บทที่ 5
สรุปผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา

การค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท เบ็ทเทอร์ เท็กซ์ไทล์ จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท เบ็ทเทอร์ เท็กซ์ไทล์ จำกัด

ผลการศึกษาจากแบบสอบถามประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความต้องการการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 3 ข้อมูลความต้องการการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติงานปัจจุบันกับเรื่องที่ต้องการการฝึกอบรม

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารในเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม

ผลการศึกษาจากแบบสอบถามสามารถสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีสถานภาพการสมรสเป็นโสด มีอายุระหว่าง 18 – 23 ปี มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 1 – 3 ปี มีรายได้อยู่ระหว่าง 4,290 – 8,250 บาท มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีตำแหน่งงานที่ปฏิบัติอยู่ในกลุ่ม พนักงานกลุ่มปฏิบัติการ มีตำแหน่งงานที่ปฏิบัติอยู่สังกัดฝ่ายโรงงาน และไม่เคยมีประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 ความต้องการการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการในการเข้ารับการอบรมและมีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่กับระดับความต้องการฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ต้องการมากในทุก ๆ หัวข้อคือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานและระบบคุณภาพ เช่น 5ส ระบบ ISO

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรม จำแนกตามเรื่องความรู้ด้านการบริหารและการจัดการกับระดับความต้องการการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการกำหนดมาตรฐานในการทำงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการมาก

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศกับระดับความต้องการการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อภาษาอังกฤษ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการมาก

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯกับระดับความต้องการการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อกฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการมาก

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills) กับระดับความต้องการการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อการบริการลูกค้า การบริหารสำนักงาน การย้อมผ้า การอบ การบรรจุและทำหีบห่อ การจัดส่ง การใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล (Human Skills) กับระดับความต้องการการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงานร่วมกับเป็นทีม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการมาก

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) กับระดับความต้องการการฝึกอบรม ในหัวข้อการตัดสินใจ การแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความต้องการการฝึกอบรมจำแนกตามเรื่องทัศนคติ (Attitude) กับระดับความต้องการการฝึกอบรมในหัวข้อ ทัศนคติต่อองค์กร ทัศนคติต่องาน ทัศนคติต่อบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต้องการปานกลาง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการการฝึกอบรมในเดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน โดยเลือกระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุด คือ 2 วัน และ 3 วัน และสถานที่จัดฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุดคือ จัดตามความเหมาะสมของหลักสูตร

ส่วนที่ 3 ความต้องการการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติงานปัจจุบันกับเรื่องที่ต้องการฝึกอบรม

ตารางที่ 65 แสดงการสรุปความต้องการการฝึกอบรมของกลุ่มพนักงานกับหัวข้อที่ต้องการการฝึกอบรม

ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	หัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมกับระดับความต้องการโดยเฉลี่ย					
	ความรู้	ระดับความต้องการ	ทักษะ	ระดับความต้องการ	ทัศนคติ	ระดับความต้องการ
กลุ่มปฏิบัติการ	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน - วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ระบบคุณภาพ เช่น 5 ส ระบบ ISO ความรู้ด้านบริหารจัดการ - การจัดองค์การ - การวางแผนงาน - การสั่งงาน - การควบคุมงาน - การประเมินผลงาน - การบริหารความขัดแย้ง	 - มาก - มาก - มาก - มาก - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง	ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills) - การตลาด - การบริการลูกค้า - การบัญชี - การเงิน - การจัดซื้อ - การบริหารสำนักงาน - การย้อมผ้า - การอบ - การบรรจุและทำหีบห่อ - การจัดส่ง - การใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะงาน - การควบคุมหม้อไอน้ำ	 - น้อย - น้อย - น้อย - น้อย - น้อย - น้อย - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - น้อย	- ทัศนคติต่อองค์กร - ทัศนคติต่องาน - ทัศนคติต่อบุคคล	- ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 65 (ต่อ)

ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	หัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมกับระดับความต้องการโดยเฉลี่ย					
	ความรู้	ระดับความต้องการ	ทักษะ	ระดับความต้องการ	ทัศนคติ	ระดับความต้องการ
	- การบริหารเวลา - การกำหนดมาตรฐานในการทำงาน ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ - ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ - นโยบายบริษัทฯ - กฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ - ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ	- ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - น้อย - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง	ทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล (Human Skills) - ภาวะผู้นำ - จิตวิทยาการจูงใจ - การทำงานร่วมกันเป็นทีม - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน ทักษะในการปฏิบัติการด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) - การตัดสินใจ - การแก้ปัญหา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - การวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ	 - ปานกลาง - ปานกลาง - มาก - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง		
กลุ่มหัวหน้างาน	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน - วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ระบบคุณภาพ	 - มาก - มาก - มาก - มาก	ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills) - การตลาด - การบริการลูกค้า - การบัญชี - การเงิน	 - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง	- ทัศนคติต่อองค์กร - ทัศนคติต่องาน - ทัศนคติต่อบุคคล	- ปานกลาง - ปานกลาง - มาก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 65 (ต่อ)

ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	หัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมกับระดับความต้องการโดยเฉลี่ย					
	ความรู้	ระดับความต้องการ	ทักษะ	ระดับความต้องการ	ทัศนคติ	ระดับความต้องการ
	เช่น 5 ส ระบบ ISO **ความรู้ด้านบริหารจัดการ** - การจัดองค์การ - การวางแผนงาน - การสั่งงาน - การควบคุมงาน - การประเมินผลงาน - การบริหารความขัดแย้ง - การบริหารเวลา - การกำหนดมาตรฐานในการทำงาน **ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ** - ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน **ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ** - นโยบายบริษัท - กฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ - ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ	 - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - มาก - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - ปานกลาง - น้อย - มาก - มาก - มาก	- การจัดซื้อ - การบริหารสำนักงาน - การย้อมผ้า - การอบ - การบรรจุและทำหีบห่อ - การจัดส่ง - การใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะงาน - การควบคุมหม้อไอน้ำ **ทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล (Human Skills)** - ภาวะผู้นำ - จิตวิทยาการจูงใจ - การทำงานร่วมกันเป็นทีม - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน **ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills)** - การตัดสินใจ - การแก้ปัญหา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	- ปานกลาง - ปานกลาง - มาก - มาก - ปานกลาง - ปานกลาง - มาก - น้อย - มาก - มาก - มาก - ปานกลาง - มาก - มาก - มาก - มาก		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 65 (ต่อ)

ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	หัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมกับระดับความต้องการโดยเฉลี่ย					
	ความรู้	ระดับความต้องการ	ทักษะ	ระดับความต้องการ	ทัศนคติ	ระดับความต้องการ
			- การวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ	- มาก		
กลุ่มบริหาร	**ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน** - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน - วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ระบบคุณภาพ เช่น 5 ส ระบบ ISO **ความรู้ด้านบริหารจัดการ** - การจัดองค์การ - การวางแผนงาน - การสั่งงาน - การควบคุมงาน - การประเมินผลงาน - การบริหารความขัดแย้ง - การบริหารเวลา - การกำหนดมาตรฐานในการทำงาน	- มากที่สุด - มากที่สุด - มาก - มาก - มาก - มาก - มากที่สุด - มากที่สุด - มาก - มาก - มากที่สุด - มากที่สุด	**ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills)** - การตลาด - การบริการลูกค้า - การบัญชี - การเงิน - การจัดซื้อ - การบริหารสำนักงาน - การย้อมผ้า - การอบ - การบรรจุและทำหีบห่อ - การจัดส่ง - การใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะงาน - การควบคุมหม้อไอน้ำ **ทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล (Human Skills)** - ภาวะผู้นำ - จิตวิทยาการจูงใจ	- มาก - มาก - มาก - มาก - มาก - มาก - มาก - มาก - ปาน กลาง - มาก - มากที่สุด - ปาน กลาง - มากที่สุด - มากที่สุด	- ทัศนคติต่อองค์กร - ทัศนคติต่องาน - ทัศนคติต่อบุคคล	- มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 65 (ต่อ)

ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	หัวข้อที่ต้องการฝึกอบรมกับระดับความต้องการโดยเฉลี่ย					
	ความรู้	ระดับความต้องการ	ทักษะ	ระดับความต้องการ	ทัศนคติ	ระดับความต้องการ
	ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ - ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ - นโยบายบริษัทฯ - กฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ - ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ	 - มากที่สุด - มาก - มาก - มากที่สุด - มากที่สุด	- การทำงานร่วมกันเป็นทีม - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) - การตัดสินใจ - การแก้ปัญหา - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - การวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ	- มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด - มากที่สุด		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารในเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม

ตารางที่ 66 แสดงการสรุปความคิดเห็นของผู้บริหารในเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม

หัวข้อ	สรุปความคิดเห็น
การวิเคราะห์องค์การ	- เป้าหมายขององค์การคือ การดำเนินการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ - มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ - มีการสำรวจและวางแผนกำลังคน - เร่งพัฒนาในด้านคุณภาพเพื่อสู้กับคู่แข่ง - ต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และผ่านการฝึกอบรมเฉพาะด้าน เช่น การควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การจัดทำระบบ ISO
การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ	- มีการวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน - กำลังเร่งจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
การวิเคราะห์บุคคล	- มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างมาตรฐานการปฏิบัติงานกับการปฏิบัติงานจริง
ข้อเสนอแนะ	- ควรจัดการฝึกอบรมเรื่องการควบคุมบำบัดน้ำเสีย ชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน การจัดทำระบบ ISO การดูงานนอกสถานที่

อภิปรายผล

จากการศึกษาพบว่า ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท เบ็ทเทอร์ เท็กซ์ไทล์ จำกัด ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เพื่อสร้างความพร้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานสอดคล้องกับแนวคิดความต้องการการฝึกอบรมของชูชัย สมิทธิไกร (2538) เรื่อง วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กล่าวว่า การฝึกอบรมในองค์การมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อปรับปรุงความตะหนักรู้ในตนเอง (Self Awareness) ของแต่ละบุคคล ได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท และความรับผิดชอบของตนเองในองค์การ

พนักงานส่วนใหญ่มีความต้องการการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ในระดับเฉลี่ยต้องการมาก ความรู้ด้านบริหารและการจัดการ ความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล (Human Skills) ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) และทัศนคติ (Attitude) ในระดับเฉลี่ยต้องการปานกลาง สอดคล้องกับแนวคิดของ เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531) ที่กล่าวว่า การฝึกอบรมโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ (Knowledge) พัฒนาทักษะ (Skills) และพัฒนาทัศนคติ (Attitude) ดังนั้นเมื่อบุคคลได้รับการฝึกอบรมทางด้าน ความรู้ ทักษะ และทัศนคติแล้วกลับไปปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavior Change) ในการปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้น

พนักงานกลุ่มบริหาร มีความต้องการการฝึกอบรมในระดับเฉลี่ยต้องการมากและมากที่สุด ในเรื่องความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ความรู้ด้านบริหารและการจัดการ ความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) และทัศนคติ (Attitude)

พนักงานกลุ่มหัวหน้างาน มีความต้องการการฝึกอบรมในระดับเฉลี่ยต้องการมาก ในเรื่องความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ความรู้ด้านบริหารจัดการ ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะด้านบุคคล (Human Skills) ทักษะในการปฏิบัติงานด้านการใช้ความคิด (Conceptual Skills) และทัศนคติ (Attitude)

พนักงานกลุ่มปฏิบัติการ มีความต้องการการฝึกอบรมในระดับเฉลี่ยต้องการมากในเรื่องความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ทักษะด้านบุคคล (Human Skills) สอดคล้องกับแนวคิด ความต้องการการฝึกอบรมของ ชูชัย สมิทธิไกร (2542) เรื่องประเภทของการฝึกอบรม กล่าวว่าระดับชั้นของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมมีเป้าหมายในการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน คือ การฝึกอบรมระดับพนักงานปฏิบัติการคือการจัดการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมระดับหัวหน้างานคือการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นกลุ่มพนักงานระดับหัวหน้า มีหลักสูตรที่ให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงาน การฝึกอบรมพนักงานระดับผู้จัดการ คือการฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการ และการบริหารที่ลึกซึ้งมากกว่าเดิม

ผลการศึกษาการสัมภาษณ์ของผู้บริหารแบบเจาะลึก (Depth Interview) ผู้บริหารมีความต้องการให้พนักงานมีการฝึกอบรมในเรื่องการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การจัดทำระบบ ISO การส่งพนักงานไปดูงานนอกสถานที่เพื่อเสริมประสบการณ์ โดยตระหนักว่าพนักงานมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สอดคล้องกับแนวคิดความต้องการการฝึกอบรมของชูชัย สมิทธิไกร (2542)เรื่องกระบวนการวิเคราะห์ความต้องการใน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

การฝึกอบรม ประกอบด้วย วิเคราะห์ลักษณะ 3 ประการคือ 1) การวิเคราะห์องค์การ 2) การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ 3) การวิเคราะห์บุคคล เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน

ผลการศึกษาการสัมภาษณ์ของผู้บริหารแบบเจาะลึก (Depth Interview) ผู้บริหารมีความต้องการในเรื่องการส่งพนักงานไปดูงานนอกสถานที่ เพื่อเสริมประสบการณ์ สอดคล้องกับประเภทของการฝึกอบรมของ ชูชัย สมิทธิไกร (2542) ที่กล่าวว่า การฝึกอบรมมีหลายประเภท สามารถจำแนกตามเกณฑ์ต่าง ๆ ข้อที่ 2 การจัดประสบการณ์การฝึกอบรม จัดขึ้นขณะที่ผู้รับการฝึกอบรมกำลังปฏิบัติงานอยู่ หรือหยุดพักการปฏิบัติงานไว้ชั่วคราว เพื่อรับการฝึกอบรมในห้องเรียน แบ่งเป็น 2 แบบ คือ 2.1 การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) 2.2 การฝึกอบรมนอกงาน (Off-The-Job Training)

พนักงานส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรมในเดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน และระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรมคือ 2-3 วัน สถานที่ที่จัดฝึกอบรมที่ต้องการคือ จัดตามเหมาะสมของหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม สอดคล้องกับการศึกษาของชัชวาล ภายยะวรรณ (2540) ในเรื่องระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรมได้แก่ จำนวน 3 วัน ไม่สอดคล้องในเรื่องเวลาที่ต้องการฝึกอบรมได้แก่ เดือนเมษายน ถึง มิถุนายน และสถานที่ที่จัดฝึกอบรมต้องการฝึกอบรมในจังหวัดเชียงใหม่ เนื่องจากกลุ่มประชากรและสถานที่ตั้งขององค์กรอยู่ต่างภูมิภาคกันและกลุ่มประชากรในวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นข้าราชการ ส่วนกลุ่มประชากรที่ศึกษาเป็นพนักงานบริษัทฯ เอกชน

พนักงานส่วนใหญ่มีความต้องการการฝึกอบรมเรื่องทักษะในการปฏิบัติงานด้านบุคคล หัวข้อการทำงานร่วมกันเป็นทีม สอดคล้องกับการศึกษาของศุภมาศ พินทุวัฒน์ (2545) ที่ได้ศึกษาเรื่องแนวโน้มในการจัดองค์การของบริษัท ไทยโปรดัก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด หัวข้อแนวโน้มด้านพัฒนาบุคลากร กล่าวว่า องค์การได้ให้ความสำคัญต่อบุคลากรที่เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การ โดยในอนาคตมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มเติมทักษะและความรู้ เช่น การส่งไปศึกษาอบรมเพิ่มเติมคุณวุฒิทางการศึกษา และฝึกทักษะด้านต่างๆ

ข้อเสนอแนะ

1. จากการศึกษาพบว่า พนักงานกลุ่มบริหาร พนักงานกลุ่มหัวหน้างาน พนักงานกลุ่มปฏิบัติการ มีความต้องการการฝึกอบรมในเรื่องความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ในระดับต้องการน้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ในหัวข้อที่ต้องการมากและมากที่สุดให้ดำเนินการฝึกอบรมโดย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เร่งด่วน ในหัวข้อที่ต้องการปานกลางและมาก ให้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นอันดับรองลงมา ในหัวข้อที่ต้องการน้อยให้จัดเป็นอันดับสุดท้าย โดยพิจารณาจากความจำเป็นในการฝึกอบรม

2. จากการศึกษาการสัมภาษณ์ผู้บริหารพบว่า ผู้บริหารต้องการให้มีการฝึกอบรมเรื่องการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย การทำระบบ ISO ชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การดูงานนอกสถานที่ ควรจัดให้โดยเร่งด่วน เนื่องจากมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และถ้าไม่มีความรู้ในด้านนั้นๆ จะก่อให้เกิดอันตรายต่อการทำงาน และต่อสิ่งแวดล้อมได้

3. เรื่องความสัมพันธ์ของพนักงานกลุ่มต่าง ๆ กับความต้องการการฝึกอบรม พบว่า พนักงานกลุ่มหัวหน้างาน และกลุ่มบริหาร มีความต้องการการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งไม่สอดคล้องกับฝ่ายที่สังกัด ต้องการการฝึกอบรมงานของฝ่ายอื่น ๆ ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะว่าควรใช้วิธีการหมุนเวียนศึกษางาน เพื่อให้เข้าใจงานของฝ่ายต่าง ๆ ในบริษัทฯ

4. การศึกษาครั้งนี้ ศึกษาถึงความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานตามกลุ่มที่ปฏิบัติอยู่ คือ กลุ่มบริหาร กลุ่มหัวหน้างาน กลุ่มปฏิบัติการ ควรศึกษาเพิ่มเติมถึงความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานตามฝ่ายที่พนักงานสังกัด เพื่อจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องทั้งกลุ่มที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่และฝ่ายที่พนักงานสังกัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved