

ภาคผนวก

ตอนที่ 2 ปัญหาในการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับของปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามระดับของปัญหาที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริงที่สุด

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
นโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากร					
1. บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในระดับใด					
2. ในแต่ละปีบริษัทมีการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด					
3. ในแต่ละปี สำนักงานของท่านมีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด					
4. เมื่อมีการจัดทำแผนแล้วมีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับใด					
5. ในแต่ละปีจะมีการประเมินผลการทำงานของพนักงานบริษัทในระดับใด					
การจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร					
6. บริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในระดับใด					
บริษัทมีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าอบรมหรือพัฒนาในแต่ละกิจกรรมในระดับใดการพัฒนาบุคลากรมีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานในระดับใด					

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9. บริษัทมีการจัดเนื้อหาในการพัฒนาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและภารกิจของหน่วยงานในระดับใด					
10. บริษัทมีการสำรวจความต้องการ ของบุคลากรในหน่วยงานก่อนมีการพัฒนาในระดับใด					
11. วิทยากร มีเทคนิค และวิธีการถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสม ในระดับใด					
12. ในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทนั้นมีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาเพียงพอในระดับใด					
13. บริษัทมีงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีเพียงพอ ในระดับใด					
14. พนักงานของบริษัทให้ความสนใจในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่บริษัทจัดขึ้นในระดับใด					
15. สำนักงานใหญ่ สาขาขอนแก่นให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร จากสำนักงานสาขาระดับอำเภอ ในระดับใด					
16. บริษัทมีสถานที่สำหรับใช้ในกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด					
17. บริษัทมีการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ได้วางแผนไว้ ในระดับใด					

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					
18. การจัดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทมีความเหมาะสม ในระดับใด					
19. การจัดเนื้อหาและกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาการทำงานของพนักงาน ในระดับใด					
20. พนักงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบจริง ในระดับใด					
21. กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรของบริษัททำให้พนักงานมีขวัญ และกำลังใจในการทำงานเพิ่มขึ้น ในระดับใด					
22. การติดตามผลการทำงานของพนักงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากบริษัทในระดับใด					
23. บริษัทมีการจัดทำข่าวสารเพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ในระดับใด					

ตอนที่ 3 ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความต้องการของท่าน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ที่ท่านเห็นว่ามีค่าสำคัญ และเหมาะสมมากที่สุดตามรายการที่กำหนดให้

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร					
1. ท่านมีความต้องการในการฝึกอบรม ในระดับใด					
2. ท่านมีความต้องการในการประชุมที่ได้ฝึกปฏิบัติไปด้วย ในระดับใด					
3. ท่านมีความต้องการในการสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในระดับใด					
4. ท่านต้องการให้บริษัทมีการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ ในระดับใด					
5. ท่านมีความต้องการให้บริษัทมีการติดตามการทำงาน ในระดับใด					
6. ท่านมีความต้องการในการศึกษาต่อเนื่อง ในระดับใด					
7. ท่านมีความต้องการในการศึกษาดูงานเพิ่มเติมในระดับใด					
8. ท่านมีความต้องการไปทัศนศึกษา หรือสังเกตวิธีการทำงาน จากหน่วยงานอื่นในระดับใด					
9. ท่านมีความต้องการที่จะย้ายหรือสับเปลี่ยนหน้าที่ในการทำงาน ในระดับใด					

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เนื้อหาในการพัฒนา					
10. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้ในด้านเศรษฐกิจ ในระดับใด					
11. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้ในด้านการเมือง ในระดับใด					
12. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้ในด้านสังคมและการทำงานในระดับใด					
13. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้ในด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ในระดับใด					
14. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้ในด้านความรู้ใหม่ๆในธุรกิจรถยนต์ ในระดับใด					
15. ท่านมีความต้องการเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน ในระดับใด					
16. ท่านต้องการเพิ่มความรู้ในด้านเทคนิคที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ในระดับใด					
17. ท่านต้องการมีส่วนร่วมในการทำแผนในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ในระดับใด					
18. ท่านมีความต้องการในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนางาน ในระดับใด					
19. ท่านมีความต้องการให้บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ ในระดับใด					
20. ท่านต้องการเพิ่มความรู้ในด้านเทคโนโลยีใหม่ และสารสนเทศ ในระดับใด					
21. ท่านต้องการเพิ่มความรู้ในด้านการติดตามและประเมินผลงาน ในระดับใด					

