

บรรณานุกรม



หนังสือภาษาไทย

- แวนซัล, วิลเลียม อาร์. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. แปลโดย  
จำนงค์ สมประสงค์. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๐๘.  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. สำนักฝึกอบรม. การฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์-  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๑๐.  
ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา,  
๒๕๒๐.  
สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,  
๒๕๑๖.

หนังสือภาษาอังกฤษ

- American Hotel & Motel Association. Training and Coaching Techniques.  
East Lansing, Michigan: The Educational Institute, 1976.  
Supervisory Development. East Lansing, Michigan:  
The Educational Institute, 1976.  
Bethel, Lawrence L.; Atwater, Franklin S.; Smith, George H.E.; Stackman,  
Harvey A., Jr., and Riggs, James L. Industrial Organization and  
Management. Tokyo: McGraw-Hill Kogakusha Ltd., 1971.  
Boyd, Bradford B. Supervisory Training Approaches and Methods. New York:  
McGraw-Hill Book Co., 1976.  
Boydell, T.H. A Guide to the Identification of Training Needs. London:  
British Association for Commercial and Industrial Education, 1973.  
Byers, Kennelt T. Employee Training Development in the Public Service.  
Illinois: Public Personnel Association, 1970.

Craig, R.L., and Bittel, L.R. Training and Development Handbook.

New York: McGraw-Hill Book Co., 1966.

Gane, Christopher. Managing the training function. n.p.: George Allen

& Urwin Ltd., 1972.

Harris, O. Jeff, Jr. Managing People at Work. New York: John Wiley &

Sons Inc., 1976.

International Labour Organization, Human Resource Development Department,

Management Development Branch. Teaching and Training Methods

for Management Development. Geneva: International Labour Office,

1974.

Koontz, Harold, and O'Donnell, Cyril. Management: A Systems & Contingency

Analysis of Managerial Functions. 2d. ed. Tokyo: McGraw-Hill

Kogakusha Ltd., 1972.

Tracy, William R. Designing Training and Development System. n.p.:

American Management Association Inc., 1971.

Taylor, Bernard, and Lippitt, Gordon L. Management Development and

Training Handbook. London: McGraw-Hill Book Co., 1975.

#### บทความ

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์. "ประสบการณ์จากการฝึกอบรม." วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๖ (ตุลาคม ๒๕๒๐)

: ๔-๑๑.

จินตนา ไตรพงษ์. "การฝึกอบรมกับการพัฒนาประเทศ." วารสารทรัพยากรมนุษย์ ๒ (ไตรมาส

ที่ ๓ ๒๕๒๑): ๑-๔.

ชัชฎา อังกาสี. "ทำอย่างไรจึงจะได้ประโยชน์จากการฝึกอบรม." วารสารพระสยาม

๑ (กรกฎาคม ๒๕๒๑): ๔๐-๔๔.

\_\_\_\_\_ "การศึกษาค้นคว้าหัวหน้างานระดับต้น." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๗ (สิงหาคม ๒๕๒๑): ๓๑-๓๗.

ณัฐรา เศวตศิลา. "มาช่วยพัฒนาคนกันเถอะ." วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๗ (สิงหาคม ๒๕๒๑)

: ๓-๑๘.

บุญเกื้อ ลิ่มสืบเชื้อ. "งานฝึกอบรม: ความลำบากใจอยู่ที่ไหน." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๗ (พฤษภาคม ๒๕๒๑): ๑๙-๒๕.

\_\_\_\_\_ "งานฝึกอบรม-ความสิ้นเปลืองวันนี้." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๕ (มีนาคม ๒๕๑๙): ๑๔-๑๘.

ผิน ป่านขาว. "การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม." วารสารทรัพยากรมนุษย์ .. (กรกฎาคม ๒๕๒๑)

: ๙-๑๗

\_\_\_\_\_ "การฝึกอบรมกับการเปลี่ยนแปลงองค์การอย่างมีแผน" วารสารทรัพยากรมนุษย์

๒ (ไตรมาสที่ ๓ ๒๕๒๑): ๙-๑๔.

พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ. "รูปแบบของการฝึกอบรม." วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๔ (สิงหาคม ๒๕๑๙)

: ๒๘-๔๐.

มนัสวี ธาดาสีห์. "การติดตามผล: การลงทุนที่คุ้มค่าที่สุดของการฝึกอบรม." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๗ (กรกฎาคม ๒๕๒๑): ๒๒-๒๕.

วสันต์ ม่วงแก้ว. "การประเมินผลการฝึกอบรม/สัมมนา." วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๗ (เมษายน;

พฤษภาคม ๒๕๒๑): ๕-๑๓; ๖-๑๓.

\_\_\_\_\_ "มนุษย์คือทรัพยากรที่ต้องพัฒนา." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๖ (ตุลาคม ๒๕๒๐): ๑๒-๑๖.

ศรีณรงค์ ชูศรีนวล. "การฝึกอบรมที่สูญเปล่า." วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๔ (ธันวาคม ๒๕๒๔): ๔-๗.

สมชาย รัศมีมรณ. "การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยการฝึกอบรม." วารสารเพิ่มผลผลิต

๑๖ (ธันวาคม ๒๕๒๐): ๕-๑๓.

สุเมธ วงศ์บุญยง. "ทำอย่างไรจึงจะได้ประโยชน์จากการส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม."

วารสารเพิ่มผลผลิต ๑๖ (เมษายน ๒๕๒๐): ๓๒-๓๕.

อาชวิน วายวานนท์. "การฝึกอบรมแบบไทย ๆ." วารสารทรัพยากรมนุษย์ ๒ (กรกฎาคม;

สิงหาคม ๒๕๒๑): ๓๔-๔๔; ๓๔-๔๓.

เอกสารอื่น ๆ

- กรีช อัมโกชน์. "การสร้างหลักสูตรและโครงการฝึกอบรม." เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ลำดับที่ ๕๖๕. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๒๐.
- เดชา แก้วชาญศิลป์. "การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม." เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลำดับที่ ๓๐๔. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๑๖.
- พงษ์สุรีย์ นูนาค. "การฝึกอบรมและการพัฒนา." เอกสารประกอบการบรรยายวิชาแรงงานสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

การฝึกอบรมหลักสูตร .....

วันที่ .....

ณ .....

- โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านอย่างแท้จริง ความคิดเห็นเหล่านี้ จะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น และความคิดเห็นทั้งหมดจะรักษาไว้เป็นความลับ
- โปรดกาเครื่องหมาย  ลงในช่อง ( ) หน้าข้อความที่ท่านเห็นสมควร
- โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้

๑. สาเหตุที่ท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว เนื่องจาก

- ( ) ก. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้เข้ารับการอบรม
- ( ) ข. สนใจสมัครเข้ารับการอบรมด้วยตนเอง
- ( ) ค. อื่น ๆ เพราะ .....
- .....

๒. ก่อนเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรดังกล่าวเพียงไร

- ( ) ก. เป็นเรื่องที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำในการปฏิบัติงาน
- ( ) ข. มีความรู้อยู่เดิมบ้างแล้ว
- ( ) ค. ไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเลย
- ( ) ง. อื่น ๆ คือ .....
- .....

๓. ก่อนเข้ารับการอบรม ท่านคาดว่าจะได้รับประโยชน์อย่างไร

- ( ) ก. เพื่อเลื่อนตำแหน่ง
- ( ) ข. เพื่อเตรียมตัวสำหรับการสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน
- ( ) ค. เพื่อพัฒนาตนเอง

- ( ) ง. เพื่อเรียนรู้ในวิชาใหม่
- ( ) จ. เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจเดิม
- ( ) ฉ. เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอยู่
- ( ) ช. อื่น ๆ เพื่อ .....
- .....

๔. ผลที่ท่านได้รับหลังจากการฝึกอบรมแล้วคือ

- ( ) ก. ตรงตามความต้องการที่คาดหวังไว้เต็มที่
- ( ) ข. ตรงตามความต้องการที่คาดหวังไว้เพียงบางส่วน
- ( ) ค. ไม่ตรงตามความต้องการที่คาดหวังไว้เลย เพราะ .....
- .....
- .....

๕. ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพียงไร

- ( ) ก. เป็นประโยชน์อย่างมาก
- ( ) ข. เป็นประโยชน์พอสมควร
- ( ) ค. เป็นประโยชน์แต่เพียงเล็กน้อยเท่านั้น
- ( ) ง. ไม่เป็นประโยชน์เลย เพราะ .....
- .....
- .....

๖. ในข้อ ๔ ถ้าท่านเลือกตอบข้อ ก. หรือ ข. หรือ ค. ท่านได้นำความรู้ความเข้าใจที่เป็นประโยชน์นั้นมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านบ้างหรือไม่

- ( ) ก. ได้นำมาปรับใช้แล้ว
- ( ) ข. ยังไม่ได้นำมาใช้ เพราะ .....
- .....
- .....

๗. ในข้อ ๖ ถ้าท่านตอบข้อ ก. ท่านประสบปัญหาในการนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติหรือไม่

- ( ) ก. ไม่ประสบปัญหาแต่อย่างใด
- ( ) ข. มีปัญหาอยู่บ้างเล็กน้อย แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานแต่อย่างใด
- ( ) ค. ประสบปัญหาอย่างมากในการปฏิบัติงาน เพราะ .....
- .....
- .....

๘. ในการนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ท่านได้รับความร่วมมือช่วยเหลือจากผู้อื่นหรือไม่

- ( ) ก. ได้รับความร่วมมือจากบุคคลอื่นเต็มที่
- ( ) ข. ได้รับความร่วมมือจากบุคคลอื่นบ้าง
- ( ) ค. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้อื่นเลย
- ( ) ง. ไม่ต้องการความร่วมมือจากผู้อื่น เพราะสามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง

๙. ในข้อ ๘ ถ้าท่านเลือกข้อ ก, ข ท่านได้รับความร่วมมือจากใคร

- ( ) ก. ผู้บังคับบัญชาาระดับสูง
- ( ) ข. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ( ) ค. เพื่อนร่วมงาน
- ( ) ง. ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ( ) จ. จากทุกฝ่ายที่กล่าวถึงในข้อ ก, ข, ค, ง
- ( ) ฉ. อื่น ๆ (ระบุ) .....
- .....
- .....

๑๐. ในข้อ ๘ ถ้าท่านเลือกข้อ ค. โปรดให้ความเห็นถึงอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการที่ไม่ได้  
ความร่วมมือจากผู้อื่น โดยละเอียด

.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน มีความเห็นอย่างไรต่อการที่ท่านไปเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

- ( ) ก. สนับสนุนเต็มที่ เป็นผู้แนะนำให้ท่านเข้าอบรม
- ( ) ข. ก่อนเข้ารับการอบรมได้สอบถามท่านก่อน ถึงความต้องการที่จะเข้ารับการอบรม
- ( ) ค. เฉย ๆ
- ( ) ง. ไม่เห็นด้วยเลย

๑๒. ในข้อ ๑๑ ถ้าท่านเลือกข้อ ค. หรือ ง. ท่านทราบเหตุผลหรือไม่ว่าเนื่องจากอะไร

- ( ) ก. ไม่ทราบ
- ( ) ข. ทราบ คือ .....
- .....
- .....

๑๓. ถ้ามีการจัดอบรมหลักสูตรใกล้เคียงกับหลักสูตรดังกล่าวนี้ หรือเพิ่มเติมจากหลักสูตรเดิม ท่านสนใจที่จะเข้ารับการอบรมอีกหรือไม่

- ( ) ก. สนใจ
- ( ) ข. ยังไม่แน่ใจ เพราะ .....
- .....
- ( ) ค. ไม่สนใจ เพราะ .....
- .....

๑๔. ภายหลังจากการอบรมหลักสูตรนี้แล้ว มีการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งการงานของท่านหรือไม่

- ( ) ก. เปลี่ยนแปลงจากตำแหน่งเดิม  
 ( ) ข. ยังทำงานอยู่ในตำแหน่งเดิม

๑๕. ในข้อ ๑๔ ถ้าท่านเลือกข้อ ก.

๑๕.๑ มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหลังจากการอบรมหลักสูตรนี้แล้ว.....เดือน

๑๕.๒ การเปลี่ยนแปลงในตำแหน่งงานของท่านเป็นไปในทางใด

- ( ) ก. ดีกว่าเดิม  
 ( ) ข. เท่าเดิม  
 ( ) ค. ต่ำกว่าเดิม

๑๕.๓ การเปลี่ยนแปลงไปสู่ตำแหน่งใหม่นั้น ท่านยังสามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ไปใช้ เป็นประโยชน์ได้หรือไม่

- ( ) ก. ยังนำไปใช้ได้ประโยชน์อยู่  
 ( ) ข. ไม่สามารถนำไปใช้ได้ เพราะ.....  
 .....

๑๖. หลังจากท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ไปแล้ว มีการติดตามผลการฝึกอบรมหรือไม่

- ( ) ก. มี  
 ( ) ข. ไม่มี  
 ( ) ค. ไม่ทราบ, ไม่แน่ใจ เพราะ .....

๑๗. ในข้อ ๑๖ ถ้าท่านเลือกข้อ ก.

๑๗.๑ ใครคือผู้ติดตามผลการฝึกอบรม

- ( ) ก. ฝ่ายบุคคล  
 ( ) ข. ศูนย์ฝึกอบรม  
 ( ) ค. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

( ) ง. อื่น ๆ (ระบุ) .....

๑๗.๒ มีการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรมไปแล้ว เป็นเวลา.....เดือน

๑๗.๓ ท่านทราบถึงเหตุผลในการติดตามผลการฝึกอบรมหรือไม่

( ) ก. ทราบ คือ เพื่อ.....

( ) ข. ไม่ทราบ

๑๗.๔ ท่านเห็นว่าการติดตามผลการฝึกอบรม เป็นประโยชน์ต่อใครบ้าง

( ) ก. เป็นประโยชน์ต่อศูนย์ฝึกอบรม

( ) ข. เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน

( ) ค. เป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา

( ) ง. เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านเอง

( ) จ. อื่น ๆ (ระบุ) .....

๑๗.๕ ท่านได้ให้ความร่วมมือในการติดตามผลการฝึกอบรมนั้น เพียงไร

( ) ก. ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โดย .....

( ) ข. ให้ได้บ้าง แต่ไม่เต็มที่ เพราะ .....

( ) ค. ไม่ให้ความร่วมมือเลย เพราะ .....



พงษ์พัฒน์ ลัตยารัฐ

การศึกษา

- รัฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม) จุฬา ฯ
- Cert. in Worker Motivation (JAPAN)

ประสบการณ์

- วิทยากร ด้านการจัดการงานบุคคล (๖ ปี)  
ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย  
กระทรวงอุตสาหกรรม
- อาจารย์พิเศษ
  - คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
  - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปัจจุบัน

- ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนกฝึกอบรม ฝ่ายบุคคล  
บริษัท อิตาเลียนไทย ดีเวลอปเม้นต์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- กรรมการวิชาการ สมาคมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลแห่งประเทศไทย (ประจำปี ๒๕๒๒ - ๒๕๒๓)
- อนุกรรมการวิชาการ ชมรมบริหารงานบุคคลรัฐศาสตรจุฬา ฯ (๒๕๒๒)
- อาจารย์พิเศษวิทยาลัยกรุงเทพ และผู้บรรยายพิเศษของกิจการและสถาบันต่าง ๆ