้ที่มีความชำนาญ มีความสามารถสูง จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรและอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้

1.2.3 ผลกระทบต่อรูปแบบของกลุ่มสังคม การติดต่อสื่อสารในองค์กร ถ้าผู้ที่ลาออกเป็นศูนย์กลางของการสื่อสาร หรือเป็นคนที่มีความสำคัญของกลุ่ม การลาออกจะมีผลกระทบต่อคนที่ยังคงอยู่ รวมทั้งปริมาณงานที่มากขึ้นและผลงานที่อาจมีประสิทธิผลด้อยลง

1.2.4 ทำให้ขวัญกำลังใจของคนที่ยังอยู่ในองค์กรลดน้อยลง การลาออกของบุคคลอาจจะมีผลต่อทัศนคติของคนที่เหลืออยู่ ซึ่งมีผลทำให้อัตราการเปลี่ยนงานสูงขึ้น เนื่องจากขวัญกำลังใจไม่ดีหรือเขาคิดว่ามีทางเลือกอื่นๆ อีกมากมาย ในขณะที่แต่เดิมไม่สนใจที่จะเปลี่ยนงาน

1.2.5 ทำให้เกิดวิธีการแก้ปัญหาที่ไม่เหมาะสม การที่มีการเปลี่ยนงานมาก ทำให้เกิดมีนโยบายหรือการควบคุมเกิดขึ้น ซึ่งอาจจะไม่เหมาะสมกับสถานการณ์หรือไม่ตรงกับสาเหตุที่แท้จริง

1.2.6 ทำให้เสียโอกาสที่ดี การเปลี่ยนงานของบุคลากรในองค์กรอาจจะเป็นสาเหตุให้องค์กรต้องระงับหรือเลื่อนโครงการที่สำคัญ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

2. ผลกระทบต่อตัวบุคคล

2.1 ผลดีต่อบุคคล

2.1.1 บุคคลที่ลาออกอาจจะได้รับการจ้างที่ดีกว่าจากองค์กรใหม่ ในรูปผลประโยชน์ที่มากขึ้น เป็นงานที่ท้าทายความรู้ความสามารถเดิม มีความก้าวหน้าในงานที่สูงขึ้น

2.1.2 ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการเปลี่ยนงานอาจได้รับเลือกเข้าทำงานในหน่วยงานใหม่ที่ทำให้ความรู้สึกเชื่อมั่นในตนเองสูงขึ้น

2.1.3 ผลดีต่อบุคคลที่คงอยู่ในองค์กร การที่มีคนลาออกไปเป็นการเปิดโอกาสให้คนที่คงอยู่มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่สูงขึ้น

2.2 ผลเสียต่อบุคคล

2.2.1 การที่มีคนลาออกจากองค์กร มีผลให้คนที่คงอยู่พยายามพิจารณาหาสาเหตุว่าอะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้คนอื่นลาออกจากงาน ทำให้เขาแสวงหาทางเลือกใหม่ตามไปด้วย จากที่เขารู้สภาพความเป็นจริงในองค์กร อาจทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่องาน

2.2.2 การที่บุคคลจำเป็นต้องเปลี่ยนงานอาจมีเหตุผลที่ไม่เกี่ยวกับงาน เช่น มีความจำเป็นต้องย้ายภูมิลำเนา เหตุผลทางครอบครัว ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่พอใจในงานได้

2.2.3 การออกจากงานอาจทำให้สูญเสียประโยชน์บางอย่าง ที่ได้รับจากหน่วยงานเช่นความอาวุโสและผลประโยชน์อื่นๆ

2.2.4 การเปลี่ยนงานอาจทำให้เกิดความเครียด ซึ่งถ้าไม่สามารถจัดการความเครียดนี้ได้จะทำให้กระทบกับความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และความสัมพันธ์ในครอบครัว

2.2.5 ในด้านครอบครัว การเปลี่ยนงานอาจมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของกลุ่มสมรสได้

3. ผลกระทบต่อสังคม

3.1 ผลดีต่อสังคม

3.1.1 เป็นการเคลื่อนย้ายแรงงานไปสู่องค์กรใหม่ หรือองค์การขยายกิจการ เป็นความจำเป็นในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ การย้ายไปองค์กรใหม่ให้ผลตอบแทนสูงก็จะมีผลต่อรายได้เฉลี่ยของประชากร

3.1.2 การลาออกของบุคคลจากงานที่มีความตึงเครียด จะเป็นการช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งเป็นผลมาจากความเครียดในการปฏิบัติงาน

3.2 ผลเสียต่อสังคม

3.2.1 การที่คนลาออกจากงานไปจะมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายในการผลิตสูงขึ้น ซึ่งมีผลทำให้ราคาสินค้าสูงขึ้นตามไปด้วย

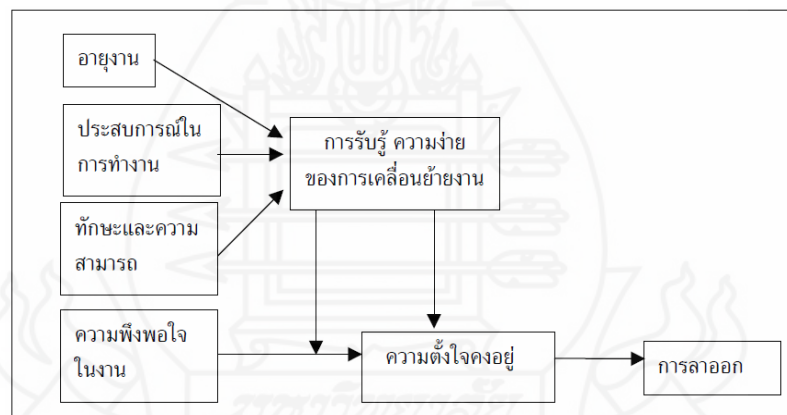
3.2.2 องค์กรไม่สามารถขยายการลงทุนได้ หรือองค์กรที่ต้องการขยายกิจการไม่สามารถทำได้เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถ

ผลกระทบจากการลาออกจากองค์กรตามแนวคิดของ มอบเลย์ (Mobley 1982 : 15-34) ที่กล่าวมานั้น นำมาใช้ศึกษาผลกระทบด้านต่างๆ ที่เป็นทั้งผลดีและผลเสียต่อองค์การ การสูญเสียต้นทุนทั้งทางตรงและทางอ้อม ขวัญกำลังใจ โครงสร้างและบรรยากาศขององค์กร ผลกระทบต่อตัวบุคคลในด้านผลดีที่ทำให้บุคคลมีโอกาสเปลี่ยนไปทำงานที่เหมาะสมหรือที่ตนพอใจ ศึกษาด้านผลเสียต่อบุคคลผลกระทบต่อบุคคลที่คงอยู่ ซึ่งอาจมีความพยายามหาสาเหตุที่ทำให้

ให้มีบุคลากรลาออก และอาจทำให้เขาแสวงหางานใหม่ตามไปด้วย หรืออาจเกิดความเครียดทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์กร ศึกษาผลกระทบทางสังคมที่ทำให้องค์กรต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำให้องค์กรไม่อาจดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพราะขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์และมีความชำนาญงานประเภทนั้นๆ ต้องเสียเวลาแสวงหาหรือพัฒนาบุคลากรอื่นมาทดแทน

1.3 ตัวแบบกระบวนการลาออกจากองค์กร

เกอร์ฮาร์ท (Gerhart 1990 : 475) ได้เสนอตัวแบบเกี่ยวกับการลาออกโดยสมัครใจ ในภาพที่ 2.1 ได้อธิบายว่า นอกจากความพึงพอใจในงานที่มีผลกระทบต่อ การลาออกแล้ว อายุงาน อัตราการว่างงาน และการรับรู้ความง่ายของการเคลื่อนย้ายงาน ก็มีผลต่อการลาออกและอัตราการว่างงานและอายุงานมีความสัมพันธ์ในทางลบกับการลาออก นอกจากนี้ อัตราการว่างงานยังเป็นตัวแปรส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างความตั้งใจที่จะคงอยู่กับองค์กรและความตั้งใจที่จะลาออกจากองค์กร ในขณะที่อัตราการว่างงาน และทักษะความสามารถในงานจะส่งผลกระทบต่อ การรับรู้ความง่ายต่อการเคลื่อนย้ายงานซึ่งส่งผลกระทบต่อ การลาออกในที่สุด



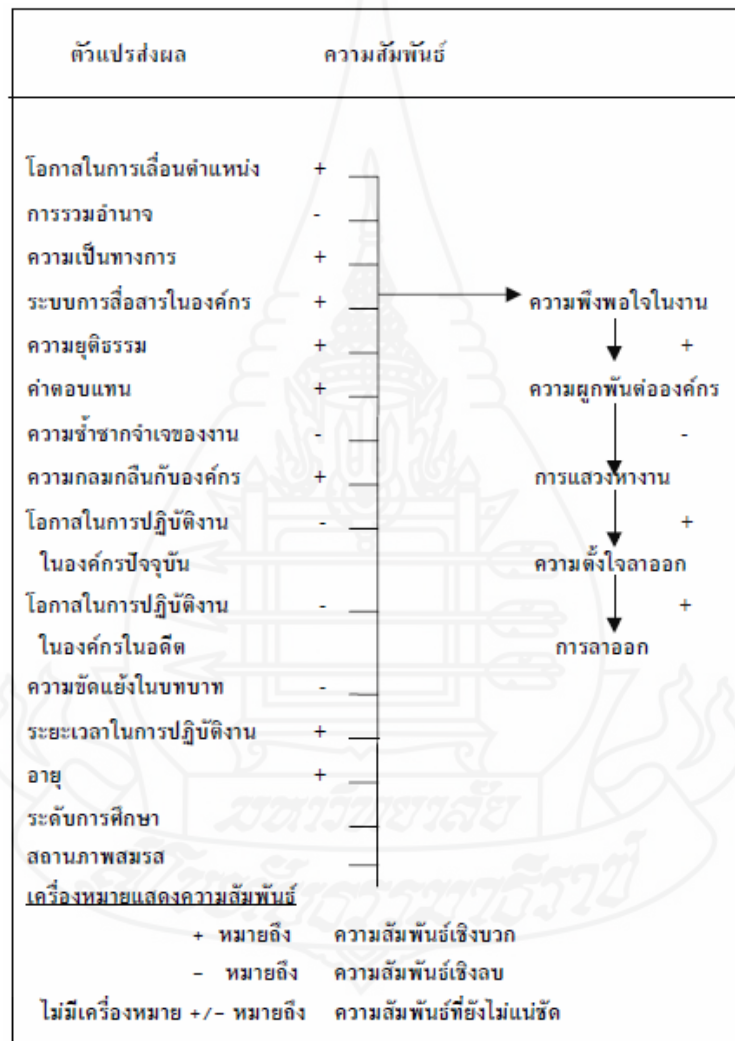
ภาพที่ 2.1 ตัวแบบการลาออกจากงานของเกอร์ฮาร์ท

ที่มา : Gerhart (1990: 475)

รูสโซ (อนันต์ รุ่งส่องศรีกุล 2541 : 15 อ้างถึง Rousseau 1982 : 138) เสนอแนวคิดไว้ว่า ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความพึงพอใจในงาน ได้แก่ โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง ความเป็นทางการ ระบบการสื่อสารภายใน ความยุติธรรม ค่าตอบแทน ความกลมกลืนกับองค์กร ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและอายุ สำหรับตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับความพึงพอใจในงาน

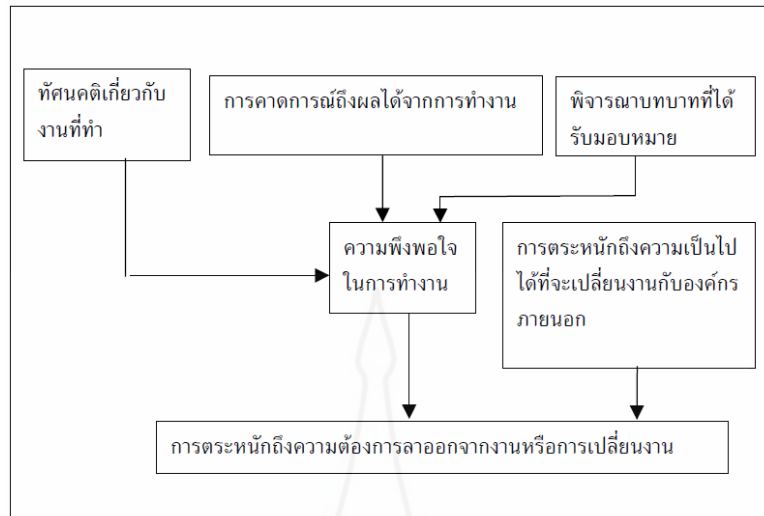
ได้แก่ การรวมอำนาจ ความซ้ำซากจำเจของงาน โอกาสในการปฏิบัติงานในองค์กรปัจจุบัน โอกาสในการปฏิบัติงานในองค์กรในอดีต และความขัดแย้งในบทบาท โดยที่ความพึงพอใจในงานจะมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการแสวงหางาน และการแสวงหางานจะมีผลทางบวกต่อความตั้งใจที่จะลาออก และเป็นตัวแปรที่ส่งผลให้บุคคลตัดสินใจลาออก ส่วนตัวแปรอีก 2 ตัว คือ ระดับการศึกษาและสถานภาพสมรส ยังไม่ทราบแน่ชัดว่ามีความสัมพันธ์ทางใดกับการลาออก

ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ตัวแบบการลาออกตามแนวคิดของ รุสโซ่

ที่มา : อนันต์ รุ่งฟ่องศรีกุล (2541: 15)



ภาพที่ 2.3 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนแปลงงานตามแนวคิดของ มาร์ชและไซมอน

ที่มา : จูรีพร กาญจนการุญ (2536 : 48)

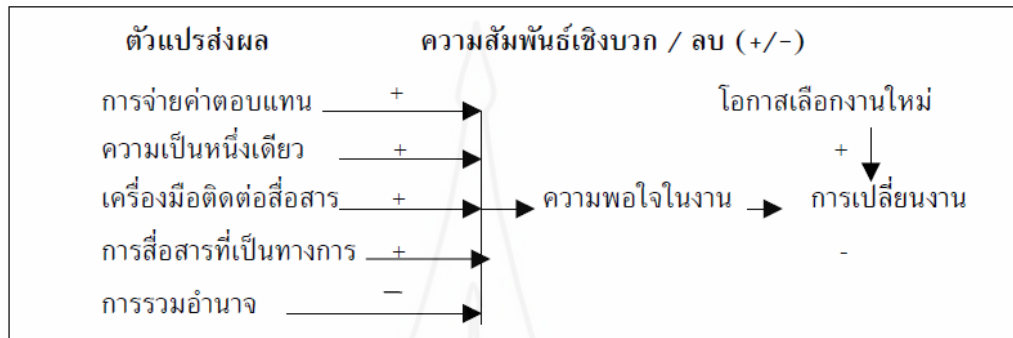
มาร์ช และ ไซมอน (จูรีพร กาญจนการุญ 2536 : 48 อ้างถึง March and Simon 1958 : 99) ได้เสนอแนวความคิดว่า การลาออกจากงานมีองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ การตระหนักถึงความต้องการลาออก และการตระหนักถึงความสะดวกในการเปลี่ยนงาน ภาพที่ 2.3 แสดงให้เห็นว่าบุคคลจะมีการพิจารณาถึงงานที่ทำและตัดสินใจว่าตนเองมีความพอใจมากน้อยเพียงไร ความพอใจนี้จะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในประเภทของงานด้านต่างๆ เช่น ลักษณะการบังคับบัญชา ค่าตอบแทนที่ได้รับ และการพิจารณาคาดการณ์ถึงผลได้ซึ่งมีความสัมพันธ์กับงาน ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน และสภาพการทำงาน ซึ่งจะทำการเปรียบเทียบกับงานที่ทำ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับว่าเหมาะสมกันหรือไม่อย่างไรสำหรับความเป็นไปได้ที่จะได้งานใหม่จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาพิจารณาประกอบในการตัดสินใจลาออกจากงาน

ไพร์ส (Price 1977 : 66-91) ได้เสนอตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานโดยสมัครใจ กล่าวคือ ความพึงพอใจในการทำงานมีผลต่อการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานโดยสมัครใจ ซึ่งเบื้องหลังความพึงพอใจในการทำงานนั้นมาจาก 5 สาเหตุ คือ

1. การจ่ายค่าตอบแทน หมายถึง เงินเดือนหรือรายได้ที่ได้รับจากองค์กรมาก
 2. ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์กร
 3. เครื่องมือติดต่อสื่อสาร ลักษณะการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- หมายถึง ข้อมูลที่ใช้สื่อสารในการปฏิบัติหน้าที่ที่ส่งไปมาระหว่างสมาชิกในองค์กร

4. การสื่อสารที่เป็นทางการ หมายถึง การสื่อสารในองค์กร จะมีลักษณะเป็นทางการมาก

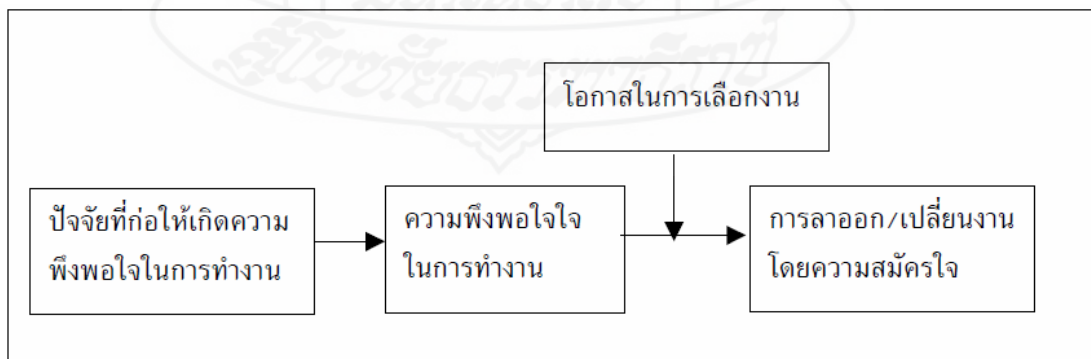
5. การรวมอำนาจ หมายถึง ระบบการบริหารงานภายในองค์กร มีลักษณะการรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลางน้อย



ภาพที่ 2.4 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ ไพร์ส

ที่มา : Price (1977 : 66-91)

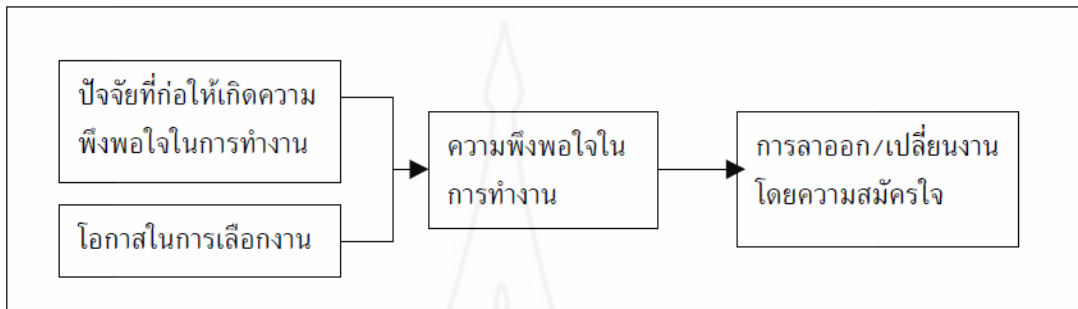
จากภาพที่ 2.4 ไพร์ส ได้เสนอว่า ระดับการจ่ายค่าตอบแทน ความเป็นหนึ่งเดียวกัน หรือการมีส่วนร่วมในองค์กร เครื่องมือที่ใช้ติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารอย่างเป็นทางการ จะมีความสัมพันธ์ทางบวกกับระดับความพึงพอใจในการทำงาน และระดับความพึงพอใจในการทำงานมากจะมีการเปลี่ยนงานน้อย โอกาสในการเปลี่ยนงานกับความพึงพอใจในการทำงานจะมีความเกี่ยวพัน ซึ่ง ไพร์ส ได้เสนอแนวความคิดเบื้องต้นไว้ว่า ความไม่พึงพอใจในการทำงานจะมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนงานได้ เมื่อบุคคลนั้นมีโอกาสในการเลือกงานใหม่สูง สรุปได้ดังภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.5 ตัวแบบการเปลี่ยนงานแบบที่ 2 ของ ไพร์ส

ที่มา : (Price 1977 : 66-91)

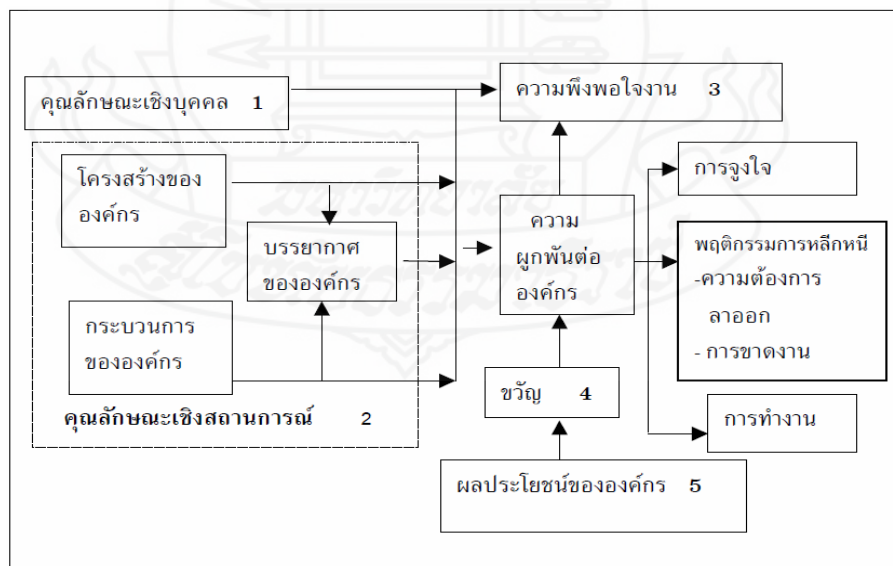
บลูดอร์น (ภารดี บุตรศักดิ์ศรี 2540 : 8 อ้างถึง Bluedorn 1982 : 83) ได้ศึกษาและวิจัยโดยการทดสอบตัวแบบของ ไพรส์ และคณะ เสนอตัวแบบใหม่โดยมองโอกาสในการเลือกงาน น่าจะเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจงาน เพราะว่าเกิดการเปรียบเทียบระหว่างองค์การที่ทำอยู่ในปัจจุบันกับองค์การอื่นดังภาพที่ 2.6



ภาพที่ 2.6 ตัวแบบการเปลี่ยนงานของ บลูดอร์น

ที่มา : ภารดี บุตรศักดิ์ศรี (2540 : 8)

ดีโคติส และ ซัมเมอร์ (DeCotiis and Summers 1987 : 445-470) ได้เสนอตัวแบบการลาออกหรือเปลี่ยนงาน โดยเพิ่มความผูกพันต่อองค์การเข้าเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อการลาออกจากงานดังภาพที่ 2.7



ภาพที่ 2.7 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ ดีโคติส และ ซัมเมอร์

ที่มา: DeCotiis and Summer (1987: 454)

1. คุณลักษณะเชิงบุคคล ประกอบด้วย อายุ เพศ การศึกษา ประสบการณ์ การดำรงตำแหน่ง

2. คุณลักษณะเชิงสถานการณ์ ประกอบด้วย

2.1 โครงสร้างขององค์การ ได้แก่ ความเป็นทางการ การรวมอำนาจ ความขัดแย้งทางบทบาท ความชัดเจนทางบทบาท

2.2 กระบวนการขององค์การ ได้แก่ การตัดสินใจ ผู้นำ การสื่อสาร โอกาสเลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการ ข้อมูลย้อนกลับ

2.3 บรรยากาศขององค์การ ได้แก่ ความเป็นอิสระ ความไว้วางใจ ความกลมเกลียวการสนับสนุน ความยุติธรรม ความกดดัน

3. ความพึงพอใจในงาน ได้แก่ โอกาสก้าวหน้า ผู้ร่วมงาน รายได้ ผู้บังคับบัญชา และความพอใจทั่วไป

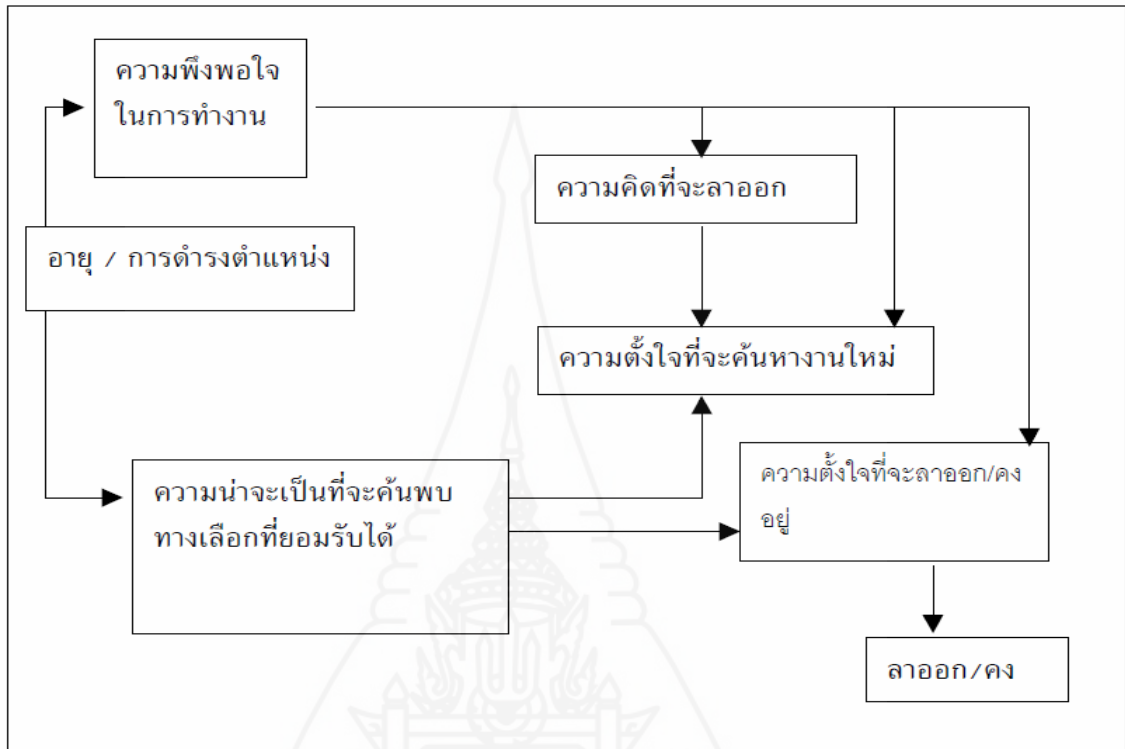
4. ขวัญในการปฏิบัติงาน

5. ผลประโยชน์ขององค์การ

6. ความผูกพันต่อองค์การจะมีมากหรือน้อยมีผลมาจาก คุณลักษณะเชิงบุคคล คุณลักษณะเชิงสถานการณ์ ความพึงพอใจในงาน ขวัญ ผลประโยชน์ขององค์การ ซึ่งทำให้เกิดการจงใจในการทำงาน และเกิดพฤติกรรมหลีกเลี่ยง ได้แก่ การขาดงาน ความต้องการออกจากงาน ผลการทดลองที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้จัดการทั้งหมด 367 คน พบว่า ความพึงพอใจในงานและความผูกพันต่อองค์การ สามารถใช้ทำนายความต้องการลาออกจากงานโดยสมัครใจได้

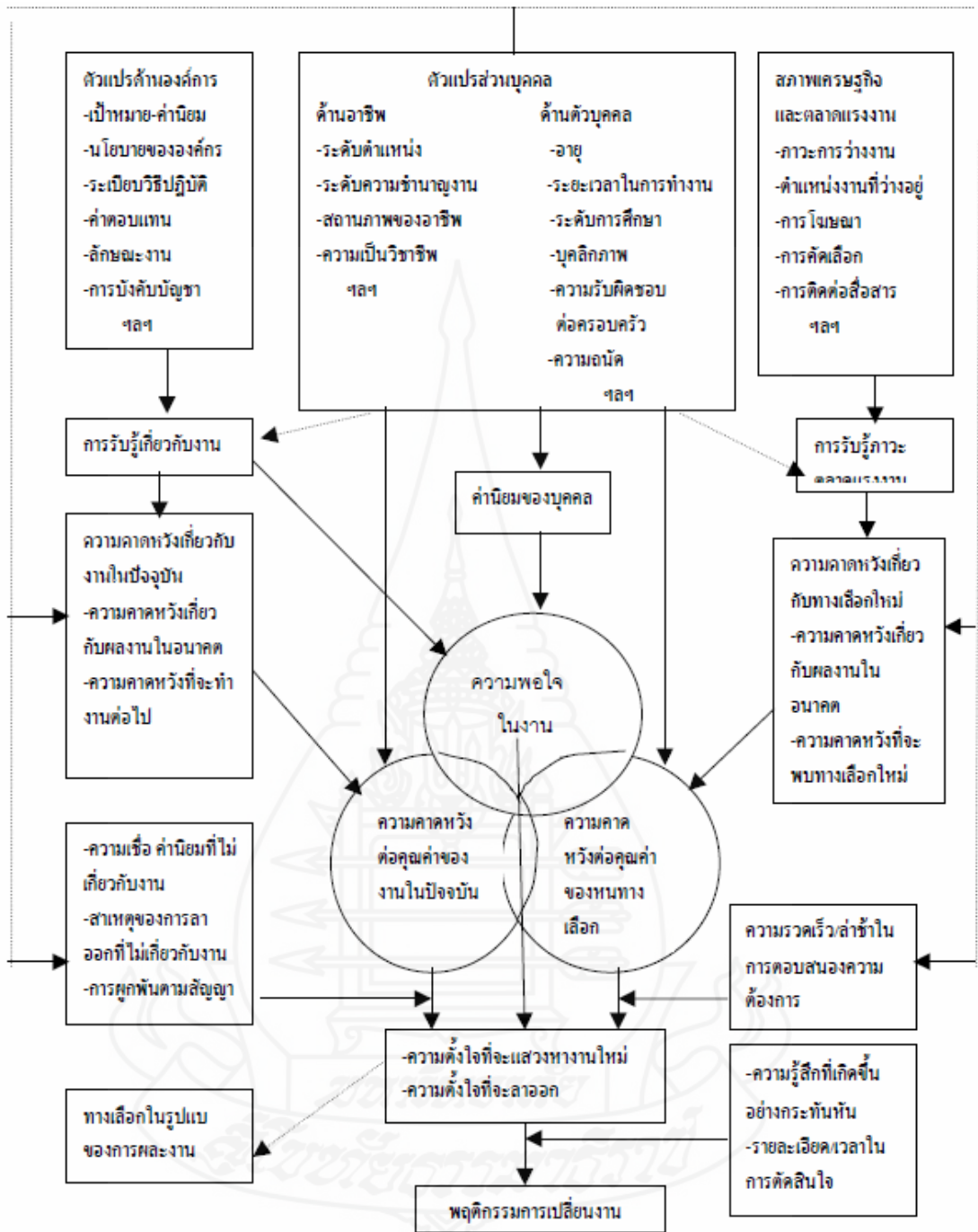
มอบลีย์ และ คณะ (1982 : 408-414) ได้เสนอตัวแบบการลาออกจากงานโดยให้มิลักษณะมองเห็นภาพพจน์ที่เด่นชัดขึ้น ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานและการลาออก หรือเปลี่ยนงานโดยสมัครใจ จากภาพที่ 2.8 และภาพที่ 2.9 ซึ่งประกอบด้วย อายุ การดำรงตำแหน่ง เป็นตัวแปรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน และความน่าจะเป็นที่จะค้นพบทางเลือกที่ยอมรับได้ ทำให้เกิดความคิดที่จะลาออกและความตั้งใจที่จะค้นหางานใหม่พร้อมทั้งการประเมินเกี่ยวกับทางเลือกความตั้งใจที่จะลาออกหรือคงอยู่ในองค์การ ตลอดจนการตัดสินใจที่จะลาออกจากตัวแบบนี้สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงานนั้น อาจนำไปสู่แนวความคิดที่จะลาออกและความตั้งใจที่จะค้นหางานใหม่ที่ ทำให้บุคคลมีความตั้งใจที่จะลาออกและในที่สุดจะเกิดพฤติกรรมการลาออกจากองค์การได้ ผลการศึกษาจากงานวิจัยต่างๆ ให้ข้อสนับสนุนว่า ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์กับความตั้งใจที่จะลาออก นอกจากนี้ นักวิชาการหลายท่านได้ทำการทดสอบตัวแบบตามแนวความคิดของ มอบลีย์ พบว่า ความพึงพอใจในงานจะเป็นสิ่งที่สามารถคาดการณ์

การลาออกหรือเปลี่ยนงานของบุคคลได้เป็นอย่างดี เป็นการสนับสนุนตัวแบบตามแนวความคิดของมอบเลย์



ภาพที่ 2.8 ตัวแบบการลาออกจากงานหรือการเปลี่ยนงานตามแนวคิดของ มอบเลย์

ที่มา: Mobley (1982 : 408-414)



ภาพที่ 2.9 ตัวแบบกระบวนการเปลี่ยนงานตามแนวความคิดของมอเบย์ และคณะ

ที่มา : Mobley and Others (1978 : 126)

รูสโซ่ (อนันต์ รุ่งผ่องศรีกุล 2541 : 15 อ้างถึง Rousseau 1982 : 138) ได้เสนอตัวแบบของการลาออกจากงาน จากการที่พบว่า โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง ความเป็นทางการ เครื่องมือติดต่อสื่อสาร ความยุติธรรม ผลตอบแทน ความกลมกลืนของระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และอายุเป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความพึงพอใจ ในขณะที่การรวมอำนาจ ความจำเจ โอกาสในการปฏิบัติงานในองค์กรในอดีตและปัจจุบัน ความขัดแย้งในบทบาทหน้าที่ เป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับความพึงพอใจในงาน เมื่อบุคคลได้รับตัวแปรเหล่านี้มากขึ้น ความพอใจในงานจะลดน้อยลง ตัวแปรระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ส่งผลต่อความพึงพอใจงาน และเป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความผูกพันต่อองค์กร โดยความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์เชิงลบกับการค้นหางาน

ตัวแบบกระบวนการลาออกจากองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาใช้ศึกษาถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการพึงพอใจในการคงอยู่หรือลาออกที่มีความสัมพันธ์กับ ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ประสิทธิภาพในการทำงาน ความเพียงพอของรายได้ กับปัจจัยในการทำงาน ประกอบด้วย ประเภทของงาน บทบาทหน้าที่ สัมพันธภาพกับผู้อื่นในการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าหรือความสำเร็จ โครงสร้างและบรรยากาศขององค์กรซึ่งเป็นที่มียุทธพลต่อปัจจัยภายในทำให้เกิดแนวคิด ซึ่งอาจส่งผลต่อพฤติกรรมการลาออกได้

จากการศึกษาตัวแบบต่างๆ ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำตัวแบบของ มอบเลย์ และคณะ และตัวแบบต่างๆ มาปรับประยุกต์ให้เหมาะสมกับองค์กรเพื่อใช้ในการศึกษาปัจจัยต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดแนวคิดที่จะลาออก หรือตั้งใจที่จะแสวงหางานใหม่ของบุคคล และยังเป็นแนวคิดที่ใช้ศึกษาได้ครอบคลุมปัจจัยที่อื่น ที่ส่งผลต่อแนวโน้มการย้ายงานหรือลาออกได้ทุกด้าน

2. ทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน

ทฤษฎี 2 ปัจจัยของเฮร์ซเบอร์ก (Herzberg's Two – Factor Theory)

เฮร์ซเบอร์ก (1959: 113 – 115 อ้างถึงใน ปนัดดา อุปะละ :39) ได้ทดลองเกี่ยวกับการจูงใจในการทำงานของมนุษย์พบว่ามียุปัจจัยอยู่ 2 ประการ ที่แตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง และมีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานคนละแบบคือ

1. สิ่งที่ทำให้ความพอใจในงาน เรียกว่าปัจจัยจูงใจ หรือปัจจัยกระตุ้นเป็นแรงจูงใจภายนอก
2. สิ่งที่ทำให้ความไม่พอใจในงาน เรียกว่าปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยสุขอนามัยเป็นแรงจูงใจภายใน มีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยจูงใจ (motivation factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงาน โดยตรงเป็นปัจจัยที่จูงใจให้คนชอบและรักงานเป็นตัวการสร้างความพึงพอใจและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะเป็นปัจจัยที่สามารถสนองความต้องการของบุคคลได้ด้วย ได้แก่

1. ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น ครั้นผลงานสำเร็จเขาจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มใจในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง
2. การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือ ไม่ว่าจะจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจจะอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถเมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย
3. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทาย ให้ต้องลงมือทำหรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังแต่ผู้เดียว
4. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่โดยไม่จำเป็นต้องมีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด นั่นคือความมีวินัยในตนเอง สามารถควบคุมและจูงใจตนเองได้

5. ความก้าวหน้า หมายถึง ได้รับเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

ปัจจัยค้ำจุน (hygiene factors) หมายถึง ปัจจัยที่จะค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น ปัจจัยค้ำจุน มีดังนี้ คือ

1. เงินเดือนและสวัสดิการ เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้นเป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน และโอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต นอกจากนี้หมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงานแล้วยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

2. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

3. สถานะของอาชีพ หมายถึงอาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

4. นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง การจัดการและการบริหารงานขององค์กร การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

5. สภาพการทำงาน ได้แก่ สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสงเสียง อากาศ ชั่วโงมการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ

6. ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเขา เช่น การที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ซึ่งห่างไกลจากครอบครัว ทำให้เขาไม่มีความสุขและไม่พอใจกับงานในที่แห่งใหม่

7. ความมั่นคงในงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพ หรือความมั่นคงขององค์กร

8. วิธีการปกครองบังคับบัญชา หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงานหรือความยุติธรรมในการบริหาร

เฮอรัชเบิร์ก มีความคิดเห็นว่า ความสำคัญของการจูงใจอยู่ที่การตอบสนองความต้องการขั้นสูงของมนุษย์ แม้ว่าองค์กรจะจัดสภาพการทำงานที่ดีหรือให้เงินเดือนค่าจ้างสวัสดิการที่ดีเพียงใดก็ตาม หากมิได้ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกภาคภูมิใจในความสามารถของตนเอง หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนา หรือมีความก้าวหน้าในอาชีพแล้ว ความอดุสสาหะในการทำงานก็จะลด

น้อยลงเพราะองค์การไม่เห็นความสำคัญของเขา ซึ่งย่อมทำให้องค์การขาดการใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากบุคลากรของตนเอง

อย่างไรก็ตาม การให้ความสำคัญต่อปัจจัยจูงใจ มิได้หมายความว่า ปัจจัยค้ำจุนไม่เป็นสิ่งสำคัญแท้ที่จริงแล้วปัจจัยเหล่านี้ ผู้บริหารต้องเอาใจใส่ให้มาก เพราะเป็นสาเหตุของการเกิดความไม่พอใจของผู้ปฏิบัติงานได้ง่าย เช่น นโยบายการบริหารที่มุ่งงานโดยไม่สนใจความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงาน การควบคุมอย่างเข้มงวด ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กรเต็มไปด้วย ความขัดแย้ง แข่งขัน ซึ่งดีชิงเด่น มีสวัสดิการที่ไม่เพียงพอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขวัญเสีย ขาดสิ่งจูงใจในการทำงานและนำไปสู่การลดผลงานลงทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่สามารถทำงานได้ผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูง บรรลุเป้าหมายขององค์การ บุคคลหรือกลุ่มผู้ปฏิบัติงานก็จะต้องบรรลุเป้าหมายของตนเองด้วย จึงจะทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ ยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่า องค์ประกอบทางด้านการจูงใจจะต้องมีค่าเป็นบวกเท่านั้น จึงจะทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในงานมากขึ้น แต่ถ้าค่าเป็นลบก็จะทำให้บุคคลไม่พึงพอใจในงานแต่อย่างใด ส่วนองค์ประกอบทางด้านสุขอนามัย ถ้ามีค่าเป็นลบบุคคลจะมีความรู้สึกไม่พึงพอใจในงานแต่อย่างใด เนื่องจากองค์ประกอบทางด้านสุขอนามัยนี้มีหน้าที่ที่จะค้ำจุนหรือบำรุงรักษาบุคคลให้มีความพึงพอใจในงานของบุคคลเพิ่มมากขึ้น

การนำทฤษฎีการจูงใจของเฮอริชเบอร์เกอร์ ไปประยุกต์ใช้นั้นต้องคำนึงถึงปัจจัยทั้งสองควบคู่กันไปด้วย ในแง่ของผู้บริหารที่จะนำทฤษฎีปัจจัยทั้งสองไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานต่าง ๆ นั้น ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีปัจจัยค้ำจุน (hygiene factors) ให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจ หรือขจัดความไม่พอใจของผู้ปฏิบัติงานที่อาจมีอยู่ให้หมดไปและจะต้องดำเนินการจูงใจผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความพึงพอใจโดยใช้ปัจจัยจูงใจ (motivated factors) ในลักษณะต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานและเป็นสาเหตุของการลาออกของพนักงาน

3. การบริหารงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

การสรรหา-ว่าจ้างพนักงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำแผนอัตรากำลัง

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ส่งแบบสำรวจอัตรากำลังคนมาตรฐานให้แก่หน่วยงาน เพื่อพิจารณา ส่งให้ผู้จัดการแผนก / ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ผู้จัดการแผนก / ส่วนทรัพยากรมนุษย์ จัดทำแบบฟอร์มแผนอัตรากำลังมาตรฐาน เสนอผู้อำนวยการสายงานทรัพยากรมนุษย์เพื่อ ตรวจสอบและนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการอนุมัติทบทวนโครงสร้างการบริหาร / หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้จัดการแผนก/ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ประสานงานกับทุกหน่วยงาน ในการทบทวน โครงสร้างการบริหาร นำเสนอต่อต้นสังกัดเพื่อพิจารณาและตรวจสอบและอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการในการทบทวน โครงสร้างองค์กรหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างของทุกปี

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ ประสานงานกับทุกหน่วยงาน ในการทบทวนหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งในแต่ละหน่วยงาน ของทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมของ รายละเอียด ตามใบกำหนดหน้าที่งาน Job Description และส่งให้ผู้จัดการแผนก/ส่วน/ฝ่ายของแต่ละ หน่วยงานลงนามตรวจสอบและอนุมัติ ก่อนสำเนาให้แก่แต่ละหน่วยงาน

การขออัตรากำลังคน และการสรรหา

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ รับแบบขออนุมัติอัตรากำลัง ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้มี อำนาจ นำมาตรวจสอบกับ แบบฟอร์มแผนอัตรากำลังมาตรฐานดำเนินการสรรหา ตามความ เหมาะสม

การรับสมัคร และคัดเลือกพนักงาน

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ จะเป็นผู้คัดเลือกเบื้องต้น ดังนี้

