

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานในภาวะวิกฤติเศรษฐกิจของบริษัท เพลสซิ่ง แวลู จำกัด” เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการฝึกอบรมได้ตรงความต้องการของพนักงาน นำไปสู่ นโยบาย และแนวทางในการพัฒนาพนักงานในบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์ของการศึกษาเพื่อ ศึกษาความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน เพื่อศึกษาความคาดหวัง การฝึกอบรมของพนักงาน เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับ นโยบายขององค์กร โดยมีระเบียบวิธีการศึกษา ดังนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษา 2 วิธี วิธีที่ 1 คือการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Study) เป็นการศึกษาจากเอกสารทางวิชาการ เอกสารจาก หนังสือ ผลงาน การศึกษาและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการศึกษาและวิธีที่ 2 คือการศึกษาภาคสนาม (Field Study) เป็นการศึกษาจากการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรทั้งหมดในแผนกการตลาด และแผนก Operation เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 68 คน

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ หรือ SPSS (Statistical Package for the Social Science for Windows) เพื่อคำนวณหาค่าทางสถิติ ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยด้วย t-test ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ ซึ่งสามารถสรุปผลการศึกษาดังนี้

สรุปผลการศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของประชากร

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากที่สุดถึง ร้อยละ 61.8 ส่วนใหญ่จะมีช่วงอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีสถานภาพสมรสร้อยละ 58.8 โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพสมรสนี้ส่วนใหญ่เป็นผู้ไม่มีบุตรร้อยละ 60.3 กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีร้อยละ 77.9 เป็นอัตราส่วนที่มากที่สุด กลุ่มตัวอย่างมีประสบการณ์ทำงาน โดยร้อยละ 25.0 มี

ประสบการณ์ในการทำงานในช่วง 1-5 ปี โดยมีตำแหน่งงานที่แตกต่างกันออกไป ร้อยละ 66.2 มีตำแหน่งงานในระดับผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นอัตราส่วนที่มากที่สุด

ความคิดเห็นของพนักงาน บริษัท เพลสซิ่ง แวลู จำกัด ก่อนการฝึกอบรม

กลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษาร้อยละ 52.9 สามารถนำสาขาวิชาที่ศึกษามาใช้กับการทำงานในระดับปานกลาง ร้อยละ 32.4 สามารถนำสาขาวิชาที่ศึกษามาใช้กับการทำงานในระดับมาก ร้อยละ 10.3 สามารถนำสาขาวิชาที่ศึกษามาใช้กับการทำงานในระดับน้อย ส่วนร้อยละ 2.9 สามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาใช้กับการทำงานอยู่ในระดับมากที่สุด และ มีอยู่ร้อยละ 1.5 ที่ไม่ได้นำความรู้จากการศึกษามาใช้ประกอบในการทำงาน

ส่วนปัญหาในการใช้ทักษะทำงานนั้น กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามร้อยละ 54.4 มีปัญหาในการใช้ทักษะในการทำงานในระดับปานกลาง และร้อยละ 45.6 มีปัญหาในการใช้ทักษะในการทำงานระดับเล็กน้อย และในจำนวนนี้ ร้อยละ 51.5 ไม่เคยมีประสบการณ์ในการฝึกอบรมก่อนหน้านี้และอีกร้อยละ 48.5 เคยมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม โดย ร้อยละ 51.5 มีระดับความเห็นว่าการฝึกอบรมช่วยในการเพิ่มศักยภาพในการทำงานในระดับมากที่สุด ร้อยละ 19.1 อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 17.6 มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ร้อยละ 7.4 มีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างที่น้อยและอีกร้อยละ 4.4 มีความคิดเห็นในระดับที่น้อย ตามลำดับ

กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นต่อการสนับสนุนการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชา ร้อยละ 35.3 มีระดับความเห็นว่าการสนับสนุนการฝึกอบรมในระดับปานกลาง ร้อยละ 27.9 อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 22.1 อยู่ในระดับ ค่อนข้างน้อย และร้อยละ 14.7 มีความคิดเห็นในระดับน้อยต่อการสนับสนุนการฝึกอบรมของผู้บังคับบัญชา ส่วน ระดับมากที่สุดและไม่สนับสนุนการฝึกอบรม ไม่ปรากฏผู้ตอบในแบบสอบถาม

ส่วนความพร้อมในการเข้ารับการอบรม ร้อยละ 70.6 มีระดับความพร้อมในการเข้าอบรมได้บางครั้ง ถ้าไม่มีงานเร่งด่วน ร้อยละ 22.1 มีความพร้อมในการเข้าอบรมได้ตลอดหลักสูตร และ ร้อยละ 7.4 สามารถเข้าอบรมได้น้อยครั้ง เนื่องจากมีงานเร่งด่วนจำนวนมาก ตามลำดับ

ความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร

1. ลักษณะของวัน จำนวนชั่วโมง และลักษณะของวิทยากร ที่ใช้ในการฝึกอบรม

กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 95.6 มีความต้องการที่จะฝึกอบรมเพิ่มเติมจากเดิมและร้อยละ 4.4 ไม่ต้องการฝึกอบรมเพิ่มเติม โดย ร้อยละ 94.1 มีความต้องการอบรมจากวิทยากรภายนอกองค์กร ร้อยละ 5.9 มีความต้องการอบรมจากวิทยากรภายใน และต้องการให้จัดฝึกอบรม ร้อยละ 80.9 มีความต้องการอบรมในวันทำการ (วันจันทร์-ศุกร์) ร้อยละ 13.2 มีความต้องการอบรมวันทำการ (วันเว้นวัน) และ อีกร้อยละ 13.2 มีความต้องการฝึกอบรมในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์) ส่วนจำนวนชั่วโมงที่เหมาะสมในการฝึกอบรมต่อหลักสูตร ร้อยละ 55.9 มีความต้องการอบรมโดยใช้จำนวนชั่วโมงที่ต้องการฝึกอบรม 10-20 ชั่วโมงต่อหลักสูตร ร้อยละ 41.2 มีความต้องการอบรมโดยใช้จำนวนชั่วโมงที่ต้องการฝึกอบรม 20-40 ชั่วโมงต่อหลักสูตร และ อีกร้อยละ 2.9 มีความต้องการฝึกอบรมโดยใช้เวลาในการฝึกอบรมมากกว่า 40 ชั่วโมงต่อหลักสูตร และช่วงเวลาที่เหมาะสมกับการฝึกอบรม ร้อยละ 50.0 มีความต้องการอบรมในช่วงเวลา 10.00-12.00 น. ร้อยละ 29.4 มีความต้องการอบรมในช่วงเวลา 9.00-12.00 น. ร้อยละ 14.7 มีความต้องการอบรมในช่วงเวลา 13.00-16.00 น.และร้อยละ 5.9 มีความต้องการอบรมในช่วงเวลา 14.00-16.00 น.

2. ลักษณะของกิจกรรมเสริมประกอบการฝึกอบรม

สถานภาพสมรส ไม่มีความแตกต่างในภาพรวมของตัวแปรกับความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร พร้อมทั้งกลุ่มตัวอย่างมีความต้องการที่จะพัฒนาสมรรถนะในด้านวิชาชีพประกอบ โดยให้ความสนใจเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ การให้คำปรึกษาทางธุรกิจ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการฐานข้อมูล ทักษะในการคำนวณ การควบคุมตนเอง ความรับผิดชอบในงาน การทำงานเป็นทีม การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ การคิดอย่างเป็นระบบ การคิดวิเคราะห์ การสร้างความมั่นใจในตนเอง ความสามารถในการเรียนรู้ตามลำดับ