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ปัจจัยในการจัดกิจกรรม 22. ท่านต้องการให้มีงบประมาณสนับสนุนเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด 23. ท่านมีความต้องการวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาพนักงาน ในระดับใด 24. ท่านมีความต้องการวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด 25. ท่านมีความต้องการสถานที่ที่เหมาะสมและแยกเป็นสัดส่วนสำหรับการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด 26. ท่านมีความต้องการให้บริษัทสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน 27. ท่านมีความต้องการได้รับการสนับสนุนการพัฒนาตนเอง จากหัวหน้างานที่ท่านรับผิดชอบโดยตรง					

ตอนที่ 4 วิธีการในการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ที่ท่านเห็นว่ามีค่ามากที่สุด ตามรายการที่กำหนดให้

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สำรวจปัญหา และความต้องการ					
1. การค้นหาปัญหา และสาเหตุของปัญหาในการทำงานเป็นสิ่งที่มีความจำเป็น ในระดับใด					
2. การสำรวจข้อมูลพื้นฐานการพัฒนาบุคลากรถือเป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในระดับใด					
3. การศึกษาถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากร จากพนักงานของบริษัท ก่อนที่จะจัดกิจกรรมในการพัฒนาเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
4. การวางแผนการพัฒนาบุคลากรไว้เพื่อรองรับการขยายกิจการของบริษัทเป็นสิ่งที่สำคัญ และมีความจำเป็น ในระดับใด					
5. การนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
การกำหนดวัตถุประสงค์					
6. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรจากปัญหาที่ค้นพบเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นในระดับใด					

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของพนักงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
8. การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สำคัญต้องสอดคล้องกันทั้งสองส่วน ระหว่างปัญหากับความต้องการของพนักงานมีความสำคัญ ระดับใด					
9. การกำหนดวัตถุประสงค์โดยยึดความต้องการของพนักงานแต่ละแผนกเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
10. การกำหนดวัตถุประสงค์โดยยึดหลักการเพิ่มความรู้ความสามารถให้กับพนักงานเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
การกำหนดเนื้อหา					
11.การกำหนดเนื้อหาที่สอดคล้องกับงานที่พนักงานรับผิดชอบเป็นสิ่งสำคัญ ในระดับใด					
12.วิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้นควรกำหนดให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาเป็นสิ่งสำคัญ ในระดับใด					
13.การพัฒนาบุคลากรในขั้นตอนต่างๆควรกำหนดให้ผู้รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน สำคัญต่อท่าน ในระดับใด					

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14.การกำหนดระยะเวลาในการพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องสามารถยืดหยุ่นได้ เหมาะสมกับสถานการณ์เป็นสำคัญ					
15.การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไว้ล่วงหน้าถือเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
การดำเนินการพัฒนาบุคลากร					
16. การพัฒนาบุคลากรตามแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้าเป็นสิ่งที่สำคัญ ในระดับใด					
17. การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบขั้นตอนต่างๆในการพัฒนาเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
18. การพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ พนักงานของบริษัทจะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนา ในระดับใด					
19. การตัดสินใจในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในกระบวนการพัฒนา พนักงานทุกคน ควรมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาด้วยกัน ในระดับใด					
20. ทรัพยากรทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาควรได้รับการสนับสนุนอย่าง เพียงพอในขณะที่มีการพัฒนา มีความ สำคัญ และจำเป็นในระดับใด					

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร	ระดับของความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินผล					
21. เมื่อมีการพัฒนาบุคลากรตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นแล้ว การประเมินผลเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นในระดับใด					
22. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทำให้ท่านทราบถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน ในระดับใด					
23. การประเมินผลเกี่ยวกับขั้นตอนทางการบริหารจะทำให้เราทราบถึงขั้นตอนที่เป็นปัญหา และนำไปสู่การแก้ไขปัญหาคือ					
24. การประเมินความรู้ในการทำงานของพนักงานเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็น ในระดับใด					
25. การประเมินประสิทธิภาพของบริษัทภายหลังจากการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นในระดับใด					
					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ตอบแบบสอบถาม