

มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก

Burapha University

ภาคผนวก ก

สำเนาหนังสือขอความร่วมมือ

การพิจารณาคุณภาพเครื่องมือและการเก็บข้อมูลการวิจัย



ที่ ศธ 0528.03/๓๓๐๗

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.กลางบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๙ ธันวาคม 2548

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย  
เรียน ดร.เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงย่อวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายอดิศร ปรีดากรณ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความต้องการ การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แปนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.วชิระ ชวหา ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6310-2780



ที่ ศธ 0528.03/3310

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๘ ธันวาคม 2548

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.สมุท ร ชำนาญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงข่อวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายอดิศร ปรีดากรณ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความต้องการ การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัทแพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.วิชิระ ชาวหา ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6310-2780



ที่ ศธ 0528.03/3311

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๘ ธันวาคม 2548

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย  
เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ไพรัตน์ วงษ์นาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงย่อวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายอดิศร ปรีดากรณ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความต้องการ  
การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน  
บริษัท แพนเอเชียฟูดแควร์ จำกัด (มหาชน) ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.วชิระ ชาวหา  
ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย  
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน  
ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6310-2780



ที่ ศธ 0528.03/0246

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

18 มกราคม 2549

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อการวิจัย  
เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทแพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายอดิศร ปรีดาภรณ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความต้องการ  
การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน  
บริษัทแพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.วชิระ ชาวหา ประธานกรรมการ  
มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก พนักงาน โดยผู้วิจัยจะขออนุญาต  
เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 19 - 20 มกราคม 2549 อนึ่ง โครงการวิจัยนี้ได้ผ่านขั้นตอน  
การพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมถวิล จิตควร)  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ  
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6387-5313



ที่ ศธ 0528.03/ ๑32๑

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา  
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๒๕ มกราคม 2549

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย  
เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทแพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายอดิศร ปรีดากรณ์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความต้องการ การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัทแพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.วชิระ ขาวหา ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก พนักงาน โดยผู้วิจัยจะขออนุญาต เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2549 อนึ่ง โครงการวิจัยนี้ได้ผ่านขั้นตอน การพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้ รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6387-5313

มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

Burapha University



## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## เรื่อง

ความต้องการ การได้รับการตอบสนองความต้องการและแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเอง  
ของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน)

\*\*\*\*\*

## คำชี้แจง

1. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยชีวสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วน  
ประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชีย  
ฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และคำถามปลายเปิด  
(Open Ended Questionnaire)

2. ขอความกรุณาอ่านและพิจารณาคำตอบทั้งหมดตามความเป็นจริงทั้ง 3 ตอน คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำไปประมวลผลเพื่อไว้สำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะของพนักงาน  
บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวย์ จำกัด (มหาชน)

ผู้วิจัยหวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณในความร่วมมือ  
อันดีซึ่งมา ณ โอกาสนี้

อศิธร ปรีดากรณ์

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

## ตอนที่ 1

## แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยชีวิตสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (/) ลงในรูปสี่เหลี่ยม (□) หรือเติมข้อมูลตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ  
สถานภาพของท่าน

## 1. เพศ

- ชาย  
 หญิง

## 2. อายุ

- .....ปี

## 2. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ไม่เกินมัธยมศึกษาปีที่ 3  
 มัธยมศึกษาปีที่ 4-6  
 อนุปริญญาขึ้นไป

## 4. ประสบการณ์ในการทำงานที่ บริษัท แพนเอเชียฟูดแควร์ จำกัด (มหาชน)

- .....ปี

## ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการ  
การพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวร์ จำกัด (มหาชน)

\*\*\*\*\*

## คำชี้แจง

ในการตอบแบบสอบถามตอนที่ 2 นี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการและการได้รับการตอบสนองความต้องการการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวร์ จำกัด (มหาชน) เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยกำหนดค่าน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ดังนี้

มีความต้องการหรือการได้รับการตอบสนองความต้องการมากที่สุด	ให้ระดับคะแนน	5
มีความต้องการหรือการได้รับการตอบสนองความต้องการมาก	ให้ระดับคะแนน	4
มีความต้องการหรือการได้รับการตอบสนองความต้องการปานกลาง	ให้ระดับคะแนน	3
มีความต้องการหรือการได้รับการตอบสนองความต้องการน้อย	ให้ระดับคะแนน	2
มีความต้องการหรือการได้รับการตอบสนองความต้องการน้อยที่สุด	ให้ระดับคะแนน	1

โดยขอให้ท่านอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าในกิจกรรมแต่ละประเภท ท่านมีความต้องการมากน้อยเพียงใด และได้รับการตอบสนองความต้องการจากบริษัทมากน้อยเพียงใด จากนั้นทำเครื่องหมาย ( / ) ลงในช่องระดับความต้องการและช่องระดับการได้รับการตอบสนอง

## ตัวอย่าง

ระดับความต้องการ					กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ระดับการได้รับการตอบสนองความต้องการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
/					การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 0.การจัดกิจกรรมให้มีการปฐมนิเทศโดยการแนะนำ ชี้แจงข้อมูลบริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่			/		

จากตัวอย่างข้อ 0. แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้มีการปฐมนิเทศโดยการแนะนำชี้แจงข้อมูลบริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่ มากที่สุด

ในขณะที่เดียวกันบริษัทได้มีการตอบสนองความต้องการของพนักงาน ในระดับ ปานกลาง

ระดับความต้องการ					กิจกรรมการพัฒนาวุฒิลากร	ระดับการได้รับการตอบสนองความ ต้องการ					
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
					<b>การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่</b> 1. การจัดกิจกรรมให้มีการปฐมนิเทศ โดยการแนะนำ ชี้แจงข้อมูลของบริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่ 2. การจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศมีสาระครอบคลุมประวัติบริษัท คณะผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท 3. การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศครอบคลุมหลักวิธีการปฏิบัติงาน และจูงใจให้พนักงานมีความรักหน่วยงาน 4. การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน 5. การจัดกิจกรรมเน้นนโยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่างๆ ของบริษัท 6. การจัดกิจกรรมแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท  <b>ด้านการศึกษาจะไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน</b> 1. จัดให้มีผู้สอนงานที่มีประสบการณ์สูง 2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปฏิบัติงาน 3. การจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 4. การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างานในด้านทักษะและการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม 5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติงาน  <b>ด้านการฝึกอบรม</b> 1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความต้องการของพนักงาน 2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน						

ระดับความต้องการ					กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ระดับการได้รับการตอบสนอง				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
					3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมมาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน					
					4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สม่ำเสมอ					
					5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน					
					6. การประเมินผลและสรุปหลังจากการฝึกอบรม					
					<b>ด้านการพัฒนาจิตใจ</b>					
					1. จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม					
					2. คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้นเป็นประจำ					
					3. มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่ใกล้เคียงกับบริษัท					
					4. การเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น					
					5. มีการประชุมสัมมนากันเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท					
					6. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน					
					7. มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่าเทียมกัน					
					<b>ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ</b>					
					1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ					
					2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ					
					3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการในการขออนุญาตศึกษาต่อ					
					4. มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้สำเร็จตามหลักสูตร					

ระดับความต้องการ					กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ระดับการได้รับการตอบสนอง				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
					5. ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาต่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
					<b>ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น</b>					
					1. จัดพนักงานให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง					
					2. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ					
					3. มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อเน้นการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน					
					4. การฝึกอบรมระยะสั้นได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน					
					5. วิทยากรที่มาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมีความรู้และความสามารถเหมาะสม					
					6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจากการฝึกอบรมระยะสั้นไปแล้ว					
					<b>ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง</b>					
					1. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่การงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน					
					2. พนักงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาการหมุนเวียนตำแหน่งในแต่ละครั้ง					
					3. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่การงานตามความสามารถของพนักงาน					
					4. การหมุนเวียนตำแหน่งได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน					
					5. การหมุนเวียนตำแหน่งมีผลต่อการเรียนรู้และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่					
					6. หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน					
					7. มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน					

ระดับความต้องการ					กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ระดับการได้รับการตอบสนอง					
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
					<b>ด้านการพัฒนาตนเอง</b> 1. มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ 2. มีกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับชั้น 3. ส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ 4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน 5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความสนใจและอรรถประโยชน์ของพนักงาน 6. มีการทัศนศึกษาดูงาน สังเกตวิธีการทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง 7. มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้						
					<b>ด้านการระดมความคิด</b> 1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น 2. สาระสำคัญของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้เน้นถึงการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน 3. พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น 4. การระดมความคิดในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน 5. มีการนำผลการระดมความคิดไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 6. การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการระดมความคิด						

## ตอนที่ 3

แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน

บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวร์ จำกัด (มหาชน)

\*\*\*\*\*

## คำชี้แจง

ในการตอบแบบสอบถามตอนที่ 3 นี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวร์ จำกัด (มหาชน) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ(Checklist) และคำถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) โดยขอให้ท่านอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วพิจารณาว่าในกิจกรรมแต่ละด้านท่านคิดว่ามีแนวทางใดที่ตรงกับความต้องการของท่านมากที่สุด ( กรุณาจัดอันดับ 3 , 2 , 1 ลงใน.....หน้าข้อความนั้น ๆ ) ว่าท่านมีแนวทางเสริมสร้างการพัฒนาตนเองอย่างไรบ้าง โดยกำหนดค่าน้ำหนักเป็น 3 ระดับ ดังนี้

มีความต้องการมากที่สุด	ให้ระดับคะแนน	3
มีความต้องการปานกลาง	ให้ระดับคะแนน	2
มีความต้องการน้อย	ให้ระดับคะแนน	1

\*\*\*\*\*

ด้านการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)

- .....มีนโยบาย แผนงานและเป้าหมายในการปฐมนิเทศอย่างชัดเจน
- .....จัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบและสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน
- .....จัดให้มีพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์ คอยช่วยเหลือแนะนำในระยะเริ่มต้นของการปฏิบัติงาน
- .....จัดให้มีการปฐมนิเทศโดยการพาเดินแนะนำบริเวณรอบๆ ของบริษัท
- .....จัดให้มีการสร้างความเข้าใจต่อวิถีทางในการปฏิบัติงานภายในบริษัท
- .....จัดให้มีการฉายภาพยนตร์แนะนำประวัติหรือผลงานที่ดีเด่นในอดีตและปัจจุบันของบริษัท
- .....จัดให้มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานเก่ากับพนักงานใหม่
- .....มีการปฐมนิเทศโดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- .....มีการประเมินผล และติดตามผลหลังจากการสิ้นสุดการปฐมนิเทศ
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ด้านการศึกษางานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)