ความคาดหวังของพนักงานจากการฝึกอบรม

ผลการศึกษา พบว่า ความแตกต่างของตัวแปรของกลุ่มตัวอย่างที่มีความคาดหวังต่อการฝึกอบรม โดยภาพรวมมีความแตกต่างในความสัมพันธ์ของตัวแปร เพศ อายุ สถานภาพสมรส

จำนวนบุตร ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานและตำแหน่งงาน ซึ่งมีความแตกต่างกันในตัวแปรที่ส่งผลต่อความคาดหวังต่อการฝึกอบรม ดังนี้ อายุ มีความแตกต่างโดยค่าเฉลี่ยในภาพรวมเท่ากับ 0.58 สถานภาพสมรส มีความแตกต่างโดยค่าเฉลี่ยในภาพรวมเท่ากับ 1.05 ระดับการศึกษา มีความแตกต่างโดยค่าเฉลี่ยในภาพรวมเท่ากับ 2.99 ประสบการณ์ทำงาน มีความแตกต่างโดยค่าเฉลี่ยในภาพรวมเท่ากับ 0.98 และตำแหน่งงาน มีความแตกต่างโดยค่าเฉลี่ยในภาพรวมเท่ากับ 1.35 ส่วน เพศและจำนวนบุตร ไม่มีความแตกต่างในภาพรวมของตัวแปรกับความคาดหวังต่อการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ

1. องค์กรควรมีการคัดสรรบุคคลากรให้เหมาะสมกับในแต่ละตำแหน่งงานเพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้จากสาขาวิชาที่ได้ศึกษามาใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรมีการจัดฝึกอบรมที่แตกต่างกันออกไปเพื่อให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละตำแหน่งงาน
3. มุ่งพัฒนาทักษะให้เหมาะสมกับพนักงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้พนักงานสามารถนำทักษะการทำงานมาใช้ได้อย่างเหมาะสม
4. ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเล็งเห็นความสำคัญของการฝึกอบรม และให้การสนับสนุนการฝึกอบรมแก่พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตน
5. จากผลการศึกษาพบว่าพนักงานส่วนใหญ่เล็งเห็นความสำคัญของการฝึกอบรม และมีความพร้อมในการที่จะรับการฝึกอบรม แต่ควรมีการเลือกวัน และเวลาที่เหมาะสม โดยจากการศึกษาพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีความต้องการที่จะรับการฝึกอบรมในเวลาทำงาน คือ วันจันทร์-ศุกร์ ช่วงเวลา 10.00-12.00 น.
6. บริษัทควรจัดให้มีกิจกรรมประกอบการฝึกอบรม ในลักษณะแบบจำลองเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน
7. องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงานเล็งเห็นความสำคัญของการฝึกอบรม และผลที่จะได้รับจากการฝึกอบรม (เพิ่มศักยภาพการทำงาน มีผลต่อการปรับตำแหน่งงาน มีผลต่อการปรับเงินเดือน) เพื่อกระตุ้นให้พนักงานให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมอย่างเต็มที่
8. การฝึกอบรมนั้นองค์กรควรจะตระหนักถึงความสำคัญที่ควรจัดเป็นกิจกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ให้มีความรู้อย่างพอเพียงในการปฏิบัติงาน และมีทัศนคติที่ดีต่องานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

9. ควรมีการกระตุ้นความตื่นตัวให้กับพนักงานเพื่อเตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงองค์กรในภาวะเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาให้ปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับการแข่งขันในปัจจุบัน ดังนั้น การจัดการฝึกอบรม ควรเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญจากหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อมาถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

10. ควรมีการติดตามผลการฝึกอบรม ในเรื่องการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานว่าเกิดผลสัมฤทธิ์หรือไม่ เพื่อให้การพัฒนาด้านฝึกอบรมไม่สูญเปล่า

11. ควรมีการวัดระดับการพัฒนาตนเองของพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรม ในเรื่องของการพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กร และควรมีผลตอบแทน หรือรางวัล เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานมีกำลังใจในการพัฒนา