



การพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

พัชรพร เพ็ญภาคกุล* อีรวุฒิ บุญยโสภณ และ สมนึก วิสุทธิแพทย

ภาควิชาการพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์ คณะพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สุชาติ เชียงฉิน

ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุและการผลิต บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

* ผู้นิพนธ์ประสานงาน โทรศัพท์ 09 1229 6048 อีเมล: p.phenpakool@gmail.com DOI: 10.14416/j.kmutnb.2022.07.006

รับเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2563 แก้ไขเมื่อ 18 พฤศจิกายน 2563 ตอบรับเมื่อ 23 พฤศจิกายน 2563 เผยแพร่ออนไลน์ 27 กรกฎาคม 2565

© 2022 King Mongkut's University of Technology North Bangkok. All Rights Reserved.

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล 3) เพื่อจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหารสำนักงานอำนวยการอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เชิงลึกจำนวน 9 คน และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 301 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis) ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก และมี 18 องค์ประกอบย่อย ดังนี้ 1) ด้านวางแผน ($\bar{X} = 3.85$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณ การวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารความพลิกผันทางดิจิทัล 2) ด้านการจัดองค์กร ($\bar{X} = 3.67$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดการอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดการนวัตกรรมรถยนต์พลังงานไฟฟ้า และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงสำนักงานอำนวยการ 3) ด้านการสั่งการ ($\bar{X} = 3.81$) มี 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ บทบาทผู้บริหาร และการใช้ช่องทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสาร และการกระจายอำนาจการบังคับบัญชา 4) ด้านการประสานงาน ($\bar{X} = 3.59$) มี 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ ประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูล การสร้างความร่วมมือร่วมใจในองค์กร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลส่งข้อมูล 5) ด้านการควบคุมการทำงาน ($\bar{X} = 3.65$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การรักษาความลับของข้อมูล การติดตามประเมินผลงานให้ได้มาตรฐาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และการดำเนินงานและการพัฒนาด้วยระบบดิจิทัล โดยรูปแบบของการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ได้รับการลงมติเห็นชอบในการประชุมสัมมนากลุ่มย่อยด้วยมติเป็นเอกฉันท์ด้านความเหมาะสมในการนำไปใช้ และผลการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 และเป็นไปได้ในการนำไปประยุกต์ใช้

คำสำคัญ: การพัฒนารูปแบบการบริหาร อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ สำนักงานอำนวยการ

การอ้างอิงบทความ: พัชรพร เพ็ญภาคกุล, อีรวุฒิ บุญยโสภณ, สมนึก วิสุทธิแพทย และ สุชาติ เชียงฉิน, “การพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล,” *วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ*, ปีที่ 32, ฉบับที่ 4, หน้า 1056-1065, ต.ค.-ธ.ค. 2565.



Development of the Administrative Office Management Model for Automotive Parts Industry in Digital Era

Phatcharaporn Phenpakkool*, Teravuti Boonyasopon and Somnoek Wisuttiapaet

Department of Industrial Business and Human Resource Development, Faculty of Business and Industrial Development, King Mongkut's University of Technology North Bangkok, Bangkok, Thailand

Suchart Siengchin

Department of Materials and Production Engineering, The Sirindhorn International Thai-German Graduate School of Engineering (TGGS), King Mongkut's University of Technology North Bangkok, Bangkok, Thailand

* Corresponding Author, Tel. 09 1229 6048, E-mail: p.phenpakkool@gmail.com DOI: 10.14416/j.kmutnb.2022.07.006

Received 6 November 2020; Revised 18 November 2020 Accepted 23 November 2020; Published online: 27 July 2022

© 2022 King Mongkut's University of Technology North Bangkok. All Rights Reserved.

Abstract

The purposes of this research were 1) to study the essential components in relation to the Development of the Administrative Office Management Model for Automotive Parts Industry in the Digital Era; 2) to improve the aforementioned model; 3) to create a relevant user manual. The sample group consists of 9 experts for the in-depth interview and 301 respondents. The research instruments were interviews and questionnaires whereas statistical measures to analyze data include the mean, standard deviation, and Exploratory Factor Analysis (EFA). As results, constituent elements of the Administrative Office Management incorporate 5 main factors and 18 sub factors: 1) Planning competency ($\bar{X} = 3.85$) consisting of 4 sub factors, i.e. strategic planning, budget planning, business risk planning and digital disruption planning; 2) Organizing competency ($\bar{X} = 3.67$) consisting of 4 sub factors i.e. organizational structure, authority and responsibility, Electric Vehicle innovation management, and office automation; 3) Command abilities ($\bar{X} = 3.81$) consisting of 3 sub factors, i.e. executive roles, the use of digital technology channels in communication and decentralized command; 4) Coordination skills ($\bar{X} = 3.59$) consisting of 3 sub factors, i.e. effective communication information transfer, fostering a cooperative culture, and digital data communication; and 5) Operation control expertise ($\bar{X} = 3.65$) consisting of 4 sub factors, i.e. information security, monitoring and evaluation to meet standards, operating cost control, and digital technology-based operations and development. The abovementioned model was approved by the experts and scholars in the focus group seminar with unanimous resolution regarding the appropriateness of its application. Suitability assessment of the developed manual for further application reaches the highest possible evaluation as it obtains a 100 percent rating.

Keywords: Management Model Development, Automotive Parts Industry, Office Administration

Please cite this article as: P. Phenpakkool, T. Boonyasopon, S. Wisuttiapaet, and S. Siengchin , "Development of the administrative office management model for automotive parts industry in digital Era ," *The Journal of KMUTNB*, vol. 32, no. 4, pp. 1056–1065, Oct.–Dec. 2022 (in Thai).



1. บทนำ

อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ถือเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่สำคัญของไทยมาอย่างต่อเนื่องตลอด 50 ปีที่ผ่านมา ทำให้ประเทศไทยเป็นที่รู้จักและถูกจับตามองมากที่สุดประเทศหนึ่งในอุตสาหกรรมการผลิตยานยนต์โลก และเมื่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีประกอบกับแนวโน้มความต้องการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของตลาดโลกด้วยแล้ว ทำให้การผลิตชิ้นส่วนยานยนต์แบบเดิมๆ อาจไม่สามารถตอบรับกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ผู้ประกอบการจึงต้องตระหนักถึงภาวะการแข่งขันที่เพิ่มขึ้น พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันให้สามารถดำเนินกิจการได้อย่างเจริญก้าวหน้าและมีความยั่งยืน อันจะส่งผลให้เกิดความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจของประเทศต่อไป

อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์เป็นหนึ่งในห่วงโซ่อุปทานอุตสาหกรรมยานยนต์ที่ได้รับการส่งเสริมจากรัฐบาลไทยมาอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนการลงทุนผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในไทยเริ่มขึ้นในช่วง พ.ศ. 2510-2520 หลังมีการส่งเสริมการลงทุนผลิตยานยนต์ในไทยแล้วระยะหนึ่ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับอุตสาหกรรมยานยนต์ ควบคู่กับการมีมาตรการส่งเสริมการผลิต และใช้ชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศ อาทิ 1) การปรับขึ้นภาษีนำเข้ารถยนต์สำเร็จรูป (Complete Built-Up; CBU) และชิ้นส่วนครบชุดสมบูรณ์ (Complete Knock-Down; CKD) เพื่อสนับสนุนการลงทุนผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศ 2) BOI มีมาตรการส่งเสริมการลงทุนในอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์เพื่อดึงดูดเม็ดเงินลงทุนต่างชาติเข้ามาตั้งฐานผลิตในไทย อาทิ การยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล การยกเว้นอากรขาเข้าเครื่องจักร และ 3) ทางกาหนดสัดส่วนการใช้ชิ้นส่วนยานยนต์ที่ผลิตในประเทศขั้นต่ำ (Local Content Requirements) ในอัตราเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ ซึ่งปัจจุบันไทยกำหนดอัตราส่วนที่ผลิตในประเทศขั้นต่ำ (Local Content) ในการผลิตจกรยานยนต์สูงถึง 90% ของมูลค่าชิ้นส่วนฯ ที่ใช้ในการผลิตทั้งหมด และอัตราส่วนไม่ต่ำกว่า 60%, 54% และ 45% ในการผลิตรถจักรยานยนต์นั่ง และรถบรรทุก ตามลำดับ

ปัจจุบันผู้ผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ในประเทศไทยแบ่งออก

เป็นเทียร์ 1 (Tier 1) ประมาณ 700 ราย ซึ่งในจำนวนนี้มีทั้งผู้ประกอบการที่เป็นคนไทยทั้งหมด ผู้ประกอบการไทยที่ร่วมทุนกับต่างประเทศ และผู้ประกอบการจากต่างประเทศทั้งหมด ในขณะที่เทียร์ 2-3 มีจำนวนประมาณ 1,500-1,700 ราย [1] ซึ่งผู้ประกอบการ SMEs อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ของไทยพบว่า มักจะอยู่ในกลุ่มผู้ผลิตชิ้นส่วนระดับเทียร์ 2 และเทียร์ 3 โดยมีจำนวนกว่า 600 ราย คิดเป็นกว่าร้อยละ 40 ของผู้ผลิตชิ้นส่วนทั้งหมดในไทย โดยผู้ประกอบการ SMEs ส่วนใหญ่มักจะผลิตชิ้นส่วนในผลิตภัณฑ์เพียงกลุ่มเดียว ซึ่งประมาณ ร้อยละ 75 ของผู้ประกอบการ SMEs มักจะผลิตชิ้นส่วนประเภทอุปกรณ์ตกแต่งและอื่นๆ รวมถึงชิ้นส่วนประเภทโครงสร้างตัวถังที่อาจได้รับผลกระทบน้อยจากการเปลี่ยนแปลงไปสู่ยานยนต์ยุคใหม่ที่ต้องใช้เทคโนโลยี ขณะที่อีกกว่าร้อยละ 25 จะผลิตชิ้นส่วนในระบบส่งกำลัง ระบบไฟฟ้า และระบบช่วงล่าง ซึ่งคาดว่าจะจะเป็นกลุ่มที่จะได้รับผลกระทบมากกว่าหากเกิดการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยีมากขึ้น โดยผลกระทบจากการพัฒนายานยนต์สมัยใหม่นั้น จะมีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามกลุ่มชิ้นส่วนที่สอดคล้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เข้ามา [2]

จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป ซึ่งจะส่งผลกระทบเป็นวงกว้างต่ออุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์หลากหลายมิติ ตั้งแต่การออกแบบรถ ผู้ประกอบการ และขบวนการผลิต ตลอดจนห่วงโซ่การผลิตของทั้งอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการจึงจำเป็นต้องเร่งปรับตัวเพื่อรักษาความได้เปรียบในตลาดรถยนต์โลก โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมต่างๆ เข้ามาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต การตลาด การทำธุรกรรมต่างๆ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะช่วยให้มูลค่าของอุตสาหกรรมดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น ทั้งจากรายได้ที่ลดได้ และรายได้จากผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการทำการตลาดผ่านสื่อใหม่ในรูปแบบต่างๆ

การนำเทคโนโลยี ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation System) มาใช้ในการบริหารจัดการสำนักงาน ในบริษัทจะสามารถช่วยลดต้นทุนการผลิตได้ เพราะใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรการผลิตต่างๆ ภายในบริษัทโรงงาน เช่น เงิน เครื่องมือ เครื่องจักร วัตถุดิบ วัสดุสำนักงาน พนักงาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวดเร็ว และประหยัดมากที่สุด นอกจากนี้ระบบสำนักงานอัตโนมัติยังสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจได้รวดเร็วขึ้น [3]

จะเห็นได้ว่าอุตสาหกรรมยานยนต์เป็นอุตสาหกรรมที่มีโครงข่ายเชื่อมโยงเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ขนาดกลาง ที่มีส่วนในการสร้างมูลค่าของผลิตภัณฑ์ให้แก่ประเทศไทยอย่างมหาศาล จึงต้องได้รับการพัฒนาในหลายๆ ด้าน โดยเฉพาะรูปแบบการบริหารที่ทันสมัยร่วมด้วยกับการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง จึงจะฝ่าฟันอุปสรรคไปได้ ดังนั้นการพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ จึงมีความสำคัญอย่างมาก ที่ผู้ประกอบการจะนำไปประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการของตนเองโดยพิจารณารูปแบบที่ครอบคลุมในทุกด้าน

