



โครงการ: ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs) เพื่อพัฒนาบุคลากร  
บริษัทคิงพีชเซอร์ โฮลดิ้งส์ จำกัด ปี พ.ศ.2569

ผู้จัดทำ: นางสาวณัฐนิชา จุฑาทอง  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
อาจารย์: ชีวันนัท คุณพิทักษ์

รหัสสถิติ: 651011214

มหาวิทยาลัยทักษิณ

พี่เลี้ยงสถานประกอบการ : นางสาวจิตสุตา ชัยโชติ

### ความเป็นมาของโครงการ

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การรวบรวมข้อมูลความต้องการฝึกอบรมยังมีข้อจำกัด เช่น การใช้เอกสารกระดาษและการประสานงานหลายแผนกที่ใช้เวลานาน จึงมีแนวคิดนำ Google Forms มาใช้จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ และใช้ Google Sheets เป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บ ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ แนวทางนี้ช่วยลดภาระงานเอกสาร เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้อง ลดความซ้ำซ้อน และสนับสนุนการวิเคราะห์เชิงลึก เช่น การจัดลำดับความสำคัญของหลักสูตร การวิเคราะห์ช่องว่างทักษะ (Skill Gap) และการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาความต้องการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากร ในมุมมองเชิงกลยุทธ์
2. เพื่อให้บริษัทคิงพีชเซอร์ โฮลดิ้งส์ จำกัด มีฐานข้อมูล (Training Needs) ที่ถูกต้องพร้อมสำหรับวางแผนระยะยาวช่วยออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจริงขององค์กรและพนักงาน
3. เพื่อสามารถจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบย้อนหลังและใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำแผนได้
4. เพื่อให้ผู้ตอบสามารถตอบแบบสอบถามได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านอินเทอร์เน็ตโดยไม่ต้องใช้เขียนลงกระดาษ
5. เพื่อสามารถจัดเรียงข้อมูลไปจัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนฝึกอบรมได้ทันที

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินการตามโครงการสหกิจศึกษา

1. พัฒนาระบบความต้องการฝึกอบรมให้มีความทันสมัยทำให้องค์กรมีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานและรองรับการพัฒนาในอนาคต
2. มีฐานข้อมูลความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Database) ที่มีความถูกต้องและ นำเชื่อถือนำไปใช้ในการ พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้มีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและบุคลากรในระยะยาว
3. ช่วยให้การจัดลำดับความสำคัญของแผนฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและตรงตามความ ต้องการจริงลดภาระงานด้านเอกสารและเพิ่มความสะดวกในการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์
4. ช่วยพัฒนาฐานการทำงานด้านการฝึกอบรมขององค์กรสามารถนำไปใช้ซ้ำได้ในอนาคต ทำให้การดำเนินงานด้านการฝึกอบรมมีความเป็นมาตรฐานมากยิ่งขึ้น
5. ช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการพัฒนาองค์กรและการเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นผ่านแบบสอบถาม ช่วยให้ผู้บุคลากรรู้สึกมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญของการพัฒนาองค์กร

### วิธีการดำเนิน

#### P: Plan วางแผน

1. วิเคราะห์ปัญหาการเก็บข้อมูลรูปแบบกระดาษที่ล่าช้า เพื่อเปลี่ยนสู่ระบบฐานข้อมูลดิจิทัลที่แม่นยำและรวดเร็ว
2. ออกแบบแบบสอบถามทักษะ (Competency) ผ่าน Google Forms เพื่อประมวลผลและจัดลำดับความสำคัญของแผนฝึกอบรมปี 2569 ได้ทันที



#### A: Action ปรับปรุง

ปรับปรุงและพัฒนาระบบการฝึกอบรมให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยนำข้อบกพร่องที่พบมาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### D: Do ปฏิบัติ

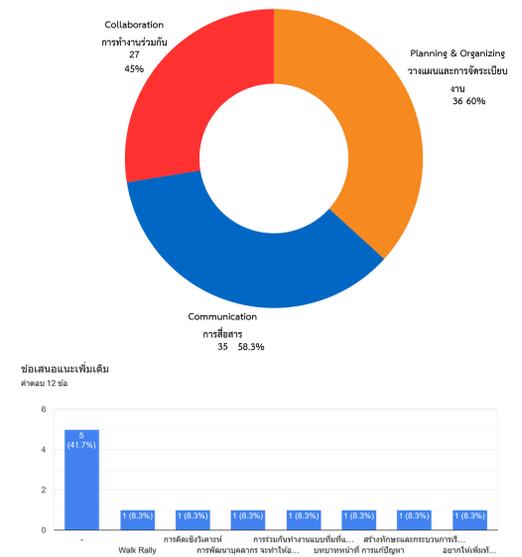
1. สร้าง Google Forms แยกหมวดหมู่หัวข้อชัดเจนเพื่อจัดเก็บข้อมูลลง Google Sheets โดยอัตโนมัติ
2. ประมวลผลข้อมูลใน Google Sheets รายหัวข้อเพื่อนำผลสรุปมาใช้จัดทำแผนงานประจำปี
3. ติดตามและให้คำแนะนำแก่ผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนตามกำหนดเวลา

#### C: Check การตรวจสอบ

ตรวจสอบผลความต้องการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามที่คาดหวัง พร้อมทั้งเสนอแนวทางการจัดอบรมในปีถัดไปควบคู่กับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Cleaning) ทั้งจำนวนผู้ตอบและความครบถ้วนของแต่ละหัวข้อ

### ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ พบว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายในภาพรวมโดยกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาด้านประสิทธิภาพการทำงาน ความถูกต้องแม่นยำของกระบวนการ และความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน นอกจากนี้ยังพบว่าการนำแนวคิดการปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบมาใช้ ช่วยลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน



### ข้อเสนอแนะในการฝึกอบรม

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรควรดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการสร้างทักษะและกระบวนการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองในระยะยาว องค์กรควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองทั้งในด้านทักษะ ความคิด และพฤติกรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร