

บรรณานุกรม

- จินตนา บุญบังการ. แนวคิดทางธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2532.
- จรัส ปโต. "คนในองค์กร" เอกสารประกอบคำบรรยายของศูนย์ฝึกอบรมเครือข่าย
ซีเมนต์ไทย, 2528.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สำนักนายกรัฐมนตรี. แผนพัฒนาการ
ศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540 - 2544. กรุงเทพมหานคร : อรรถพล
การพิมพ์, 2539.
- ชาญชัย ลิวิตรังสิมา. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2520.
- ดวงจันทร์ อ่าววิจิตรกุล. "วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมของรัฐวิสาหกิจตามการรับรู้ของ
วิทยากรฝึกอบรม" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- เทียนฉาย กิระนันท์. สังคมศาสตร์วิจัย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2537.
- ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด,
2533.
- พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พรานนก
การพิมพ์, 2534
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับปรับปรุงใหม่).
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญผล, 2531
- พอพันธ์ วิชจิตพันธ์. ศึกษาการประเมินการอบรมหลักสูตร Management
Development II ของ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย" ภาควิชา
พณิชยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย
- วิจิตร อวระกุล. การฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

วุฒิชัย จำรงค์. การจูงใจในองค์การธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไอดีเอ็น
สโตร์, 2525.

สันต์ชัย สีชมรังษี. "การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาพาณิชยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

สาขาวิชาการวิทยาการจัดการ. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ : เอกสาร
การสอนหน่วยที่ 3 และ 8. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช,
2530.

สุรพล อรุณรัตน์. "ความต้องการพัฒนาตนเองของข้าราชการสังกัดกรมการศึกษา
นอกโรงเรียนในส่วนกลาง, ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค และ
ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

เสนาะ ตีเขาวี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2534.

เสน่ห์ ระหว่างบ้าน. "สภาพการปฏิบัติการและความต้องการเกี่ยวกับการให้การ
ศึกษาระหว่างประจำการแก่อาจารย์ในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อ้างถึงใน สุรพล อรุณรัตน์ "ความต้องการพัฒนา
ตนเองของข้าราชการสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนในส่วนกลาง
ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคและศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

สมยศ นาวิกการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2538.

อุตสาหกรรม, กระทรวง. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ. ทำเนียบโรงงาน
อุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน
อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม, 2534.

Johnstore, D.J. Teacher In-Service Education. New York : Programm Press, 1971. อ้างถึงใน สุรพล อรุณรัตน์ "ความต้องการพัฒนาตนเองของข้าราชการสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนในส่วนกลาง ศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนภาคและศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด" วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบริหารบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2528.

Kirkbride, Paul S. Human Resource Management in Europe. New York : Routledge, 1994.

Leap, Terry., and Crino, Michael D. Personnel/Human Resource Management, Singapore : Macmillan, 1990.

Werther, William B.JR., and Davis Keith. Human Resources and Personnel Management. Singapore : McGraw-Hill, 1989.





ภาคผนวก

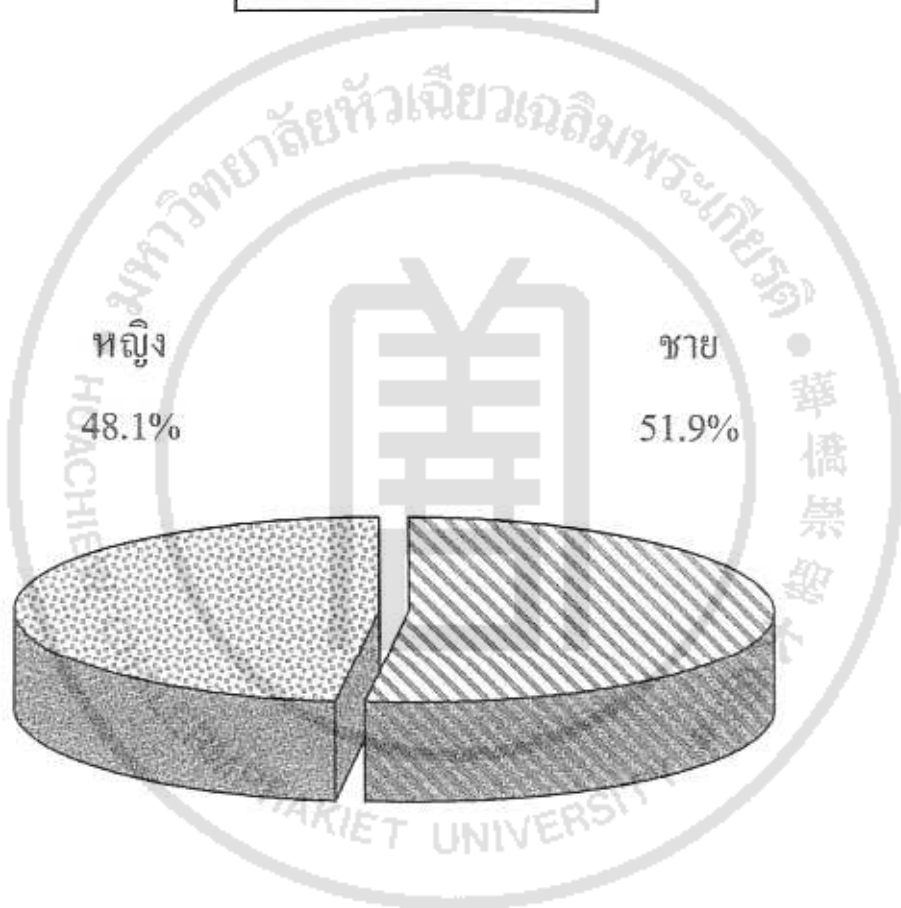
รูปภาพแสดง

ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี



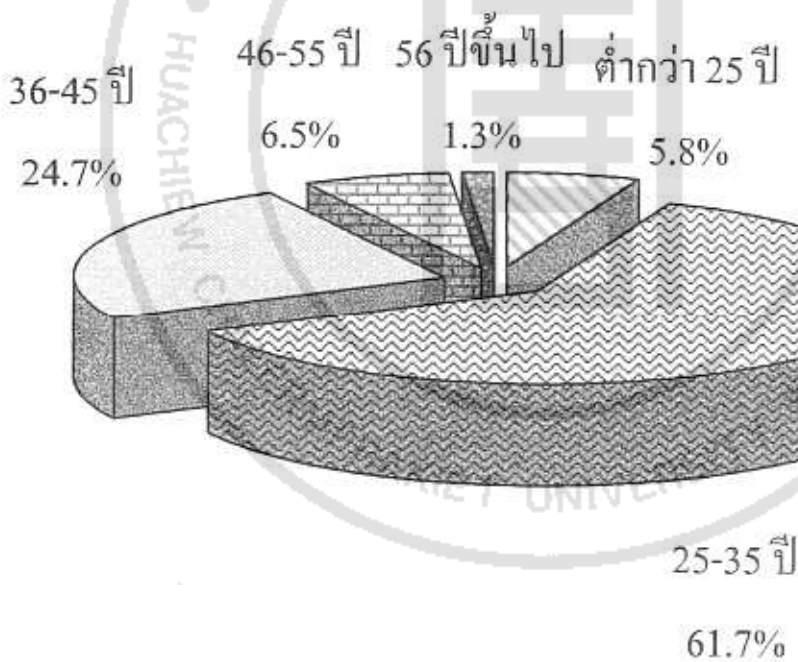
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามเพศ



ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามอายุ

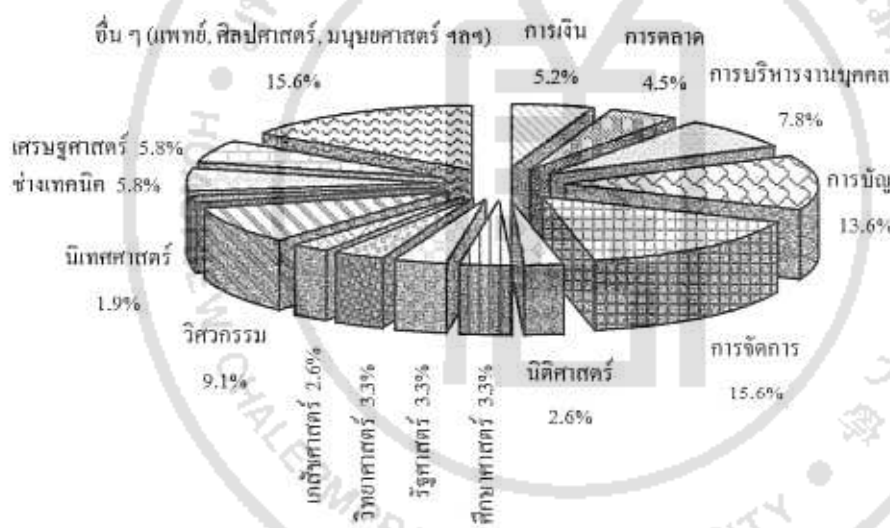


ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี



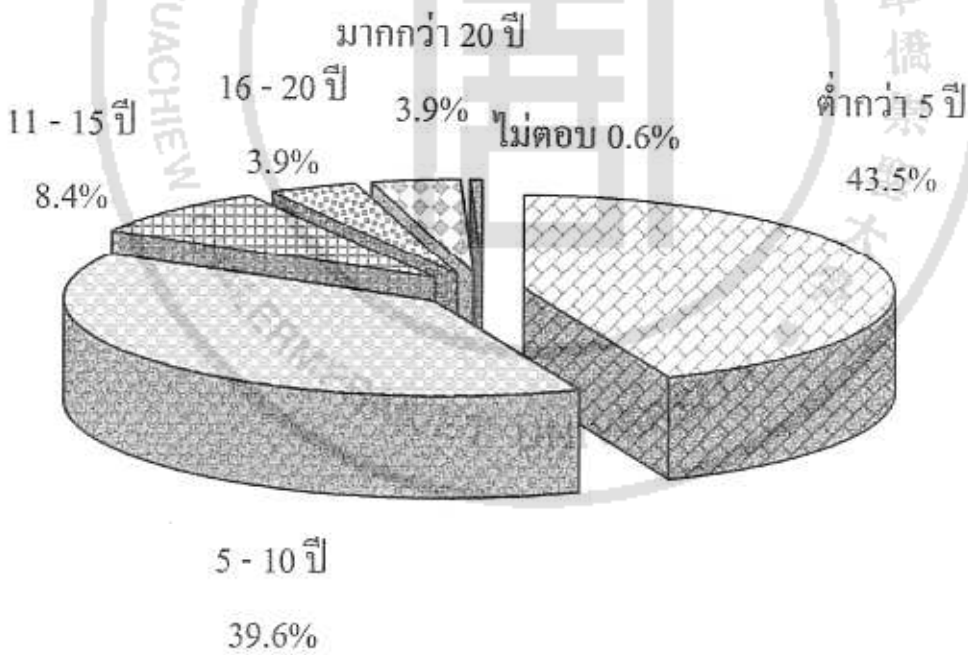
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา



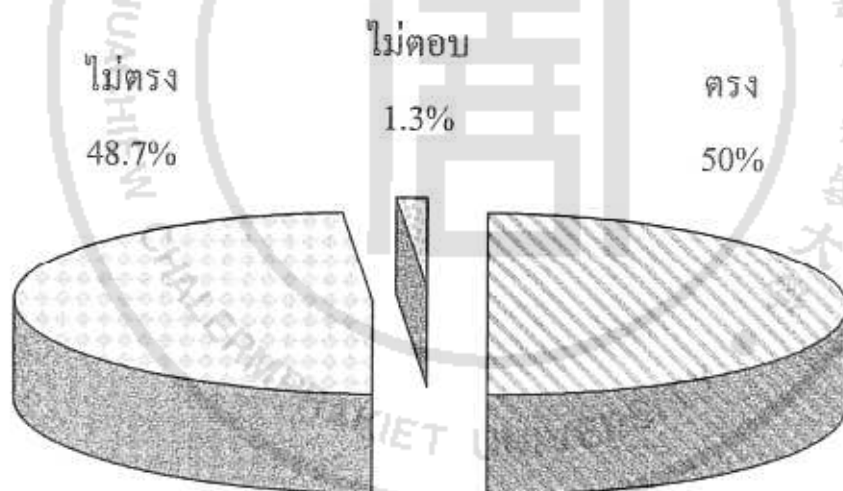
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามอายุงานในบริษัท



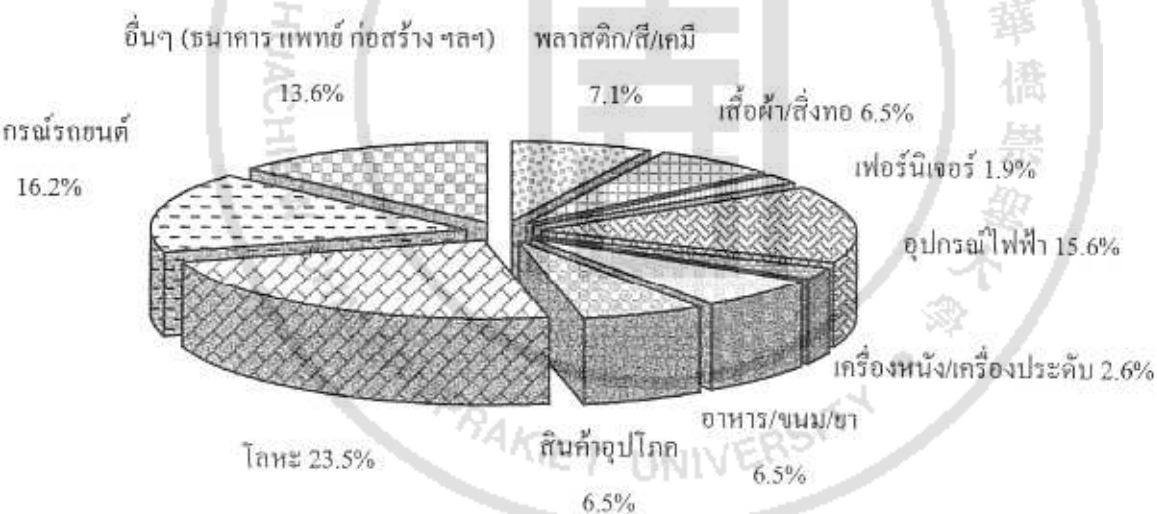
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามลักษณะงานที่ทำตรงกับสาขาวิชาที่เรียน



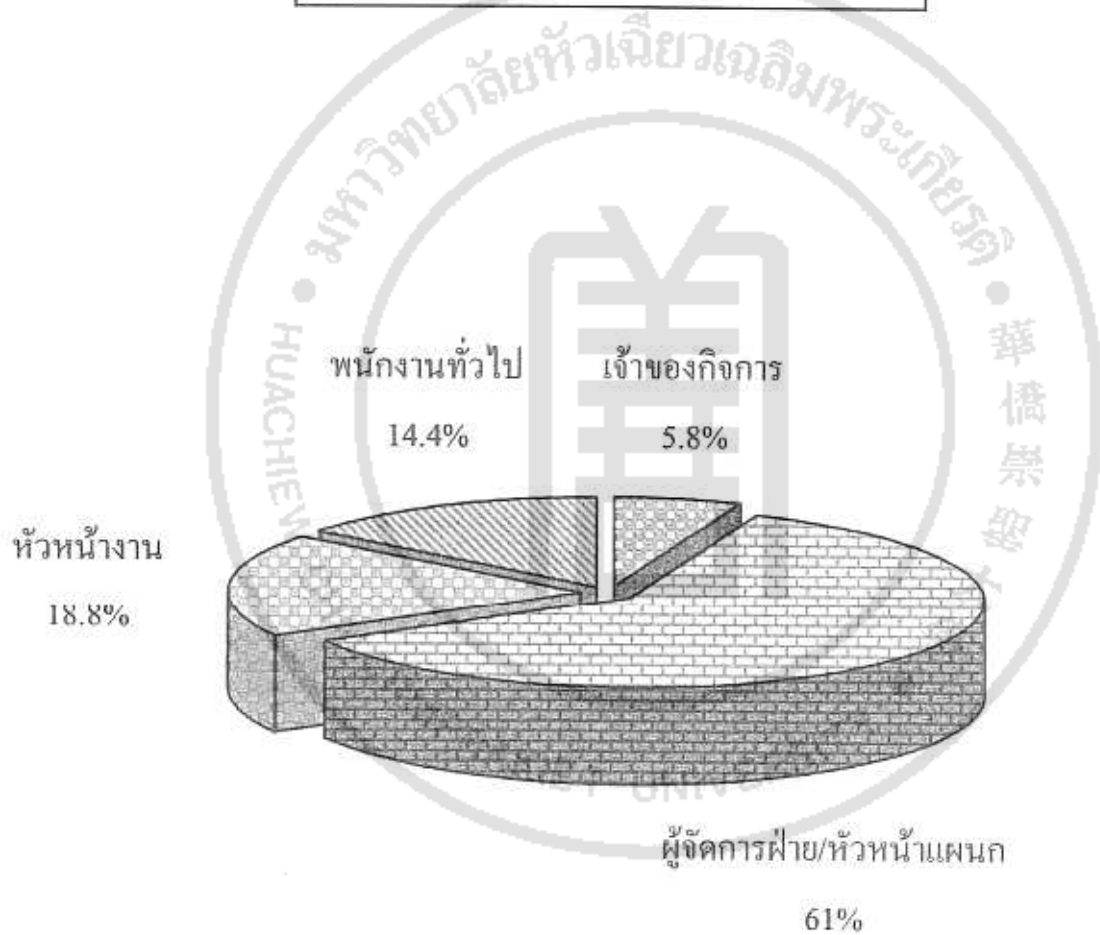
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามประเภทของกิจกรรมที่ทำงาน



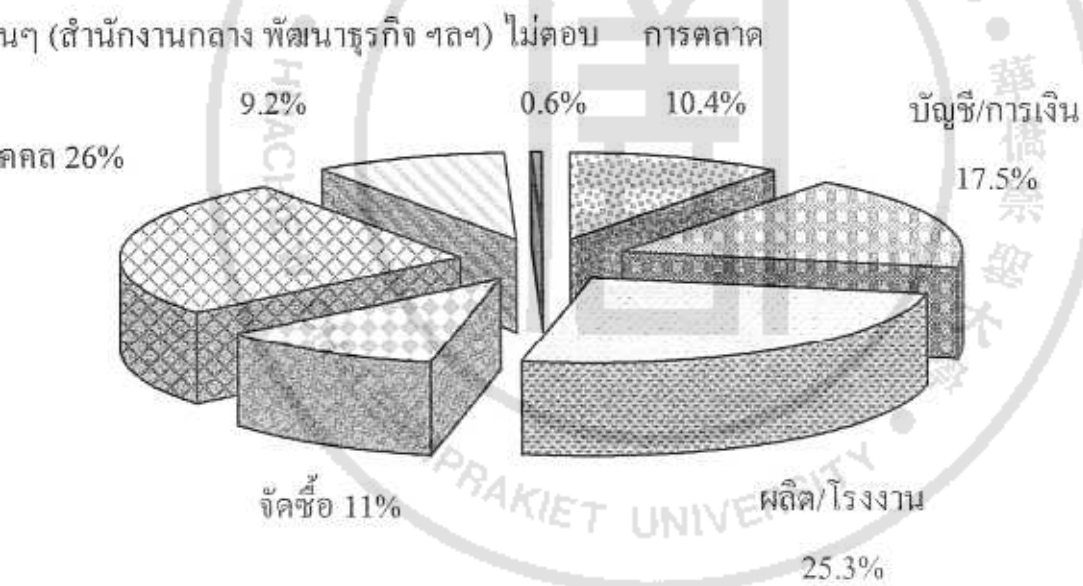
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามตำแหน่งงานในองค์กร



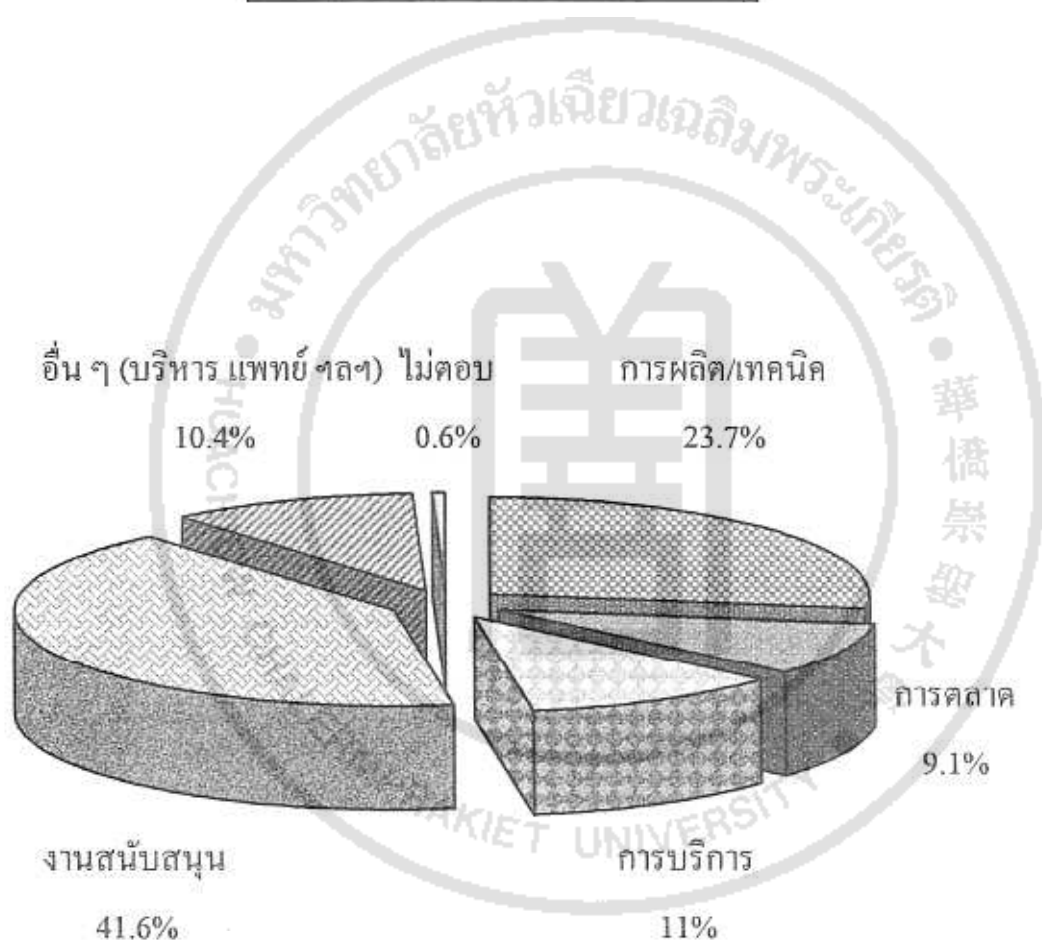
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด



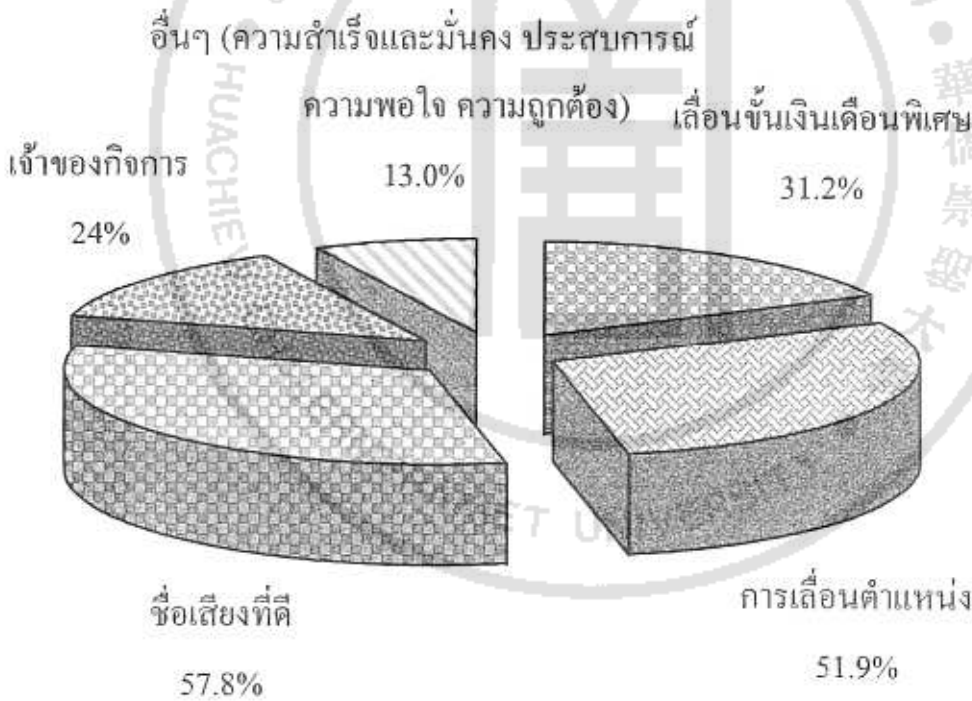
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ



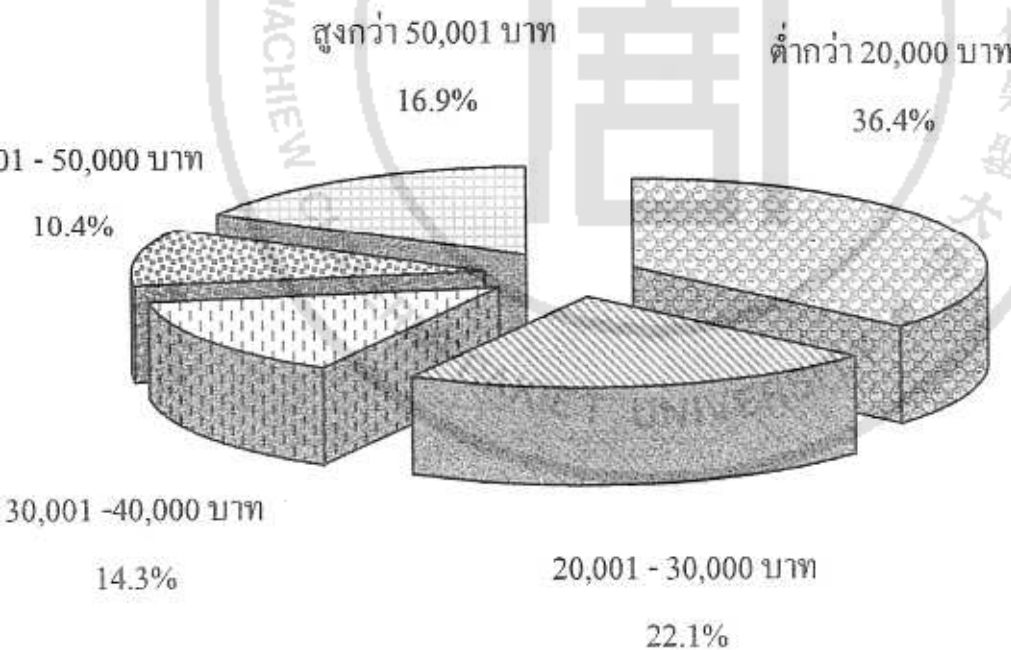
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามเป้าหมายสูงสุดในการทำงาน



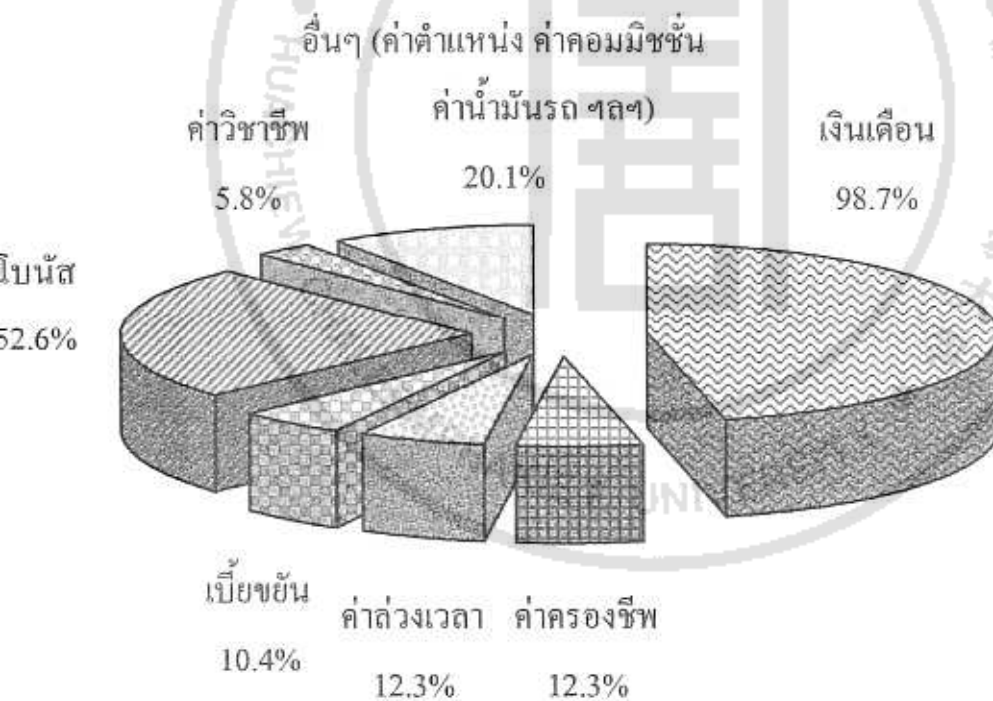
ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำนวนตามรายได้ต่อเดือน



ลักษณะทั่วไปของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

จำแนกตามส่วนประกอบของรายได้



การดำเนินงานของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับ การฝึกอบรม

การอบรม ๑๔ วัน การฝึกอบรม นักจัดโต๊ะอาหาร

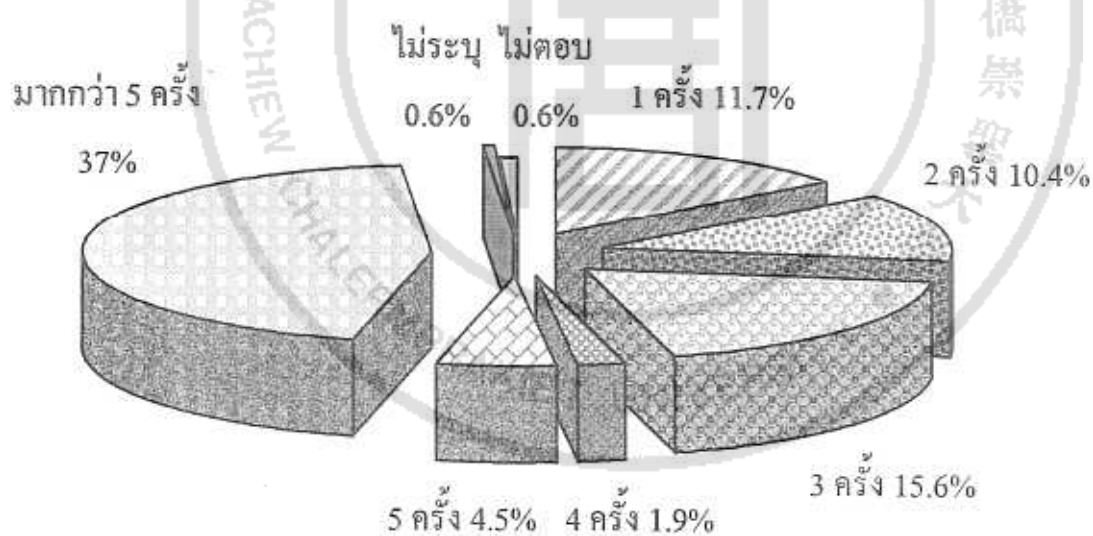
รูปภาพแสดง

ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่



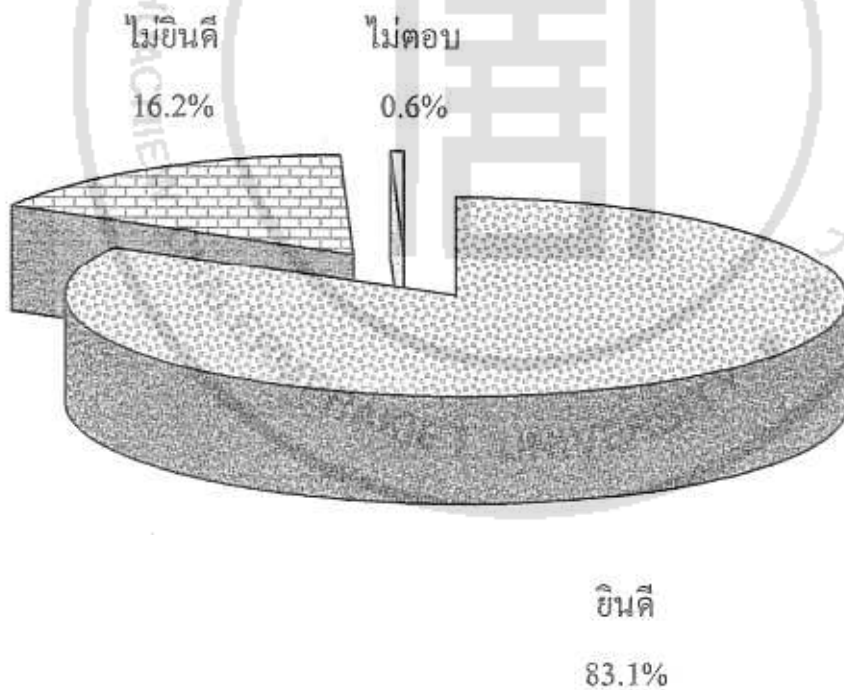
ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

บุคลากรเคยเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรภายนอก



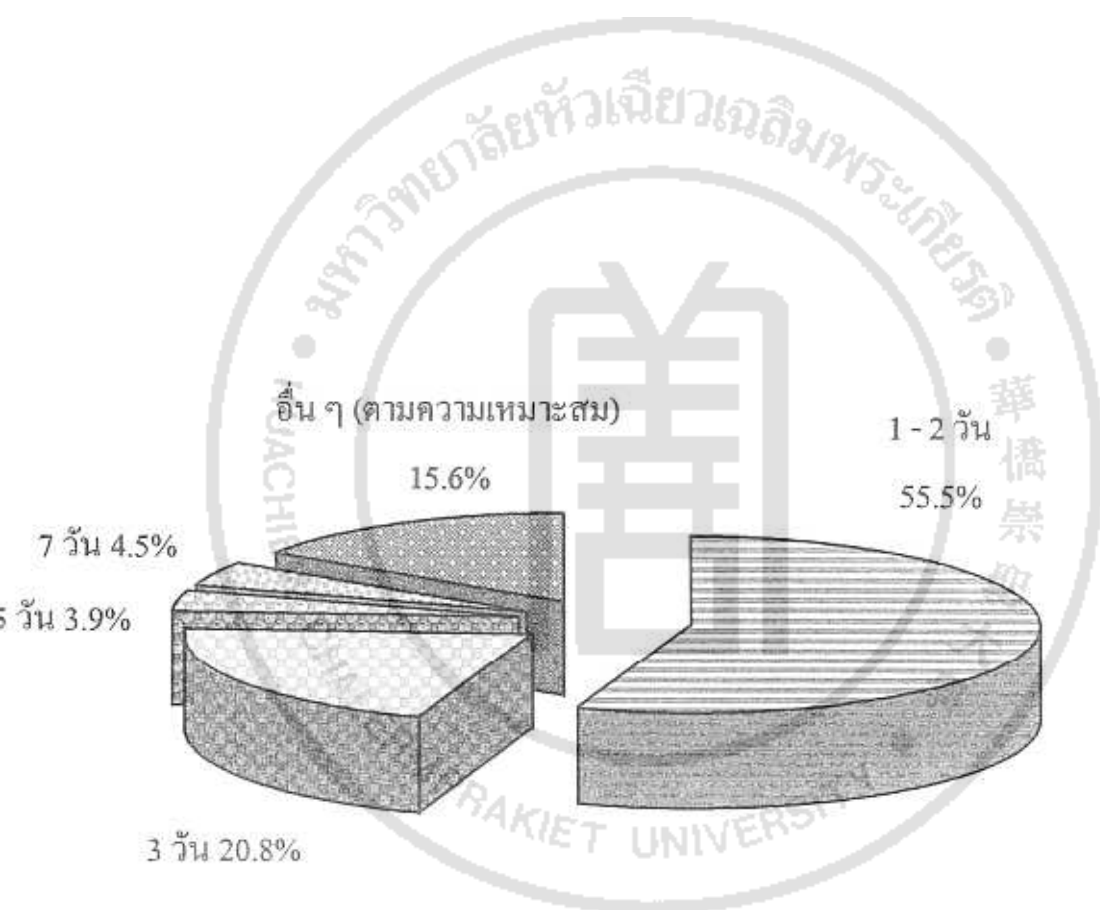
ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

หากบริษัทไม่ส่งเข้ารับการฝึกอบรมนอกสถานที่ในเรื่องที่ท่านสนใจ ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมเอง



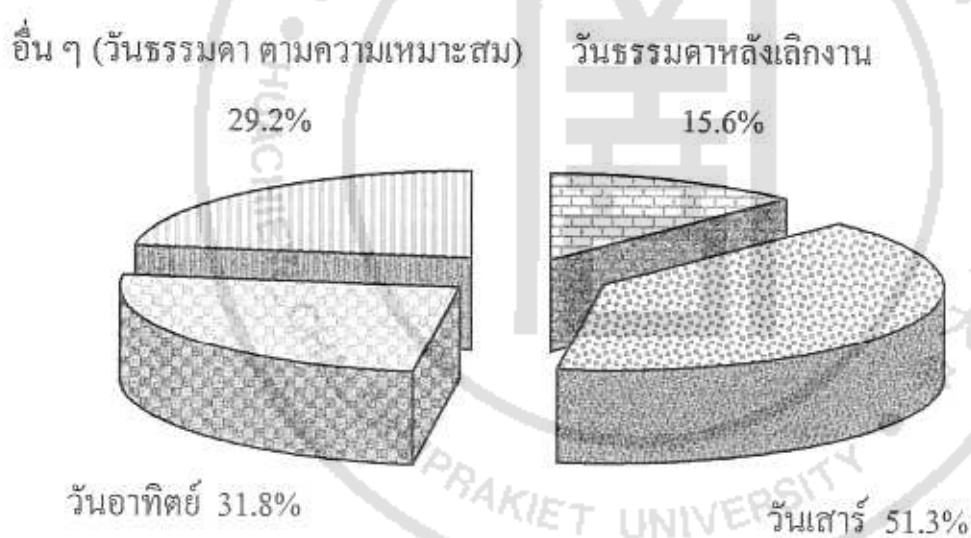
ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

การฝึกอบรมนอกสถานที่ ควรมีระยะเวลาที่เหมาะสม



ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

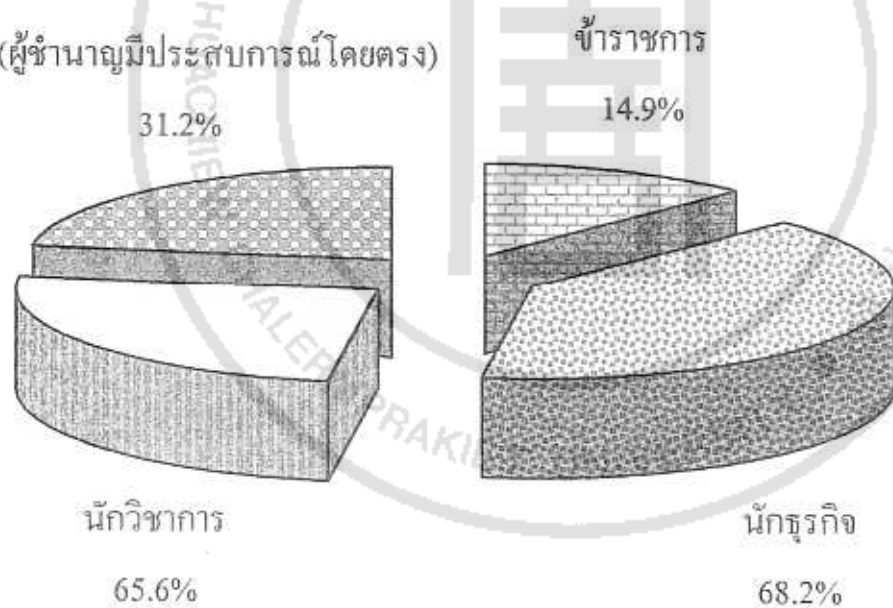
วันที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการฝึกอบรมนอกสถานที่



ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

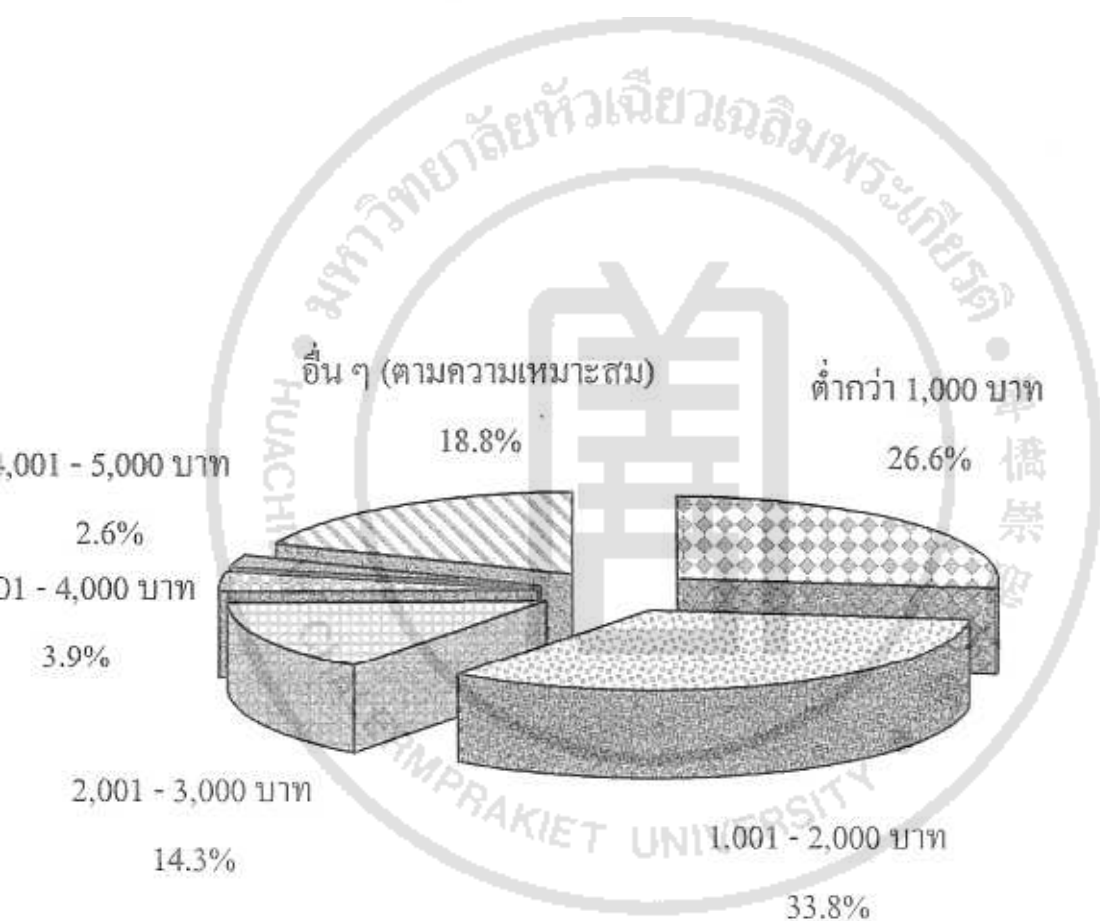
วิทยากรสำหรับการฝึกอบรม ควรมาจาก

อื่น ๆ (ผู้ชำนาญมีประสบการณ์โดยตรง)



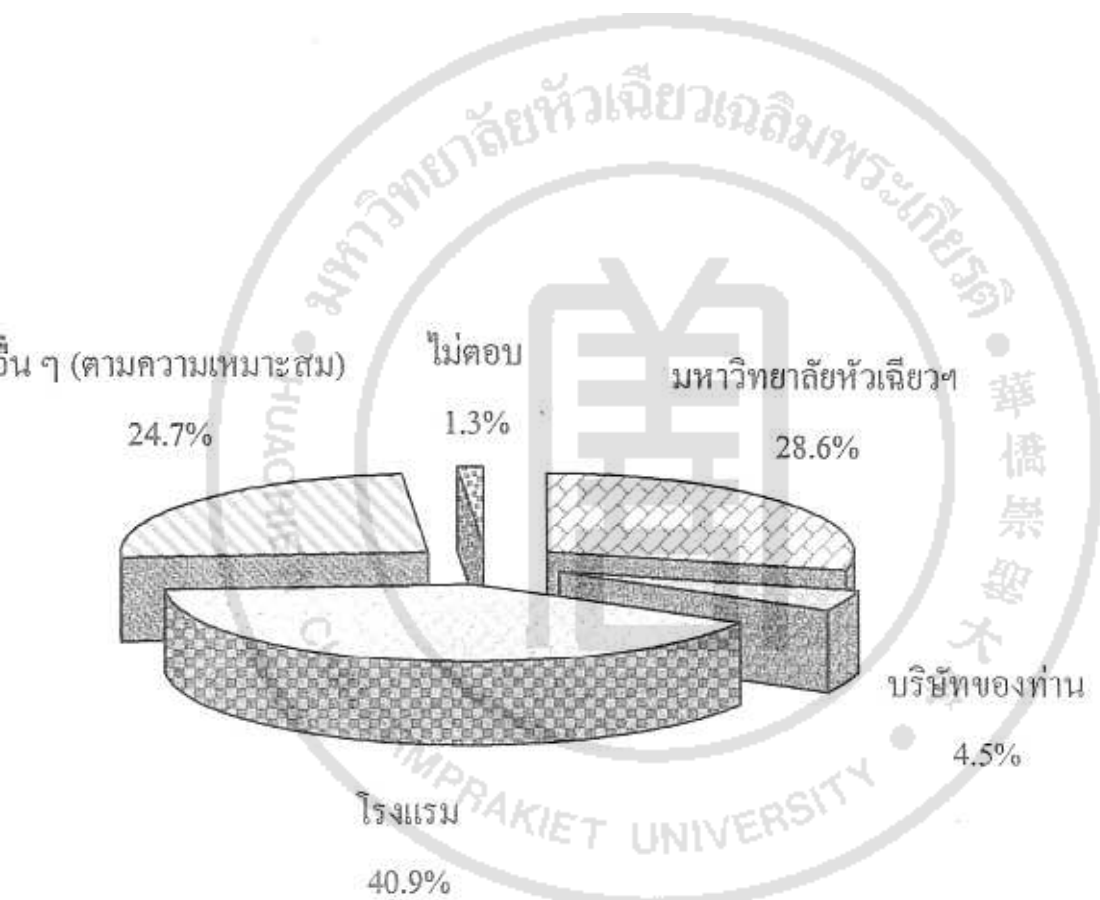
ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม



ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

จำแนกตามสถานที่ที่ใช้ฝึกอบรม



ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่

จำแนกตามรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องการ



มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ท่านเลือกและกรอกข้อความในช่องที่เว้นว่างไว้

1. เพศ

1. ชาย
2. หญิง

2. อายุ.....ปี

1. ต่ำกว่า 25 ปี
2. 25 - 35 ปี
3. 36 - 45 ปี
4. 46 - 55 ปี
5. 56 ปีขึ้นไป

3. คุณวุฒิสูงสุด

1. ม.6/ปวช.
2. ปวช./อนุปริญญา
3. ปริญญาตรี
4. ปริญญาโท
5. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

4. สาขาวิชาที่ท่านสำเร็จการศึกษา

- | | |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> การเงิน | 6. <input type="checkbox"/> วิศวกรรม |
| 2. <input type="checkbox"/> การตลาด | 7. <input type="checkbox"/> ช่างเทคนิค |
| 3. <input type="checkbox"/> การบริหารงานบุคคล | 8. <input type="checkbox"/> เศรษฐศาสตร์ |
| 4. <input type="checkbox"/> การบัญชี | 9. <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ.....) |
| 5. <input type="checkbox"/> การจัดการ | |

5. อายุงานในบริษัท

1. ต่ำกว่า 5 ปี
2. 5 - 10 ปี
3. 11 - 15 ปี
4. 16 - 20 ปี
5. มากกว่า 20 ปี

6. ลักษณะงานที่ท่านทำตรงกับสาขาวิชาเอกที่เรียนหรือไม่

1. ตรง
2. ไม่ตรง

7. ประเภทของกิจกรรมที่ท่านทำงานอยู่

1. คอนกรีต
2. พลาสติก สี และเคมี
3. เสื้อผ้า และสิ่งทอ
4. เฟอร์นิเจอร์
5. อุปกรณ์ไฟฟ้า
6. เครื่องหนัง และเครื่องประดับ
7. อาหาร ขนม ยา
8. สินค้าอุปโภค
9. โลหะ
10. อุปกรณ์เกี่ยวกับรถยนต์
11. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

8. ตำแหน่งของท่านในองค์กร

1. เจ้าของกิจการ / กรรมการผู้บริหาร / ประธานบริษัท
2. หัวหน้าแผนก / ผู้จัดการฝ่าย
3. หัวหน้างาน
4. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

9. หน่วยงานที่สังกัด

1. การตลาด
2. บัญชี / การเงิน
3. ผลิต / โรงงาน
4. จัดซื้อ
5. บุคคล
6. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

10. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานด้านการผลิตและเทคนิค : วิศวกรรม คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. งานด้านการตลาด / การขาย (รวมการขายทุกประเภท เช่น ขายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม สมุดหน้าเหลือง ฯลฯ)
3. งานด้านการบริการ (รวมการบริการทุกประเภท เช่น Service Admin, Customer Service ,Customer Relation ,พนักงานประจำเคาน์เตอร์ ฯลฯ)
4. งานสนับสนุน : บัญชี , การเงิน , อู่การ , บุคคล,กฎหมาย, ตรวจสอบ,เลขานุการ ,ประชาสัมพันธ์
5. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

11. เป้าหมายสูงสุดของท่านในการทำงานคืออะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพิเศษ
2. การเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
3. ชื่อเสียงที่ดีในองค์กร
4. เจ้าของกิจการ
5. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

12. รายได้ต่อเดือนของท่านอยู่ในระดับใด

1. ต่ำกว่า 20,000 บาท
2. 20,001 - 30,000 บาท
3. 30,001 - 40,000 บาท
4. 40,001 - 50,000 บาท
5. สูงกว่า 50,001 บาท

13. รายได้ของท่านประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. เงินเดือน
2. เงินช่วยค่าครองชีพ
3. ค่าล่วงเวลา
4. เบี้ยขยัน
5. โบนัส
6. ค่าวิชาชีพ
7. อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

ส่วนที่ 2 ทักษะของผู้บริหารของโรงงานที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี ต่อการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียว

ทัศนคติ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง 5	เห็น ด้วย 4	ไม่แน่ใจ 3	ไม่เห็น ด้วย 2	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1
14. พนักงานทุกคนของบริษัทจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ถ้าไม่เห็นด้วยโปรดระบุเหตุผล)
15. บริษัทมีนโยบายให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพในการศึกษาต่อหรืออบรมหลักสูตรระยะสั้นของหน่วยงานสถาบันต่าง ๆ
16. บริษัทได้จัดสรรงบประมาณให้แก่พนักงานสำหรับการศึกษาต่อ หรืออบรมหลักสูตรระยะสั้นในหน่วยงานสถาบันต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี
17. บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาคน เพราะคนเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุด
18. ผู้บังคับบัญชาของท่านให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ต่อการที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรมและ/หรือหาความรู้เพิ่มเติม
19. บริษัทที่ท่านทำงานอยู่เป็นบริษัทชั้นนำในเรื่องการพัฒนาคน
20. โครงการพัฒนาบุคคลเป็นการลงทุนที่คุ้มค่ามาก

ทัศนคติ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง 5	เห็น ด้วย 4	ไม่แน่ใจ 3	ไม่เห็น ด้วย 2	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1
21. การพัฒนาบุคลากรของบริษัทท่าน มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ
22. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ บริษัททำให้บริษัทสามารถเติบโต ได้อย่างดี
23. บริษัทควรเพิ่มการลงทุนในด้านการ พัฒนาบุคคลให้มากกว่าในปัจจุบัน
24. บริษัทมีวิธีการคัดเลือกบุคคลให้เข้า รับทุนศึกษาต่อ หรือฝึกอบรมอย่าง เป็นระบบและยุติธรรม
25. พนักงานในสาขาวิชาชีพเทคนิค ควร จะได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึก อบรมมากกว่าพนักงานในวิชาชีพอื่นๆ
26. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึก อบรมจะมีโอกาสได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งมากกว่าพนักงานที่ไม่ ได้เข้ารับการฝึกอบรม
27. การฝึกอบรมภายในของบริษัทที่ท่าน ทำงานอยู่ ทำให้เกิดผู้บริหารมืออาชีพ มากขึ้น
28. การฝึกอบรมภายในของบริษัทที่ท่าน ทำงานอยู่ เน้นในเรื่องการสร้างควม ชำนาญงาน
29. การฝึกอบรมภายในของบริษัทที่ท่าน ทำงานอยู่ ก่อให้เกิดการทำงานที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทัศนคติ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง 5	เห็น ด้วย 4	ไม่ แน่ ใจ 3	ไม่ เห็น ด้วย 2	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1
30. การฝึกอบรมภายในของบริษัทที่ทำงานอยู่ ทำให้เกิดการสร้างทีมงาน
31. การฝึกอบรมภายในบริษัทที่มีวิทยากรจากภายนอก ทำให้ได้เรียนรู้ความก้าวหน้าในวิทยาการต่าง ๆ และประสบการณ์ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อ หน่วยงานได้มากขึ้น
32. การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกทำให้ พนักงานมีความกระตือรือร้นในการอบรม มากยิ่งขึ้น
33. การที่พนักงานออกไปเข้ารับการฝึกอบรมนอก สถานที่จะทำให้สามารถแลกเปลี่ยนความคิด เห็นกับผู้อื่นที่อยู่ในสาขาวิชาชีพเดียวกันได้ อย่างกว้างขวาง และสามารถนำมาปรับใช้กับงาน ที่ตนเองทำได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจน รับทราบการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีได้อย่างรวดเร็ว

คำชี้แจง คำถามข้อ 63-66 เป็นคำถามเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียว

วิธีการฝึกอบรม	ความเหมาะสม		
	มาก 3	ปานกลาง 2	น้อย 1
63. วิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านความรู้ (Knowledge) (กรุณาเลือกตอบเพียง 3 ลำดับ)			
63.1 การบรรยาย (Lecture)			
63.2 การประชุมอภิปราย (Conference)			
63.3 การระดมความคิด (Brain Storming)			
63.4 การทำแบบฝึกหัด (Exercise)			
63.5 การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study)			
63.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)			
63.7 การสาธิต (Demonstration)			
63.8 กลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training)			
63.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ			
64. วิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านความเข้าใจ (Understanding) (กรุณาเลือกตอบเพียง 3 ลำดับ)			
64.1 การบรรยาย (Lecture)			
64.2 การประชุมอภิปราย (Conference)			
64.3 การระดมความคิด (Brain Storming)			
64.4 การทำแบบฝึกหัด (Exercise)			
64.5 การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study)			
64.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)			
64.7 การสาธิต (Demonstration)			
64.8 กลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training)			
64.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ			

วิธีการฝึกอบรม	ความเหมาะสม		
	มาก 3	ปานกลาง 2	น้อย 1
65. วิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านทัศนคติ (Attitude) (กรุณาเลือกตอบเพียง 3 ลำดับ)			
65.1 การบรรยาย (Lecture)
65.2 การประชุมอภิปราย (Conference)
65.3 การระดมความคิด (Brain Storming)
65.4 การทำแบบฝึกหัด (Exercise)
65.5 การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study)
65.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
65.7 การสาธิต (Demonstration)
65.8 กลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training)
65.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ
66. วิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านทักษะ (Skill) (กรุณาเลือกตอบเพียง 3 ลำดับ)			
66.1 การบรรยาย (Lecture)
66.2 การประชุมอภิปราย (Conference)
66.3 การระดมความคิด (Brain Storming)
66.4 การทำแบบฝึกหัด (Exercise)
66.5 การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study)
66.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
66.7 การสาธิต (Demonstration)
66.8 กลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training)
66.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ

ส่วนที่ 4 ปัจจัยจูงใจต่อความต้องการฝึกอบรมนอกสถานที่ของผู้บริหารระดับต่างๆ ของโรงงาน
ที่ตั้งอยู่ในอำเภอบางพลี
โปรดทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียว

ปัจจัยจูงใจต่อความต้องการ ฝึกอบรมนอกสถานที่	เห็นด้วย อย่างยิ่ง 5	เห็นด้วย 4	ไม่แน่ใจ 3	ไม่เห็น ด้วย 2	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1
67. ท่านรู้สึกพึงพอใจอย่างมากเพราะ ขณะนี้กำลังทำงานได้ดี
68. ท่านทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่าง สมบูรณ์
69. ท่านมีความรู้สึกว่าได้ประสบผลสำเร็จ ในงานที่ท่านทำ
70. ท่านมีความรู้สึกว่า ความล้มเหลวใด ๆ ในงานของท่าน
71. ท่านได้รับการยอมรับอย่างมากในที่ ทำงาน
72. ท่านได้รับการชมเชย ยกย่องในการ ปฏิบัติงานจากหัวหน้าของท่านและ เพื่อนร่วมงาน
73. ท่านมีความนิยมชมชอบในงานที่ท่าน ทำมาก
74. งานที่ท่านทำอยู่ในงานที่น่าสนใจอย่างมาก
75. ท่านชอบลักษณะงานที่ท่านทำอยู่ ในเวลานี้
76. ภาระหน้าที่งานของท่านในขณะนี้ เป็น สิ่งที่ท้าทายความสามารถของท่าน
77. ท่านมีความเห็นว่าจะต้องรับผิดชอบต่อ งานที่ท่านทำอยู่
78. ท่านมีความรับผิดชอบในงานของท่าน อย่างมาก

ปัจจัยจูงใจต่อความต้องการ ฝึกอบรมนอกสถานที่	เห็นด้วย อย่างยิ่ง 5	เห็นด้วย 4	ไม่แน่ใจ 3	ไม่เห็น ด้วย 2	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1
79. ท่านมีความพึงพอใจ เพราะท่านได้ รับผิดชอบกับงานของท่านอยู่เป็น จำนวนมาก
80. ท่านมีอำนาจในการตัดสินใจในสิ่งต่าง ๆ
81. ความก้าวหน้าของท่านในการเลื่อน ตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นสิ่งที่ทำให้ท่าน พึงพอใจ
82. ท่านมีโอกาสมากในด้านของความ ก้าวหน้า
83. ท่านรู้สึกว่าคุณได้ก้าวไปข้างหน้าในที่ ทำงานแห่งนี้

คำชี้แจง คำถามข้อ 84-94 เป็นคำถามเกี่ยวกับการฝึกอบรมนอกสถานที่ โปรดทำเครื่องหมาย \checkmark ลงในช่องที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียวและกรุณากรอกข้อความเว้นว่างไว้

84. บริษัทของท่านมีหน่วยงานฝึกอบรมหรือไม่

1. มี
2. ไม่มี เพราะ.....

85. ท่านคิดว่าบริษัทของท่านจัดการฝึกอบรมให้แก่พนักงานอยู่ในระดับ.....

(พิจารณาจากวิทยากร อุปกรณ์เครื่องมือ และสถานที่ฝึกอบรม)

1. ต่ำกว่ามาตรฐาน
2. มาตรฐาน
3. สูงกว่ามาตรฐาน

86. ตั้งแต่ท่านเริ่มเข้าทำงานในบริษัท ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่

1. ไม่เคย เพราะ.....
2. เคย จำนวน.....ครั้ง
3. 1 ครั้ง 4. 2 ครั้ง 5. 3 ครั้ง
6. 4 ครั้ง 7. 5 ครั้ง 8. มากกว่า 5 ครั้ง

87. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรภายนอกหรือไม่

1. ไม่เคย เพราะ.....
2. เคย จำนวน.....ครั้ง
 3. 1 ครั้ง
 4. 2 ครั้ง
 5. 3 ครั้ง
 6. 4 ครั้ง
 7. 5 ครั้ง
 8. มากกว่า 5 ครั้ง

88. หากบริษัทที่ท่านทำงานอยู่ไม่ส่งท่านเข้ารับการฝึกอบรมนอกสถานที่ ในเรื่องที่ท่านสนใจ ท่านยินดีจะเข้ารับการฝึกอบรมเองหรือไม่

1. ยินดี
2. ไม่ยินดี เพราะ.....

89. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมนอกสถานที่ ควรจะมีระยะเวลาที่เหมาะสม คือ

1. 1 - 2 วัน
2. 3 วัน
3. 5 วัน
4. 7 วัน
5. 10 วัน
6. มากกว่า 10 วัน
7. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

90. วันที่เหมาะสมที่สุดสำหรับรับการฝึกอบรมนอกสถานที่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. วันธรรมดาหลังเลิกงาน
2. วันเสาร์
4. วันอาทิตย์
8. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

91. ท่านคิดว่าวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม ควรมาจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ข้าราชการ
2. นักธุรกิจ
4. นักวิชาการ
8. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

92. ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ควรเป็นเงิน.....

1. ต่ำกว่า 1,000 บาท
2. 1,001 - 2,000 บาท
3. 2,001 - 3,000 บาท
4. 3,001 - 4,000 บาท
5. 4,001 - 5,000 บาท
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

93. สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม

1. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
2. บริษัทของท่าน
3. โรงแรม
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

94. รูปแบบการฝึกอบรมที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. รวมกันหลายบริษัท
2. เฉพาะอุตสาหกรรมเดียวกัน
3. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

95. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมที่ท่านจะกรุณาเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณ
คณะผู้ดำเนินการวิจัย