พิจารณาหลักฐานการสมัคร เทียบกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่ต้องการสัมภาษณ์ เบื้องต้น โดยบันทึกการสัมภาษณ์ในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ผู้สมัครงานและจัดส่งตัวผู้สมัคร พร้อมแบบฟอร์มการสมัครงานรวมทั้งเอกสารสมัครงานและแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ผู้สมัคร งาน และบันทึกผลการทดสอบให้หน่วยงานที่ขอ เพื่อสัมภาษณ์ก่อนส่งเอกสารทั้งหมดของผู้สมัคร กลับมาที่เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ในวันเริ่มงาน เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการดังนี้

ตรวจสอบเอกสารโดยใช้แบบฟอร์ม ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร บันทึกผล การสัมภาษณ์เบื้องต้น, การทดสอบตาบอดสี, การทดสอบความอดทน, การทดสอบการคำนวณ, การทดสอบความเร็ว/ความสัมพันธ์ของสายตา ลงในบันทึกผลการทดสอบ ปฐมนิเทศเบื้องต้น ตาม

คู่มือการปฐมนิเทศเบื้องต้น (SB-SD-HR-002) ทำสัญญาจ้างแรงงาน ตามแบบสัญญาจ้างแรงงาน (SB-FM-HR-007) หรือสัญญาจ้างแรงงาน(มีกำหนดระยะเวลาแน่นอน) (SB-FM-HR-008) กรณีเป็นพนักงานภายในบริษัทฯ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ จัดทำแบบดำเนินการด้านทรัพยากรมนุษย์ (SB-FM-HR-009) สำหรับการ โอนย้าย ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมและหน่วยงานใหม่ของพนักงาน อนุมัติการโอนย้ายเจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ บันทึกรายละเอียดลงในสมุดบันทึกพนักงานเข้าใหม่ (SB-FM-HR-033) ก่อนบันทึกประวัติพนักงานเข้า เข้าฐานข้อมูลพนักงานใหม่ โปรแกรมงานระบบเงินเดือน Business Plus Payroll For Windows เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ จัดเก็บใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครของพนักงานใหม่แต่ละคนเข้าแฟ้มประวัติ

การประเมินผลการทดลองงานและการบรรจุ

ในการประเมินผลการทดลองงาน จะประเมินเมื่อพนักงานทดลองงานภายใน 119 วัน ตามแบบฟอร์มดังนี้

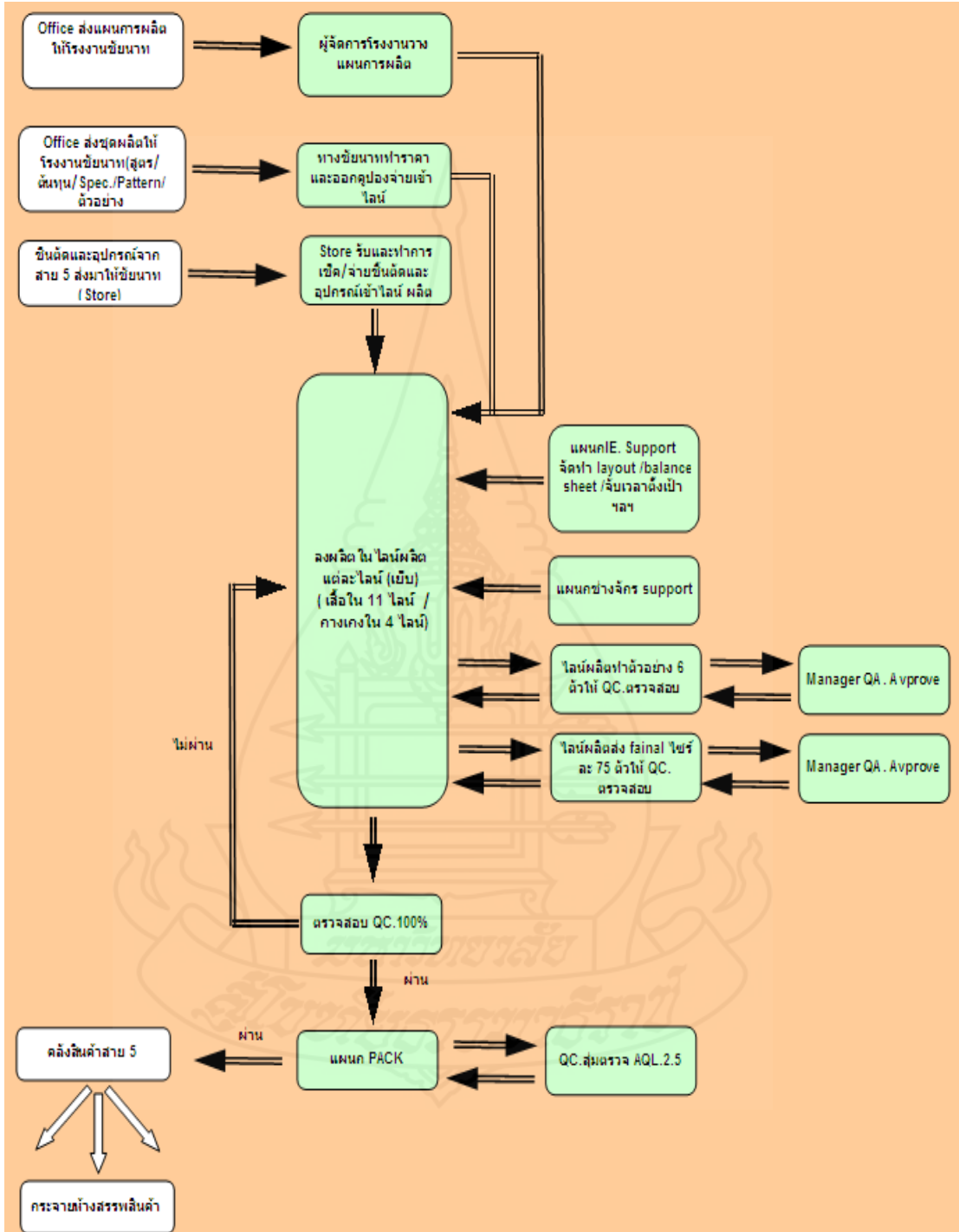
- แบบประเมินผลการทดลองงานพนักงานรายวัน (SB-FM-HR-010) และบันทึกการขาดลา มาสาย ของพนักงานแต่ละคน

- แบบประเมินผลการทดลองงานพนักงานรายเดือนระดับปฏิบัติการ (SB-FM-HR-011)

- แบบประเมินผลการทดลองงานพนักงานรายเดือนระดับบังคับบัญชา (SB-FM-HR-012)

กรณีผลการประเมินระบุผ่านการประเมินเจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์จัดทำแบบดำเนินการด้านทรัพยากรมนุษย์ (SB-FM-HR-009) และแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบกรณีผลการประเมิน ระบุ ไม่ผ่านการประเมิน เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ บันทึกลงในสมุดบันทึกพนักงานลาออก (SB-FM-HR-034) เพื่อให้หน่วยงานทะเบียนเงินเดือน นำไปแก้ไขฐานข้อมูลพนักงานในโปรแกรมทะเบียนเงินเดือน สายงานการทำงานของบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แสดงดังภาพที่ 2.10

สายงานการทำงานของบริษัท ชาบีน่า จำกัด (มหาชน)



ภาพที่ 2.10 สายงานการทำงานของบริษัท ชาบีน่า จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดขั้นตอนการเตรียมการก่อนผลิต (ชุดผลิต)

การรับแผนผลิต

1. เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิตรับแผนผลิต Production Plan (FM-PD-099) จากผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตตรวจแผนผลิต Production Plan (FM-PD-099) คู่กับแผนแยกโรงงาน (FM-PN-002) ว่าจำนวน order และ style งานตรงกันและจะตรวจสอบแยกระหว่างงาน new order กับงาน repeat order ในแต่ละเดือน แล้วบันทึกแยกประเภทลงในสมุดเซ็น-เบิกชุดผลิตก่อนแจกจ่าย

2. กรณีที่เป็นงาน repeat order จะบันทึกไว้ในสมุดเซ็น-เบิกชุดผลิตและเตรียมไว้ให้ในลายน์ มาเซ็นเบิกการรับชุดผลิต

1) เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต รับชุดผลิต แล้วจะบันทึกในสมุดเซ็นรับ-เบิกชุดผลิตและคีย์ข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ Run no. และลงในสมุดส่งชุดผลิตให้กับ แผนกประกันคุณภาพ พร้อมเซ็นรับและเซ็นคืนหลังการตรวจเช็คเสร็จแล้ว

2) ติดตามความพร้อมของอุปกรณ์ช่วยเย็บกับช่างจักรก่อนการผลิต และกรณีที่จักรไม่พอใช้กับงานที่กำลังผลิตจะติดต่อขอยืมจักรทาง mail/โทรศัพท์ จากโรงงานสาย 5 ท่าพระ หรือ ยโสธร

การเบิกชุดผลิต

1. แจ้งซูเปอร์ไวเซอร์และผู้เกี่ยวข้องมาเบิกชุดผลิตตามสมุดเซ็นเบิก-คืนชุดผลิตกับพนักงานประสานงานผลิตที่จัดเตรียมชุดผลิตไว้รอเบิก

2. ซูเปอร์ไวเซอร์และผู้เกี่ยวข้อง ส่งและเซ็นคืนชุดผลิตเมื่องานปิดจ๊อบ ลงในสมุดเบิก-คืนชุดผลิต

3. พนักงานประสานงานผลิตดำเนินการตรวจเช็คความครบถ้วนของชุดผลิตจัดเก็บชุดผลิต ในที่จัดเก็บชุดผลิต

การจัดทำข้อมูล

1. กรณีมีงานใหม่มาและลายน์เย็บไม่เคยเย็บเข้าลายน์ หัวหน้าประสานงานผลิตก็ติดตามและเข้าไปศึกษาวิธีการเย็บงานที่ลายน์ผลิต และสอบถามปัญหาในการเย็บ แล้วแจ้งขอเพิ่มหรือลดขั้นตอนงาน โดยปรึกษากับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต ลายน์ผลิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทาง mail/โทรศัพท์

2. เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิตรับใบรายงานการส่ง OUTPUT (FM-IE-023) จากพนักงานทั่วไปลายน์ผลิต

3. จัดทำและรายงานการส่งยอด OUTPUT ประจำเดือน (FM-PD-124) และรายงานยอด receive ประจำเดือน (FM-PD-138) ตรวจสอบกับหน่วยงานบัญชี ทำการจัดเก็บและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

4. เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต สรุปข้อมูลการปิดจ๊อบงานของลายน์ผลิตลงในใบรายงานสรุปการปิดจ๊อบ (FM-PD-139) โดยอ้างอิงข้อมูลจากใบรายงานการส่งยอด OUTPUT ประจำเดือน (FM-PD-124) ยอด receive ประจำเดือน (FM-PD-138) และใบ CUTTING REPORT (FM-CT-015) แล้วแนบพร้อมใบการแจ้งตัดยอด (FM-PD-113) ส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตเซ็นอนุมัติ จัดเก็บแล้วแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต จัดทำสรุปเป้าผลิตประจำเดือนของลายน์ผลิต โดยอ้างอิงเอกสารจากรายงานการส่งยอด OUTPUT ประจำเดือน (FM-PD-124) และดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน KPI (FM-IE-015) ส่งเสนอผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตตรวจสอบเซ็นอนุมัติ และส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

6. เจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต จัดทำสรุปข้อมูลผลิตแพลนแยกรุ่น (FM-PD-136) แล้วแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและส่งข้อมูลให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตใช้ในการประชุม

ขั้นตอนการดำเนินงานสโตร์

หัวหน้างานสโตร์อาวุโสรับ Production Plan (FM-PD-099) จากเจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต และรับใบรายงานการค้ำตัด (FM-CT-005) จากแผนก Cutting สาย 5 ตรวจสอบเช็คข้อมูลรายงานการค้ำตัดกับชิ้นตัดที่เข้ามาในแต่ละวัน โดยมีใบตั้งชิ้นตัดเข้า LINE (FM-RM-023) ของประสานงานขนส่ง แนบมาด้วยกับชิ้นตัด กรณีชิ้นตัดไม่เข้ามาตามใบรายงานการค้ำตัด (FM-CT-005) จะแจ้งทาง mail / โทรศัพท์ กับแผนก Cutting ที่สาย 5 เพื่อขอวันนัดตัดครั้งต่อไป สำหรับงานสโตร์นั้นๆ และรับใบสั่งผลิต (FM-PN-008) จากฝ่ายวางแผน เพื่อยืนยันการลงผลิตที่ชัชนาท รับ Packing Details ต่างประเทศ (FM-SE-018) ใบบันทึกการรับ Packing Detail / sbn (FM-PD-146) ในประเทศ (FM-PC-010) จาก MER ทาง Mail และ/หรือส่งตามมาจากหลังเพื่อเช็คความถูกต้องของตราผ้าป้าย/วิธี Pack เพื่อส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมชิ้นตัดกับวัตถุดิบเพื่อการผลิต

1. กรณีชิ้นตัด พนักงานสโตร์รับชิ้นตัด พร้อมรายงาน Cutting (FM-CT-015) จากแผนกตัด สาย 5 ที่ขนส่งมากับรถ และพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกลงในแบบฟอร์มรายงานรับชิ้นตัดขึ้นชัชนาท (FM-PD-102) กรณีชิ้นตัดไม่ครบตามรายงาน Cutting (FM-CT-015) พนักงานสโตร์ดำเนินการแจ้งหัวหน้างานสโตร์อาวุโสเพื่อติดตามชิ้นตัดให้ครบ โดยทาง mail/ โทรศัพท์ โดยมีการบันทึกลงในแบบฟอร์มการติดตามปัญหาวัตถุดิบ (FM-PD-123) ถ้าหากใน

ลายน์ผลิตยังไม่มีการเบิก จะทำการจัดเก็บขึ้นตัดขึ้นชั้นและทำป้ายบ่งชี้ ทุกครั้งที่รับขึ้นตัดมา จะดำเนินงานแต่ละสไตล์ แต่ละไซส์ อย่างละถุง ส่งให้แผนกประกันคุณภาพตรวจสอบขึ้นตัดกับ P/T ก่อนส่งขึ้นลายน์ผลิต โดยใช้แบบฟอร์มส่งขึ้นตัดสุ่มเช็ค (FM-PD-126) และหลังจากแผนกประกันคุณภาพตรวจสอบเสร็จจะส่งขึ้นตัดกลับพร้อมรายงานการตรวจสอบคุณภาพของขึ้นตัด (กางเกงใน) (FM-PD-128) หรือ รายงานการตรวจสอบคุณภาพของขึ้นตัด (เสื้อใน) (FM-PD-129)

2. กรณีอุปกรณ์การเย็บ พนักงานสไตร์ รับอุปกรณ์การเย็บจากหน่วยงานบริหารวัตถุดิบสาย 5 ที่ขนส่งมาครบรถและตรวจสอบให้ครบตามใบ Job Material Requirements (FM-PR-017) และใบรายงานจ่ายอุปกรณ์ให้ LINE/KANBAN (FM-RM-043) กรณีอุปกรณ์ไม่ครบ หัวหน้างานสไตร์อาวุโส ดำเนินการติดตามอุปกรณ์การเย็บให้ครบกับหน่วยงานบริหารวัตถุดิบสาย 5 และหน่วยงานจัดซื้อทาง mail/โทรศัพท์ รถส่งวัตถุดิบสาย 5 ทุกสัปดาห์ ถ้าหากในลายน์ผลิตยังไม่มี การเบิกจะทำการจัดเก็บอุปกรณ์ขึ้นชั้นแล้วทำป้ายบ่งชี้ และทุกครั้งก่อนส่งงานเข้าลายน์จะต้องติด ตัวอย่างวัตถุดิบกับแบบฟอร์ม ACCESSARY เทียบสี (FM-PD-103) ส่งให้หัวหน้าสไตร์เซ็นก่อน มุกติก่อนส่งเข้าลายน์ผลิต

3. กรณีตราผ้า/ป้ายราคา/ป้ายรุ่น พนักงานสไตร์รับงาน พร้อมรายงานส่งตราผ้า/ป้าย ให้ LINE (FM-RM-014) และตรวจสอบจำนวนกับใบรายงานพร้อมกับรายละเอียดกับใบ Packing Detail งานในประเทศ (FM-PC-010) งานต่างประเทศ SBN ทุกครั้ง ถ้าไม่ถูกต้องจะต้องแจ้งทาง mail / โทรศัพท์กับแผนกสต็อกสาย 5 และหรือ MER เจ้าของงาน Style นั้น ๆ เพื่อสอบถามและ ดำเนินการแก้ไข

4. กรณีอุปกรณ์การแพ็ค พนักงานสไตร์รับงาน พร้อมตรวจสอบจำนวนให้ถูกต้องทุก ครั้ง แล้วจัดส่งอุปกรณ์การแพ็คให้กับแผนกบรรจุภัณฑ์

5. เมื่อขึ้นตัดและอุปกรณ์เย็บพร้อม พนักงานสไตร์จะเตรียมอุปกรณ์ส่งให้กับ พนักงานทั่วไปลายน์ผลิตแต่ละลายน์ ซึ่งพนักงานทั่วไปแต่ละลายน์จะมาแจ้งให้จ่ายขึ้นตัด/อุปกรณ์ การเย็บโดยใช้แบบฟอร์มเบิกจ่าย (FM-PD-104) และ/หรือแบบฟอร์มเบิกขึ้นตัดเข้า Line (FM-PD-105) และหรือแบบฟอร์มเบิกโมล์เข้า Line (FM-PD-122) กรณีงานที่มีสายแขนหรือส่วนประกอบ อื่นๆที่ต้องมีการตัดสาย พนักงานสไตร์ที่รับผิดชอบตัดสายแขน รับใบแจ้งตัดสาย (FM-PD-106) จากผลิต และปฏิบัติตามวิธีการตัดสาย (WI-PD-016)

6. กรณีงานปิด Job เจ้าหน้าที่สไตร์ จัดทำเอกสารส่งคืนวัตถุดิบที่เหลือจากการผลิตให้ หน่วยงานบริหารวัตถุดิบสาย 5 ตามแบบฟอร์มสำหรับจ่าย (FM-RM-039) และ แบบฟอร์มสำหรับ วัตถุดิบ (FM-RM-040)

7. กรณีมีพนักงานเข้ามาใหม่ หัวหน้างานสโตร์อาวุโสมีวิธีการสอนงานตาม (WI-PD-025) กระบวนการผลิต

- 1) ก่อนการผลิต ผู้ช่วยซูเปอร์ไวเซอร์, ซูเปอร์ไวเซอร์, ผู้จัดการแผนกผลิต จะต้องเข้าร่วมประชุม pre-production meeting กับแผนกประกันคุณภาพทุกครั้ง
- 2) ซูเปอร์ไวเซอร์หรือผู้จัดการแผนกผลิตรับตัวอย่างและเอกสาร ดังนี้
 - รับใบแบบฟอร์มจัดสมดุลการผลิต (FM-IE-007) จากหน่วยงาน IE
 - รับตัวอย่างผลิต (FM-PT-020) Pattern Spec (FM-PT-009) คู่มือการเย็บ (FM-IE-006) Packing Details (FM-PC-010) จากเจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต
- 3) ผู้จัดการแผนกผลิตรับสำเนาใบ Cutting Report (FM-CT-015) จากแผนกสโตร์ เมื่อสโตร์รับชิ้นตัดมาจากสาย 5 แล้ว
- 4) พนักงานทั่วไปไปไลน์ผลิตเบิกวัตถุดิบเข้าไลน์โดยใช้แบบฟอร์มเบิกชิ้นตัดเข้า LINE (FM-PD-105) และแบบฟอร์มเบิก โมล์เข้า LINE (FM-PD-122) ที่แผนกสโตร์ แผนก สโตร์ จะจ่ายชิ้นตัดพร้อม ใบ Cutting Report (FM-CT-015) และฟองโมล์/วัตถุดิบเข้าไลน์ จากนั้น พนักงานทั่วไปไลน์ผลิตจัดงานตามใบ Cutting Report (FM-CT-015) ก่อนส่งให้พนักงานเย็บ ตามลำดับก่อนหลังของขั้นตอนการทำงาน พร้อมอุปกรณ์เย็บที่ต้องใช้
- 5) กรณีการปรับตั้งจักร / ซ่อมจักร ซูเปอร์ไวเซอร์หรือพนักงานทั่วไปไลน์ผลิต ลงรายการจักรที่ต้องการปรับตั้งหรือซ่อมจักร ในแบบฟอร์มรายงานการตั้งจักร-ซ่อมจักร (FM-PD-107)
- 6) กรณีมีงานที่มีสายแขนหรือส่วนประกอบอื่นๆ ที่ต้องมีการตัดสาย พนักงานทั่วไปไลน์ผลิต ส่งใบแจ้งตัดสาย (FM-PD-106) พร้อมใบ Pattern Spec (FM-PT-009) ให้หน่วยงานสโตร์ โดยซูเปอร์ไวเซอร์เป็นผู้ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง และหลังจากที่พนักงานสโตร์ตัดสายแขนเสร็จแล้วพนักงานทั่วไปไลน์ผลิต จะมารับสายแขนที่ทำเสร็จแล้วกลับเข้าไลน์
- 7) พนักงานเย็บดำเนินการเย็บงาน ตามคู่มือการเย็บ (FM-IE-006) หากงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด เช่น ขั้นตอนการผลิตไม่ครบ / เกิน / สเปคมีปัญหา ให้หยุดเย็บและรายงาน ซูเปอร์ไวเซอร์ / ผู้จัดการแผนกผลิต เพื่อประสานงานกับ ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA เพื่อดำเนินการประสานงานแก้ไขกับทางหน่วยงาน IE สำนักงาน หรือ ทางหน่วยงาน Pattern
- 8) ในระหว่างการผลิต ซูเปอร์ไวเซอร์ คอยควบคุมปริมาณงานให้ออกตามเป้าหมาย โดยลงข้อมูลแสดงสถานการณ์ผลิตที่กระดาน Visual Board หน้าไลน์ผลิต พร้อมกับร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาคอขวดร่วมกับ Group Leader / ผจก. แผนกและ IE

9) ในระหว่างการผลิต กรณีพนักงานเย็บพบว่าเข็มหักหรือต้องการเปลี่ยนเข็ม ต้องปฏิบัติตามวิธีการควบคุมเข็มเย็บผ้า (WI-PD-017)

10) กรณีอุปกรณ์การเย็บหรือชิ้นตัดไม่เพียงพอหรือเสีย พนักงานทั่วไปลายน์ผลิต ตรวจสอบจำนวนที่ต้องการและทำใบเบิกวัตถุดิบเพิ่มตามหัวใบสั่งผลิต (FM-RM-002) พร้อมชิ้นงานที่เสีย (ถ้ามี) ส่งให้ผู้จัดการแผนกผลิตตรวจสอบ ก่อนส่งหน่วยงานสโตร์ดำเนินการต่อไป เมื่อผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปผ่านการตรวจสอบจาก EC แล้ว พนักงานทั่วไปลายน์ผลิต จัดทำใบรายงานส่งยอด OUTPUT (FM-IE-023) ส่งให้ซูเปอร์ไวเซอร์ตรวจสอบ ก่อนส่งให้หน่วยงานประสานงานผลิตหน่วยงาน IE หน่วยงาน QA และหน่วยงานบรรจุภัณฑ์ กรณีที่ไม่สามารถผลิตงานได้ครบตามใบ Cutting Report (FM-CT-015) พนักงานทั่วไปลายน์ผลิตจะต้องแจ้งกับเจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต โดยให้แบบฟอร์ม ใบแจ้งการตัดยอด (FM-PD-113) ส่งให้ซูเปอร์ไวเซอร์ผู้จัดการแผนกตรวจสอบก่อน พนักงานทั่วไปลายน์ผลิต รวบรวมวัตถุดิบที่เหลือจากการผลิต นำส่งให้หน่วยงานสโตร์

ขั้นตอนการดำเนินงานของวิศวกรรมการผลิต

การเตรียมความพร้อมก่อนการผลิต

วิศวกรอาวุโส รับผิดชอบผลิต Production Plan (FM-PD-099) จากเจ้าหน้าที่ประสานงานผลิต /ผู้จัดการส่วนผลิตทุกสัปดาห์ วิศวกรอาวุโส/วิศวกร ตรวจสอบความพร้อมของใบสมมูลการผลิต (FM-IE-007) ตามแผน Production Plan (FM-PD-099) ถ้ายังไม่มีต้องทำการติดตามโดยการแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ IE สำนักงานทาง E-mail เพื่อให้จัดส่งเอกสารมาให้ ใบสมมูลการผลิต (FM-IE-007) ที่ได้มาทาง E-mail จะจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ไฟล์: Y:\ ใบจัดสมมูล

การติดตามสถานการณ์ผลิต

1. วิศวกร/เจ้าหน้าที่ IE. รับผิดชอบบันทึกผลผลิตประจำวันของพนักงานในลายน์ผลิต จาก Supervisor หรือพนักงานทั่วไปและลงบันทึกผลผลิตเพื่อคิดประสิทธิภาพของพนักงานแต่ละคนลงในคอมพิวเตอร์ไฟล์ Y:\KPI\Performance พนักงาน

2. วิศวกรอาวุโส/วิศวกร กำหนดขั้นตอนที่ต้องจับเวลาเพื่อหาเวลามาตรฐาน ในกรณีที่ต้องการศึกษาเวลาการทำงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง หรือในกรณีที่เวลาการทำงานจริงแตกต่างกับเวลามาตรฐานในใบสมมูลการผลิต ให้เจ้าหน้าที่ IE ซึ่งการจับเวลามาตรฐานต้องปฏิบัติตาม วิธีการปฏิบัติงานการจับเวลา (WI-IE-003) แล้วบันทึกผลลงในใบบันทึกการจับเวลามาตรฐาน (FM-IE-013) และส่งให้วิศวกร/วิศวกรอาวุโสตรวจสอบ

3. กรณีที่มีการแก้ไขขั้นตอน หรือเวลามาตรฐาน (SAM) วิศวกรหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องแจ้งขอปรับเวลามาตรฐาน (SAM) โดยใช้แบบฟอร์มใบแจ้งขั้นตอนและขอแก้ไขค่า SAM (FM-IE-004) และส่งให้วิศวกรอาวุโสตรวจสอบก่อนส่งให้วิศวกรสำนักงาน

4. เจ้าหน้าที่ IE. รับเอกสารแบบฟอร์มรายงานการส่งยอด Output (FM-IE-023) จากลายน์ผลิต และลงบันทึกลงคอมพิวเตอร์ไฟล์ Y:\KPIDairly report ประจำเดือน พร้อมทั้งคำนวณและลงบันทึกประสิทธิภาพประจำวัน สรุปส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต ผู้จัดการส่วน วิศวกรรมการผลิต ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมการผลิต รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ทาง E-mail

5. วิศวกร/เจ้าหน้าที่ IE. สรุป Group Incentive ประจำวันแสดงเป็นแท่งกราฟบนกระดานบอร์ดหน้าลายน์ผลิต

6. เจ้าหน้าที่ IE รับแบบฟอร์ม EC. Reject Record (เลื่อน) (FM-IE-024) /แบบฟอร์ม EC. Reject Record (กางเกงใน) (FM-IE-025) ตามลำดับจาก EC. ท้ายลายน์และบันทึกลงคอมพิวเตอร์ไฟล์ Y:\รายงานปัญหาคุณภาพประจำวัน EC. เพื่อจัดทำเป็นกราฟแท่งแสดงเปอร์เซ็นต์งานซ่อมของแต่ละลายน์ พร้อมทั้งระบุปัญหาที่พบมากที่สุด 3 ลำดับแรก ลงในกราฟของแต่ละลายน์เพื่อให้เน้นแก้ไขและป้องกันจุดปัญหาที่พบดังกล่าว

7. วิศวกร/เจ้าหน้าที่ IEรับข้อมูลเวลาการทำงานและรายจ่ายจากฝ่ายบุคคล ทาง E-mail เพื่อจัดทำดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (FM-IE-015) ทุกสิ้นเดือน โดยจัดทำตามวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำดัชนีชี้วัด (KPI) (WI-IE-005) ส่งให้วิศวกรอาวุโสตรวจสอบ จากนั้นจะส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต ผู้จัดการส่วนวิศวกรรมการผลิต ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมการผลิต ผู้จัดการส่วนทรัพยากรมนุษย์ประจำโรงงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทาง E-mail

8. วิศวกร/เจ้าหน้าที่ IEสรุปจัดทำรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพสินค้าก่อนส่งออก (FM-IE-027) ทุกสิ้นเดือน โดยขอข้อมูลสรุปยอดงาน Final ประจำเดือน จากแผนกประกันคุณภาพ (FM-PD-125) ส่งให้วิศวกรอาวุโสตรวจสอบ จากนั้นจะส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต ผู้จัดการส่วน วิศวกรรมการผลิต ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมการผลิต ผู้จัดการส่วนทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ทาง E-mail

9. วิศวกรสรุป Incentive ประจำเดือนสำหรับพนักงานรายวัน ลงในแบบฟอร์มสรุป Incentive ประจำเดือน FM-IE-045 ส่งผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตเพื่อทำการอนุมัติ

ขั้นตอนการดำเนินงานช่างจักร

1. ซีนีเยร์ช่างจักร/หัวหน้าช่างจักร รับ Production Plan (FM-PD-099) จากเจ้าหน้าที่ประสานงาน ผลิตทุกสัปดาห์

2. ก่อนการผลิต ซีเนียร์ช่างจักร/ช่างจักรประจำลายนี้ เข้าประชุม Pre-Production Meeting กับ แผนกประกันคุณภาพ

3. ช่างจักรรับทราบรายงานการตั้งจักร-ซ่อมจักร (FM-PD-107) จากลายนี้ผลิต ช่างจักรที่รับผิดชอบเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถดูคู่มือการใช้จักรแต่ละประเภทได้ในขณะปฏิบัติงาน ดังนี้

SD-PD-019	คู่มือการใช้งานจักรเข็มเดี่ยวอุตสาหกรรม
SD-PD-020	คู่มือการใช้งานจักรซิกแซกอุตสาหกรรม
SD-PD-021	คู่มือการใช้งานจักรเข็มคู่อุตสาหกรรม
SD-PD-022	คู่มือการใช้งานจักรโพ้งอุตสาหกรรม
SD-PD-023	คู่มือการใช้งานจักรบาร์แท็กอุตสาหกรรม
SD-PD-024	คู่มือการใช้งานจักรลาร์อุตสาหกรรม

พร้อมลงเวลาเริ่มตั้งจักรและลงเวลาเมื่อตั้งจักรเสร็จตามจริงทุกครั้ง เมื่อหมดวัน เจ้าหน้าที่ต้องกรวบรวมเวลาในการตั้งจักร-ซ่อมจักร ทำรายงานสรุปเวลาการซ่อมจักรประจำเดือน (FM-PD-134) และสรุปเวลาการตั้งจักรประจำเดือน (FM-PD-135)

4. กรณีที่มีการเบิกอุปกรณ์หรืออะไหล่จักร เจ้าหน้าที่สต็อกจะรับใบเบิก-คืนอุปกรณ์ (FM-PD-118) จากลายนี้ผลิต แล้วทำการตรวจเช็คก่อนจ่ายรายการที่เบิกให้กับลายนี้ผลิต กรณีที่เบิกเข็ม ลายนี้ผลิตจะต้องมีใบเปลี่ยนเข็ม (FM-PD-111) แนบมาด้วยทุกครั้ง ซึ่งในกรณีที่ในลายนี้พบว่าเข็มชำรุดจะต้องปฏิบัติตามวิธีการควบคุมเข็มเย็บผ้า (WI-PD-017)

5. ซีเนียร์ช่างจักร/หัวหน้าช่างจักร จัดทำมาตรฐานการบำรุงรักษาเครื่องจักร (FM-PD-130) และจัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี (FM-PD-131) มอบหมายให้ช่างจักร ดำเนินการตรวจเช็คบำรุงรักษาตามแผนและลงบันทึกลงในใบประวัติเครื่องจักร (FM-PD-133) โดยคูเอกสารวิธีการปฏิบัติงาน เรื่องการบำรุงรักษาจักร (WI-PD-024) ประกอบการปฏิบัติงาน

6. กรณีมีการส่งจักรและอะไหล่จักรออกนอกโรงงาน ช่างจักรที่รับผิดชอบบันทึก รายการส่งจักร/อะไหล่ ออกนอกสถานที่ (FM-PD-054) ตรวจสอบโดยซีเนียร์ช่างจักร และอนุมัติ โดยผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานหน่วยงานประกันคุณภาพ

1. การวางแผนงาน

1.1 ผู้จัดการแผนกคุณภาพ/AQA. รับชุดผลิต จากหน่วยงานประสานงานผลิตมา ศึกษาตามสไลด์นั้นๆ

1.2 ผู้จัดการแผนกคุณภาพ/AQA. รับทราบงานที่จะผลิตโดยดูจากแผนการผลิต Production Plan (FM-PD-099) กระบวนการตรวจรับวัตถุดิบ /อุปกรณ์การเย็บ /ชิ้นตัด

1.3 การรับชิ้นตัด ก่อนงานเข้าไลน์ผลิต แผนกสไตร์จะส่งงานในแต่ละสไตล์ ทุกไซส์ ไซร์ละ 1 ถู ให้กับแผนกประกันคุณภาพ เพื่อสุ่มวัดกับ Pattern ของสไตล์นั้นว่าถูกต้องตาม Pattern หรือเปล่า และแจ้งกลับแผนกสไตร์โดยจะส่งรายงานการตรวจสอบคุณภาพของชิ้นตัดทางกงใน (FM-PD-128) หรือ รายงานตรวจสอบคุณภาพของชิ้นตัด เสื้อใน (FM-PD-129) ให้สไตร์รับทราบ

2. กระบวนการประกันคุณภาพ

2.1 ซุปเปอร์ QC./QC.In Line รับทราบแผนการผลิต Production Plan (FM-PD-099) จากผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA เพื่อเตรียมการตรวจสอบในไลน์ผลิต

2.2 ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA ศึกษาและตรวจสอบชุดผลิตก่อนลงไลน์ผลิต ตามคู่มือการตรวจสอบชุดผลิต (WI-PD-015)

2.3 ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA จัดประชุม Pre Production Meeting (FM-PD-176) โดยผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้จัดการแผนกผลิต ซุปเปอร์ฯ, ผู้ช่วยซุปเปอร์ฯ, ซุปเปอร์ QC., QC. In Line, IE., ช่างจักรที่รับผิดชอบประจำไลน์/ซีเนียร์ช่างจักร และหัวหน้างานสไตร์อาวุโส เพื่อพิจารณาลักษณะของงานที่จะผลิต ข้อควรระมัดระวัง เทคนิคต่างๆ ที่ต้องใช้ในการผลิต โดยAQA.แผนกประกันคุณภาพเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม

2.4 ซุปเปอร์ QC., QC IN LINE และผู้ช่วยซุปเปอร์ฯ ร่วมจัดทำ First Confirm Sample (FM-PD-101) เพื่อให้รู้ว่ามีปัญหาอะไรหรือไม่และเน้นจุดสำคัญในขั้นตอนให้ทราบก่อนการผลิตงานจริง

2.5 ทุกครั้งที่เริ่มผลิตงานสไตร์ใหม่ ซุปเปอร์ QC. จะรับงาน Pre Production Sample จำนวน 6 ตัว โดยมีไซร์เล็ก 2 ตัว ไซร์กลาง 2 ตัว ไซร์ใหญ่ 2 ตัว พร้อมกับใบรายงาน Pre production sample Measurement Report (FM-PD-108) จากซุปเปอร์ฯ,ผู้ช่วยซุปเปอร์ฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการเย็บและคุณภาพของงาน จากนั้นส่งให้ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA. ตรวจสอบอนุมัติแล้วส่งให้ QC.Office สำนักงาน ตรวจสอบอีกครั้ง

2.6 กรณีที่ Pre-Pro ไม่อนุมัติ QC.Office สำนักงาน จะส่งเอกสาร QC. REPORT FOR PRE-PRODUCTION SAMPLE (FM-PT-040) พร้อมงาน Pre-Pro 6 ตัว กลับมายังแผนกประกันคุณภาพ โดยมี Comment ใ้ในส่วนของการผลิตเพื่อดำเนินการแก้ไข

2.7 กรณีที่ Pre-Pro อนุมัติ QC.Office สำนักงาน จะส่งเอกสาร QC. REPORT FOR PRE-PRODUCTION SAMPLE (FM-PT-040) พร้อมงาน Pre-Pro ไชร์กลาง 1 ตัว กลับมายังแผนกประกันคุณภาพ จากนั้นจะแจ้งให้กับในแผนกผลิต/หัวหน้าบรรจุภัณฑ์ รับทราบ

3. การตรวจงานภายในไลน์

เมื่องานเริ่มผลิตแผนกประกันคุณภาพจะต้องปฏิบัติตามนี้

3.1 QC. IN LINE สุ่มตรวจงานทุกขั้นตอนในไลน์ผลิต โดยใช้แบบฟอร์มสรุปตรวจสอบระบบไฟการเย็บ (FM-PD-142) อ้างอิง ระบบสัญญาณไฟคุณภาพ (WI-PD-018) ส่งให้เจ้าหน้าที่ข้อมูลลงบันทึกประจำสัปดาห์ สรุปส่งให้ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA.

3.2 เมื่องานกล่องแรกออกมาถึงหน้าไลน์ผลิต EC. ,ซูปเปอร์ QC., QC. In Line จะต้องทำการตรวจเช็คงานกล่องแรกพร้อมทำรายงานปัญหาการตรวจงานกล่องแรก (FM-PD-114) ให้กับไลน์ผลิตทราบ ผู้จัดการแผนกผลิต/ซูปเปอร์ฯ ร่วมกันหาวิธีแก้ไขและส่งให้ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA รับทราบ

3.3 เมื่อสินค้าถูกผลิตครบตามขั้นตอนการผลิตพนักงาน EC. จะต้องทำการตรวจ 100% และรายงานผลตาม EC. REJECT RECORD (เลื่อน) (FM-IE-024) และ EC. REJECT RECORD (กางเกงใน) (FM-IE-025) ส่งให้ IE. ทุกวัน เมื่องานสำเร็จรูปจากไลน์ผลิตตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะเตรียมงานไว้เพื่อให้พนักงานทั่วไปไลน์ผลิตส่งให้แผนกแพ็ค

3.4 กรณีเมื่อเจองานซ่อมหรืองานเสีย จะติดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสงที่ตัวงานในจุดที่ตรวจพบปัญหาและแยกงานที่จะซ่อมไว้ในกล่องงาน Reject เท่านั้น เพื่อให้ไลน์ผลิตดำเนินการแก้ไขต่อไป ในกรณีที่พบงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ให้ตัดงานเป็นเกรด B หรือ C โดยดูจาก SD-PD-017 เพื่อใช้ในการตัดสินใจ

4. QC. PACK คือการสุ่มตรวจสำเร็จรูปแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- QC. PACKING ก่อนแพ็ค
- QC. PACKING หลังแพ็ค

4.1 QC.PACKING ก่อนแพ็ค

4.1.1 **QC. PACKING** จะนำงานที่แผนกแพ็ครับมาจากผลิต โดยติดป้ายเหลือง (กำลังดำเนินการตรวจ) ที่ชั้นวางงานสไตล้นั้นๆ มาทำการสุ่มตรวจ โดยใช้มาตรฐานการตรวจสอบคุณภาพ AQL 2.5 (SD-PD-013) คู่กับเอกสารสนับสนุน ระดับปัญหาคุณภาพ (SD-PD-014) และเอกสาร Pattern Spec (FM-PT-009) โดยซูปเปอร์ QC. จะทำการจัดเตรียมไว้เพื่อป้องกันการ Revise Spec ภายหลัง และทำการตรวจเช็คคุณภาพสินค้า โดยใช้แบบฟอร์มบันทึกการสุ่มตรวจของ

QC.PACKING ก่อนแพ็ค (FM-PD-115) โดยปฏิบัติงานตาม วิธีการปฏิบัติงาน QC.PACKING (WI-PD-022) พร้อมรายงานผลให้ผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA. ทราบ

4.1.2 เมื่องานสำเร็จรูปผ่านการตรวจสอบแล้ว QC.PACKING จะนำงานไปคืนแผนกแพ็ค และนำป้ายเหลืองออกเพื่อเปลี่ยนเป็นป้ายสีเขียว (ผ่าน) เพื่อให้แผนกแพ็คดำเนินการต่อไป

4.1.3 ถ้าผลการสุ่มตรวจสินค้าอยู่ในค่าที่รับไม่ได้ตามมาตรฐานตามที่ลูกค้ากำหนด QC.PACKING จะแจ้งให้แผนกแพ็ครับทราบพร้อมนำป้ายสีเหลืองออก เปลี่ยนเป็นป้ายสีแดง (ไม่ผ่าน) เพื่อป้องกันไม่ให้แผนกแพ็ค นำงานไปแพ็ค และเรียก EC. ประจำลาชนั้นนั้น มาตรวจเช็คใหม่ทั้งหมด และยอมรับความผิดพลาด พร้อมกับรับเอกสารรายงานการ RECHECK (FM-PD-033) และแบบฟอร์มบันทึกการสุ่มตรวจของ QC.PACKING ก่อนแพ็ค (FM-PD-115) ให้ EC. แจ้งซูเปอร์ฯและผู้จัดการแผนกผลิตรับทราบ พร้อมกำหนดวิธีการแก้ไขและนัดวันส่งงานใหม่เพื่อให้ QC.PACKING ตรวจซ้ำอีกครั้ง เมื่องานผ่านจะติดป้ายสีเขียว (ผ่าน) เพื่อให้แผนกแพ็คดำเนินการต่อไป

4.2 QC. PACKING หลังแพ็ค

4.2.1 เมื่อนักงานแพ็คเริ่มปฏิบัติงานและมียอดแพ็ค พนักงาน QC. PACKING จะต้องเข้าสู่ตรวจวิธีการแพ็ค ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานตาม วิธีการปฏิบัติงาน QC.PACKING (WI-PD-022) โดยมีเอกสารคือ PACKING DETAIL (FM-PC-010) ประกอบการตรวจสอบ พร้อมบันทึกผลการสุ่มตรวจลงใน แบบฟอร์ม บันทึกการสุ่มตรวจของ QC.PACKING (หลังแพ็ค) (FM-PD-116) ตามมาตรฐานการตรวจ แล้วรายงานผลการสุ่มตรวจให้หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโสและผู้จัดการแผนกประกันคุณภาพ/AQA.รับทราบ

4.2.2 ถ้างานไม่มีปัญหาให้สามารถปิดผนึกกล่องได้เลย พร้อมติดสติ๊กเกอร์ "PASS" ไว้ข้างกล่อง แต่ถ้าพบปัญหาแจ้งหัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโสแก้ไขให้ถูกต้องทันที

4.3 กรณีที่มีงาน SALESMAN

พนักงานเย็บงาน SALEMAN จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับวิธีการทำงาน และวิธีการใช้จักรโดยอิงจากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานพื้นฐาน (SD-PD-018)ทางหน่วยงานประกันคุณภาพจะได้รับ PLAN SALESMAN จากประสานงานทาง OFFICE ส่งทาง MAIL ว่ามีงาน STYLE อะไรบ้าง จำนวนเท่าไร ก่อนที่จะได้รับตัวอย่างพร้อมใบสเปคที่ทางประสานงาน OFFICE ส่งมาให้ พร้อมอุปกรณ์ + วัสดุคืบต่าง ๆ โดยสโตร์จัดส่งให้ การเย็บงาน SALEMAN นั้นจะไม่มีคู่มือการเย็บในแต่ละขั้นตอนต้องดูตัวอย่างที่ส่งมาให้เป็นหลักเพราะบาง STYLE จะเย็บเพียง 5 ตัวเท่านั้น ในกรณีที่มียุทธาคุณภาพ , สเปค AQA จะติดต่อกับเจ้าหน้าที่ P/T ทางโทรศัพท์และ

ทาง Mail และเมื่อเย็บงานเสร็จแล้วจะตรวจสอบโดย ซุปเปอร์ QC ก่อน แพ็ค และ AQA พร้อมส่ง แพ็ค เพื่อดำเนินการจัดส่งให้กับทาง Office สำหรับวัตถุดิบและอุปกรณ์ที่เหลือทั้งหมดจะส่งคืน ให้กับ สโตร์ในกรณีที่ไม่มียางเย็บ SALESMAN ส่งมาจาก OFFICE จะส่งพนักงานเย็บตัวอย่างเข้า ช่วยเย็บงานในลายน์ผลิต

ขั้นตอนการดำเนินงานหน่วยงานบรรจุภัณฑ์

1. เตรียมใบสั่งงาน

1.1 หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์ รับใบ Packing Details (FM-PC-010) งานในประเทศ และ Packing Details (FM-SE-018) กรณีส่งงานต่างประเทศ จากแผนก สโตร์ นำมาตรวจสอบเช็คอุปกรณ์การ Pack หากต้องการอุปกรณ์เพิ่มเติมเขียนใบขอซื้อ (FM-PR-001) ให้หน่วยงานจัดซื้อเพื่อดำเนินการจัดซื้อ หากอุปกรณ์เข้ามาไม่ตรงกับวันที่ต้องการต้องมีการติดตามกับจัดซื้อเพื่อติดตามของ เมื่อได้รับรายการสั่งซื้อจะลงบันทึกในใบสั่งซื้อ (FM-PR-001)

1.2 หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์ รับใบ สั่งผลิต (FM-PN-008) และใบ Cutting Report (FM-CT-015) จากสโตร์ เพื่อดำเนินการ ORDER แพ็คยิงป้าย (FM-PD-001)

1.3 หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์รับแผนงานการผลิต Production Plan (FM-PD-099) จากเจ้าหน้าที่ประสานงานผลิตเพื่อจัดลำดับการส่งมอบสินค้า

1.4 หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์วางแผนการบรรจุผลิตภัณฑ์ และส่งเอกสารให้แต่ละทีม ดังนี้

- 1) ออกใบ Order แพ็คยิงป้าย (FM-PD-001) ส่งให้ทีมแพ็ค
- 2) สำเนาใบ Packing Details (FM-PC-010) งานในประเทศ และ Packing Details (FM-SE-018) กรณีส่งงานต่างประเทศ ส่งให้ทีมแพ็ค ทีมงานแพ็ค

1.5 ทีมแพ็ครับเอกสารและอุปกรณ์ดังนี้

1) รับใบ Order แพ็คยิงป้าย (FM-PD-001) จากหัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์ นำมาตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ต้องออกในแต่ละสัปดาห์

2) รับใบ Cutting Report (FM-CT-015) ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป จากพนักงานทั่วไปในลายน์ผลิต

3) รับสำเนาใบ Packing Details (FM-PC-010) งานในประเทศ และ Packing Details (FM-SE-018) กรณีส่งงานต่างประเทศ

1.6 ทีมแพ็คตรวจสอบจำนวนผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปจากลายน์ผลิตว่าครบตามจำนวน ในใบรายงานการส่งยอด OUTPUT (FM-IE-023) แล้วบันทึกวันรับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปลงในใบ Cutting Report (FM-CT-015)

1.7 กรณีที่ตรวจสอบแล้วผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปไม่ครบตามจำนวนที่แจ้ง พนักงานแพ็คแจ้งพนักงานทั่วไปลายน์ผลิตให้มาตรวจนับงานใหม่ ถ้าไม่ครบต้องหางานมาเพิ่มให้ครบตามจำนวน

1.8 ทีมแพ็ครับอุปกรณ์การ Pack จากสโตร์ โดยเมื่อได้รับอุปกรณ์มาแล้วต้องตรวจสอบกับ ใบ Packing Details (FM-PC-010) งานในประเทศ และ Packing Details (FM-SE-018)กรณีงานต่างประเทศ ถ้าไม่ถูกต้องส่งคืนแผนกสโตร์ ในกรณีที่รับอุปกรณ์แพ็คจากสโตร์ จะต้องตรวจสอบความถูกต้องและเซ็นรับการส่งมอบจากใบตรวจเช็คความถูกต้องของวัตถุดิบ (FM-RM-001) พร้อมเก็บต้นฉบับไว้เทียบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง ทีมแพ็คจะจัดเตรียมและอุปกรณ์ ตามใบสั่งผลิต (FM-PN-008)

1.9 ทีมแพ็คคล้อยป้ายตามใบ Order แพ็คยิงป้าย (FM-PD-001) และตรวจนับความถูกต้องของงาน

1.10 ทีมแพ็คตรวจสอบจำนวนของงานหลังแพ็คและบันทึกผลการทำงานในใบ ORDER แพ็คยิงป้าย (FM-PD-001)

1.11 ส่งให้หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์เพื่อตรวจสอบว่าครบตามใบสั่งผลิตทีมแพ็คดำเนินการเตรียมหน้ากล่อง เช็คความถูกต้อง ตามใบ Packing Details (FM-PC-010) งานในประเทศ Packing Details (FM-SE-018) กรณีงานต่างประเทศ

1.12 หลังจากแพ็คเสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงาน QC. Packing จะเข้ามาตรวจสอบความถูกต้องของงานแพ็คตามฟอร์มบันทึกการสุ่มตรวจของ QC.PACKING (หลังแพ็ค) (FM-PD-116)

- กรณีไม่ผ่าน QC Packing จะแจ้งหัวหน้าบรรจุภัณฑ์/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์ตามฟอร์มบันทึกการสุ่มตรวจของ QC.PACKING (หลังแพ็ค) (FM-PD-116) เพื่อดำเนินการแก้ไข

- กรณีผ่าน ทีมแพ็คดำเนินการโหลดของขึ้นรถ

1.13 เตรียมการ โหลดงาน ในการโหลดของจะมีทีมแพ็คและเจ้าหน้าที่ประสานงานส่งออกโหลดของขึ้นรถโดยใช้เอกสารรายงานการส่งมอบสินค้าสำเร็จรูป(FM-PD-119) และให้เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งออกตรวจเช็คและเซ็นรับทราบ (สินค้าส่งไปสาย 5 เพื่อดำเนินการกระจายสินค้าต่อไป)

2. งานข้อมูล

2.1 หัวหน้างานบรรจุภัณฑ์อาวุโส/ผู้ช่วยบรรจุภัณฑ์รวบรวมสรุปยอด รายงานการส่งมอบสินค้าสำเร็จรูป (FM-PD-119) และขอรับงานจากใบรายงานการส่งยอด OUTPUT (FM-IE-023) จากพนักงานทั่วไปลายน์ผลิตเพื่อบันทึกจำนวนงานเข้าแต่ละวันลงในใบรายงานสรุปยอดส่งประจำเดือน (FM-PD-121)

2.2 หัวหน้าบรรณรักษ์/ผู้ช่วยบรรณรักษ์ที่ติดตามการรับยอดผลิตภัณฑ์จากโรงงานสาย 5 กรณี มีปัญหาให้ดำเนินการแก้ไขด้านเอกสารให้ถูกต้อง

4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

อศมาภรณ์ ณ สงขลา (2539) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแนวโน้มการออกจางานของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแนวโน้มการลาออกจางานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ขนาดของธนาคาร และความพึงพอใจในงาน โดยเพศชายมีแนวโน้มออกจางานมากกว่าเพศหญิง พนักงานที่มีอายุน้อยมีแนวโน้มออกจางานมากกว่าพนักงานที่มีอายุมาก พนักงานที่ทำงานในธนาคารขนาดเล็กมีแนวโน้มออกจางานมากกว่าพนักงานที่ทำงานในธนาคารขนาดใหญ่ และพนักงานที่มีความพึงพอใจในการทำงานต่ำมีแนวโน้มออกจางานมากกว่าพนักงานที่มีความพึงพอใจในการทำงานสูง สำหรับปัจจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์กับการออกจางานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย คือ อายุงาน และ อัตราเงินเดือน

กุลวดี เทศประทีป(2544) ศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ มีความสัมพันธ์กับการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการ จากกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 18-21 ปี ถือว่าเป็นวัยเริ่มต้นของการทำงาน หรือเพิ่งสำเร็จการศึกษามาทำให้ยังมีความกระตือรือร้นในการทำงานอยู่ จึงไม่ลาออกจากโรงงานนอกจากนี้ความพึงพอใจในงานด้านสวัสดิการก็มีความสัมพันธ์กับการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการ เนื่องจากสวัสดิการของโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยู่ในเกณฑ์ดี พนักงานจึงรู้สึกว่ามั่นคงปลอดภัย จึงทำให้พนักงานส่วนใหญ่ไม่ลาออกจากโรงงาน ส่วนปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุงาน และ ความรับผิดชอบทางการเงินต่อครอบครัว ไม่มีความสัมพันธ์กับการลาออกจากโรงงาน

สุวรรณกมล จันทระโน (2548) ศึกษาเรื่อง อิทธิพลของปัจจัยด้านงานและ ปัจจัยด้านองค์การที่มีต่อความตั้งใจที่จะลาออก ของพนักงานบริษัทอินเตอร์เนชั่นแนลเอ็นจีเนียริง จำกัด (มหาชน) การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการรับรู้คุณลักษณะของงาน ความผูกพันต่องาน และความพอใจในบรรยากาศขององค์การของพนักงาน และเพื่อศึกษาอิทธิพลของ ปัจจัย

ด้านบุคคล ปัจจัยด้านงาน 5 คุณลักษณะ ได้แก่ ความหลากหลายของทักษะ ความเป็นเอกภาพ ของงาน ความสำคัญของงาน ความมีอิสระในการทำงาน และผลย้อนกลับของงาน และปัจจัยด้านองค์กร ที่มีต่อความตั้งใจที่จะลาออกของพนักงาน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วยแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของพนักงาน แบบสอบถามคุณลักษณะของงาน แบบสอบถามความผูกพันต่องาน และแบบสอบถามบรรยากาศขององค์กร โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ พนักงานในบริษัทอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) จำนวน 239 คน จากการสุ่มตัวอย่าง อย่างง่ายแบบชั้นภูมิ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ และการวิเคราะห์การถดถอยแบบโลจิส ผลการศึกษาพบว่าตัวแปรอิสระทั้งหมด ได้แก่ ปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านงาน และปัจจัย ด้านองค์กร สามารถร่วมกันอธิบายความตั้งใจที่จะลาออกได้ โดยตัวแปรที่สามารถทำนายความ ตั้งใจที่จะลาออก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ มี 3 ตัวแปร คือ 1) ตัวแปรด้านคุณลักษณะของงานด้าน ผลย้อนกลับของงาน มีความสัมพันธ์ในเชิงลบกับความตั้งใจที่จะลาออก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 2) ตัวแปรด้านความผูกพันต่องาน มีความสัมพันธ์ในเชิงลบกับความตั้งใจที่จะลาออก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) ตัวแปรด้านบรรยากาศขององค์กรด้านการให้รางวัลและการลงโทษ มีความสัมพันธ์ในเชิงลบกับความตั้งใจที่จะลาออก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนตัวแปรอื่น ๆ ไม่พบว่า มีอิทธิพลต่อความตั้งใจที่จะลาออก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป ควรจะมีการศึกษาถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อ ความผูกพันต่องาน และผลของความผูกพันต่องานที่นอกเหนือจากความตั้งใจที่จะลาออกเพื่อให้ องค์กรทราบถึงวิธีการเพิ่มความผูกพันต่องานให้แก่พนักงานมากยิ่งขึ้น และลดผลเสียที่เกิดจาก การมีความผูกพันต่องานในระดับต่ำ ซึ่งรวมถึงความตั้งใจที่จะลาออกด้วย

อุมาศรี พุ่มพันธุ์ม่วง (2550) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ลาออกของข้าราชการทหาร : กรณีศึกษา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) การศึกษามีวัตถุประสงค์ศึกษาลักษณะทั่วไป ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ลาออก และระดับความพึงพอใจในการรับราชการที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจลาออกของข้าราชการ ทหาร โดยศึกษาข้อมูลจากผู้ที่เคยเป็นข้าราชการทหารในการไปเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยใช้ประชากรเป็นเกณฑ์ ในการสุ่มตัวอย่าง ใช้ระยะเวลาในการศึกษาดังแต่เดือนกันยายน พ.ศ.2548 ถึง เดือนตุลาคม พ.ศ. 2549 วิธีการศึกษาข้อมูลจาก 1) แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ โดยสร้างแบบสอบถาม จำนวน 160 ชุด ใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจ ลาออก และความพึงพอใจที่มีอิทธิพลต่อการลาออกจากข้าราชการทหารของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Sampling) จะแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ซึ่งเคยรับราชการในกองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ 2) แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ เป็นการ เกี่ยวข้องจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา สถิติที่ใช้ในการศึกษา คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการศึกษาสรุพบว่า ลักษณะทั่วไปของข้าราชการทหารที่มาเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ส่วนมากมาจากกองทัพเรือ มีรายได้ปานกลาง สถานภาพสมรสและมีบุตรแล้วเป็นส่วนมาก อายุของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยส่วนมากอยู่ระหว่าง 30-35 ปี เงินเดือนที่ได้รับจาก ทอท. ส่วนมากอยู่ระหว่าง 10,001-15,000 บาท ส่วนใหญ่ ได้รับเงินค่าเวร/ค่ากะ ปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการทหารตัดสินใจลาออกส่วนมากคือความมุ่งหวังให้ ครอบครัวมีความสุขมีฐานะมั่นคงทางการเงิน ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีผลต่อการตัดสินใจ ลาออกจากการรับราชการทหาร ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทอท. ก่อนข้างสูงพบว่าเห็นด้วย ความพึงพอใจในความมั่นคงและความก้าวหน้าในการรับราชการทหาร อยู่ในระดับปานกลาง ความพึงพอใจในรายได้และสวัสดิการค่อนข้างสูง

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

อิกบารี และ ซีกัล (Igbaria and Siegal 1992) ได้ศึกษาถึงความตั้งใจลาออกจากราชการของพนักงานสารสนเทศจำนวน 464 คน โดยใช้แบบสอบถามพบว่า อายุ อายุงาน ระยะเวลาที่ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน จำนวนปีที่ทำงานในสายงานคอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ทางลบกับความตั้งใจลาออกขณะที่ระดับการศึกษามีความสัมพันธ์ทางบวกกับความตั้งใจลาออก

มาวเคย์ และ คณะ (Mowday and others 1979) พบว่า ผู้ที่แต่งงานมีครอบครัวแล้ว ย่อมต้องการความมั่นคงของอาชีพสูงกว่า การที่จะต้องเปลี่ยนงานหรือต้องลาออกจากองค์กรนั้น เป็นความสูญเสียที่สูงเกินกว่าจะยอมรับได้ จึงมีแนวโน้มที่จะปฏิเสธการเปลี่ยนงานใหม่มากกว่าคนโสด

วีสมาน (Weisman 1982 : 24-31) ได้ศึกษาถึงเหตุผลในการลาออกจากราชการของพยาบาลในโรงพยาบาล 2 แห่งพบว่า ระดับความพอใจในงานมีอิทธิพลต่อการลาออกของพยาบาล โดยพยาบาลที่ไม่พึงพอใจมีแนวโน้มที่จะแสวงหางานใหม่มากขึ้นทำให้การลาออกมากขึ้นตามไปด้วย

อิกบารี และ กรีนเฮาส์ (Igbaria and Greenhaus 1992) ได้ศึกษาถึงตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจลาออกของพนักงานฝ่ายสารสนเทศ พบว่า ความพึงพอใจในงานที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจลาออกและผู้ที่อายุน้อยกว่าและมีการศึกษาสูงกว่าจะมีความต้องการลาออกมากกว่าผู้ที่มีอายุมากกว่าและมีระดับการศึกษาต่ำกว่า

บุชานัน (Buchanan 1974 : 533) ได้ให้ความหมาย ความผูกพันต่อองค์กรว่า เป็นความผูกพันรักใคร่ที่ผูกติดกับเป้าหมายและคุณค่าขององค์กรจาก 3 องค์ประกอบคือ การแสดงตน (Identification) หมายถึง ความภาคภูมิใจในองค์กร และยอมรับจุดมุ่งหมายขององค์กร

ความเกี่ยวข้องกับองค์กร (Involvement) คือ ความเต็มใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าและประโยชน์ขององค์กรและความภักดีในองค์กร (Loyalty) หมายถึง การยึดมั่นในองค์กรมีความปรารถนาที่จะเป็นสมาชิกขององค์กรต่อไป

สเทียร์ และ พอร์เตอร์ (Steers and Porter 1979 : 46-75) ได้ศึกษาและกล่าวว่า สมาชิกมีความผูกพันต่อองค์กรนั้นหมายถึง การเสริมสร้างให้สมาชิกคงอยู่ในองค์กรตลอดไป และความผูกพันต่อองค์กรนอกจากจะเป็นตัวทำนายผลผลิตแล้วยังมีความสัมพันธ์ทางลบกับการเปลี่ยนงาน นอกจากนี้ยังสะท้อนถึงผลทั่วไปที่บุคคลตอบสนองต่อองค์กรโดยรวม ดังนั้นจึงเน้นถึงความผูกมัดบุคคลต่อองค์กรรวมทั้งเป้าหมาย ค่านิยมขององค์กร ซึ่งแม้ว่าสถานที่ทำงานจะมีผลกระทบต่อความพึงพอใจในงานของสมาชิก แต่เหตุการณ์ชั่วคราวอาจไม่มีผลกระทบต่อความผูกพันของบุคคลที่มีต่อองค์กรโดยรวม

จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ สรุปได้ว่า ในการวิจัยถึงปัจจัยต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) นั้น ผู้วิจัยส่วนใหญ่จะใช้ปัจจัยจูงใจภายในบุคคล ได้แก่ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านรับผิดชอบและด้านความก้าวหน้า และด้านความผูกพันกับองค์กรนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิด ซึ่งเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อร่างกายและจิตใจที่กระทบต่อการทำงานและการตัดสินใจลาออก และนำปัจจัยด้านการบริหาร ได้แก่ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชาและด้านความมั่นคงในงาน ซึ่งปัจจัยที่จะจูงใจให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้นจึงมีผลต่อการตัดสินใจลาออก

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มีสาระสำคัญถึงวิธีการดำเนินการ วิธีการวิจัยอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างและนำไปวิเคราะห์ด้วยวิธีทางสถิติต่อไป ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้คือ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ พนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำนวนทั้งสิ้น 1,909 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ พนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำนวนทั้งสิ้น 1,909 คน ใช้หลักการคำนวณ Yamane's ที่แสดงขนาดของกลุ่มตัวอย่างในระดับความเชื่อมั่น 95% มีความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ 0.05 ตามสูตร ดังนี้ $n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$ ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ

1,909 คน

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง จากขนาดกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจำนวน 330 ตัวอย่างนั้น สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ สัดส่วนประชากรกับกลุ่มตัวอย่างกำหนดสัดส่วนตัวอย่างในแต่ละสาขางาน

สายงาน/ฝ่ายงาน	จำนวนประชากร(คน)	ขนาดตัวอย่าง(คน)
Operator	1545	267
Leader	179	31
Supervisor	46	8
Manager	139	24
รวม	1909	330

2. ดำเนินการเก็บตัวอย่างในแต่ละสายงาน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบสะดวก

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามชนิดที่มีโครงสร้าง (Structured questionnaires) ซึ่งประกอบด้วยคำถามปลายปิด (Closed-ended question) และคำถามปลายเปิด (Open-ended question) แบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านบุคลิกของผู้ตอบแบบสอบถาม มีจำนวน 7 ข้อ เป็นคำถามลักษณะส่วนบุคลิกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นคำถามลักษณะปลายปิด (Close-ended question) ใช้ระดับการวัดข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal scale)

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยเชิงภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นคำถามลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นคำถามลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นคำถามลักษณะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ซึ่งแบบสอบถามส่วนที่ 2-4 จะใช้ระดับการวัดข้อมูลอัตราภาค (Interval Scale) มี 5 ระดับสามารถกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความคิดเห็น ดังนี้

ระดับความสำคัญ	ข้อความเชิงบวก	ข้อความเชิงลบ
มากที่สุด	5	1
มาก	4	2
ปานกลาง	3	3
น้อย	2	4
น้อยที่สุด	1	5

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล ซึ่งผลจากการคำนวณโดยใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้น (Class interval) ดังนี้ (มัลลิกา บุญนาค 2537:29)

$$\begin{aligned}
 \text{ความกว้างของอันตรภาค} &= \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\
 &= \frac{5 - 1}{5} \\
 &= 0.8
 \end{aligned}$$

เกณฑ์การแปลผล

ระดับน้ำหนักความสำคัญ	ข้อความเชิงบวก	ข้อความเชิงลบ
มากที่สุด	4.21-5.00	1.00-1.80
มาก	3.41-4.20	1.81-2.60
ปานกลาง	2.61-3.40	2.61-3.40
น้อย	1.81-2.60	3.41-4.20
น้อยที่สุด	1.00-1.80	4.21-5.00

ส่วนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นแบบสอบถามลักษณะปลายเปิด (Open-ended question)

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามลำดับต่อไปนี้

3.1.1 ศึกษาทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

3.1.2 สร้างแบบสอบถาม โดยอาศัยกรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

3.1.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเกี่ยวกับสำนวนภาษาให้เข้าใจง่าย เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่มีข้อความตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

3.1.4 นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.1.5 นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยแก้ไข ตรวจสอบหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) โดยผู้เชี่ยวชาญอีกครั้งก่อนนำไปใช้จริง

3.2 การหาคุณภาพของเครื่องมือ

แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ได้นำกรอบแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวบรวม และสร้างแบบสอบถามขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัย ซึ่งก่อนนำไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้ศึกษาได้ทำการทดสอบเครื่องมือวัด ดังนี้

3.2.1 ความเที่ยงตรง (Validity)

นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่านเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) และภาษา ความถูกต้องของแบบสอบถาม หลังจากนั้นนำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้ว เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งก่อนนำไปทดลองใช้

3.2.2 ความเชื่อมั่น (Reliability)

นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง คือ พนักงานบริษัท จินตนา แอพเพาเรล จำกัด จำนวน 30 คน แล้วนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของ Cronbach (กัลยา วิณิชย์บัญชา 2545: 449) ค่าแอลฟาที่ได้จะแสดงถึงระดับความคงที่ของแบบสอบถาม โดยจะมีค่าระหว่าง $-1 \leq \infty \leq 1$ ค่าที่ใกล้เคียงกับ 1 มาก

แสดงว่ามีความเชื่อมั่นสูง นำแบบสอบถามไปใช้กับกลุ่มที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.897

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การจัดการข้อมูล

4.1.1 การตรวจสอบข้อมูล (Editing) ผู้วิจัยตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม โดยแยกแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก

4.1.2 การลงรหัส (Coding) นำแบบสอบถามที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว มาลงรหัสตามที่ได้กำหนดรหัสไว้ล่วงหน้า

4.1.3 การประมวลผลข้อมูลที่ลงรหัสแล้ว ได้นำมาบันทึกโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลข้อมูลซึ่งใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูป

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

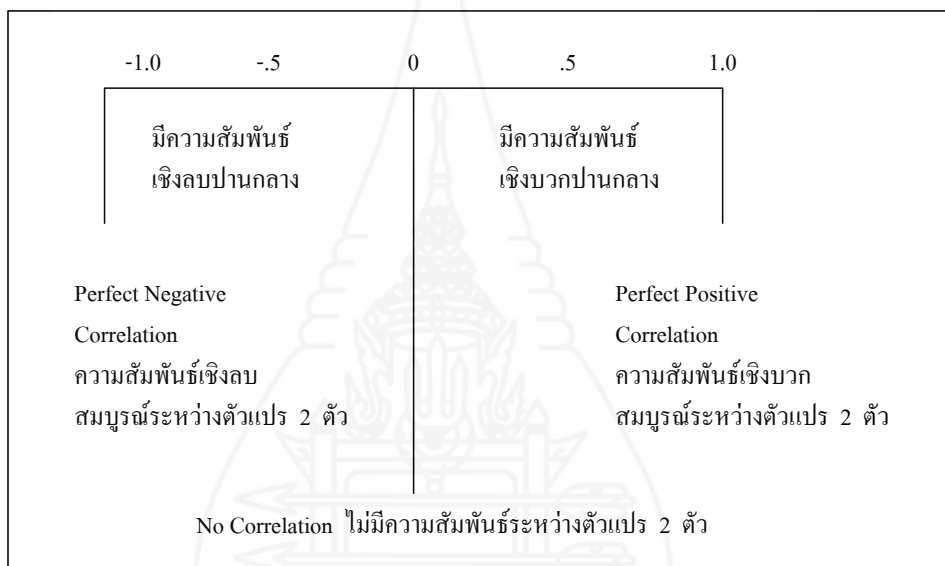
4.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) เพื่ออธิบายข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

- 1) หาค่าร้อยละ (Percentage) สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถามส่วนที่ 1 ในด้านปัจจัยส่วนบุคคล ด้านเพศ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน รายได้ต่อเดือนและอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน
- 2) หาค่าเฉลี่ย (Mean) สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถามส่วนที่ 2 ปัจจัยจิตใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แบบสอบถามส่วน 3 ปัจจัยค่าจ้างที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)และแบบสอบถามส่วนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)
- 3) หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สำหรับข้อมูลจากแบบสอบถามส่วนที่ 2 ปัจจัยจิตใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แบบสอบถามส่วนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)และแบบสอบถามส่วนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

4.2.2 การวิเคราะห์สถิติเชิงอนุมาน (Inferential statistic) สถิติที่ใช้ใน

การทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ สถิติการแจกแจงแบบ ที เทส (t-test) และสถิติการแจกแจงแบบ เอฟ เทส (f-test) ใช้เพื่อทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2 ในกรณีที่พบว่ามี ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยใช้วิธี Least Significant Difference (LSD)

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (The Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) การตีความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สันกระทำโดยง่าย โดยอาศัยรูปดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ: 66, 2549)



การตีค่าสัมประสิทธิ์ r โดยสังเขป

r	ระดับความสัมพันธ์
0.90 ขึ้นไป	สูงมาก
0.70 - 0.89	สูง
0.30 - 0.69	ปานกลาง
ต่ำกว่า 0.30	ต่ำ
0.00	ไม่มีความสัมพันธ์

4.3 การวิเคราะห์เนื้อหาจากเสนอแนะความคิดเห็น โดยสรุปผลข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากแบบสอบถามนำเสนอในรูปแบบข้อความเชิงพรรณนา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 6 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 6 การทดสอบสมมติฐาน



ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

การศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือนและอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน สรุปผลได้ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลจำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือนและอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ปัจจัยส่วนบุคคล		จำนวน (N=330)	ร้อยละ (%) (100.00)
เพศ	ชาย	60	18.18
	หญิง	270	81.82
อายุ	ต่ำกว่า 20 ปี	21	6.36
	20 - 30 ปี	139	42.12
	31 - 40 ปี	125	37.88
	41 - 50 ปี	39	11.82
	51 - 60 ปี	6	1.82
สถานภาพสมรส	โสด	85	25.75
	สมรส	220	66.67
	หม้าย	12	3.64
	หย่าร้าง	13	3.94

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N=330)	ร้อยละ (%) (100.00)
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่า ม. 6	249	75.45
ปวช., ปวส.	76	23.03
ปริญญาตรี	4	1.21
ปริญญาโทขึ้นไป	1	0.31
ตำแหน่งงาน		
Operator	267	80.91
Leader	31	9.39
Supervisor	8	2.43
Manager	24	7.27
รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		
ต่ำกว่า 5,000 บาท	191	57.88
5,001-8,000 บาท	131	39.70
8,001-12,000 บาท	6	1.82
มากกว่า 12,000 บาทขึ้นไป	2	0.60
อายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
1-2 ปี	113	34.24
3-4 ปี	77	23.33
5-6 ปี	48	14.55
มากกว่า 6 ปีขึ้นไป	92	27.88

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 270 คน คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ เพศชาย จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18

เมื่อจำแนกตามอายุ ส่วนใหญ่ มีอายุ 20-30 ปี จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 42.12 รองลงมาคืออายุตั้งแต่ 31-40 ปี จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 37.88 ถัดไปคืออายุ 41-50 ปี

จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 11.82 ถัดไปคืออายุต่ำกว่า 20 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 6.36 และน้อยที่สุดคือมีอายุ 51-60 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 1.82

เมื่อจำแนกตามสถานภาพการสมรสส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส จำนวน 220 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือมีสถานภาพโสด จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 25.75 ถัดไปคือ มีสถานภาพหย่าร้าง 13 คน คิดเป็นร้อยละ 3.94 และน้อยที่สุดคือมีสถานภาพหม้าย จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.64

เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษาส่วนใหญ่มีการศึกษาในระดับต่ำกว่า ม.6 จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 75.45 รองลงมาเป็นการศึกษาระดับ ปวช., ปวส. จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 23.03 ถัดไปมีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.21 และน้อยที่สุดมีการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.31

เมื่อจำแนกตามตำแหน่งงานส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ระดับ Operator จำนวน 267 คน คิดเป็นร้อยละ 80.91 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่ระดับ Leader จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 9.31 ถัดไป คือ เจ้าหน้าที่ระดับ Manager จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 7.27 และน้อยที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ระดับ Supervisor จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 2.43

เมื่อจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือนส่วนใหญ่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า 8,000 บาท จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 57.88 รองลงมาได้รับเงินเดือน 5,001-8,000 บาท จำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 39.70 ถัดไปได้รับเงินเดือน 8,001-12,000 บาท จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 1.82 และน้อยที่สุด ได้รับเงินเดือนมากกว่า 12,000 บาทขึ้นไป จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.60

เมื่อจำแนกตามอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน ส่วนใหญ่ มีอายุงาน 1-2 ปี ขึ้นไปจำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 34.24 รองลงมา มีอายุงานมากกว่า 6 ปี จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 27.88 ถัดไปมีอายุงาน 3-4 ปี จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 23.33 และน้อยที่สุดมีอายุงาน 5-6 ปี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 14.55

ตอนที่ 2 ปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล 6 ด้าน ได้แก่ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้า และด้านความผูกพันกับองค์กรที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) สรุปผลจากแบบสอบถาม 330 ชุด รวม 24 ข้อ ได้ดังตารางที่ 4.2-4.7

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงาน

ด้านความสำเร็จในการทำงาน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบในระดับใด	3.76	0.583	มาก
2. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ระดับใด	3.73	0.570	มาก
3. ท่านคิดว่าปัญหาที่เกิดขึ้นกับการทำงานทุกอย่างมีทางแก้ไขได้ถ้าทุกฝ่ายงานช่วยกัน	4.26	0.762	มากที่สุด
4. ท่านเต็มใจในการเอาใจใส่กับคุณภาพของงานและพร้อมที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นในระดับใด	4.19	0.681	มาก
รวม	3.98	0.649	มาก

จากตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านปัญหาที่เกิดขึ้นกับการทำงานทุกอย่างมีทางแก้ไขได้ถ้าทุกฝ่ายงานช่วยกันมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.26$) และด้านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ระดับใดมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.73$)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงใจภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือ

ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับความคิดเห็น
1. งานที่ทำได้ได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานและความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	3.73	0.621	มาก
2. หัวหน้างานมีความเป็นกันเองและสามารถให้คำปรึกษาได้ทุกเรื่อง	3.70	0.722	มาก
3. เมื่องานที่ทำประสบความสำเร็จจะมีการยกย่องและชมเชยในที่ทำงานให้เป็นอย่างสำหรับผู้อื่น	3.27	0.729	ปานกลาง
4. ท่านได้รับความนับถือการยอมรับจากลูกค้าที่มาใช้บริการ	3.47	0.784	มาก
รวม	3.54	0.714	มาก

จากตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงใจภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงใจภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่างานที่ทำได้ได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานและความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงานมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.73$) และเมื่องานที่ทำประสบความสำเร็จจะมีการยกย่องและชมเชยในที่ทำงานให้เป็นอย่างสำหรับผู้อื่นมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.27$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. งานที่ทำมีความท้าทาย ตรงกับความรู้ ความสามารถของท่าน	3.53	0.649	มาก
2. งานที่ท่านต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางและต้องใส่ใจเป็นพิเศษ	3.71	0.721	มาก
3. ปริมาณงานเหมาะสมกับเวลาที่ได้รับ และมีความอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่	3.37	0.829	ปานกลาง
4. งานที่ท่านมีส่วนช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของท่าน	3.60	0.753	มาก
รวม	3.55	0.738	มาก

จากตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.55$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่างานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางและต้องใส่ใจเป็นพิเศษมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.71$) และปริมาณงานเหมาะสมกับเวลาที่ได้รับ และมีความอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.37$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล
ด้านความรับผิดชอบ

ด้านความรับผิดชอบ	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. ท่านมีปริมาณงานที่รับผิดชอบเหมาะสมกับเวลาในแต่ละวัน	3.40	0.864	ปานกลาง
2. การแบ่งงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในแผนกมีความเหมาะสม	3.09	0.834	ปานกลาง
3. ท่านมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมาย	3.46	0.739	มาก
4. ท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	3.91	0.698	มาก
รวม	3.46	0.783	มาก

จากตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความรับผิดชอบในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความรับผิดชอบ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.46$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมายมีค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.91$) และการแบ่งงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในแผนกมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.09$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล
ด้านความก้าวหน้า

ด้านความก้าวหน้า	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถในการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณาความก้าวหน้า	3.40	0.868	ปานกลาง
2. มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น	3.15	0.934	ปานกลาง
3. การเลื่อนตำแหน่งมีการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้	2.92	0.911	ปานกลาง
4. ในสายงานที่ทำมีโอกาสที่จะได้เลื่อนตำแหน่งหรือหน้าที่การงานสูงขึ้นกว่าเดิม	2.97	0.898	ปานกลาง
รวม	3.11	0.902	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความก้าวหน้าในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความก้าวหน้าอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถในการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณาความก้าวหน้ามีค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.40$) และการเลื่อนตำแหน่งมีการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.92$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล
ด้านความผูกพันกับองค์กร

ด้านความผูกพันกับองค์กร	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. ท่านมีความรู้สึกว่าคุณมีความสำคัญต่อองค์กร	3.64	0.782	มาก
2. งานที่ท่านทำเป็นงานที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อ องค์กร	3.29	0.774	ปานกลาง
3. ท่านมีความตั้งใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถให้มากที่สุดเพื่อนำบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จ	3.86	0.723	มาก
4. ท่านรู้สึกว่าเป็นภาระการทำงานในชีวิตของท่าน สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ	3.50	0.770	มาก
รวม	3.57	0.762	มาก

จากตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความผูกพันกับองค์กรในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลด้านความผูกพันกับองค์กร อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.57$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าท่านมีความตั้งใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถให้มากที่สุดเพื่อนำบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.86$) และพนักงานมีความรู้สึกว่าคุณทำงานที่ท่านทำเป็นงานที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.29$)

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหาร 6 ด้าน ได้แก่ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน วิธีปกครองบังคับบัญชาและด้านความมั่นคงในงานที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) สรุปลงจากแบบสอบถาม 330 ชุด รวม 26 ข้อ ได้ดังตารางที่ 4.8-4.14

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน

ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. เงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับวุฒิการศึกษาและความรู้ความสามารถ	3.14	0.778	ปานกลาง
2. ท่านคิดว่าสวัสดิการเงินกองทุนเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงานมีความเหมาะสม	3.37	0.851	ปานกลาง
3. ท่านคิดว่าสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่บริษัทฯ จัดให้พนักงานมีความเหมาะสม	2.71	1.008	ปานกลาง
4. ท่านมีรายได้เพียงพอต่อการครองชีพในสภาวะการณ์ปัจจุบัน	2.92	0.730	ปานกลาง
5. ท่านมีความพอใจในสวัสดิการกับเงินพิเศษที่ได้รับจากที่ทำงาน	3.08	0.793	ปานกลาง
รวม	3.00	0.849	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทนในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าท่าน

คิดว่าสวัสดิการเงินกองทุนเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงานมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.37$) และพนักงานคิดว่าสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่บริษัทฯ จัดให้มีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.71$)

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหาร

ด้านนโยบายการบริหาร	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเป็นเอกภาพ	3.39	0.732	ปานกลาง
2. มีการสื่อสารนโยบาย ระเบียบต่างๆ ไปยังพนักงาน	3.03	0.884	ปานกลาง
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอันดับแรก	3.02	0.836	ปานกลาง
4. มีตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานที่เป็นมาตรฐาน	2.81	0.860	ปานกลาง
5. การพิจารณาลงโทษพนักงานเป็นมาตรฐานอย่างเท่า เทียมกัน	3.07	0.808	ปานกลาง
รวม	3.07	0.808	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหารในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหาร อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.07$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเป็นเอกภาพมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.39$) และมีตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นมาตรฐานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.81$)

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้าน
ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. เพื่อนร่วมงานของท่านส่วนใหญ่มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน	3.63	0.724	มาก
2. มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของกัน และกัน	3.51	0.730	มาก
3. มีการทำงานเป็นทีมและช่วยกันแก้ไขปัญหา	3.56	0.753	มาก
4. มีการสังสรรค์กันระหว่างหัวหน้าและพนักงานเป็น ประจำ	3.11	0.879	ปานกลาง
รวม	3.35	0.771	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าเพื่อนร่วมงานส่วนใหญ่มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันมีค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.63$) และ มีการสังสรรค์กันระหว่างหัวหน้าและพนักงานเป็นประจำมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$)

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหาร
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. บริษัทของท่านอยู่ในแหล่งชุมชนและสามารถเดินทางไปทำงานได้อย่างสะดวก	3.66	0.768	มาก
2. บริษัทของท่านมีการจัดแสงสว่างเพียงพอและระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศที่ดี	3.24	0.892	ปานกลาง
3. บริษัทของท่านมีการจัดห้องพักผ่อน ห้องน้ำและสถานที่จอดรถสำหรับพนักงานโดยเฉพาะ	3.19	0.827	ปานกลาง
4. บริษัทท่านมีอุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานครบถ้วน	3.54	0.754	มาก
รวม	3.41	0.810	มาก

จากตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าบริษัทอยู่ในแหล่งชุมชนและสามารถเดินทางไปทำงานได้อย่างสะดวกมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.66$) และบริษัท มีการจัดห้องพักผ่อน ห้องน้ำและสถานที่จอดรถสำหรับพนักงาน โดยเฉพาะมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.19$)

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านวิธีปกครอง บังคับบัญชา

ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. มีการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงานตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆให้เหลือน้อยที่สุด	3.11	0.768	ปานกลาง
2. บริษัทฯของท่านมีสายบังคับบัญชาและกำหนดหน้าที่ ที่ แน่นอนและชัดเจน	3.24	0.892	ปานกลาง
3. บริษัทฯของท่านมีอำนาจการตัดสินใจอยู่ที่ผู้บังคับบัญชา ระดับสูงเท่านั้น	3.18	0.771	ปานกลาง
4. บริษัทฯของท่านมีการกำหนดระบบติดตามประเมินผล การทำงานตามมาตรฐานชัดเจน	3.22	0.814	ปานกลาง
รวม	3.19	0.801	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหาร ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชาในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านวิธี ปกครองบังคับบัญชา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าบริษัทฯของ ท่านมีสายบังคับบัญชาและกำหนดหน้าที่ ที่แน่นอนและชัดเจนมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความ คิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.24$) และมีการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงานตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆให้เหลือน้อยที่สุดมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$)

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงาน

ด้านความมั่นคงในงาน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับความคิดเห็น
1. ท่านมีความมั่นใจว่างานที่ทำอยู่มีความมั่นคง	3.30	0.708	ปานกลาง
2. งานที่ท่านมีหลักประกันอนาคตสำหรับครอบครัวท่าน	3.27	0.746	ปานกลาง
3. ท่านสามารถเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามวาระและความสามารถ	2.97	0.806	ปานกลาง
4. ท่านคิดว่างานที่ท่านทำเป็นงานที่มีเกียรติและน่าภูมิใจ	3.47	0.750	มาก
รวม	3.25	0.752	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงาน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพนักงานคิดว่างานที่ท่านทำเป็นงานที่มีเกียรติและน่าภูมิใจมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.47$) และพนักงานสามารถเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามวาระและความสามารถมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.97$)

ตารางที่ 4.14 แสดง ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของภาพรวมปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล ปัจจัยด้านการบริหารที่มีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มในการตัดสินใจลาออกของพนักงาน

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงาน	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
ปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคล			
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	3.98	0.649	มาก
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	3.54	0.714	มาก
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	3.55	0.738	มาก
ด้านความรับผิดชอบ	3.46	0.783	มาก
ด้านความก้าวหน้า	3.11	0.902	ปานกลาง
ด้านความผูกพันกับองค์กร	3.57	0.762	มาก
รวม	3.67	0.714	มาก
ปัจจัยด้านการบริหาร			
ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน	3.00	0.849	ปานกลาง
ด้านนโยบายการบริหาร	3.07	0.808	ปานกลาง
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	3.35	0.771	ปานกลาง
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.41	0.810	มาก
ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา	3.19	0.801	ปานกลาง
ด้านความมั่นคงในงาน	3.25	0.752	ปานกลาง
รวม	3.34	0.587	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.14 เมื่อพิจารณารายละเอียดแต่ละปัจจัยพบว่าปัจจัยเชิงจิตภายในบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเมื่อเทียบกับปัจจัยด้านการบริหาร โดยมีระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.67$) ส่วนปัจจัยด้านการบริหารมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยมีระดับความคิดเห็นที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.34$) ซึ่งอาจจะส่งผลให้พนักงานอาจไม่พึงพอใจในงานและมีแนวโน้มลาออกจากงาน ดังนั้น บริษัทฯ จะต้องพิจารณาปรับปรุงทั้ง 2 ปัจจัยให้มีความสอดคล้องอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยเฉพาะปัจจัยด้านการบริหารเพื่อสร้างความสมดุลและสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเพื่อป้องกันการลาออกจากงาน

ตอนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) สรุปผลได้ดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

แนวโน้มการตัดสินใจลาออก	\bar{x}	SD.	แปลผลระดับ ความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่างานบริษัทเป็นงานที่ดีจึงไม่หางานใหม่	3.41	0.883	น้อย
2. ท่านคิดว่าจะทำงานกับบริษัทฯ ไปจนกว่าจะครบกำหนดเกษียณอายุ	3.49	0.978	มาก
3. การลาออกจากการทำงานเป็นสิ่งที่ดีที่สุด ถ้าหากท่านไม่สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับบริษัทฯ ได้	2.81	1.123	ปานกลาง
4. ท่านคิดว่าจะลาออกจากงานก่อนเกษียณอายุอย่างแน่นอน	2.76	1.022	ปานกลาง
5. ในหน่วยงานของท่านมีการลาออกอยู่เสมอจึงทำให้ท่านคิดจะลาออกจากการทำงาน	2.30	0.957	มาก
รวม	2.95	0.992	ปานกลาง

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) มีแนวโน้มการตัดสินใจลาออก อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 2.95$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพนักงานคิดว่าจะทำงานกับบริษัทฯ ไปจนกว่าจะครบกำหนดเกษียณอายุ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.49$) และในหน่วยงานมีการลาออกอยู่เสมอจึงทำให้พนักงานคิดจะลาออกจากการทำงานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับน้อย ($\bar{x} = 2.30$)

**ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อแนวโน้มการลาออก
ของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)**

ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อ
แนวโน้มการลาออกของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตารางที่ 4.16 จำนวนและร้อยละของปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวข้อ	จำนวน (n=94)	ร้อยละ (100.00)
ปัญหา		
1. เงินเดือนน้อยและฐานเงินเดือนมีความแตกต่างระหว่างระดับตำแหน่ง	20	21.27
2. ระบบการทำงานซ้ำซ้อนและการมอบหมายงานไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	94	100.00
3. สวัสดิการต่างๆ ไม่เพียงพอเท่าที่ควร	74	78.72
ข้อเสนอแนะ		
1. ควรปรับฐานเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมตามสถานะเศรษฐกิจ	94	100.00
2. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงระบบการทำงาน การมอบหมายและแบ่งปริมาณงานให้เหมาะสม	94	100.00

ข้อเสนอแนะ โดยสรุป พบว่า

- ควรปรับฐานเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมตามสถานะเศรษฐกิจ
- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงระบบการทำงาน การมอบหมายและแบ่งปริมาณงานให้เหมาะสม

ตอนที่ 6 การทดสอบสมมติฐาน

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ผู้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานปัจจัยต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานทั้ง 3 ข้อ สรุปผลได้ดังตารางที่ 4.17 - 4.25

สมมติฐานข้อที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.1 พนักงานที่มีเพศที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีเพศที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีเพศที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยสุ่มตัวอย่างจากแต่ละกลุ่มอย่างเป็นอิสระจากกัน ด้วยการทดสอบค่าที่ (Independent Samples t-test) โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อ 2-tailed Prob. (p) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามเพศ

เพศ	t-Test for Equality of Means				
	\bar{x}	S.D.	t	df	Sig.
ชาย	3.62	0.566	1.21	122	0.27
หญิง	3.67	0.541			

จากตารางที่ 4.17 พบว่าพนักงานที่มีเพศที่ต่างกันมีผลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.2 พนักงานที่มีอายุที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีอายุที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีอายุที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามอายุ

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	3	0.522	0.174	0.57	0.63
ภายในกลุ่ม	326	73.710	0.305		
รวม	329	74.232			

จากตารางที่ 4.18 พบว่าพนักงานที่มีอายุที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.3 พนักงานที่มีสถานภาพการสมรสที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีสถานภาพการสมรสที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีสถานภาพการสมรสที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามสถานภาพการสมรส

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	3	1.973	0.658	2.20	0.09
ภายในกลุ่ม	326	72.259	0.299		
รวม	329	74.232			

จากตารางที่ 4.19 พบว่า พนักงานที่มีสถานภาพการสมรสที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.4 พนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามระดับการศึกษา

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.459	0.229	0.76	0.47
ภายในกลุ่ม	327	73.773	0.304		
รวม	329	74.232			

จากตารางที่ 4.20 พบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.5 พนักงานที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.21 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามตำแหน่งงาน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	2	0.180	0.060	0.20	0.90
ภายในกลุ่ม	327	74.052	0.306		
รวม	329	74.232			

จากตารางที่ 4.21 พบว่า พนักงานที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.6 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.22 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	3	1.973	0.658	2.20	0.09
ภายในกลุ่ม	326	72.259	0.299		
รวม	329	74.232			

จากตารางที่ 4.22 พบว่า พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 1.7 พนักงานที่มีอายุงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แตกต่างกัน

H_0 : พนักงานที่มีอายุงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

H_1 : พนักงานที่มีอายุงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ในการทดสอบสมมติฐาน ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลักเมื่อ (H_0) เมื่อค่า F - Prob. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.23 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของปัจจัยส่วนบุคคลต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำแนกตามอายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	3	0.180	0.688	2.20	0.50
ภายในกลุ่ม	326	71.050	0.219		
รวม	329	71.230			

จากตารางที่ 4.23 พบว่า พนักงานที่มีอายุงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตารางที่ 4.24 ผลการทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลกับแนวโน้มการลาออก	Pearson Correlation	Sig (2-tailed)
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	38.365**	0.00
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	63.468**	0.00
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	51.358**	0.00
ด้านความรับผิดชอบ	34.067**	0.00
ด้านความก้าวหน้า	28.409**	0.00
ด้านความผูกพันกับองค์กร	45.221**	0.00

**Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

จากตารางการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลแต่ละด้านกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) พบว่า ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

สมมติฐานข้อที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตารางที่ 4.25 ผลการทดสอบสมมติฐานข้อที่ 3

ปัจจัยด้านการบริหาร กับแนวโน้มการลาออก	Pearson Correlation	Sig (2-tailed)
ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน	35.191**	0.00
ด้านนโยบายการบริหาร	40.259**	0.00
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อน ร่วมงาน	51.253**	0.00
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	42.697**	0.00
ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา	45.651**	0.00
ด้านความมั่นคงในงาน	27.357**	0.00

**Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

จากตารางการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยด้านการบริหารทุกด้านกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) พบว่าปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลทั้งในการสรรหา การคัดเลือก การว่าจ้างพนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ากับบริษัทต่อไปและเป็นแนวทางให้กับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ให้กับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อไป

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.1.1 ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

1.1.2 ศึกษาปัจจัยจูงใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

1.1.3 ศึกษาปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

1.1.4 เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

1.2 วิธีการดำเนินการวิจัย

1.2.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) จำนวนทั้งสิ้น 1,909 คน ใช้หลักการคำนวณ Yamane's ที่แสดงขนาดของกลุ่มตัวอย่างในระดับความเชื่อมั่น 95% มีความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ 0.05 ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ 330 ตัวอย่าง

1.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาใช้ประเภทการวิจัยแบบสำรวจ (Survey Research) ด้วยการใช้แบบสอบถาม (Questionnaires) แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลที่มีผล

ต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ส่วนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ส่วนที่ 4 สอบถามเกี่ยวกับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) และส่วนที่ 5 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

1.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิจากแบบสอบถามสัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่าง แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ เก็บข้อมูลจากแหล่งอื่น ที่มีการเก็บข้อมูลไว้แล้วได้จากหน่วยงานราชการและการค้นคว้าจากสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วารสาร เอกสาร คู่มือต่างๆ บทความ สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าสถิติ ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์เนื้อหาเสนอในรูปแบบตารางประกอบการพรรณนา

1.3 ผลการวิจัย

1.3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จากการศึกษาพบว่าส่วนใหญ่เป็นส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 270 คน คิดเป็นร้อยละ 81.82 มีอายุ 20-30 ปี จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 42.12 มีสถานภาพสมรส จำนวน 220 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 มีการศึกษาในระดับต่ำกว่า ม.6 จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 75.45 เป็นเจ้าหน้าที่ระดับ Operator จำนวน 267 คน คิดเป็นร้อยละ 80.91 ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า 8,000 บาท จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 57.88 มีอายุงาน 1-2 ปี ขึ้นไปจำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 34.24

1.3.2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.98$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปัญหาที่เกิดขึ้นกับการทำงานทุกอย่างมีทางแก้ไขได้ถ้าทุกฝ่ายงานช่วยกันมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.26$) และด้านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ระดับใดมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.73$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ และมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อให้งานมีคุณภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนด

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านการได้รับการยอมรับนับถือ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่างานที่ทำให้ได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานและความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงานมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.73$) และ

เมื่องานที่ทำประสบความสำเร็จจะมีการยกย่องและชมเชยในที่ทำงานให้เป็นตัวอย่างสำหรับผู้อื่นมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.27$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่านอกจากพนักงานจะมีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบแล้ว หัวหน้างานสามารถให้คำแนะนำ ชี้แนะ ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จและได้รับการยอมรับจากหัวหน้าและเพื่อนร่วมงาน และลูกค้าที่มาใช้บริการ แต่ควรสร้างแรงจูงใจในด้านความรู้สึกของพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีให้เป็นตัวแทนความสำเร็จขององค์กร เช่น การยกย่องและชมเชยในที่ทำงานให้เป็นตัวอย่างที่ดี เพื่อรักษาและสร้างขวัญกำลังใจที่มีคุณภาพอยู่กับองค์กรตลอดไป

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.55$) เมื่อพิจารณาเป็นด้านพบว่างานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางและต้องใส่ใจเป็นพิเศษมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.71$) และปริมาณงานเหมาะสมกับเวลาที่ได้รับ และมีความอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.37$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่างานที่เขาปฏิบัติตรงกับสิ่งที่เขาต้องการคือ ตรงกับความรูความสามารถ มีความใส่ใจต่องาน และมีการพัฒนาการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์อยู่ตลอดเวลา

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความรับผิดชอบในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความรับผิดชอบ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.91$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมายมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.46$) และการแบ่งงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในแผนกมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.09$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าแม้ว่างานที่อยู่ในความรับผิดชอบมีปริมาณงานเหมาะสมกับเวลาปฏิบัติงาน แต่ในบางกรณีอาจจะมีการมอบหมายงานพิเศษที่อยู่นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงดูเหมือนว่ามากกว่ากรณีปกติ เนื่องจากลักษณะงานต้องการหน่วยงานที่มีความชำนาญพิเศษจึงทำให้พนักงานมีปริมาณงานมากกว่าปกติบางช่วงเวลา

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความก้าวหน้าในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความก้าวหน้า อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถในการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณาความก้าวหน้ามีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.40$) และการเลื่อนตำแหน่งมีการพิจารณาอย่างเป็นธรรมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.92$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการพัฒนาฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

การหมุนเวียนการทำงานข้ามสายงานเป็นการเปิดโอกาสให้กับพนักงานแสดงความสามารถในการทำงาน และการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งควรพิจารณาถึงความรู้และความสามารถและเป็นธรรม

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความผูกพันกับองค์กรในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความผูกพันกับองค์กร อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.57$) เมื่อพิจารณาเป็นหัวข้อพบว่าพนักงานมีความตั้งใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถให้มากที่สุดเพื่อนำบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับ มาก ($\bar{x} = 3.86$) และพนักงานมีความรู้สึกว่าทำงานตำแหน่งใดก็ได้ ขอให้ได้ทำงานกับบริษัทฯ นี้มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.29$) โดยภาพรวมแล้วในด้านนี้พนักงานมีความพึงพอใจ

1.3.3 ปัจจัยด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทนในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าท่านคิดว่าสวัสดิการเงินกองทุนเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงานมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.37$) และพนักงานคิดว่าสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่บริษัทฯ จัดให้มีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.71$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพนักงานคิดว่าสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและทุนการศึกษาแก่บุตรอาจจะยังไม่เพียงพอกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เนื่องจากสถานที่ทำงานตั้งอยู่ในย่านใกล้ชุมชนซึ่งมีค่าครองชีพและค่าใช้จ่ายพื้นฐานค่อนข้างสูง อาจไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ และส่งผลกระทบต่องาน

ปัจจัยด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหารในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านนโยบายการบริหาร อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเป็นเอกภาพมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.39$) และมีตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นมาตรฐานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.81$) ซึ่งพนักงานเห็นว่าบริษัทฯ ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะในด้านการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการพิจารณาผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

ปัจจัยด้านการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าเพื่อนร่วมงาน

ของท่านส่วนใหญ่มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันมีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.63$) และ มีการสังสรรค์กันระหว่างหัวหน้าและพนักงานเป็นประจำมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพนักงานต้องการแสดงความคิดเห็นคือการสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างหัวหน้างานและ ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อลดช่องว่างและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อให้งานราบรื่น เช่น การจัด กิจกรรม การจัดสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น

ปัจจัยด้านการบริหารด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{x} = 3.41$) เมื่อพิจารณาเป็นหัวข้อพบว่าบริษัทฯ อยู่ในแหล่งชุมชนและสามารถเดินทางไปทำงาน ได้อย่างสะดวกมีค่าเฉลี่ยสูงสุดโดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.66$) และบริษัทฯ ของ ท่านมีการจัดห้องพักผ่อน ห้องน้ำและสถานที่จอดรถสำหรับพนักงาน โดยเฉพาะมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด เมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.19$) ในภาพรวมพนักงาน มีระดับความพึงพอใจ

ปัจจัยด้านการบริหารด้านวิธีปกครองบังคับบัญชาในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าบริษัทฯ ของท่านมีสายบังคับบัญชาและกำหนดหน้าที่ ที่แน่นอนและชัดเจนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.24$) และมีการลด ขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงานตามระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้เหลือน้อยที่สุดมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.11$)

ปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงานในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการบริหารด้านความมั่นคงในการทำงาน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 3.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพนักงานคิดว่างานที่ทำเป็นงานที่มีเกียรติและน่าภูมิใจมี ค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.47$) และพนักงานสามารถเลื่อน ตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามวาระและความสามารถมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 2.97$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพนักงานคิดว่าเมื่อบริษัทได้วางระบบตัวชี้วัดการ ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งควรเป็นไปอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการแสดงความคิดเห็นของพนักงานในภาพรวมที่ แสดงถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยเชิงใจภายในส่วนบุคคลและปัจจัยด้านการบริหารที่แสดง ความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) พบว่าจากข้อมูล สถิติที่แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยเชิงใจภายในบุคคลและปัจจัยด้าน

การบริหารมีความสัมพันธ์ต่อการตัดสินใจลาออกอยู่ในระดับความคิดเห็นมาก ($\bar{x} = 3.42$) และเมื่อพิจารณาแต่ละปัจจัยพบว่าปัจจัยจูงใจภายในบุคคลส่งผลต่อระดับความพึงพอใจของพนักงานในระดับความคิดเห็นมาก ($\bar{x} = 3.67$) และปัจจัยด้านการบริหารส่งผลต่อระดับความพึงพอใจของพนักงานในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.34$) และอาจเป็นสาเหตุให้เกิดความไม่พึงพอใจส่งผลกระทบต่อการทำงานและมีแนวโน้มลาออกจากบริษัทฯ

1.3.4 การตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ในภาพรวมพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลด้านความสำเร็จในการทำงาน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{x} = 2.95$) เมื่อพิจารณาเป็นหัวข้อพบว่าพนักงานคิดว่าจะทำงานกับบริษัทฯ ไปจนกว่าจะครบกำหนดเกษียณอายุมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเมื่อเทียบกับหัวข้ออื่นๆ โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับมาก ($\bar{x} = 3.49$) และในหน่วยงานของพนักงานมีการลาออกอยู่เสมोजึงทำให้พนักงานคิดจะลาออกจากการทำงานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด โดยระดับความคิดเห็นอยู่ที่ระดับน้อย ($\bar{x} = 2.30$) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพนักงานส่วนใหญ่คิดจะทำงานกับบริษัทฯ ไปจนกว่าจะครบกำหนดเกษียณอายุ

1.3.5 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อปัจจัยต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) **ด้านปัญหา** โดยสรุป พบว่า เงินเดือนน้อย และฐานเงินเดือนมีความแตกต่างระหว่างระดับตำแหน่ง ระบบการทำงาน มีความซ้ำซ้อนและการมอบหมายงานให้เหมาะสมตามขอบเขตหน้าที่งาน สวัสดิการต่างๆ อาจไม่เพียงพอเท่าที่ควร **ข้อเสนอแนะ** โดยสรุป พบว่า ควรปรับฐานเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมตามภาวะเศรษฐกิจ ควรปรับปรุงระบบการทำงานและการมอบหมายงานให้เหมาะสม

1.3.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานข้อที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)แตกต่างกันพบว่าปัจจัยส่วนบุคคลที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานข้อที่ 2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) พบว่าปัจจัยจูงใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

สมมติฐานข้อที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้ม

การลาออกของพนักงานจากบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) พบว่าปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

2. อภิปรายผล

จากการวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) สามารถอภิปรายผลตามผลการศึกษาโดยแยกพิจารณาเป็นประเด็นต่างๆ ได้ดังนี้

ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์ต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานจากพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ซึ่งผลการศึกษาสอดคล้องกันกับอัสมากรณ์ ณ สงขลา (2539) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแนวโน้มการออกจากงานของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์กับการออกจากงานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย คือ อายุงาน และ อัตราเงินเดือน และสอดคล้องกับงานวิจัยของกุลวดี เทศประทีป (2544) ศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่าปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุงาน และ ความรับผิดชอบทางการเงินต่อครอบครัว ไม่มีความสัมพันธ์กับการลาออกจากโรงงาน

ปัจจัยงูใจภายในบุคคลมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งผลการศึกษาสอดคล้องกันกับอุมาศรี พุ่มพันธุ์ม่วง (2550) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ลาออกของข้าราชการทหาร : กรณีศึกษา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการทหารตัดสินใจลาออกส่วนมากคือความมุ่งหวังให้ ครอบครัวมีความสุขมีฐานะมั่นคงทางการเงิน ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีผลต่อการตัดสินใจ ลาออกจากการรับราชการทหาร ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทอท. ก่อนข้างสูงพบว่าเห็นด้วย ความพึงพอใจในความมั่นคงและความก้าวหน้าในการรับราชการทหาร อยู่ในระดับปานกลาง ความพึงพอใจในรายได้และสวัสดิการก่อนข้างสูง

ปัจจัยด้านการบริหารมีความสัมพันธ์กับแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งผลการศึกษาสอดคล้องกันกับกุลวดี เทศประทีป(2544) ศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการใน

โรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่าความพึงพอใจในงานด้านสวัสดิการก็มีความสัมพันธ์กับการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการ เนื่องจากสวัสดิการของโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยู่ในเกณฑ์ดี พนักงานจึงรู้สึกว่ามันคงปลอดภัย จึงทำให้พนักงานส่วนใหญ่ไม่ลาออกจากโรงงาน

3. ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

การศึกษาปัจจัยจูงใจภายในบุคคลและปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาพบว่าแม้ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลในภาพรวมพนักงานมีความพึงพอใจมากก็ตาม แต่ปัจจัยด้านการบริหารพนักงานมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง และอาจเป็นสาเหตุให้พนักงานเกิดความไม่พอใจในการปฏิบัติงาน ขาดสิ่งจูงใจในการทำงาน และอาจนำไปสู่ความไม่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้บริหารควรพิจารณาและทบทวนนโยบายปัจจัยด้านการบริหารในด้านต่างๆ เพื่อให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจควบคู่กับปัจจัยจูงใจภายในบุคคลเพื่อป้องกันการลาออกของพนักงาน โดยมีแนวทางการแก้ไขปัญหามาจากการศึกษาดังนี้

1) การพัฒนาและฝึกอบรม บริษัทฯ ควรจัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และให้มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งจัดระบบขององค์ความรู้ (KM) เป็นศูนย์กลางเพื่อให้พนักงานรุ่นหลังได้ศึกษาและค้นคว้า

2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ควรปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อใช้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดตัวชี้วัด การวัดผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสม

3) การบริหารค่าตอบแทน เนื่องจากค่าตอบแทนเป็นสิ่งจูงใจเบื้องต้นให้พนักงานปฏิบัติงาน และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ควรกำหนดโครงสร้างเงินเดือนในแต่ละตำแหน่งงานให้เหมาะสมกับลักษณะงาน การประเมินค่างาน ตำแหน่งงานที่สำคัญ โดยคำนึงถึงการแข่งขันกับองค์กรภายนอกที่ดำเนินกิจการคล้ายคลึงกัน

4) การบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ควรสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหัวหน้างานกับผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น การจัดกิจกรรม การจัดสัมมนา เป็นต้น และรวมถึงการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของงาน ปริมาณงานให้เหมาะสมกับอัตรากำลังของแต่ละฝ่าย และควรมีวิธีการยกย่องชมเชยพนักงานที่มีผลงานดีเด่นเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เฉพาะโรงงานจังหวัดชัยนาทและจังหวัดยโสธรเท่านั้น ครั้งต่อไปควรขยายกลุ่มศึกษาไปยังกลุ่มอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มากขึ้น และคำถามควรมีการเจาะลึกลงไปมากกว่านี้เพื่อให้ได้รายละเอียดที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น





บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บรรณานุกรม

- กรองแก้ว อยู่สุข (2542) “พฤติกรรมองค์การ” กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- กมลวดี รุ่งเจริญไพศาล (2528) “การลาออกของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2522-2525” สารนิพนธ์มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- กัลยา วานิชย์บัญชา (2545) “การใช้ SPSS for windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล” พิมพ์ครั้งที่ 5 คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- กิตติมาภรณ์ นิลนิยม (2547) “ความผูกพันต่อองค์การของพนักงานธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) ภายหลังการควบรวมกิจการกับธนาคารศรีนคร จำกัด (มหาชน) ปี 2545: ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานใหญ่” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เกศรัตน์ สุขเกษม (2533) “การสูญเสียบุคลากรในองค์การอาสาสมัครเอกชน: ศึกษาเฉพาะกรณี องค์การคาทอลิก วีรฟ์ เซอร์วิสเซส” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เกษมสันต์ วัฒรรณ (2542) “การเลิกจ้างและการลาออก” พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์วิญญูชน
- กุลวดี เทศประทีป (2544) “ปัจจัยที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์: ศึกษาเฉพาะกรณี โรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- เขมิกา ยามะรัต (2527) “ความพึงพอใจในชีวิตของคนชรา: ศึกษากรณีข้าราชการบำนาญ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ครรชิต มาลัยวงศ์ “วิกฤตการณ์บุคลากรคอมพิวเตอร์” คอมพิวเตอร์ 20103 (กันยายน – ตุลาคม 2536)
- จิระพร อุดมกิจ (2539) “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความเครียดของบุคลากรคอมพิวเตอร์ใน กรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- จริยาสวัสดิ์ สุขสวัสดิ์ (2535) “ภาวะขาดแคลนวิศวกรและนักประมวลผลของการไฟฟ้านครหลวง
ศึกษาระหว่างปี 2528-2533” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- จิระ หงส์ลดารมภ์ (2536) “ผลการทดสอบเชิงวิจัยประเด็น การสูญเสียกำลังคนในองค์กร:
การรักษาคนในระบบราชการ” เอกสารประกอบการสัมมนาระดมความคิด
เรื่อง ปัญหาการรักษาคนในระบบราชการ สถาบันทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 6 สิงหาคม 2536 (อัดสำเนา)
- จิรภรณ์ กาญจนไพบูลย์ (2526) “ความพึงพอใจของบุคคลสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา”
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- จรีพร กาญจนการุณ (2536) “ปัจจัยที่ส่งผลต่อแนวโน้มการลาออกจากองค์กร: ศึกษากรณี
ข้าราชการมหาวิทยาลัยมหิดลในสาขาวิชาขาดแคลน” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต
สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยมหิดล
- จิระประภา สุดสาคร (2545) “ความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการกรมธนารักษ์” วิทยานิพนธ์
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ฉัตรสุดา จันทร์ดียิ่ง (2526) “ยาความเครียด และ โรคกระเพาะอาหารในชนบท” วิทยานิพนธ์
มหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรม การแพทย์และสาธารณสุข มหาวิทยาลัยมหิดล
- ชวนชม กิจพันธ์ (2540) “ความผูกพันต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ
สำนักงบประมาณ” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ดวงใจ นิลพันธุ์ (2543) “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหาร ความพึงพอใจในการทำงาน
และความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน: ศึกษากรณีบริษัทในกลุ่มธุรกิจสื่อสาร
โทรคมนาคม” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ทวีวิทย์ ภัควินิตย์ (2530) “การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่ออัตราการออกจากงานใน
อุตสาหกรรมนอกการเกษตร” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ธวัชชัย งามสันติวงศ์ (2544) “SPSS for Windows ฉบับสมบูรณ์ หลักการและวิธีใช้คอมพิวเตอร์ใน
งานสถิติเพื่อการวิจัย” พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ 21 เซ็นจูรี่ จำกัด
- ธีรยุทธ์ เสนิงส์ ณ อยุธยา (2537) “แนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตรในเอกสารการสอนชุดวิทยาการ
การสอนหน่วยที่ 8-15” มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ธีรสวัสดิ์ มานะกิจ (2543) “ความผูกพันต่อองค์กร: ศึกษากรณีพนักงานบริษัทผลิตภัณฑ์และวัสดุ
ก่อสร้าง จำกัด.” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- นพมาศ ชีรเวทิน (2539) “จิตวิทยาสังคมกับชีวิต” พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- เนือทิพย์ นวมถนอม (2547) “ความผูกพันต่อองค์กร: ศึกษากรณีสำนักข่าวกรองแห่งชาติ” กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- บุญมั่น วงศ์สุนทรรัตน์ (2542) “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- บุญเรียง ขจรศิลป์ (2533) “การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS” กรุงเทพมหานคร: ฟิสิกส์เซ็นเตอร์การพิมพ์
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) “จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล” กรุงเทพมหานคร: บริษัท พิมพ์ดี จำกัด
- พรรณราย ทรัพย์ประภา (2529) “จิตวิทยาอุตสาหกรรม” พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์
- พახกล วัจนสุนทร (2541) “ศึกษากระบวนการทางจิตวิทยาของแหล่งสรรหาบุคลากรต่อความตั้งใจในการลาออกของพนักงานระดับปฏิบัติการในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ภรณ์ (กิริติบุตร) มหานนท์ (2529) “การประเมินผลประสิทธิผลขององค์กร” กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์
- ภราดี บุตรศักดิ์ศรี (2540) “ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลความพึงพอใจในงานและแนวโน้มที่จะลาออกจากองค์กรของพนักงานในกลุ่มธุรกิจบริษัทเงินทุนในเขตกรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ภิญโญ เสือพิทักษ์ (2541) “ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานกับความตั้งใจลาออกจากองค์กรของพนักงานบริหารระดับกลาง ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- มนิสรา โอมะคุปต์ (2535) “การวิเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับการลาออกของพนักงานธนาคาร” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ราณี อธิชัยกุล (2547) “การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว” พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- วิชัย แหวนเพชร (2543) “มนุษย์สัมพันธ์ในการบริหารอุตสาหกรรม” พิมพ์ครั้งที่ 1
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ธรรมมล
- วิศิษฐศักดิ์ เสวตนันท์ (2543) “ความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานธนาคารออมสิน:
ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานใหญ่” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ศุภวิทย์ ทองศิริพัฒน์ (2545) “ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงาน
ผลการปฏิบัติงานและคุณภาพชีวิตของพนักงาน: ศึกษาเฉพาะกรณีเครือข่ายแก้ไขหนี้
ของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่แห่งหนึ่ง” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- สกาวัฒน์ อินทุสมิต (2543) “การรับรู้วัฒนธรรมองค์กร ความผูกพันต่อองค์กรและความตั้งใจที่
จะลาออกของพนักงาน: กรณีศึกษาการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย”
วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- สมยศ นาวิการ (2533) “การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ” พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
บรรณกิจ
- _____ . (2544) “การบริหารและพฤติกรรมองค์กร” พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร
บรรณกิจ
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ (2545) “พฤติกรรมองค์กร ทฤษฎีและการประยุกต์” พิมพ์ครั้งที่ 3
กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- เสนาะ ดิยาวี (2543) “การบริหารงานบุคคล” พิมพ์ครั้งที่ 12 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สุป็นนันทน์ ชนะสงคราม (2547) “ความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานสาขาธนาคารไทย
พาณิชย์ จำกัด (มหาชน)” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- โสภา ชูพิกุลชัย (2528) “ความรู้เบื้องต้นทางจิตวิทยา” กรุงเทพมหานคร: สุตรไพศาล
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2530) “รายงานการศึกษา
การเข้า-ออกกำลังคนภาครัฐ”
- อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช (2546) “ผู้จัดการฝ่ายบุคคลมืออาชีพ” พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร:
ฝ่ายวิชาการ บริษัท ฮิวแมน เฮอริเทจ จำกัด

- อนันต์ รุ่งฟองศรีกุล (2541) “ปัจจัยส่วนบุคคลที่มีต่อความสำเร็จในงาน ความพึงพอใจในงาน และ
แนวโน้มนที่จะลาออกจากองค์กรของผู้แทนขายยา” วิทยานิพนธ์
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต.สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- อรพินท์ สุขสถาพร (2542) “ความผูกพันต่อองค์การ: ศึกษากรณีกรมส่งเสริมการเกษตร”
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- อัศมาภรณ์ ณ สงขลา. (2539.) “การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อแนวโน้มนการออกจากงาน
ของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร”
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- อารี เพชรสุด (2530) “มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน” กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์เนติกุลการพิมพ์
- อำนาจ แสงสว่าง. (2536) “จิตวิทยาอุตสาหกรรม” กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ
- Best, J.W. (1977) “*Research in Education*. Englewood Cliffs” New Jersey:
Prentice Hall, Inc.
- Buchanan II. (1974) “*Building Organizational Commitment: the Socialization of Managers
in Work Organizations*”. *Administrative Science Quarterly*. 19 (March 1994).
- Good, C.V. (1973) “*Dictionary of Education*” New York: McGraw-Hill Book Company.
- Maslow, A.H. (1970.) “*Motivation and Personality*.” 2nd ed. New York: Harper & Row,
Publishers, Inc.
- Price, L.J. (1977) “*The Study of Turnover*” Iowa: Iowa State University Press.
- Sayles Leonard and Strauss Georyl. (1977) “*Managing Human Resources*.” New Jersey:
Prentice-Hall.
- Shaw R.J., Wright A.W. (1976) “*Assessing Affective Characteristics in the schools*.” Boston:
Allyn and Bacon, Inc.
- Sheldon, M.E. (1971) “*Investment and involvement as mechanism producing commitment
to the organization*” *Administrative Science Quarterly*. 16 (June 1971).
- Smither, R.D. (1988) “*The Psychology of Work and Human Performance*.” New York:
Harper & Row, Publishers, Inc.
- Steers, R.M. and Porter, L.W. (1983) “*Motivation and Work Behavior*.” 3rd ed. New York:
McGraw Hill, Inc.
- Vroom, V.H. (1984) “*Work and Motivation*.” Florida: Robert E. Krieger Publishing

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม



แบบสอบถาม

เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงาน บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้สร้างขึ้น โดยวัตถุประสงค์ เพื่อการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการตัดสินใจลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการลาออกของพนักงาน

2. แบบสอบถามชุดนี้ประกอบด้วยคำถาม 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยเชิงใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อแนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

3. โปรดตอบคำถามทุกข้อตามความเป็นจริง คำตอบของท่านเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำมาเพื่อการวิจัย

4. การนำเสนอข้อมูล จะนำเสนอในภาพรวม และขอรับรองว่าคำตอบทุกคำตอบของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในวงเล็บหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ถ้าไม่มีข้อความที่ท่านต้องการเลือก โปรดเขียนข้อความลงในช่องอื่น ๆ

1. เพศ

- 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) ต่ำกว่า 20 ปี 2) 20 - 30 ปี
 3) 31 - 40 ปี 4) 41 - 50 ปี
 5) 51 - 60 ปี

3. สถานภาพสมรส

- 1) โสด 2) สมรส
 3) หม้าย 4) หย่าร้าง

4. ระดับการศึกษา

- 1) ต่ำกว่า ม.6 2) ปวช., ปวส.
 3) ปริญญาตรี 4) ปริญญาโทขึ้นไป

5. ตำแหน่งงาน

- 1) Operator 2) Leader
 3) Supervisor 4) Manager

6. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

- 1) ต่ำกว่า 5,000 บาท 2) 5,001-8,000 บาท
 3) 8,001-12,000 บาท 4) มากกว่า 12,000 บาทขึ้นไป

7. อายุงานในตำแหน่งปัจจุบัน

- 1) 1-2 ปี 2) 3-4 ปี
 3) 5-6 ปี 4) มากกว่า 6 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ปัจจัยจูงใจภายในบุคคลที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด
(มหาชน)

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างท้ายข้อความเพียงหนึ่งช่องที่ตรงกับ
ความเป็นจริงซึ่งในแต่ละช่องมีความหมาย ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	5	มีความคิดเห็น คือ	เห็นด้วยมากที่สุด
	4	มีความคิดเห็น คือ	เห็นด้วยมาก
	3	มีความคิดเห็น คือ	เห็นด้วยปานกลาง
	2	มีความคิดเห็น คือ	เห็นด้วยน้อย
	1	มีความคิดเห็น คือ	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านความสำเร็จในการทำงาน					
1. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบในระดับใด					
2. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ระดับใด					
3. ท่านคิดว่าปัญหาที่เกิดขึ้นกับการทำงานทุกอย่างมีทางแก้ไขได้ถ้าทุกฝ่ายงานช่วยกัน					
4. ท่านเต็มใจในการเอาใจใส่กับคุณภาพของงานและพร้อมที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นในระดับใด					
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ					
1. งานที่ท่านได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานและความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน					
2. หัวหน้างานมีความเป็นกันเองและสามารถให้คำปรึกษาได้ทุกเรื่อง					
3. เมื่องานที่ท่านประสบความสำเร็จจะมีการยกย่องและชมเชยในที่ทำงานให้เป็นตัวอย่างสำหรับผู้อื่น					
4. ท่านได้รับความนับถือการยอมรับจากลูกค้าที่มาใช้บริการ					
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ					
1. งานที่ท่านมีความท้าทาย ตรงกับความรู้ ความสามารถของท่าน					
2. งานที่ท่านต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางและต้องใส่ใจเป็นพิเศษ					
3. ปริมาณงานเหมาะสมกับเวลาที่ได้รับ และมีความอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่					
4. งานที่ท่านมีส่วนช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของท่าน					

ปัจจัยจูงใจภายในบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านความรับผิดชอบ					
1. ท่านมีปริมาณงานที่รับผิดชอบเหมาะสมกับเวลาในแต่ละวัน					
2. การแบ่งงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลในแผนกมีความเหมาะสม					
3. ท่านมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมาย					
4. ท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย					
ด้านความก้าวหน้า					
1. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถในการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณาความก้าวหน้า					
2. มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น					
3. การเลื่อนตำแหน่งมีการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้					
4. ในสายงานที่ท่านมีโอกาที่จะได้เลื่อนตำแหน่งหรือหน้าที่การงานที่สูงขึ้นกว่าเดิม					
ด้านความผูกพันกับองค์กร					
1. ท่านมีความรู้สึกที่ท่านมีความสำคัญต่อองค์กร					
2. งานที่ท่านทำเป็นงานที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร					
3. ท่านมีความตั้งใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถให้มากที่สุดเพื่อนำบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จ					
4. ท่านรู้สึกว่าเป็นเป้าหมายการทำงานในชีวิตของท่านสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ					

ตอนที่ 3 ปัจจัยด้านการบริหารที่มีผลต่อการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างท้ายข้อความเพียงหนึ่งช่องที่ตรงกับ

ความเป็นจริง

ปัจจัยด้านการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน					
1. เงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับวุฒิการศึกษา และความรู้ความสามารถ					
2. ท่านคิดว่าสวัสดิการเงินกองทุนเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงานมีความเหมาะสม					
3. ท่านคิดว่าสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่บริษัทฯ จัดให้พนักงานมีความเหมาะสมและเพียงพอ					
4. ท่านมีรายได้เพียงพอต่อการครองชีพในสภาวะการณ์ปัจจุบัน					
5. ท่านมีความพอใจในสวัสดิการกับเงินพิเศษที่ได้รับจากที่ทำงาน					
ด้านนโยบายการบริหารงาน					
1. มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเป็นเอกภาพ					
2. มีการสื่อสารนโยบาย ระเบียบต่างๆ ไปยังพนักงาน					
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอันดับแรก					
4. มีตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นมาตรฐาน					
5. การพิจารณาลงโทษพนักงานเป็นมาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน					
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					
1. เพื่อนร่วมงานของท่านส่วนใหญ่มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					
2. มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของกันและกัน					
3. มีการทำงานเป็นทีมและช่วยกันแก้ไขปัญหาพร้อมกัน					
4. มีการสังสรรค์กันระหว่างหัวหน้าและพนักงานเป็นประจำ					
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
1. บริษัทฯของท่านอยู่ในแหล่งชุมชนและสามารถเดินทางไปทำงานได้อย่างสะดวก					
2. บริษัทฯของท่านมีการจัดแสงสว่างเพียงพอและระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศที่ดี					
3. บริษัทฯของท่านมีการจัดห้องพักผ่อน ห้องน้ำและสถานที่จอดรถสำหรับพนักงานโดยเฉพาะ					
4. บริษัทฯท่านมีอุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานครบถ้วน					

ปัจจัยด้านการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา					
1. มีการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงานตามระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้เหลือน้อยที่สุด					
2. บริษัทฯของท่านมีสายบังคับบัญชาและกำหนดหน้าที่ ที่แน่นอนและชัดเจน					
3. บริษัทฯของท่านมีอำนาจตัดสินใจอยู่ที่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงเท่านั้น					
4. บริษัทฯของท่านมีการกำหนดระบบติดตามประเมินผลการทำงานตามมาตรฐานชัดเจน					
ด้านความมั่นคงในงาน					
1. งานที่สามารถให้ท่านรู้สึกที่มั่นคงและเลี้ยงดูครอบครัวได้					
2. งานที่มีหลักประกันอนาคตสำหรับครอบครัวท่าน					
3. ท่านสามารถเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามวาระและความสามารถ					
4. ท่านคิดว่างานที่ท่านทำเป็นงานที่มีเกียรติและน่าภาคภูมิใจ					

ตอนที่ 4 แนวโน้มการลาออกของพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างท้ายข้อความเพียงหนึ่งช่องที่ตรงกับความเป็นจริง

คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ท่านคิดว่างานบริษัทเป็นงานที่ดีจึงไม่หางานใหม่					
2. ท่านคิดว่าจะทำงานกับบริษัทฯ ไปจนกว่าจะครบกำหนดเกษียณอายุ					
3. การลาออกจากการทำงานเป็นสิ่งที่ดีที่สุด ถ้าหากท่านไม่สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับบริษัทฯ ได้					
4. ท่านคิดว่าจะลาออกจากงานก่อนเกษียณอายุอย่างแน่นอน					
5. ในหน่วยงานของท่านมีการลาออกอยู่เสมอจึงทำให้ท่านคิดจะลาออกจากการทำงาน					

ตอนที่ 5 ในฐานะที่เราเป็นพนักงานบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ท่านคิดว่าปัญหาใดที่มีผลต่อการลาออก

1. ด้านส่วนตัว

.....

2. ด้านการเงิน

.....

3. ด้านสภาพแวดล้อม

.....

4. ด้านเพื่อนร่วมงาน

.....

5. ด้านหัวหน้างาน

.....

จากปัญหาการลาออกท่านคิดว่าบริษัทฯควรหาทางแก้ไขป้องกันอย่างไร

.....

.....

.....

ขอบคุณสำหรับความร่วมมือตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. นายปัญญา ปิ่นทูลอัมพร Chief Executive Officer
2. นางสาวศรี ศรีปทุมรักษ์ Sales Director
3. นายมาศพงษ์ อ่อนสำลี Human Resources Manager



ภาคผนวก ค

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม



Reliability**Warnings**

The space saver method is used. That is, the covariance matrix is not calculated or used in the analysis.

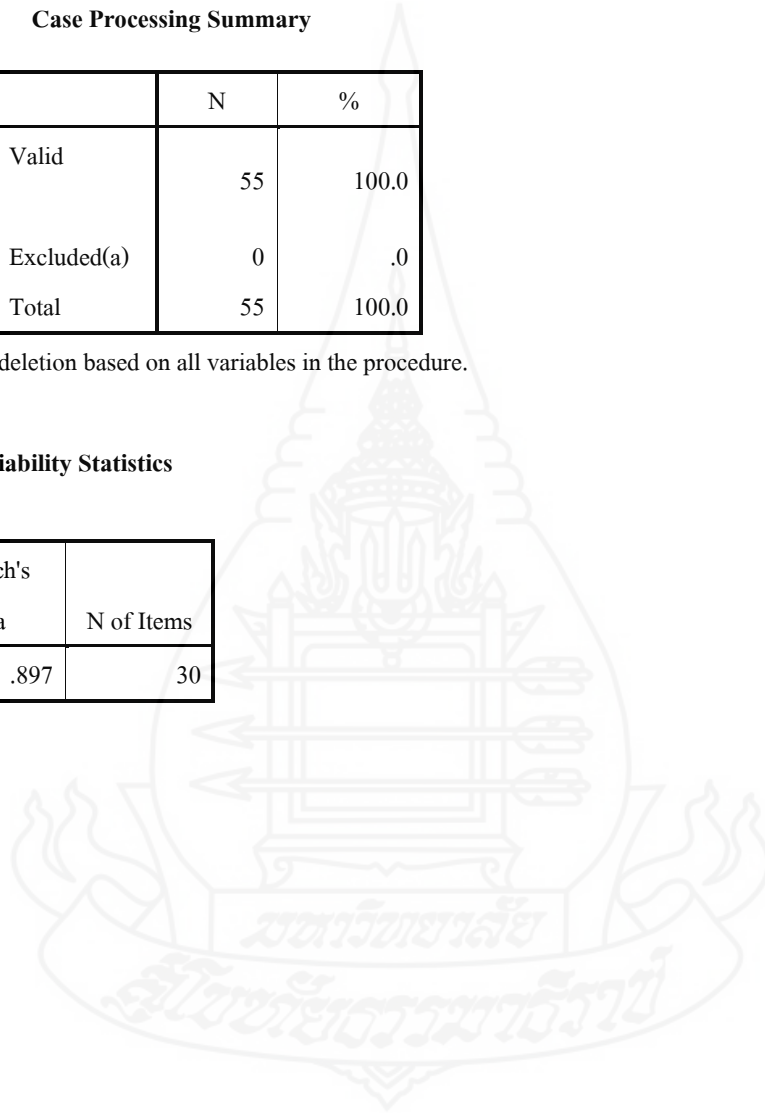
Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	55	100.0
	Excluded(a)	0	.0
	Total	55	100.0

a Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.897	30



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นายบัลโชค อภิลิทธิอมร
วัน เดือน ปีเกิด	6 ธันวาคม 2514
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การค้าระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย
สถานที่ทำงาน	บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) สาขาชยันนาท และบุรีรัมย์
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต