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล 3) เพื่อจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับธุรกิจขนาดกลางในอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

2. วัสดุ อุปกรณ์และวิธีการวิจัย

2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรของการวิจัยมี 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 คือ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ประชากรสำหรับการวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 9 คน ซึ่งเป็นผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบการขนาดใหญ่ภาคการผลิตอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

กลุ่มที่ 2 คือ กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหาร

สถานประกอบการ ในอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ขนาดกลาง ในภาคตะวันออก 4 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ระยอง ฉะเชิงเทรา และสมุทรปราการ โดยการคัดเลือกแบบสุ่มตัวอย่างแบบทอ ยามาเน (Yamane) จำนวน 301 คน

กลุ่มที่ 3 คือ กลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อให้ความเห็นชอบในรูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับธุรกิจขนาดกลางในอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ จำนวน 12 คน

2.2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนการดำเนินงานการวิจัยแบ่งออกเป็น 10 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) การศึกษาทฤษฎีแนวคิด เอกสารงานวิจัยและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 2) การสร้างเครื่องมือแบบสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อนำความคิดเห็นมากำหนดข้อความของแบบสอบถาม
- 3) การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน
- 4) การสร้างเครื่องมือแบบสอบถาม และเสนอผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบดัชนีความสอดคล้องของเนื้อหา (Index of Item Objective Congruence; IOC)
- 5) การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยทดลองใช้กับสถานประกอบการที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริง รวมทั้ง 30 คน และหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's's Alpha Coefficient)
- 6) การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณจากแบบสอบถามที่ในสถานประกอบการอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ขนาดกลางใน 4 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี สมุทรปราการ ระยอง และฉะเชิงเทรา
- 7) การประมวลผลและวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS โดยใช้สถิติเชิงพรรณนาคือ ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจเพื่อหาหน้าหนักความสำคัญตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูล
- 8) การพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการ

สำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

9) การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินและพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบ (เนื่องจากอยู่ในช่วงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงได้มีการจัดประชุมสนทนากลุ่มประชากรวิเคราะห์ (Focus Group) โดยใช้วิธีการสื่อสารกับผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 12 คน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการให้ข้อมูลเพื่อการประเมินอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้มีการตอบข้อซักถามผ่านทางโทรศัพท์ วิดีโอคอนเฟอเรนซ์ และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์)

10) การจัดทำคู่มือการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ และการประเมินและพิจารณาความเหมาะสมของคู่มือ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน

2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) แบบสัมภาษณ์เชิงลึก แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structure Interview Guideline) ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

2) แบบสอบถามข้อมูลเชิงปริมาณซึ่งมีจำนวน 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 สภาพการดำเนินงานปัจจุบันในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

ส่วนที่ 3 ปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์

2.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) จำนวนและค่าร้อยละ ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล

2) ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้ในการวิเคราะห์และอธิบายระดับความสำคัญของปัจจัยที่ส่งผลต่อความ

สำเร็จของรูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

3) การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) โดยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ ใช้ในการวิเคราะห์และอธิบายองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

3. ผลการทดลอง

3.1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 69.77 อายุอยู่ระหว่าง 35-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.19 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 50.83 และมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 48.84 ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าฝ่าย คิดเป็นร้อยละ 44.52 จำนวนพนักงานในบริษัท 151-200 คน คิดเป็นร้อยละ 55.15 ประเภทชิ้นส่วนยานยนต์ที่ผลิต ระบบไฟฟ้าภายในตัวถัง คิดเป็นร้อยละ 50.83 แผนกที่ปฏิบัติงานหรือสังกัดการผลิต คิดเป็นร้อยละ 44.19

3.2 องค์ประกอบการพัฒนาารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

พบว่า รูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก และมี 18 องค์ประกอบย่อย ดังนี้ 1) ด้านวางแผน ($\bar{X} = 3.85$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณ การวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารความพลิกผันทางดิจิทัล 2) ด้านการจัดองค์การ ($\bar{X} = 3.67$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดการอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดการนวัตกรรมรถยนต์พลังงานไฟฟ้า และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงสำนักงานอำนวยการ 3) ด้านการสั่งการ ($\bar{X} = 3.81$) มี 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ บทบาทผู้บริหาร การใช้ช่องทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการ



รูปที่ 1 รูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

สื่อสาร และการกระจายอำนาจการบังคับบัญชา 4) ด้านการประสานงาน ($\bar{X} = 3.59$) มี 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ ประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูล การสร้างความร่วมมือร่วมใจในองค์กร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลส่งข้อมูล 5) ด้านการควบคุมการทำงาน ($\bar{X} = 3.65$) มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การรักษาความลับของข้อมูล การติดตามประเมินผลงานให้ได้มาตรฐาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และการดำเนินงานและการพัฒนางานด้วยระบบดิจิทัล ดังตารางที่ 1

3.3 รูปแบบการพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

จากผลการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ซึ่งผ่านมติเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ 5 องค์ประกอบหลัก และ 18 องค์ประกอบย่อย ดังรูปที่ 1

ตารางที่ 1 องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย
การวางแผน (Planning)	การวางแผนกลยุทธ์
	การวางแผนงบประมาณ
	การวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ
	การวางแผนความพลิกผันทางดิจิทัล (Digital Disruption)
การจัดการองค์การ (Organizing)	การจัดการโครงสร้างองค์กร
	การจัดการอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
	นวัตกรรมรถยนต์พลังงานไฟฟ้า
	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงสำนักงานอำนวยการ
การสั่งการ (Commanding)	บทบาทผู้บริหาร
	การใช้ช่องทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสาร
	การกระจายอำนาจการบังคับบัญชา



ตารางที่ 1 องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหาร
สำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วน
ยานยนต์ในยุคดิจิทัล (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย
การประสานงาน (Coordinating)	ประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูล
	การสร้างความร่วมมือร่วมใจในองค์กร
	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลส่งข้อมูล
การควบคุม การทำงาน (Controlling)	การรักษาความลับของข้อมูลบริษัท
	การติดตามประเมินผลงานให้ได้มาตรฐาน
	การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
	การดำเนินงานและการพัฒนางานด้วยระบบดิจิทัล

3.4 คู่มือแนวปฏิบัติการใช้รูปแบบการบริหารสำนักงาน
อำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

ผู้วิจัยได้สร้างคู่มือการใช้รูปแบบจำนวน 54 หน้า ดังแสดง
ในตารางที่ 2 ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัด
ความสำเร็จในแต่ละองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย

ตารางที่ 2 ตัวอย่างเนื้อหาคู่มือการใช้รูปแบบ

องค์ประกอบที่ 1 : ด้านการวางแผนงาน (Planning)		
องค์ประกอบย่อย : 1.1 การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)		
แผนดำเนินงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด
1.1.1 การกำหนดแผนการพัฒนาระยะยาวและการดำเนินงานในสำนักงานอำนวยการที่สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร	1. จัดประชุมฝ่ายบริหารเพื่อแผนการพัฒนาและการดำเนินงานในสำนักงานอำนวยการที่สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์กร 2. จัดทำแผนพัฒนาและการดำเนินงานในสำนักงานอำนวยการที่สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์กร 3. สื่อสารแผนที่ได้ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและปฏิบัติตาม 4. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงานในระดับองค์กรทั้ง 4 ด้าน (Balance Score Card; BSC) 1. ด้านการเงิน 2. ด้านลูกค้า 3. ด้านกระบวนการ 4. ด้านการเรียนรู้และพัฒนา

4. อภิปรายผลและสรุป

ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลพบว่า มีองค์ประกอบ 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผน (Planning) ด้านการจัดองค์การ (Organizing) ด้านการสั่งการ (Commanding) ด้านการประสานงาน (Coordinating) ด้านการควบคุมการทำงาน (Controlling) สอดคล้องกับองค์ประกอบการบริหาร 5 ประการ ตามแนวคิดของ Fayol [4] คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม ซึ่งเป็นหน้าที่การบริหารองค์กรต่างๆ ไป รวมทั้งการบริหารงานโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับทฤษฎีการบริหารของ Koontz และ Denell [5] คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม แต่จะเห็นได้ว่าหลักการบริหารของ Fayol จะเน้นการประสานงานมากกว่าในขั้นตอนการสั่งการของ Koontz ด้านการวางแผนงาน คือ การกำหนดแผนดำเนินงานไว้ตั้งแต่ต้นจนจบ ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ แนวทางในการปฏิบัติจะมีอยู่ 4 ขั้นตอนใหญ่ๆ คือ ขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นจัดทำแผน ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นติดตามประเมินผล ซึ่งการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลนั้น ด้านการวางแผนมีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารมีดังนี้ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณ การวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารความพลิกผันทางดิจิทัล สอดคล้องกับพัชรภรณ์ [6] ได้กล่าวว่า ควรมีการร่วมกันวางแผนเพื่อประเมินความเสี่ยงภายในโซ่อุปทานที่จะมีผลกระทบต่อความต้องการรถยนต์ของลูกค้าภายในประเทศ สำหรับการลดความเสี่ยงภายนอกโซ่อุปทานสำหรับผลิตชิ้นส่วนด้านการ

การจัดองค์การ คือ การกำหนดตำแหน่งงาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนจำนวนคน ให้ครอบคลุมการทำงานครบทุกกระบวนการ รวมถึงการจัดโครงสร้างตำแหน่งโครงสร้างองค์กร เพื่อจัดลำดับการบริหารและสั่งการด้วย หากองค์กรมีการจัดการองค์กรที่เป็นระบบระเบียบ แบ่งงานชัดเจน ไม่ทับซ้อน มีหน้าที่ครบ มีปริมาณคนพอกับที่ต้องการ

ก็ย่อมทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และโอกาสบรรลุผลสำเร็จที่สูง ด้านการจัดองค์การ มีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารมีดังนี้ การจัดโครงสร้างองค์การ การจัดการอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดการนวัตกรรมรถยนต์พลังงานไฟฟ้า และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มาปรับปรุงสำนักงานอำนวยการ สอดคล้องกับจิริฐิติ [7] การรับและปรับใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และเนตรพัฒนา [8] ได้ให้ความเห็นว่าต้องจัดโครงสร้างองค์การให้เหมาะสมกับความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ต่างๆ แสดงให้เห็นได้ด้วยแผนภูมิองค์การ

ด้านการสั่งการ การจัดองค์การตลอดจนจัดโครงสร้างการทำงานนั้น จะทำให้เราเห็นสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน เห็นลำดับความสำคัญตลอดจนอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ ซึ่งการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลนั้น ด้านการวางแผนมีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารมีดังนี้ บทบาทผู้บริหาร การใช้ช่องทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสาร และการกระจายอำนาจการบังคับบัญชา ซึ่งสอดคล้องกับจิริฐิติ [9] ได้กล่าวไว้ว่าการสั่งงานเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการใช้ความสามารถชักจูงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างดีที่สุดผู้บริหารแต่ละคนจะมีรูปแบบในการสั่งการที่แตกต่างกันออกไป สอดคล้องกับเรวัต [10] การจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ คือ การเลือกใช้สื่อในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการประสานงาน หมายถึง ภาระหน้าที่ในการเชื่อมโยงงานตลอดจนการปฏิบัติกิจการทุกอย่างรวมไปถึงกำลังคนที่หน่วยให้ทำงานเข้ากันให้ได้กับกับให้มุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน เพื่อการทำงานที่ราบรื่น เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามที่วางไว้ซึ่ง การบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลนั้น ด้านการประสานงานมีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารมีดังนี้ ประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูล การสร้างความร่วมมือร่วมใจขององค์กร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลส่งข้อมูล สอดคล้องกับสมยศ [11] การประสานงาน หมายถึง กระบวนการของการทำให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในกิจกรรมและเป้าหมายของแผนงานต่างๆ ขององค์กรที่แยก

จากกัน เพื่อความสำเร็จขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และยังคงสอดคล้องกับปราณี [12] การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ลดข้อขัดแย้งในการทำงานลดความซับซ้อนของการทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การมีความราบรื่น บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับศิริธร [13] การจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์และสอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์การเป็นหลัก

ด้านการควบคุมการทำงาน การควบคุมในที่นี้หมายถึง การกำกับตลอดจนบริหารจัดการทุกอย่างให้สำเร็จลุล่วงไปตามแผนที่วางไว้ ประครองการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ทั้งในเรื่องของกรอบเวลา มาตรฐานการปฏิบัติการ ขั้นตอนการทำงาน ไปจนถึงการประสานงานทุกฝ่ายให้เกิดความราบรื่น ซึ่งการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลนั้น ด้านการควบคุมการทำงาน มีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการบริหารมีดังนี้การรักษาความลับของข้อมูล การติดตามประเมินผลงานให้ได้มาตรฐาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และการดำเนินงานและการพัฒนางานด้วยระบบดิจิทัล สอดคล้องกับสุรัสวดี [14] ที่กล่าวว่า การควบคุมหมายถึง วิธีการหรือกระบวนการตรวจสอบแผนงาน หรือกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ระบุไว้หรือไม่หากมีการคลาดเคลื่อนก็ดำเนินการปรับเปลี่ยนแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

จากการวิจัยเรื่องการพัฒนาแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้

4.1 ผลการศึกษาขององค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

พบว่า มีองค์ประกอบหลักทั้งหมด 5 ด้าน และ 18 องค์ประกอบย่อย โดยองค์ประกอบหลักที่เป็นหน้าที่การบริหารงานมีดังนี้ 1) ด้านวางแผน ($\bar{X} = 3.85$) 2) ด้านการ



จัดองค์การ ($\bar{X} = 3.67$) 3) ด้านการสั่งการ ($\bar{X} = 3.81$)
4) ด้านการประสานงาน ($\bar{X} = 3.59$) 5) ด้านการควบคุมการทำงาน ($\bar{X} = 3.65$)

4.2 ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

พบว่า มีองค์ประกอบหลักทั้งหมด 5 ด้าน และ 18 องค์ประกอบย่อย มีรายละเอียดดังนี้ 1) การวางแผนงาน มีทั้งหมด 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณ การวางแผนความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารความพลิกผันทางดิจิทัล (Digital Disruption) 2) ด้านการจัดองค์การ มีทั้งหมด 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดการอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดการนวัตกรรมรถยนต์พลังงานไฟฟ้า และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงสำนักงานอำนวยการ 3) ด้านการสั่งการ มีทั้งหมด 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ บทบาทผู้บริหาร การใช้ช่องทางเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสาร และการกระจายอำนาจการบังคับ 4) ด้านการประสานงาน มีทั้งหมด 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ ประสิทธิภาพในการสื่อสาร การสร้างความร่วมมือร่วมใจในองค์กร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลส่งข้อมูลเพื่อลดความผิดพลาด 5) ด้านการควบคุมการทำงาน มีทั้งหมด 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การรักษาความลับของข้อมูล การติดตามประเมินผลงานให้ได้มาตรฐาน การควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และการดำเนินงานและการพัฒนางานด้วยระบบดิจิทัล โดยผลการประเมินรูปแบบการพัฒนารูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับธุรกิจขนาดกลางในอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 12 คน พบว่า ในภาพรวมผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเห็นว่าเป็นไปได้ในการนำไปปรับใช้คิดเป็นร้อยละ 100

4.3 ผลการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล

ประกอบด้วย 1) คำนำ 2) สารบัญ 3) บทนำ 4) เนื้อหา โดยเนื้อหาในเล่มคู่มือได้นำเสนอแนวทางในการปฏิบัติตาม

องค์ประกอบทั้งหมดเป็น 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนงาน 2) ด้านการจัดองค์การ 3) ด้านการสั่งการ 4) ด้านการประสานงาน 5) ด้านการควบคุมการทำงาน โดยในเนื้อหาในแต่ละองค์ประกอบ จะมีรายละเอียดขององค์ประกอบย่อย แนวทางการปฏิบัติตามองค์ประกอบย่อย และตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติตามองค์ประกอบย่อย

ผลการประเมินคู่มือการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัล ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน พบว่า ในภาพรวมผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดเห็นว่าเป็นไปได้ในการนำไปปรับใช้คิดเป็นร้อยละ 100

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยนี้

1. ผู้ประกอบการชิ้นส่วนยานยนต์ควรนำรูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ในยุคดิจิทัลที่ได้จากการวิจัยนี้ ไปกำหนดเป็นนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารสำนักงานอำนวยการ เพื่อให้สามารถตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ในปัจจุบัน และอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ประกอบการชิ้นส่วนยานยนต์ควรนำรูปแบบการบริหารสำนักงานอำนวยการสำหรับอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ไปใช้บริหารสำนักงานอำนวยการ เพื่อให้สามารถบริหารสถานประกอบการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัย และพัฒนาไปสู่การทำหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรของสถานประกอบการให้มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีสำนักงานอัตโนมัติเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อก้าวสู่องค์กรสมรรถนะสูง

2. สืบเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมของไทยในวงกว้างรวมถึงอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ด้วยเช่นกัน จากมาตรการล็อกดาวน์ หลายบริษัทมีการให้พนักงานทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) เพิ่มการให้บริการทางออนไลน์ การให้บริการแบบเดลิเวอรี่ เป็นต้น ดังนั้นแต่ควรมีการวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบริหารในสถานการณ์ไม่ปกติ เช่น โรคระบาด ภัยพิบัติ สงคราม

เอกสารอ้างอิง

- [1] The Thai Automotive Industry Association. (2018, December). *Thailand Automotive Statistics* [Online] (in Thai). Available: <https://taia.or.th/statistics/december-2018/>
- [2] Kasikorn Research Center. (2017, January). *Thai SMEs keep pace with the automotive Trend Is it the 4.0 era?*. [Online] (in Thai). Available: https://www.kasikornbank.com/th/business/sme/KSMEKnowledge/article/KSMEAnalysis/Pages/Thai-Automotive_4-0.aspx
- [3] B. Pavinee, “Concept of organizing office automation management systems in SMEs,” *Information Technology Journal*, vol. 4, no. 7, pp. 68–72, 2009 (in Thai).
- [4] M. Brodie, “Henri Fayol: Administration industrielle et générale — a re-interpretation,” *Public Administration*, vol. 40, pp. 311–317, 1962.
- [5] H. Koontz and C. O’Denell, *Principle of Management: An Analysis of Management Function*, 5th ed. McGraw-Hill, 1982.
- [6] P. Niammanee and W. Attheerawong, “Analysis of factors affecting the supply chain risks in the automotive industry,” Nida, Bangkok, Thailand, 2013 (in Thai).
- [7] J. Chootakul, T. Boonyasopon, S. Wisuttiapaet, and S. Siengchin, “The development of business administration model of processing Thailand’s integrated circuits industry toward the smart electronics industry,” *The Journal of KMUTNB*, vol. 31, no. 1, pp. 169–179, 2021, (in Thai).
- [8] N. Vichai, *Modern Management*, 8th ed. Bangkok: Triple Group Printing, 2013 (in Thai).
- [9] T. Bunyasophon and W. Chalermchirawa, *Principles of Industrial Management*. Bangkok: Thai Wattana Panich, 1994 (in Thai).
- [10] R. Soontornwipat, S. Wisuttiapaet, T. Boonyasopon, and P. Attawinijtrakan, “Competency framework” development for managerial personnel within the modern automotive industry,” *The Journal of KMUTNB*, vol. 30, no. 3, pp. 547–555, 2020 (in Thai).
- [11] S. Navi, *Administration Management*. Bangkok: Dok Ya, 1995, pp. 202 (in Thai).
- [12] P. Phanwichien, *Personnel Management*. Bangkok: Suwannasana, 1987 (in Thai).
- [13] S. Khanthhat, *Organization and Management*. Bangkok: Aksorn Bundit, 1988 (in Thai).
- [14] S. Ratchakulchai, *Management Planning and Control*. 4th ed. Bangkok: Chulalongkorn University Press, 2004 (in Thai).