- .....มีนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติอย่างชัดเจน
- .....จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้แก่พนักงานในการปฏิบัติงาน



- ..... จัดให้มีการแนะนำ หรือที่ปรึกษาแก่พนักงานระหว่างการปฏิบัติงาน
- ..... จัดให้มีการสอนงานพนักงานระหว่างการปฏิบัติงาน
- ..... ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการหมุนเวียนตำแหน่งเพื่อฝึกทักษะการปฏิบัติงาน
- ..... ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- ..... มีการนิเทศ กำกับและติดตามผลการดำเนินงานหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติกิจกรรม
- ..... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

#### ด้านการฝึกอบรม (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)

- ..... มีนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการพัฒนาพนักงาน โดยเฉพาะด้านอย่างชัดเจน
- ..... จัดฝึกอบรมให้กับพนักงานภายในบริษัทโดยใช้วิทยากรของบริษัท
- ..... จัดฝึกอบรมให้กับพนักงานภายในบริษัทโดยเชิญวิทยากรภายนอก
- ..... ใ้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดการฝึกอบรม
- ..... ใ้รูปแบบการบรรยายในการจัดฝึกอบรม
- ..... ใ้รูปแบบหลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตรในการจัดฝึกอบรม
- ..... จัดงบประมาณสนับสนุนสำหรับการจัดฝึกอบรมอย่างเพียงพอ
- ..... ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ..... มีการนิเทศ กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานหลังจากการสิ้นสุดการฝึกอบรม
- ..... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

#### ด้านการพัฒนาจิตใจ (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)

- ..... การจัดกิจกรรมส่งเสริมและยกย่องผู้กระทำความดีเป็นประจำ
- ..... การส่งเสริมพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ..... การจัดให้มีระเบียบวิธีการพิจารณาความคิดความชอบที่เป็นธรรม
- ..... การจัดหาพนักงานหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์มาให้ความรู้ด้านการพัฒนาจิตใจแก่พนักงาน
- ..... การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาเป็นประจำ
- ..... การจัดให้มีการนิมนต์พระจากวัดใกล้เคียงมาแสดงธรรมเทศนาแก่พนักงานภายในบริษัท
- ..... การจัดให้พนักงานได้ไปเยี่ยมชมสถานที่สำคัญทางศาสนา
- ..... การจัดให้มีการร่วมบำเพ็ญประโยชน์เนื่องในวันสำคัญของศาสนา
- ..... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)**

- .....มีการสนับสนุนโดยการให้ทุนไปศึกษาต่อในประเทศ
- .....ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาคือต่อในหลักสูตรที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- .....มีมาตรฐานการพิจารณาอนุมัติให้บุคลากรไปศึกษาต่อได้ตามหลักเกณฑ์และระเบียบเดียวกัน
- .....มีการเชิญครูอาจารย์จากสถาบันการศึกษาต่างๆ มาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาต่อ
- .....ส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในประเทศประเภทเต็มเวลา
- .....ส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในประเทศประเภทนอกเวลา
- .....ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อในประเทศประเภทภาคฤดูร้อน
- .....มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการขออนุญาตศึกษาต่ออย่างชัดเจน
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)**

- .....มีการจัดการฝึกอบรมระยะสั้นตามความต้องการของพนักงานภายในบริษัท
- .....มีการเชิญวิทยากรจากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ ความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆมาบรรยาย
- .....มีการฝึกอบรมระยะสั้น ในด้านวิชาการที่มีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ
- .....มีอุปกรณ์การฝึกอบรมที่พร้อมและทันสมัย เช่น เครื่องมือ สถานที่ วิธีการสอน การถ่ายทอดความรู้ ฯลฯ
- .....มีเอกสารทางวิชาการและเนื้อหาเกี่ยวกับหัวข้อการฝึกอบรมแจกให้กับผู้เข้ารับการอบรมทุกคน
- .....จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม โดยการให้อภิปรายหรือร่วมวิพากษ์วิจารณ์ภายหลังการอบรม
- .....มีการชี้แจงหน้าที่และบทบาทของผู้เข้ารับการอบรมอย่างชัดเจน
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)**

- .....มีนโยบาย กฎเกณฑ์ ระเบียบในการหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน
- .....มีการจัดหมุนเวียนตำแหน่งโดยพิจารณาตามความสามารถของแต่ละบุคคล
- .....มีการสอบถามความสมัครใจของพนักงานในด้านของการหมุนเวียนตำแหน่ง
- .....มีการชี้แจงให้พนักงานทราบเกี่ยวกับเหตุผลในการหมุนเวียนตำแหน่ง
- .....มีการอบรมและสอนวิธีการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ก่อนการหมุนเวียนตำแหน่ง
- .....มีการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานใหม่
- .....มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากการหมุนเวียนตำแหน่ง
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ด้านการพัฒนาตนเอง (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)**

- .....มีนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการส่งเสริมให้พนักงาน ได้พัฒนาตนเองอย่างชัดเจน
- .....จัดหาเอกสาร วารสารทางวิชาการสำหรับค้นคว้าหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- .....จัดหาสื่อทางด้านเทคโนโลยีสำหรับพนักงาน ได้ค้นคว้าหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- .....จัดมอบหนังสือ ตำรา ผลงานทางวิชาการสำหรับพนักงาน
- .....ให้คำแนะนำปรึกษาปัญหาแก่พนักงาน
- .....จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจพนักงาน
- .....จัดงบประมาณสนับสนุนสำหรับการพัฒนาตนเองของพนักงานอย่างเพียงพอ
- .....ปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาตนเองของพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- .....มีการนิเทศ กำกับ และติดตามผลการดำเนินการพัฒนาตนเอง
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ด้านการระดมความคิด (กรุณาเลือกคำตอบเพียง 3 ข้อเท่านั้น)**

- .....เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี และไม่มีข้อจำกัด
- .....จัดให้มีการระดมความคิด โดยมีจุดประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน
- .....มีการสมมติหัวข้อหรือปัญหาที่ใกล้เคียงกับความจริง เพื่อฝึกความพร้อมในกรณีต่างๆ
- .....มีการสร้างบรรยากาศก่อนการระดมความคิด
- .....มีกิจกรรมกลุ่มก่อนการระดมความคิดเพื่อพัฒนาความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
- .....จัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการระดมความคิดให้ชัดเจน
- .....มีการกำหนดเนื้อหาและระยะเวลาของการระดมความคิดที่แน่นอน
- .....อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

อดิสร ปรีดากรณ์

**ภาคผนวก ค**

-ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางที่ 29 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความต้องการการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู้ดแควร์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านความต้องการ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านการได้รับการตอบสนอง
1	.53	.60
2	.38	.39
3	.44	.50
4	.39	.23
5	.31	.49
6	.53	.73
7	.45	.56
8	.62	.70
9	.54	.57
10	.44	.65
11	.68	.77
12	.60	.81
13	.64	.67
14	.31	.41
15	.45	.61
16	.37	.42
17	.41	.77
18	.40	.72
19	.38	.40
20	.61	.46
21	.30	.42
22	.50	.38

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านความต้องการ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านการได้รับการตอบสนอง
23	.47	.47
24	.62	.73
25	.72	.74
26	.62	.76
27	.59	.68
28	.67	.62
29	.56	.57
30	.46	.65
31	.61	.77
32	.58	.68
33	.73	.74
34	.61	.48
35	.65	.85
36	.56	.81
37	.67	.82
38	.72	.76
39	.78	.71
40	.68	.70
41	.67	.77
42	.58	.74
43	.63	.63
44	.59	.89

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านความต้องการ	ค่าอำนาจจำแนก ด้านการได้รับการตอบสนอง
45	.72	.69
46	.67	.82
47	.67	.81
48	.52	.69
49	.59	.72
50	.49	.76
51	.48	.63
52	.55	.77
53	.43	.72
54	.48	.67
55	.36	.70
Reliability Coefficients		Reliability Coefficients
Alpha = .96		Alpha = .97

## ภาคผนวก ง

-ค่าคะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของความต้องการ  
และการได้รับการตอบสนองความต้องการการพัฒนาตนเอง  
รายด้าน และรายข้อ จำแนกตามปัจจัยชีวิตสังคม



ตารางที่ 30 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของความต้องการพัฒนาตนเองของพนักงานบริษัท เพนเอเชียฟิวเจอร์ จำกัด (มหาชน) รายด้าน และรายข้อ จำแนกตามเพศ และอายุ

	เพศ						อายุ					
	เพศชาย (n = 132)			เพศหญิง (n = 194)			อายุน้อย (n = 180)			อายุมาก (n = 147)		
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่
<b>ด้านความต้องการ</b>												
<b>ด้านการปรับปรุงทัศนคติ</b>												
1.การจัดกิจกรรมให้มีการประชุมพิเศษ โดย การแนะนำ ซึ่งจะเชิญผู้บริหารสำคัญ พนักงานเข้าใหม่	3.70	.78	มาก	1	3.86	.83	มาก	1	3.89	.82	มาก	1
2.การจัดกิจกรรมการปฐมภูมิที่มีสาระ ครอบคลุมประวัติบริษัท คณะผู้บริหารและ การบริหารงานทั่วไปของบริษัท	3.52	.72	มาก	3	3.54	.78	มาก	6	3.60	.74	มาก	4
3.การจัดกิจกรรมปฐมภูมิที่ครอบคลุมหลัก วิธีการปฏิบัติงาน และสนใจให้พนักงานมี ความรักหน่วยงาน	3.58	.84	มาก	2	3.68	.88	มาก	3	3.64	.86	มาก	3
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือ สำหรับการปฏิบัติงาน	3.43	.99	ปานกลาง	5	3.57	.87	มาก	5	3.57	.95	มาก	5
5.การจัดกิจกรรมเน้นนโยบายกฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท	3.48	1.01	ปานกลาง	4	3.86	.92	มาก	2	3.67	1.05	มาก	2
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้รู้จักสถานที่ ทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท	3.39	.89	ปานกลาง	6	3.66	.85	มาก	4	3.54	.92	มาก	6
รวม	3.52	.60	มาก		3.69	.62	มาก		3.65	.64	มาก	

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ด้านการศึกษานำไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน																
1. จัดให้มีผู้สอนงานที่ประสบการณ์สูง	3.59	.99	มาก	1	3.81	.90	มาก	1	3.73	.94	มาก	1	3.71	.95	มาก	1
2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ต่องาน																
ต้องการปฏิบัติงาน	3.48	.90	ปานกลาง	2	3.71	.89	มาก	3	3.66	.86	มาก	2	3.56	.91	มาก	4
3. การจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและ																
การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	3.41	.92	ปานกลาง	3	3.71	.87	มาก	2	3.53	.91	มาก	4	3.65	.89	มาก	2
4. การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และ																
หัวหน้างานในด้านทักษะและการจัด	3.39	.99	ปานกลาง	4	3.70	.83	มาก	4	3.58	.97	มาก	3	3.57	.83	มาก	3
กิจกรรมเตรียมความพร้อม																
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	3.19	.88	ปานกลาง	5	3.55	.84	มาก	5	3.36	.90	ปานกลาง	5	3.46	.85	ปานกลาง	5
ระหว่างการทำงาน																
รวม	3.41	.75	ปานกลาง		3.70	.65	มาก		3.57	.72	มาก		3.59	.69	มาก	

ด้านการฝึกอบรม

1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ																
ตามความต้องการของพนักงาน	3.42	.98	ปานกลาง	3	3.70	.87	มาก	2	3.58	.96	มาก	3	3.58	.89	มาก	2
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมา																
ใช้ประโยชน์ต่อการทำงาน	3.61	.93	มาก	1	3.75	.83	มาก	1	3.71	.92	มาก	1	3.68	.82	มาก	1
3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรม																
มาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.41	.78	ปานกลาง	4	3.63	.79	มาก	3	3.56	.77	มาก	4	3.52	.82	มาก	4
4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่																
สม่ำเสมอ	3.40	.85	ปานกลาง	5	3.47	.81	ปานกลาง	5	3.53	.86	มาก	5	3.34	.77	ปานกลาง	5
5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการ																
ฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	3.53	.85	มาก	2	3.62	.84	มาก	4	3.61	.88	มาก	2	3.55	.80	มาก	3

ตารางที่ 30 (ต่อ)

6.การประเมินผลและสรุปผลจากการศึกษา	3.26	.80	ปานกลาง	6	3.40	.79	ปานกลาง	6	3.34	.79	ปานกลาง	6	3.33	.81	ปานกลาง	6
รวม	3.44	.62	ปานกลาง	ปานกลาง	3.59	.60	มาก	3.55	.64	มาก	3.50	.58	ปานกลาง			

ด้านการพัฒนาจิตใจ

1.จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	3.39	.96	ปานกลาง	5	3.61	.85	มาก	4	3.52	.92	มาก	6	3.52	.89	มาก	4
2.คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้นเป็นประจำ	3.51	1.0	มาก	3	3.59	.93	มาก	5	3.63	.93	มาก	3	3.46	.99	ปานกลาง	5
3.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท	3.18	1.0	ปานกลาง	7	3.32	.92	ปานกลาง	7	3.32	.99	ปานกลาง	7	3.20	.93	ปานกลาง	7
4.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	3.32	1.0	ปานกลาง	6	3.56	.89	มาก	6	3.55	.94	มาก	5	3.36	.97	ปานกลาง	6
5.มีการประชุมสัมมนาเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท	3.41	1.0	ปานกลาง	4	3.64	.95	มาก	3	3.56	.99	มาก	4	3.53	1.0	มาก	3
6.จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน	3.89	1.0	มาก	1	4.02	1.0	มาก	1	3.99	1.0	มาก	1	3.92	.99	มาก	1
7.มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่าเทียมกัน	3.72	1.0	มาก	2	3.83	1.1	มาก	2	3.85	1.0	มาก	2	3.70	1.1	มาก	2
รวม	3.49	.78	ปานกลาง	ปานกลาง	3.65	.67	มาก	3.63	.72	มาก	3.52	.71	มาก			

ด้านการสนับสนุนให้การศึกษาต่อ

1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ	3.67	1.1	มาก	2	3.86	1.0	มาก	1	3.85	1.0	มาก	1	3.69	1.0	มาก	2
--	------	-----	-----	---	------	-----	-----	---	------	-----	-----	---	------	-----	-----	---





ตารางที่ 30 (ต่อ)

3. ส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่ง ที่จำเป็นให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอ	3.53	.98	มาก	2	3.75	.85	มาก	1	3.66	.93	มาก	1	3.66	.89	มาก	1
4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยน ความรู้ซึ่งกันและกัน	3.33	.97	ปานกลาง	5	3.42	.89	ปานกลาง	7	3.46	.93	ปานกลาง	6	3.29	.90	ปานกลาง	7
5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้ สอดคล้องกับความต้องการ	3.31	.87	ปานกลาง	6	3.51	.87	มาก	6	3.42	.92	ปานกลาง	7	3.43	.82	ปานกลาง	5
6. มีการศึกษาดูงาน สัมมนาวิธีการ ทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	3.55	1.03	มาก	1	3.63	1.00	มาก	3	3.58	1.04	มาก	3	3.60	.98	มาก	2
7. มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทาง วิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่ตามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้	3.43	.86	ปานกลาง	4	3.60	.93	มาก	4	3.53	.94	มาก	4	3.52	.86	มาก	3
รวม	3.42	.69	ปานกลาง		3.58	.67	มาก		3.54	.72	มาก		3.48	.62	ปานกลาง	
<b>ด้านการระดมความคิด</b>																
1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงาน ส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	3.42	.90	ปานกลาง	1	3.52	.95	มาก	5	3.45	.92	ปานกลาง	4	3.52	.93	มาก	2
2. สาธารณคฤของคณะกรรมการระดมความคิดแต่ละ ครั้ง ได้เห็นถึงการแก้ไขปัญหของกรม ปฏิบัติจริง	3.39	.91	ปานกลาง	3	3.55	.88	มาก	2	3.45	.89	ปานกลาง	3	3.52	.89	มาก	1
3. พนักงานเห็นความสำคัญของการระดม ความคิดว่าเป็นสิ่งจำเป็น	3.42	.91	ปานกลาง	2	3.54	.92	มาก	3	3.50	.92	ปานกลาง	1	3.47	.92	ปานกลาง	5



ตารางที่ 31 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของความต้องการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท เพนเอเชียฟู๊ดแวลู จำกัด (มหาชน) รายด้าน และรายชื่อ จำแนกตามระดับการศึกษา

	ระดับการศึกษา											
	ไม่เกิมนัธยมศึกษาปีที่ 3 (n = 173)					มัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (n = 105)					อนุปริญาขึ้นไป (n = 49)	
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่
<b>ด้านความต้องการ</b>												
<b>ด้านการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่</b>												
1.การจัดกิจกรรมให้มีการปฐมนิเทศ โดยการแนะนำชี้แจงข้อมูลของ บริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่	3.75	.84	มาก	1	3.75	.76	มาก	1	4.04	.76	มาก	1
2.การจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศที่มีสาระครอบคลุมประวัติบริษัท คณะ ผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท	3.53	.75	มาก	4	3.43	.73	ปานกลาง	6	3.76	.78	มาก	4
3.การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศครอบคลุมหลักวิธีการปฏิบัติงาน และจุดใจ ให้พนักงานมีความรักหน่วยงาน	3.56	.87	มาก	3	3.59	.91	มาก	3	4.00	.68	มาก	2
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	3.46	.91	ปานกลาง	6	3.44	.97	ปานกลาง	5	3.88	.81	มาก	3
5.การจัดกิจกรรมเน้นนโยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของ บริษัท	3.74	.94	มาก	2	3.63	1.08	มาก	2	3.69	.90	มาก	6
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของ บริษัท	3.49	.83	ปานกลาง	5	3.56	.97	มาก	4	3.76	.80	มาก	5
	3.59	.60	มาก		3.57	.65	มาก		3.85	.59	มาก	
	<b>รวม</b>											



ตารางที่ 31 (ต่อ)

<b>ด้านการศึกษานับพร้อมกับการปฏิบัติงาน</b>												
1. จัดให้ผู้สอนและผู้ประเมินที่ประสบการณ์สูง	3.62	.97	มาก	1	3.71	.93	มาก	1	4.08	.81	มาก	1
2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปฏิบัติงาน	3.54	.92	มาก	4	3.61	.88	มาก	2	3.88	.81	มาก	3
3. การจัดการกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน	3.55	.91	มาก	3	3.46	.91	ปานกลาง	3	3.96	.79	มาก	2
4. การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างานในด้านทักษะและการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม	3.61	.87	มาก	2	3.39	.96	ปานกลาง	4	3.86	.89	มาก	4
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างทางปฏิบัติงาน	3.38	.84	ปานกลาง	5	3.31	.97	ปานกลาง	5	3.67	.72	มาก	5
รวม	3.54	.68	มาก		3.50	.74	ปานกลาง		3.89	.63	มาก	
<b>ด้านการฝึกอบรม</b>												
1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความต้องการของพนักงาน	3.55	.91	มาก	2	3.50	.97	ปานกลาง	3	3.86	.87	มาก	1
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.70	.86	มาก	1	3.61	.90	มาก	1	3.86	.87	มาก	2
3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมมาพัฒนาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.53	.77	มาก	3	3.47	.82	ปานกลาง	4	3.73	.81	มาก	4
4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สม่ำเสมอ	3.37	.78	ปานกลาง	5	3.45	.88	ปานกลาง	5	3.69	.82	มาก	5
5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	3.52	.85	มาก	4	3.59	.90	มาก	2	3.78	.72	มาก	3

ตารางที่ 31 (ต่อ)

6.การประเมินผลและสรุปผลจากการฝึกอบรม	6	ปานกลาง	6	ปานกลาง	6	3.63	.81	มาก	6
รวม		ปานกลาง		ปานกลาง		3.76	.63	มาก	
<b>ด้านการพัฒนาจิตใจ</b>									
1.จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	5	ปานกลาง	6	ปานกลาง	6	3.76	.93	มาก	4
2.คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้นเป็นประจำ	4	มาก	4	ปานกลาง	3	3.76	.83	มาก	3
3.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่ใกล้ติดกับบริษัท	7	ปานกลาง	7	ปานกลาง	7	3.33	.92	ปานกลาง	7
4.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	6	ปานกลาง	4	ปานกลาง	4	3.53	.89	มาก	6
5.มีการประชุมสัมมนากับเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท	3	มาก	3	ปานกลาง	5	3.63	.95	มาก	5
6.จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บหรืออ่อน	1	มาก	1	มาก	1	4.02	.90	มาก	1
7.มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่าเทียมกัน	2	มาก	2	มาก	2	3.86	1.12	มาก	2
รวม		มาก		ปานกลาง		3.70	.68	มาก	
<b>ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ</b>									
1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ	1	มาก	1	มาก	2	4.12	.95	มาก	1
2.ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ	2	มาก	1	มาก	1	4.02	1.01	มาก	2
3.มีการเผยแพร่หลักสูตรและวิธีการในการขออนุญาตศึกษาต่อ	3	มาก	3	มาก	3	3.86	1.04	มาก	4
4.มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้สำเร็จตามหลักสูตร	4	มาก	4	มาก	5	3.82	1.05	มาก	5

ตารางที่ 31 (ต่อ)

5.ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาค้นคว้าประกอบประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.47	.84	ปานกลาง	5	3.55	.86	มาก	4	3.90	.94	มาก	3
รวม	3.58	.78	มาก		3.65	.87	มาก		3.94	.88	มาก	
<b>ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น</b>												
1.จัดพนักงานให้เข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง	3.39	.83	ปานกลาง	5	3.43	.97	ปานกลาง	5	3.73	.93	มาก	5
2.มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	3.44	.87	ปานกลาง	4	3.51	.91	มาก	2	3.84	.87	มาก	1
3.มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.48	.91	ปานกลาง	3	3.44	.90	ปานกลาง	3	3.71	.82	มาก	6
4.การฝึกอบรมระยะสั้นได้เสริมสร้างทัศนคติที่ต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.49	.87	ปานกลาง	2	3.43	.88	ปานกลาง	4	3.78	.82	มาก	3
5.วิทยากรที่มาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมีความรู้และสามารถเหมาะสม	3.50	.85	ปานกลาง	1	3.64	.88	มาก	1	3.73	.86	มาก	4
6.การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจากการฝึกอบรมระยะสั้นไปแล้ว	3.26	.83	ปานกลาง	6	3.35	.80	ปานกลาง	6	3.78	.74	มาก	2
รวม	3.42	.63	ปานกลาง		3.47	.64	ปานกลาง		3.76	.72	มาก	
<b>ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง</b>												
1.มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่การทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	3.49	1.11	ปานกลาง	3	3.34	.97	ปานกลาง	4	3.49	1.04	ปานกลาง	5

ตารางที่ 31 (ต่อ)

2. พนักงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาการหมุนเวียนตำแหน่งในแต่ละครั้ง	3.34	.95	ปานกลาง	6	3.14	1.11	ปานกลาง	7	3.39	1.08	ปานกลาง	7
3. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่ตรงตามความสามารถของพนักงาน	3.54	.94	มาก	1	3.35	.96	ปานกลาง	3	3.69	1.03	มาก	2
4. การหมุนเวียนตำแหน่งได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.47	.93	ปานกลาง	4	3.42	.92	ปานกลาง	2	3.55	.91	มาก	4
5. หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	3.27	.94	ปานกลาง	7	3.22	.95	ปานกลาง	6	3.61	1.02	มาก	3
6. มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	3.37	.96	ปานกลาง	5	3.25	.91	ปานกลาง	5	3.47	.94	ปานกลาง	6
	3.43	.69	ปานกลาง		3.31	.72	ปานกลาง		3.56	.82	มาก	
รวม												
ด้านการพัฒนาตนเอง												
1. มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ	3.58	.88	มาก	2	3.55	.91	มาก	2	3.63	.95	มาก	7
2. มีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ตลอดกลุ่มบุคลากรทุกระดับชั้น	3.38	.86	ปานกลาง	5	3.42	.90	ปานกลาง	6	3.65	.90	มาก	6
3. ส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	3.60	.94	มาก	1	3.65	.84	มาก	1	3.90	.92	มาก	3
4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	3.32	.91	ปานกลาง	7	3.34	.91	ปานกลาง	7	3.67	.94	มาก	5
5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการและบรรทัดฐานของพนักงาน	3.36	.86	ปานกลาง	6	3.42	.85	ปานกลาง	5	3.67	.92	มาก	4
6. มีการพัฒนาศักยภาพงาน สังเกตวิธีการทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	3.53	.95	มาก	3	3.49	1.08	มาก	4	4.02	1.01	มาก	1

ตารางที่ 31 (ต่อ)

7.มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	3.41	.88	ปานกลาง	4	3.53	.92	มาก	3	3.94	.83	มาก	2
รวม	3.46	.67	ปานกลาง		3.49	.64	ปานกลาง		3.78	.76	มาก	
<b>ด้านการระดมความคิด</b>												
1.การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่นำได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	3.45	.87	ปานกลาง	4	3.44	.94	ปานกลาง	1	3.69	1.08	มาก	4
2.สาระสำคัญของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้นำมาใช้ในการแก้ไข ปัญหาของกรปฏิบัติงาน	3.45	.85	ปานกลาง	3	3.42	.92	ปานกลาง	3	3.71	.96	มาก	3
3.พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น	3.49	.88	ปานกลาง	1	3.43	.90	ปานกลาง	2	3.61	1.08	มาก	6
4.การระดมความคิดในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน	3.39	.87	ปานกลาง	5	3.35	.97	ปานกลาง	4	3.76	.95	มาก	2
5.มีการนำผลการระดมความคิดไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	3.46	.80	ปานกลาง	2	3.31	.91	ปานกลาง	5	3.82	.91	มาก	1
6.การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการระดมความคิด	3.21	.88	ปานกลาง	6	3.26	.93	ปานกลาง	6	3.67	1.03	มาก	5
รวม	3.41	.68	ปานกลาง		3.37	.70	ปานกลาง		3.71	.92	มาก	
รวมทั้งหมด	3.50	.52	ปานกลาง		3.48	.55	ปานกลาง		3.76	.58	มาก	

ตารางที่ 32 คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของความต้องการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท เพนเอเชียฟู๊ดแวร์ จำกัด (มหาชน) รายด้าน และรายชื่อ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

	ประสบการณ์ในการทำงาน							
	ประสบการณ์ในการทำงานน้อย (n = 204)			ประสบการณ์ในการทำงานมาก (n = 123)				
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่
<b>ด้านความต้องการ</b>								
<b>ด้านการปฐมภูมิเหตุผลกรใหม่</b>								
1.การจัดกิจกรรมให้มีการประชุมพิเศษ โดยการแนะนำชี้แจงข้อมูลของบริษัท								
สำหรับพนักงานเข้าใหม่	3.79	.83	มาก	1	3.80	.77	มาก	1
2.การจัดกิจกรรมการประชุมพิเศษที่สามารถครอบคลุมประวัติบริษัท คณะผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท								
3.การจัดกิจกรรมประชุมพิเศษครอบคลุมหลักการปฏิบัติงาน และดูงาน และดูงาน	3.52	.75	มาก	5	3.54	.77	มาก	5
พนักงานมีความรักหน่วยงาน	3.63	.89	มาก	3	3.64	.83	มาก	4
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	3.53	.95	มาก	4	3.48	.88	ปานกลาง	6
5.การจัดกิจกรรมเน้นนโยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท	3.67	1.00	มาก	2	3.74	.95	มาก	2
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท	3.49	.89	ปานกลาง	6	3.65	.86	มาก	3
รวม	3.61	.63	มาก		3.64	.61	มาก	

## ตารางที่ 32 (ต่อ)

ด้านการศึกษาเข้าไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน						
1. จัดให้มีผู้สอนงานที่ประสบการณ์สูง	3.72	.97	1	3.72	.91	1
2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปฏิบัติงาน	3.66	.89	2	3.54	.90	4
3. การจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	3.54	.91	4	3.65	.89	2
4. การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน ในด้านทักษะและการจัดการรวมพร้อม	3.57	.96	3	3.58	.83	3
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการทำงาน	3.34	.89	5	3.50	.84	ปานกลาง
รวม	3.57	.71		3.60	.69	มาก
ด้านการฝึกอบรม						
1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความต้องการของพนักงาน	3.59	.96	2	3.56	.89	3
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.75	.88	1	3.61	.86	2
3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมมาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.57	.75	3	3.49	.86	ปานกลาง
4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สม่ำเสมอ	3.47	.86	5	3.40	.76	ปานกลาง
5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	3.56	.85	4	3.61	.85	1
6. การประเมินผลและสรุปผลจากการฝึกอบรม	3.29	.74	ปานกลาง	3.41	.88	ปานกลาง
รวม	3.54	.59	มาก	3.51	.64	มาก

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ด้านการพัฒนาจิตใจ								
1. จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	3.50	.92	ปานกลาง	5	3.54	.87	มาก	4
2. คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้นเป็นประจำ	3.62	.98	มาก	3	3.45	.92	ปานกลาง	6
3. มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่ใกล้เคียงกับบริษัท	3.29	1.00	ปานกลาง	7	3.22	.89	ปานกลาง	7
4. มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	3.48	.99	ปานกลาง	6	3.45	.91	ปานกลาง	5
5. มีการประชุมสัมมนาเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท	3.54	1.02	มาก	4	3.56	.95	มาก	3
6. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน	3.95	1.04	มาก	1	3.98	1.00	มาก	1
7. มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่าเทียมกัน	3.82	1.03	มาก	2	3.72	1.08	มาก	2
	รวม	.74	มาก		3.55	.69	มาก	
ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ								
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ	3.82	1.03	มาก	1	3.72	1.01	มาก	1
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ	3.78	.99	มาก	2	3.67	.95	มาก	2
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการในการขออนุญาตศึกษาต่อ	3.66	1.00	มาก	3	3.58	.99	มาก	3
4. มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้สำเร็จตามหลักสูตร	3.57	1.00	มาก	5	3.57	.98	มาก	4



ตารางที่ 32 (ต่อ)

5. ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาต่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.63	.89	มาก	4	3.45	.82	ปานกลาง	5
รวม	3.69	.84	มาก		3.60	.80	มาก	
<b>ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น</b>								
1. จัดพนักงานให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง	3.46	.91	ปานกลาง	5	3.44	.87	ปานกลาง	5
2. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	3.51	.87	มาก	2	3.54	.93	มาก	2
3. มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อเน้นการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.51	.93	มาก	3	3.48	.83	ปานกลาง	4
4. การฝึกอบรมระยะสั้นได้เสริมสร้างทัศนคติที่ต้องการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.50	.92	ปานกลาง	4	3.52	.78	มาก	3
5. วิทยากรที่มาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมีความรู้และความสามารถเหมาะสม	3.57	.87	มาก	1	3.59	.85	มาก	1
6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจากการฝึกอบรมระยะสั้นไปแล้ว	3.33	.83	ปานกลาง	6	3.43	.82	ปานกลาง	6
รวม	3.48	.67	ปานกลาง		3.50	.63	ปานกลาง	

ตารางที่ 32 (ต่อ)

<b>ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง</b>								
1.มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่การงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	3.43	1.11	ปานกลาง	4	3.46	.97	ปานกลาง	3
2.มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่การงานตามความสามารถของพนักงาน	3.48	.99	ปานกลาง	3	3.54	.93	ปานกลาง	1
3.การหมุนเวียนตำแหน่งได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.50	.92	ปานกลาง	2	3.41	.92	ปานกลาง	4
4.การหมุนเวียนตำแหน่งมีผลต่อการเรียนรู้และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.52	.90	มาก	1	3.54	.95	มาก	2
5.หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	3.31	.94	ปานกลาง	6	3.30	1.00	ปานกลาง	6
6.มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	3.36	.97	ปานกลาง	5	3.33	.90	ปานกลาง	5
	รวม	.70	ปานกลาง		3.41	.75	ปานกลาง	
<b>ด้านการพัฒนาตนเอง</b>								
1.มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ	3.63	.93	มาก	2	3.50	.83	มาก	4
2.มีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ตลอดคลุมบุคลากรทุกระดับชั้น	3.46	.92	ปานกลาง	5	3.39	.82	ปานกลาง	6
3.ส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	3.69	.93	มาก	1	3.62	.88	มาก	1
4.มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	3.41	.92	ปานกลาง	6	3.34	.92	ปานกลาง	7

## ตารางที่ 32 (ต่อ)

5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการและ อัตราประโยชน์ของพนักงาน	3.40	.92	ปานกลาง	7	3.46	.79	ปานกลาง	5
6. มีการทัศนศึกษาดูงาน สังเกตวิธีการทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงาน อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	3.59	1.02	มาก	3	3.59	1.01	มาก	3
รวม	3.52	.71	มาก		3.50	.64	มาก	
<b>ด้านการระดมความคิด</b>								
1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	3.45	.92	ปานกลาง	2	3.53	.94	ปานกลาง	2
2. สาละสำคัญของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้เน้นถึงการแก้ไขปัญหา ของการปฏิบัติงาน	3.44	.88	ปานกลาง	4	3.54	.90	ปานกลาง	1
3. พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น	3.51	.91	มาก	1	3.45	.93	มาก	5
4. การระดมความคิดในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาแนวทางในการ ปฏิบัติงานร่วมกัน	3.41	.92	ปานกลาง	5	3.48	.93	ปานกลาง	4
5. มีการนำผลการระดมความคิด ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	3.44	.87	ปานกลาง	3	3.52	.85	ปานกลาง	3
6. การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการระดมความคิด	3.28	.91	ปานกลาง	6	3.31	.96	ปานกลาง	6
รวม	3.42	.74	ปานกลาง		3.47	.73	ปานกลาง	
รวมทั้งหมด	3.53	.55	มาก		3.53	.53	มาก	

ตารางที่ 33 คะแนนเฉลี่ย ความเข้มแข็งแบบมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของการได้รับการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท เพนเนอเซียฟู้ดแควร์ จำกัด (มหาชน) รายด้าน และรายข้อ จำแนกตามเพศ และอายุ

	เพศ												
	เพศชาย (n = 132)				เพศหญิง (n = 194)				อายุ อายุมาก (n = 147)				
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับ ที่	
<b>ด้านความต้องการ</b>													
<b>ด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพใหม่</b>													
1.การจัดกิจกรรมให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพและนำชี้แจงข้อมูลของบริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่	3.42	.70	ปานกลาง	1	3.49	.74	ปานกลาง	1	3.53	.74	มาก	1	
2.การจัดกิจกรรมการปรับนิเทศีสาระครอบคลุมประวัติบริษัท คณะผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท	3.23	.71	ปานกลาง	2	3.18	.76	ปานกลาง	5	3.23	.71	ปานกลาง	5	
3.การจัดกิจกรรมปรับปรุงประสิทธิภาพและดูมีวิธีการปฏิบัติงาน และสนใจให้พนักงานมีความรักหน้าร่วมงาน	3.21	.84	ปานกลาง	3	3.25	.88	ปานกลาง	2	3.22	.81	ปานกลาง	3	
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	3.14	.88	ปานกลาง	6	3.15	.84	ปานกลาง	6	3.20	.91	ปานกลาง	4	
5.การจัดกิจกรรมเน้นนโยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท	3.20	.94	ปานกลาง	4	3.25	.95	ปานกลาง	3	3.20	.94	ปานกลาง	5	
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท	3.17	.83	ปานกลาง	5	3.23	.88	ปานกลาง	4	3.21	.86	ปานกลาง	6	
รวม	3.23	.52	ปานกลาง		3.26	.55	ปานกลาง		3.27	.52	ปานกลาง		

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ด้านการศึกษาทั่วไปพร้อมกันการปฏิบัติงาน																
1. จัดให้มีผู้สอนงานที่ประสบการณ์สูง	3.14	.80	ปานกลาง	1	3.21	.84	ปานกลาง	2	3.14	.83	ปานกลาง	1	3.22	.81	ปานกลาง	1
2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงาน																
ต่อการปฏิบัติงาน	3.10	.82	ปานกลาง	3	3.12	.91	ปานกลาง	4	3.07	.88	ปานกลาง	4	3.16	.87	ปานกลาง	4
3. การจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	3.13	.83	ปานกลาง	2	3.15	.93	ปานกลาง	3	3.12	.87	ปานกลาง	3	3.18	.92	ปานกลาง	3
4. การให้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างานในด้านทักษะและการจัดกิจกรรมด้วยความพร้อม	3.08	.91	ปานกลาง	4	3.22	.79	ปานกลาง	1	3.13	.85	ปานกลาง	2	3.20	.83	ปานกลาง	2
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการทำงาน	3.04	.83	ปานกลาง	5	3.10	.81	ปานกลาง	5	3.04	.84	ปานกลาง	5	3.12	.80	ปานกลาง	5
รวม	3.10	.59	ปานกลาง		3.16	.65	ปานกลาง		3.10	.60	ปานกลาง		3.18	.65	ปานกลาง	
ด้านการศึกษาอบรม																
1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ																
ตามความต้องการของพนักงาน	3.06	.89	ปานกลาง	5	3.12	.91	ปานกลาง	5	3.03	.92	ปานกลาง	5	3.18	.87	ปานกลาง	4
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.29	.83	ปานกลาง	1	3.32	.83	ปานกลาง	1	3.26	.87	ปานกลาง	1	3.37	.77	ปานกลาง	1
3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมมาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.20	.69	ปานกลาง	2	3.15	.77	ปานกลาง	4	3.18	.72	ปานกลาง	3	3.16	.77	ปานกลาง	5
4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สนใจเสมอ	3.19	.81	ปานกลาง	3	3.16	.87	ปานกลาง	3	3.16	.85	ปานกลาง	4	3.20	.84	ปานกลาง	3
5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่ร่วมงาน	3.18	.79	ปานกลาง	4	3.24	.86	ปานกลาง	2	3.19	.81	ปานกลาง	2	3.24	.86	ปานกลาง	2

### ตารางที่ 33 (ต่อ)

6.การประเมินผลและสรุปผลเชิงการ																
ที่ออกมา	3.04	.80	ปานกลาง	6	3.09	.83	ปานกลาง	6	3.02	.82	ปานกลาง	6	3.13	.81	ปานกลาง	6
รวม	3.16	.50	ปานกลาง		3.18	.63	ปานกลาง		3.14	.58	ปานกลาง		3.22	.59	ปานกลาง	
<b>ด้านการพัฒนาจิตใจ</b>																
<b>1.จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึง</b>																
ประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	3.17	.80	ปานกลาง	4	3.14	.89	ปานกลาง	4	3.18	.85	ปานกลาง	3	3.12	.85	ปานกลาง	5
2.คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญ	3.33	.83	ปานกลาง	1	3.29	.92	ปานกลาง	1	3.35	.86	ปานกลาง	1	3.25	.91	ปานกลาง	1
3.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทาง																
ศาสนาที่ใกล้เคียงกับบริษัท	2.85	.91	ปานกลาง	2	2.84	.93	ปานกลาง	7	2.81	.94	ปานกลาง	7	2.88	.91	ปานกลาง	7
4.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่าง																
ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	3.10	.84	ปานกลาง	7	3.08	.91	ปานกลาง	5	3.08	.89	ปานกลาง	5	3.10	.86	ปานกลาง	6
5.มีการประชุมสัมมนาภายในเป็นประจำเพื่อ																
สร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงาน																
ภายในบริษัท	3.23	.91	ปานกลาง	3	3.17	1.02	ปานกลาง	3	3.21	.99	ปานกลาง	2	3.18	.96	ปานกลาง	3
6.จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงาน																
ที่ได้รับความสะดวก	3.11	.98	ปานกลาง	6	3.22	1.10	ปานกลาง	2	3.16	1.05	ปานกลาง	4	3.20	1.06	ปานกลาง	2
7.มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่า																
เทียมกัน	3.11	.94	ปานกลาง	5	3.08	1.13	ปานกลาง	6	3.04	1.01	ปานกลาง	6	3.16	1.10	ปานกลาง	4
รวม	3.13	.54	ปานกลาง		3.12	.67	ปานกลาง		3.12	.61	ปานกลาง		3.13	.64	ปานกลาง	
<b>ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ</b>																
i.ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็น																
ความสำคัญของการศึกษาต่อ	3.08	.95	ปานกลาง	2	3.16	1.01	ปานกลาง	3	3.10	.99	ปานกลาง	1	3.16	.98	ปานกลาง	1

ตารางที่ 33 (ต่อ)

2.ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ	3.05	1.00	ปานกลาง	3	3.05	1.04	ปานกลาง	1	2.98	1.03	ปานกลาง	3	3.12	1.01	ปานกลาง	2
3.มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการในการของบุคลากรศึกษาต่อ	2.86	.88	ปานกลาง	4	2.85	1.00	ปานกลาง	5	2.82	.96	ปานกลาง	4	2.88	.93	ปานกลาง	5
4.มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้	2.83	.81	ปานกลาง	5	2.88	1.04	ปานกลาง	4	2.73	.96	ปานกลาง	5	3.01	.93	ปานกลาง	4
5.ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาต่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.18	.70	ปานกลาง	1	3.01	.80	ปานกลาง	2	3.09	.76	ปานกลาง	2	3.06	.76	ปานกลาง	3
รวม	3.00	.71	ปานกลาง		2.99	.81	ปานกลาง		2.95	.78	ปานกลาง		3.05	.75	ปานกลาง	

ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น

1.จัดพนักงานให้ได้รับการศึกษาอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง	3.27	.78	ปานกลาง	1	3.10	.86	ปานกลาง	5	3.19	.83	ปานกลาง	2	3.14	.84	ปานกลาง	3
2.มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	3.16	.82	ปานกลาง	4	3.11	.93	ปานกลาง	4	3.18	.89	ปานกลาง	3	3.08	.87	ปานกลาง	5
3.มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มความรู้ ความรู้ และประสบการณ์เข้าไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.19	.86	ปานกลาง	3	3.13	.86	ปานกลาง	2	3.15	.84	ปานกลาง	4	3.16	.88	ปานกลาง	2
4.การฝึกอบรมระยะสั้นได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.05	.83	ปานกลาง	5	3.13	.87	ปานกลาง	3	3.11	.87	ปานกลาง	5	3.09	.84	ปานกลาง	4
5.วิทยากรที่มาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมีความรู้และ ความสามารถเหมาะสม	3.25	.85	ปานกลาง	2	3.22	.86	ปานกลาง	1	3.20	.85	ปานกลาง	1	3.27	.86	ปานกลาง	1

ตารางที่ 33 (ต่อ)

6.การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน																
ภายใต้สังกัดการฝึกอบรมระยะสั้น ไปด้วย	3.01	.83	ปานกลาง	6	3.06	.84	ปานกลาง	6	3.02	.87	ปานกลาง	6	3.07	.80	ปานกลาง	6
รวม	3.15	.58	ปานกลาง		3.12	.66	ปานกลาง		3.14	.60	ปานกลาง		3.14	.65	ปานกลาง	
ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง																
1.มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่การงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	2.82	.81	ปานกลาง	6	2.95	.99	ปานกลาง	3	2.86	.90	ปานกลาง	6	2.95	.94	ปานกลาง	5
2.พนักงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาการหมุนเวียนตำแหน่งในแต่ละครั้ง	2.77	.85	ปานกลาง	7	2.69	1.04	ปานกลาง	7	2.66	.90	ปานกลาง	7	2.80	1.03	ปานกลาง	7
3.มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่การงานตามความสามารถของพนักงาน	2.96	.80	ปานกลาง	2	2.90	.94	ปานกลาง	5	2.87	.89	ปานกลาง	4	2.99	.86	ปานกลาง	2
4.การหมุนเวียนตำแหน่งได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน	2.95	.80	ปานกลาง	3	2.96	.87	ปานกลาง	2	2.93	.80	ปานกลาง	2	2.98	.90	ปานกลาง	3
5.การหมุนเวียนตำแหน่งมีผลต่อการเรียนรู้และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.02	.82	ปานกลาง	1	3.06	.95	ปานกลาง	1	3.06	.87	ปานกลาง	1	3.02	.93	ปานกลาง	1
6.หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	2.89	.86	ปานกลาง	5	2.93	1.00	ปานกลาง	4	2.87	.92	ปานกลาง	5	2.97	.97	ปานกลาง	4
7.มีการติดตามและประเมินผลภายหลังการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	2.90	.92	ปานกลาง	4	2.89	1.01	ปานกลาง	6	2.90	.94	ปานกลาง	3	2.88	1.01	ปานกลาง	6
รวม	2.90	.59	ปานกลาง		2.91	.75	ปานกลาง		2.88	.66	ปานกลาง		2.94	.72	ปานกลาง	
ด้านการพัฒนาตนเอง																
1.มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่	2.98	.75	ปานกลาง	2	2.97	.88	ปานกลาง	4	2.98	.86	ปานกลาง	4	2.97	.79	ปานกลาง	4



ตารางที่ 33 (ต่อ)

2. มีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ตลอดกลุ่มบุคลากรทุกระดับชั้น	2.97	.74	ปานกลาง	3	3.01	.88	ปานกลาง	3	3.04	.85	ปานกลาง	2	2.95	.79	ปานกลาง	5
3. ส่งเสริมการรับรู้คุณค่าวิชาชีพ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	3.22	.89	ปานกลาง	1	3.10	.86	ปานกลาง	1	3.17	.89	ปานกลาง	1	3.13	.85	ปานกลาง	1
4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	2.92	.92	ปานกลาง	6	2.85	.86	ปานกลาง	7	2.92	.90	ปานกลาง	5	2.82	.87	ปานกลาง	7
5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ	2.94	.77	ปานกลาง	5	2.93	.86	ปานกลาง	6	2.88	.81	ปานกลาง	7	3.00	.83	ปานกลาง	3
6. มีการหันเหความสนใจและทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	2.82	.95	ปานกลาง	7	2.97	.98	ปานกลาง	5	2.92	.96	ปานกลาง	6	2.88	.98	ปานกลาง	6
7. มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	2.95	.88	ปานกลาง	4	3.06	.92	ปานกลาง	2	3.02	.92	ปานกลาง	3	3.01	.89	ปานกลาง	2
รวม	2.97	.57	ปานกลาง		2.98	.66	ปานกลาง		2.99	.64	ปานกลาง		2.97	.61	ปานกลาง	
<b>ด้านการระดมความคิด</b>																
1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	2.73	.89	ปานกลาง	6	2.83	.93	ปานกลาง	6	2.78	.87	ปานกลาง	6	2.80	.96	ปานกลาง	6
2. สาธารณะสำคัญของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้เน้นถึงการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน	3.08	.82	ปานกลาง	2	3.12	.89	ปานกลาง	1	3.12	.83	ปานกลาง	1	3.08	.90	ปานกลาง	4
3. พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น	3.12	.82	ปานกลาง	1	3.10	.93	ปานกลาง	3	3.11	.85	ปานกลาง	2	3.11	.94	ปานกลาง	2

ตารางที่ 33 (ต่อ)

4.การระดมความคิดในแต่ละครั้งมี																				
จุดประสงค์ที่แสวงหาแนวทางในการ																				
ปฏิบัติร่วมกัน	3.05	.86	ปานกลาง	3	3.10	.90	ปานกลาง	2	3.01	.88	ปานกลาง	3	3.16	.88	ปานกลาง	1				
5.มีการนำผลการระดมความคิดไปเป็น																				
แนวทางในการปฏิบัติงาน	2.95	.79	ปานกลาง	4	3.06	.88	ปานกลาง	4	2.94	.83	ปานกลาง	4	3.10	.86	ปานกลาง	3				
6.การติดตามและประเมินผลภายหลังจาก																				
การระดมความคิด	2.81	.74	ปานกลาง	5	2.88	.88	ปานกลาง	5	2.86	.79	ปานกลาง	5	2.84	.87	ปานกลาง	5				
รวม	2.96	.57	ปานกลาง		3.02	.71	ปานกลาง		2.97	.64	ปานกลาง		3.02	.69	ปานกลาง					
รวมทั้งหมด	3.06	.40	ปานกลาง		3.08	.51	ปานกลาง		3.06	.46	ปานกลาง		3.09	.48	ปานกลาง					

ตารางที่ 34 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของการได้รับการตอบสนองความต้องการการพัฒนาตนเองของพนักงาน บริษัท แพนเอเชียฟู๊ดแวย์ จำกัด (มหาชน)รายด้าน และรายชื่อ จำแนกตามระดับการศึกษา

	ระดับการศึกษา											
	ไม่เกินมัธยมศึกษาปีที่ 3 (n = 173)					มัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (n = 105)					อนุปริญญาขึ้นไป (n = 49)	
	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่
<b>ด้านความต้องการใหม่</b>												
1.การจัดกิจกรรมให้มีการประชุมเทศ โดยการแนะนำชี้แจงข้อมูลของ	3.55	.72	มาก	1	3.33	.68	ปานกลาง	1	3.43	.79	ปานกลาง	1
บริษัทสำหรับพนักงานเข้าใหม่												
2.การจัดกิจกรรมการประชุมนิเทศมีสาระครอบคลุมประวัติบริษัท คณะ	3.21	.69	ปานกลาง	3	3.20	.77	ปานกลาง	5	3.16	.85	ปานกลาง	5
ผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท												
3.การจัดกิจกรรมนิเทศครอบคลุมหลักการปฏิบัติงาน และหัวใจ	3.20	.82	ปานกลาง	5	3.30	.87	ปานกลาง	2	3.22	1.01	ปานกลาง	2
ให้พนักงานมีความรักหน่วยงาน	3.18	.83	ปานกลาง	6	3.21	.89	ปานกลาง	3	2.92	.86	ปานกลาง	6
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและผู้มีชื่อเสียงสำหรับการปฏิบัติงาน												
5.การจัดกิจกรรมเน้นนโยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของ	3.26	.94	ปานกลาง	2	3.21	.96	ปานกลาง	4	3.18	.95	ปานกลาง	4
บริษัท												
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของ	3.21	.77	ปานกลาง	4	3.20	.96	ปานกลาง	6	3.20	.94	ปานกลาง	3
บริษัท												
<b>รวม</b>	3.27	.50	ปานกลาง		3.24	.54	ปานกลาง		3.19	.67	ปานกลาง	

ตารางที่ 34 (ต่อ)

<b>ด้านการศึกษานานาชาติกับกัมพูชาปฏิบัติงาน</b>												
1. จัดให้มีผู้สอนงานที่ประสบความสำเร็จสูง	3.19	.77	ปานกลาง	2	3.22	.89	ปานกลาง	2	3.06	.85	ปานกลาง	3
2. มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปฏิบัติงาน	3.08	.83	ปานกลาง	4	3.23	.95	ปานกลาง	1	2.96	.82	ปานกลาง	5
3. การจัดการกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหามุ่งเน้นการปฏิบัติงาน	3.18	.92	ปานกลาง	3	3.13	.81	ปานกลาง	3	3.04	.96	ปานกลาง	4
4. การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างานในด้านทักษะและการจัดการเตรียมความพร้อม	3.23	.80	ปานกลาง	1	3.08	.85	ปานกลาง	5	3.10	.94	ปานกลาง	2
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการทำงานปฏิบัติงาน	3.03	.83	ปานกลาง	5	3.08	.83	ปานกลาง	4	3.24	.75	ปานกลาง	1
รวม	3.14	.60	ปานกลาง		3.15	.63	ปานกลาง		3.08	.69	ปานกลาง	
<b>ด้านการฝึกอบรม</b>												
1. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความต้องการของพนักงาน	3.15	.86	ปานกลาง	5	3.05	.91	ปานกลาง	6	3.04	1.02	ปานกลาง	5
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.38	.77	ปานกลาง	1	3.29	.89	ปานกลาง	2	3.10	.90	ปานกลาง	3
3. มีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมมาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.21	.70	ปานกลาง	2	3.14	.77	ปานกลาง	4	3.08	.81	ปานกลาง	4
4. มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เหมาะสม	3.19	.80	ปานกลาง	4	3.23	.84	ปานกลาง	3	3.02	1.01	ปานกลาง	6
5. บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	3.20	.80	ปานกลาง	3	3.30	.84	ปานกลาง	1	3.12	.90	ปานกลาง	2
6. การประเมินผลและสรุปหลังการฝึกอบรม	3.04	.77	ปานกลาง	6	3.09	.87	ปานกลาง	5	3.12	.88	ปานกลาง	1
รวม	3.20	.53	ปานกลาง		3.18	.58	ปานกลาง		3.08	.73	ปานกลาง	

ตารางที่ 34 (ต่อ)

ด้านการพัฒนาจิตใจ												
1. จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	3.18	.79	ปานกลาง	4	3.07	.89	ปานกลาง	4	3.24	.95	ปานกลาง	1
2. คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ ที่บริษัท จัดขึ้นเป็นประจำ	3.35	.85	ปานกลาง	1	3.30	.93	ปานกลาง	1	3.16	.90	ปานกลาง	2
3. มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่ใกล้เคียงกับบริษัท	2.94	.93	ปานกลาง	7	2.83	.88	ปานกลาง	7	2.53	.94	ปานกลาง	7
4. มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	3.16	.87	ปานกลาง	6	3.06	.84	ปานกลาง	5	2.88	.95	ปานกลาง	5
5. มีการประชุมสัมมนาเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท	3.30	1.02	ปานกลาง	2	3.19	.93	ปานกลาง	2	2.82	.83	ปานกลาง	6
6. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน	3.22	1.10	ปานกลาง	3	3.13	.96	ปานกลาง	3	3.12	1.09	ปานกลาง	3
7. มีการพิจารณาความดีความชอบอย่างเท่าเทียมกัน	3.18	1.02	ปานกลาง	5	3.01	1.01	ปานกลาง	6	2.96	1.24	ปานกลาง	4
รวม	3.19	.64	ปานกลาง		3.08	.57	ปานกลาง		2.96	.65	ปานกลาง	

ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ												
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ	3.13	.95	ปานกลาง	1	3.18	.97	ปานกลาง	1	3.00	1.16	ปานกลาง	2
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ	3.03	.96	ปานกลาง	3	3.12	1.03	ปานกลาง	2	2.94	1.20	ปานกลาง	3
3. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการในการขออนุญาตศึกษาต่อ	2.90	.93	ปานกลาง	4	2.87	.90	ปานกลาง	5	2.65	1.09	ปานกลาง	5
4. มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้สำเร็จจนหลักสูตร	2.88	.90	ปานกลาง	5	2.90	.94	ปานกลาง	4	2.67	1.14	ปานกลาง	4
5. ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาต่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.09	.75	ปานกลาง	2	3.04	.73	ปานกลาง	3	3.14	.84	ปานกลาง	1
รวม	3.00	.73	ปานกลาง		3.02	.73	ปานกลาง		2.88	.96	ปานกลาง	

ตารางที่ 34 (ต่อ)

ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น												
1. จัดพนักงานให้ได้รับการฝึกอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง	3.11	.78	ปานกลาง	5	3.32	.85	ปานกลาง	1	3.06	.94	ปานกลาง	5
2. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับ สายงานที่ปฏิบัติ	3.12	.81	ปานกลาง	4	3.17	.90	ปานกลาง	5	3.10	1.09	ปานกลาง	4
3. มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อนำความรู้ และประสบการณ์ไป ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.13	.84	ปานกลาง	2	3.21	.83	ปานกลาง	3	3.10	.98	ปานกลาง	3
4. การฝึกอบรมระยะสั้น ได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานของ พนักงาน	3.12	.79	ปานกลาง	3	3.06	.93	ปานกลาง	6	3.12	.93	ปานกลาง	2
5. วิทยากรที่นำมาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมี ความรู้และความสามารถเหมาะสม	3.18	.77	ปานกลาง	1	3.30	.96	ปานกลาง	2	3.27	.88	ปานกลาง	1
6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจบการฝึกอบรม ระยะสั้นไปแล้ว	2.98	.82	ปานกลาง	6	3.16	.81	ปานกลาง	4	3.00	.94	ปานกลาง	6
รวม	3.11	.56	ปานกลาง		3.20	.62	ปานกลาง		3.11	.81	ปานกลาง	
ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง												
1. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่ตรงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	3.02	.85	ปานกลาง	3	2.80	.91	ปานกลาง	5	2.65	1.09	ปานกลาง	6
2. พนักงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาการหมุนเวียนตำแหน่งในแต่ละ ครั้ง	2.78	.91	ปานกลาง	7	2.76	.96	ปานกลาง	6	2.45	1.12	ปานกลาง	7
3. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่ตรงงานตามความสามารถของ พนักงาน	2.94	.85	ปานกลาง	6	2.95	.83	ปานกลาง	3	2.82	1.09	ปานกลาง	1

ตารางที่ 34 (ต่อ)

4. การหมุนเวียนตำแหน่ง ได้เสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน	2.99	.83	ปานกลาง	4	2.99	.79	ปานกลาง	2	2.73	.97	ปานกลาง	4
ของพนักงาน												
5. การหมุนเวียนตำแหน่งมีผลต่อการเรียนรู้และความก้าวหน้าใน	3.10	.84	ปานกลาง	1	3.09	.89	ปานกลาง	1	2.76	1.05	ปานกลาง	3
ตำแหน่งหน้าที่												
6. หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	2.99	.91	ปานกลาง	5	2.85	.91	ปานกลาง	4	2.78	1.12	ปานกลาง	2
7. มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการหมุนเวียนตำแหน่งของ												
พนักงาน	3.03	1.01	ปานกลาง	2	2.74	.89	ปานกลาง	7	2.71	.96	ปานกลาง	5
รวม	2.98	.65	ปานกลาง		2.88	.61	ปานกลาง		2.70	.91	ปานกลาง	

ด้านการพัฒนาตนเอง

1. มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ	3.03	.81	ปานกลาง	2	2.93	.71	ปานกลาง	4	2.86	1.08	ปานกลาง	4
2. มีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับชั้น	3.01	.80	ปานกลาง	4	3.09	.79	ปานกลาง	2	2.78	.96	ปานกลาง	5
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น ให้พนักงานได้												
เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	3.18	.85	ปานกลาง	1	3.18	.88	ปานกลาง	1	2.98	.92	ปานกลาง	2
4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	2.94	.89	ปานกลาง	6	2.85	.88	ปานกลาง	6	2.73	.88	ปานกลาง	6
5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความสนใจ												
และรองรับประโยชน์ของพนักงาน	2.93	.83	ปานกลาง	7	2.92	.74	ปานกลาง	5	2.98	.97	ปานกลาง	3
6. มีการพัฒนาศักยภาพงาน ส่งเสริมการทำงานและเทคโนโลยีของ												
หน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	2.99	.98	ปานกลาง	5	2.85	.90	ปานกลาง	7	2.71	1.06	ปานกลาง	7
7. มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่												
สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	3.02	.83	ปานกลาง	3	3.00	1.00	ปานกลาง	3	3.04	.96	ปานกลาง	1
รวม	3.01	.62	ปานกลาง		2.97	.52	ปานกลาง		2.87	.81	ปานกลาง	

ตารางที่ 34 (ต่อ)

ด้านการระดมความคิด												
1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น												
	2.84	.89	ปานกลาง	6	2.73	.85	ปานกลาง	6	2.76	1.11	ปานกลาง	6
2. สาธารณชนที่ถือของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้เน้นถึงการแก้ไข												
ปัญหาของการปฏิบัติงาน												
	3.04	.81	ปานกลาง	3	3.22	.84	ปานกลาง	1	3.08	1.04	ปานกลาง	1
3. พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น												
	3.14	.87	ปานกลาง	1	3.16	.83	ปานกลาง	2	2.88	1.01	ปานกลาง	4
4. การระดมความคิดในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน												
	3.09	.84	ปานกลาง	2	3.10	.84	ปานกลาง	3	3.00	1.10	ปานกลาง	3
5. มีการนำผลการระดมความคิดไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน												
	3.03	.79	ปานกลาง	4	2.98	.84	ปานกลาง	4	3.04	1.04	ปานกลาง	2
6. การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการระดมความคิด												
	2.86	.77	ปานกลาง	5	2.85	.82	ปานกลาง	5	2.82	1.03	ปานกลาง	5
	รวม	3.00	.62	ปานกลาง	3.01	.57	ปานกลาง		2.93	.93	ปานกลาง	
	รวมทั้งหมด	3.10	.43	ปานกลาง	3.08	.43	ปานกลาง		2.97	.66	ปานกลาง	



ตารางที่ 35 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับที่ของการได้รับการตอบสนองความต้องการพัฒนาดตนเองของพนักงานบริษัท แพนเอเชียฟู๊ดแวร์ จำกัด (มหาชน) รายด้าน และรายชื่อ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

	ประสบการณ์ในการทำงาน							
	ประสบการณ์ในการทำงานน้อย (n = 204)			ประสบการณ์ในการทำงานมาก (n = 123)				
ด้านความต้องการ	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่	$\bar{X}$	SD	ระดับ	อันดับที่
<b>ด้านการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่</b>								
1.การจัดกิจกรรมให้มีการปฐมนิเทศ โดยการแนะนำ ที่แจ้งข้อมูลของบริษัท สำหรับพนักงานเข้าใหม่	3.53	.74	มาก	1	3.35	.68	ปานกลาง	1
2.การจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศมีสาระครอบคลุมประวัติบริษัท และผู้บริหารและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท	3.22	.70	ปานกลาง	5	3.18	.79	ปานกลาง	4
3.การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศครอบคลุมหลักการปฏิบัติงาน และจุดใจให้พนักงานมีความรักหน่วยงาน	3.26	.86	ปานกลาง	2	3.20	.87	ปานกลาง	2
4.การจัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน	3.24	.90	ปานกลาง	4	3.01	.75	ปานกลาง	6
5.การจัดกิจกรรมเน้น โยบาย กฎระเบียบ และสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท	3.25	.93	ปานกลาง	3	3.20	.96	ปานกลาง	3
6.การจัดกิจกรรมแนะนำให้ผู้สังเกตการณ์ทำงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท	3.22	.82	ปานกลาง	6	3.18	.92	ปานกลาง	5
รวม	3.29	.53	ปานกลาง		3.18	.54	ปานกลาง	
<b>ด้านการศึกษางานไปพร้อมกับกาปฏิบัติงาน</b>								
1.จัดให้ผู้สอนงานที่ประสบการณ์สูง	3.17	.86	ปานกลาง	1	3.20	.77	ปานกลาง	2
2.มีการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปฏิบัติงาน	3.08	.90	ปานกลาง	5	3.16	.82	ปานกลาง	4

## ตารางที่ 35 (ต่อ)

3.การจัดกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	3.12	.89	3	3.18	.89	ปานกลาง	3
4.การได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร และหัวหน้างานในด้านทักษะและการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม	3.13	.88	2	3.21	.77	ปานกลาง	1
5.การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการทำงาน	3.09	.83	4	3.06	.80	ปานกลาง	5
รวม	3.12	.64	ปานกลาง	3.16	.60	ปานกลาง	
<b>ด้านการฝึกอบรม</b>							
1.มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความต้องการของพนักงาน	3.06	.95	5	3.17	.81	ปานกลาง	4
2.สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.32	.87	1	3.29	.76	ปานกลาง	2
3.มีการวางแผนนำความรู้จากกิจกรรมมาพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	3.21	.71	2	3.11	.78	ปานกลาง	6
4.มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สม่ำเสมอ	3.15	.84	4	3.22	.85	ปานกลาง	3
5.บริษัทสนับสนุนให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่เพื่อนร่วมงาน	3.16	.85	3	3.31	.78	ปานกลาง	1
6.การประเมินผลและสรุปผลหลังจากการฝึกอบรม	3.01	.80	6	3.16	.83	ปานกลาง	5
รวม	3.15	.58	ปานกลาง	3.21	.59	ปานกลาง	
<b>ด้านการพัฒนาจิตใจ</b>							
1.จัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านคุณธรรมและจริยธรรม	3.20	.82	2	3.09	.90	ปานกลาง	6
2.คณะผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้นเป็นประจำ	3.38	.89	1	3.19	.85	ปานกลาง	2
3.มีการเข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับสถาบันทางศาสนาที่ใกล้ชิดกับบริษัท	2.85	.97	7	2.83	.84	ปานกลาง	7

ตารางที่ 35 (ต่อ)

4. มีการเข้าร่วมปฏิบัติการรวมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น	3.03	.93	ปานกลาง	6	3.17	.79	ปานกลาง	4
5. มีการประชุมสัมมนาเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของพนักงานภายในบริษัท	3.20	1.00	ปานกลาง	3	3.18	.93	ปานกลาง	3
6. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน	3.12	1.07	ปานกลาง	4	3.27	1.02	ปานกลาง	1
7. มีการพิจารณาความคิดเห็นของอย่างเท่าเทียมกัน	3.05	1.05	ปานกลาง	5	3.16	1.06	ปานกลาง	5
รวม	3.12	.65	ปานกลาง		3.13	.56	ปานกลาง	
<b>ด้านการสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อ</b>								
1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเห็นความสำคัญของการศึกษาต่อ	3.08	1.01	ปานกลาง	2	3.20	.95	ปานกลาง	1
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการศึกษาต่อในทุกระดับ	3.00	1.06	ปานกลาง	3	3.11	.94	ปานกลาง	2
3. มีการเผยแพร่หลักสูตรและวิธีการในการขออนุญาตศึกษาต่อ	2.82	.99	ปานกลาง	4	2.90	.86	ปานกลาง	5
4. มีการช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการและเรื่องส่วนตัวให้พนักงานสามารถศึกษาได้สำเร็จตามหลักสูตร	2.76	.97	ปานกลาง	5	3.02	.90	ปานกลาง	4
5. ส่งเสริมให้พนักงานนำความรู้จากการศึกษาต่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.09	.80	ปานกลาง	1	3.07	.70	ปานกลาง	3
รวม	2.95	.82	ปานกลาง		3.06	.67	ปานกลาง	
<b>ด้านการฝึกอบรมระยะสั้น</b>								
1. จัดพนักงานให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นอย่างทั่วถึง	3.12	.84	ปานกลาง	2	3.26	.82	ปานกลาง	1
2. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระยะสั้นตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	3.11	.90	ปานกลาง	5	3.17	.86	ปานกลาง	4

## ตารางที่ 35 (ต่อ)

3. มีการฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.12	.89	ปานกลาง	4	3.20	.81	ปานกลาง	2
4. การฝึกอบรมระยะสั้นได้เสริมสร้างทัศนคติที่ต้องการปฏิบัติงานของพนักงาน	3.12	.85	ปานกลาง	3	3.07	.87	ปานกลาง	6
5. วิทยากรที่มาให้ความรู้และคำแนะนำในการฝึกอบรมระยะสั้นมีความรู้และความสามารถเหมาะสม	3.26	.87	ปานกลาง	1	3.18	.83	ปานกลาง	3
6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจากรีฝึกอบรมระยะสั้นไปแล้ว	3.00	.86	ปานกลาง	6	3.12	.79	ปานกลาง	5
รวม	3.12	.63	ปานกลาง		3.16	.61	ปานกลาง	
<b>ด้านการหมุนเวียนตำแหน่ง</b>								
1. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่การงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	2.87	.91	ปานกลาง	6	2.94	.93	ปานกลาง	3
2. พนักงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาหมุนเวียนตำแหน่งในแต่ละครั้ง	2.72	.91	ปานกลาง	7	2.74	1.05	ปานกลาง	7
3. มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ที่การงานตามความสามารถของพนักงาน	2.94	.89	ปานกลาง	2	2.90	.86	ปานกลาง	5
4. การหมุนเวียนตำแหน่งได้เสริมสร้างทัศนคติที่ต้องการปฏิบัติงานของพนักงาน	2.92	.83	ปานกลาง	3	3.00	.86	ปานกลาง	2
5. การหมุนเวียนตำแหน่งมีต่อการเรียนรู้และความก้าวหน้าในด้านหน้าที่	3.00	.90	ปานกลาง	1	3.12	.89	ปานกลาง	1
6. หน่วยงานมีการสนับสนุนในการหมุนเวียนตำแหน่งของพนักงาน	2.92	.95	ปานกลาง	4	2.91	.94	ปานกลาง	4

ตารางที่ 35 (ต่อ)

7. มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการหมุนเวียนด้านหนึ่งของพนักงาน								
	2.92	.98	ปานกลาง	5	2.85	.96	ปานกลาง	6
	รวม	.70	ปานกลาง		2.92	.66	ปานกลาง	
<b>ด้านการพัฒนาตนเอง</b>								
1. มีแหล่งเรียนรู้ภายในบริษัท เพื่อศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ	2.97	.85	ปานกลาง	3	2.98	.79	ปานกลาง	6
2. มีกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับชั้น	2.99	.85	ปานกลาง	2	3.01	.77	ปานกลาง	4
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	3.11	.89	ปานกลาง	1	3.21	.83	ปานกลาง	1
4. มีการจัดให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	2.87	.93	ปานกลาง	5	2.89	.80	ปานกลาง	7
5. มีการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน	2.86	.80	ปานกลาง	6	3.07	.85	ปานกลาง	3
6. มีการทัศนศึกษาดูงาน สัมภาษณ์การทำงานและเทคโนโลยีของหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาปรับปรุงหน่วยงานของตนเอง	2.84	1.00	ปานกลาง	7	3.01	.91	ปานกลาง	5
7. มีการจัดหาเอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	2.96	.88	ปานกลาง	4	3.11	.93	ปานกลาง	2
	รวม	.66	ปานกลาง		3.04	.56	ปานกลาง	
<b>ด้านการระดมความคิด</b>								
1. การระดมความคิดแต่ละครั้ง พนักงานส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	2.82	.92	ปานกลาง	6	2.75	.90	ปานกลาง	6

## ตารางที่ 35 (ต่อ)

2.สาระสำคัญของการระดมความคิดแต่ละครั้ง ได้เน้นถึงการแก้ไขปัญหา									
ของการปฏิบัติงาน	3.11	.85	ปานกลาง	2	3.10	.87	ปานกลาง	3	
3.พนักงานเห็นความสำคัญของการระดมความคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น	3.13	.89	ปานกลาง	1	3.08	.88	ปานกลาง	4	
4.การระดมความคิดในแต่ละครั้งมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน	3.00	.91	ปานกลาง	3	3.22	.83	ปานกลาง	1	
5.มีการนำผลการระดมความคิดไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	2.95	.87	ปานกลาง	4	3.13	.80	ปานกลาง	2	
6.การติดตามและประเมินผลภายหลังจากระดมความคิด	2.82	.80	ปานกลาง	5	2.90	.86	ปานกลาง	5	
รวม	2.97	.67	ปานกลาง		3.03	.64	ปานกลาง		
รวมทั้งหมด	3.06	.49	ปานกลาง		3.10	.44	ปานกลาง		