

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กิดานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

กิติ ตัชคานนท์. การบริหารและการพัฒนาบุคลากร. พระนคร : สำนักข่าวพาณิชย์, 2520.

เกษม จรินโท. บทบาทของวิทยาการฝึกอบรมทางการส่งเสริม. เอกสารประกอบการอบรม หลักสูตรวิทยาการทางการส่งเสริมและพัฒนาชนบท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน นครปฐม, 2529.

เกษินี หงส์เนกนั, บรรณาธิการ. รัฐวิสาหกิจของไทย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2517.

เครือวัลย์ ลีมอภิชชาติ. หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : สยามศิลป์การพิมพ์, 2531.

เครือวัลย์ ลีมปิยะศรีสกุล. การบริหารงานฝึกอบรมขององค์การรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย. ศูนย์รัฐวิสาหกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ชาญชัย ลวิตรังลิมา. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

ชาญชัย อมตศิริกุล. บทบาทรัฐวิสาหกิจในฐานะเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ: สถานะปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร: เจ้าพระยาการพิมพ์, 2529.

ชัยวิช ทักษาศรั. การบริหารงานฝึกอบรมของรร.นายอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์และคนอื่นๆ. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์, 2521.

ธีราพร หนูฤทธิ. การศึกษากระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

เชวง เรืองสุวรรณ. การจัดองค์การรัฐวิสาหกิจ. พระนคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การซื้อและการขาย (แห่งประเทศไทย), 2513.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2531.

ธนวรรณ เตมียบุตร. การบริหารงานฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสาส์น, 2523.

ประภาส โสธรนพบุตร. การลงทุนในบุคลากรของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ปราณดี วัฒนโพธิ์ดิษฐ์. การฝึกอบรมของการสื่อสารแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ปรีชา วอนขอพร. การบริหารการชาย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.

ยศศักดิ์ สัตตมานะ. รัฐวิสาหกิจไทยองค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โอเคชั่นส์โตร์,
2529.

พงษ์พัฒน์ สัตถารัฐ. การบริหารงานฝึกอบรม : เปรียบเทียบระหว่างราชการ รัฐวิสาหกิจและ
บริษัทเอกชน ศึกษาเฉพาะกรณี ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่ง
ประเทศไทย และบริษัทเซลล์(แห่งประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

พงศ์ศิษฐ์ ไทยสีหราช. สำรวจสภาพภาพ ความต้องการ และปัญหาการใช้สื่อการสอนใน
โปรแกรมการฝึกอบรมของธนาคารในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

พัลภา สิ้นธนูวา. ปัญหาการบริหารงานฝึกอบรมของกรมศุลกากร : ศึกษาเฉพาะกรณี การ
บริหารโครงการฝึกอบรมก่อนเข้าประจำการ กับระหว่างประจำการของกรมศุลกากร.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

พิชัย สันติภิรมย์. การใช้อุปกรณ์การสอนของครูอนุบาลโรงเรียนราชู้ในกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.

พินัดน์ ไทยอารีย์. รัฐวิสาหกิจ โครงสร้างการบริหารงานและนโยบาย. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ไพบลูย์ สุวรรณโพธิ์ศรี. การบริหารงานบุคคล. พระนคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง,
2521.

ระนอง เจริญศักดิ์. การวิเคราะห์สถานการณ์สภาพและความต้องการการใช้สื่อการสอนของผู้สอนใน
โรงเรียนนันทนาการสัตตยาบัตร์ชั้นต้น. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

วันชัย สุกิน. การบริหารงานฝึกอบรมของศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522.

วารินทร์ รัตมีพรหม. สื่อการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษาและการสอนร่วมสมัย.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2531.

วิรุณี สีสลาภฤกษ์. เทคโนโลยีทางการศึกษา วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน. กรุงเทพฯ :
วัฒนาพานิช, 2521.

วิโรจน์ สิทธิผลากุล. การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานฝึกอบรมระหว่างองค์การของ
รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชนขนาดใหญ่ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ศีกคำดี ประจุศิลป์. การวิเคราะห์สถานการณ์สภาพและความต้องการการใช้สื่อการสอนของคณาจารย์
ในคณะแพทยศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ศิริพันธุ์ มณีรัตน์. ระบบการฝึกอบรมโดยสื่อประสมสำหรับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สมชาย มิตรประเสริฐสุข. การศึกษาการฝึกอบรมบุคลากรของการรถไฟแห่งประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด,
2523.

สมาน อัครภูมิ. การสร้างโปรแกรมการฝึกอบรมเรื่องการนิเทศแบบคลีนิกสำหรับครูมัธยมศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

สโรทัยธรรมธิดา, มหาวิทยาลัย. สาขาวิทยาการจัดการ. เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ, หน่วยที่ 7-15. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสโรทัยธรรมธิดา, 2531.

_____. สาขาวิทยาการจัดการ. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารรัฐวิสาหกิจ, หน่วยที่ 1-7.
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสโรทัยธรรมธิดา, 2531.

สุจิตรา สุนทรทรัพย์. การใช้โสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการเผยแพร่ความรู้ในการวางแผนครอบครัวใน
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สุธี ประเสริฐ. สภาพความต้องการและปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรมพนักงาน
โรงแรมในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2531.

อนงค์วรรณ ยิ่งยืน. การศึกษาสถานภาพ ความต้องการ และการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในงาน
ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

อัญชลี บัวตรีสารค์. การบริหารงานฝึกอบรมของอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ในประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

อิสระ สุวรรณผล. การบริหารรัฐวิสาหกิจไทย. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2532.

อุทัย หิรัญโศ. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเคชั่นส์,
2523.

อุทุมพร จามรมาน. แบบสอบถาม การสร้างและการใช้. คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

_____. การมีส่วนร่วมอย่างทางการศึกษา. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

อู่เนรินต์ ลิ้มไพบูลย์. ประมวลเทคนิคการฝึกอบรม. ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน
กรุงเทพมหานคร, 2521.

ภาษาอังกฤษ

Beck, James R.Jr. Eight Basic Steps for Successful Training Programs.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.2528. กรุงเทพฯ: 2528. 57-65.

Cook, Michael H. "Training at American Airlines." Training and

Development Journal 31 (december 1977): 18-21.

Erickson, Carlton W.H., Administering Audio-Visual Services. New York:

Mcmillan, 1959.

Flippo, Edwin B. Management : A Behavioral Approach. Boston : Allyn

and Bacon, 1966.

Gerlach, V.S. and Ely, D.P. Teaching and media : A Systematic Approach.

Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1980.

Goldstein, Irwin L. Training in Organization: Need Assessment, Develop-
ment, and Evaluation. (second edition) 2 ed. California: Brooks/

Cole Publishing Company, 1986.

Gray, Troy Wendell. "Development of a Safety Program for the retail
employees of the Liquified Petroleum Gas." Dissertation

Abstracts 40 (Febuary 1980): 4364A.

Hill, Fred Ernest. "An Investigation of Media Operation in Business
and Insustry." Dissertation Abstrats International 38

(April 1978): 5860A.

- Hunt, Maurice P. Teaching High School Social Studies. New York : Harper & Brothers, 1955.
- Kemp, Jerrold E. Planning and Production Audiovisual Materials. 3rd New York : Thomas Y. Crowell, 1975.
- Kieffer, De E. Robert. Audiovisual Instruction. New York : The Center for Applied Research in Education inc., 1965.
- Latham, G.P. and Saari, L.M. "The Effects of Holding Goal Difficulty Constant on Assigned and Participatively Set Goals." Academy of Management Journal 22 (1979): 163-168(b).
- Monroe, Walter S. (ed.), Encyclopedia of Education Researchs. Revised ed., New York: Mcmillan, 1950.
- Nadler, Leonard. Designing Training Program : The Critical Events Model. Massachusetts : Addison-Wesley Publishing Company, 1982.
- Primio, Tony Di. "A/V Systems Streamline Bank Training." Training and Development Journal 31 (May 1977): 28-31.
- Richy, Robert W. Planning for Teach : An Introduction to education. New York : Mc Graw-Hill Book Co., 1973.
- Rogoff, Rosalind L. The Training Wheel : A Simple Model for Instructional Design. New York : John Wiley & Sons, 1987.

Thomas, Willard. "ASTD Media Division Begins Study and Discussion."
Training and Development Journal 30 (June 1976): 32-34.

Thomas, Willard. "Video : The Promise is real, the payoff depends on
you." Training and Development Journal 32 (December 1978):3-5.

Watson, Charles E. Management Development Through Training.
Massachusetts: Addison-Wesley Publishing Company, 1982.

Wexley, Kenneth N. and Latham Gary P. Developing and Training Human
Resources in Organizations. Illinios : Scott, Foresman and
Company, 1981.

પાલિકા નં. ૧૦૦

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. คุณดำรง สุขสมาน
หัวหน้าสำนักงานฝึกอบรมและพัฒนา การรถไฟแห่งประเทศไทย
2. คุณดวงเดือน อินทร
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง
ประเทศไทย
3. คุณวลัยพร มานะเอม
หัวหน้าแผนกฝึกอบรม องค์การเภสัชกรรมแห่งประเทศไทย
4. คุณสไบทอง อักษรานุเคราะห์
แผนกฝึกอบรม ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์
ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร

ពាក្យសម្រេច ៥.

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

เรื่อง ความต้องการและปัญหาด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามความจำเป็นและความต้องการในด้าน

- บุคลากรด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- อาคารสถานที่ด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การเลือกสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การผลิตสื่อเพื่อการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ

- บุคลากรด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- อาคารสถานที่ด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การเลือกสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การผลิตสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรม

วิธีการตอบแบบสอบถาม จะแสดงไว้ในแต่ละตอนของแบบสอบถาม

ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

หน่วยวัสดุต้นอุปกรณ์ หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ บริการ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ การเลือกสื่อ การจัดหาสื่อ การจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน โดยอาจมีชื่อเรียกอื่น เช่น แผนกเอกสารและวัสดุต้นอุปกรณ์ หมวดบริการฝึกอบรม หมวดอุปกรณ์การฝึกอบรมและพัฒนา แผนกสื่อฝึกอบรม ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม

วิทยากร หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นอย่างดี ซึ่งทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ในเรื่องที่ทำการฝึกอบรม ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจเป็นวิทยากรภายนอกหรือภายในก็ได้

บุคลากร หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ บริการการใช้สื่อ การผลิตสื่อ การเลือกสื่อ การจัดหาสื่อ การจัดเก็บสื่อและบำรุงรักษาสื่อ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมของหน่วยงาน

การออกแบบสื่อ หมายถึง การกำหนดลักษณะ หรือรูปแบบของสื่อ ก่อนที่จะลงมือผลิต โดยจะต้องดูในเรื่องของ วัตถุประสงค์ในการผลิต วัสดุที่จะใช้ในการผลิต ขนาด สีสัน รวมถึงถึงระยะเวลาในการใช้สื่อ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย /
ลงใน () หรือเติมคำลงในช่องว่าง

1. คุณวุฒิสูงสุด

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาโท สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาเอก สาขา/วิชาเอก_____

2. ตำแหน่ง _____

3. รัฐวิสาหกิจที่ท่านสังกัด _____

4. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม _____ ปี _____ เดือน

คำชี้แจงแบบสอบถามตอนที่ 2

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านตามระดับความจำเป็น และความต้องการ

- 5 หมายถึง จำเป็นมากที่สุด หรือ ต้องการมากที่สุด
- 4 หมายถึง จำเป็นมาก หรือ ต้องการมาก
- 3 หมายถึง จำเป็นปานกลาง หรือ ต้องการปานกลาง
- 2 หมายถึง จำเป็นน้อย หรือ ต้องการน้อย
- 1 หมายถึง จำเป็นน้อยที่สุด หรือ ต้องการน้อยที่สุด
- 0 หมายถึง ไม่จำเป็น หรือ ไม่ต้องการ

ตัวอย่างที่ 1 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น	ระดับความต้องการ					ไม่ต้องการ
		5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
1.	บุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรคงานสื่อ ท่านคิดว่าบุคลากรด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรมหรือสื่อ ไปนี้จำเป็นในงานฝึกอบรมของท่านมากน้อยเพียงใด และท่านมีความ <u>ต้องการ</u> ในระดับใด	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-

หมายความว่า ในหน่วยงานด้านสื่อสนับสนุนการฝึกอบรม ท่านคิดว่ามีความจำเป็นและต้องการ
บุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรคงานสื่อมากที่สุด

คำชี้แจงแบบสอบถามตอนที่ 3

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านตามระดับความเป็นปัญหา

- 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นปัญหา
- 3 หมายถึง เป็นปัญหปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด
- 0 หมายถึง ไม่เป็นปัญหา

ตัวอย่างที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็นปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
1.	ท่านพบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยโสตทัศนศึกษา ต่อไปในในระดับใด ลักษณะงานกับสาขาวิชาที่บุคลากรเรียนมา ไม่สอดคล้องกัน.....						/

หมายความว่า ในหน่วยงานด้านสื่อที่สนับสนุนการฝึกอบรมของท่าน ไม่พบกับปัญหาด้านลักษณะงาน
กับสาขาวิชาที่บุคลากรเรียนมาไม่สอดคล้องกัน

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็นปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
	<p>ท่านพบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยวัดทัศนปกรณ ต่อไปนี้ในระดับใด</p>						
1.	ลักษณะงานกับสาขาวิชาที่บุคลากร เรียนมาไม่สอดคล้องกัน						
2.	บุคลากรไม่เคยมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านสื่อ เพื่อการฝึกอบรม						
3.	บุคลากรขาดมนุษยสัมพันธ์						
4.	ขาดการประสานงานระหว่างบุคลากรในหน่วย						
5.	การจัดบุคลากรไม่ตรงตามลักษณะงาน						
6.	ขาดการแบ่งภาระหน้าที่รับผิดชอบ						
7.	ขาดการพัฒนาบุคลากรในหน่วย						
8.	บุคลากรไม่เพียงพอ						
9.	บุคลากรขาดความสามารถในด้าน						
	9.1 การให้คำปรึกษา						
	9.2 การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า						
	9.3 ความสุขุมรอบคอบ						
10.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงานฝึกอบรม						
11.	สถานที่ตั้งของหน่วยไม่เป็นศูนย์กลาง						
12.	ขนาดของพื้นที่ในการปฏิบัติงานทั่วไปไม่เหมาะสม						
13.	ขนาดของพื้นที่ในการผลิตสื่อไม่เหมาะสม						
14.	ขนาดของพื้นที่ในการจัดเก็บสื่อไม่เหมาะสม						
15.	ขนาดของพื้นที่ในการซ่อมบำรุงสื่อไม่เหมาะสม						
16.	ลักษณะงานกับสถานที่ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกัน						
17.	ไม่มีห้องฝึกอบรม เป็นของหน่วยโดยเฉพาะ						
18.	ไม่มีห้องทดลองใช้สื่อก่อนการใช้อย่างจริงจัง						

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็น ปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
19.	วิทยากรเป็นผู้ควบคุมการเลือกสื่อตามความต้องการ ของตนเอง						
20.	ขาดการประสานงานกับวิทยากรฝึกอบรม						
21.	ไม่มีโอกาสศึกษาหลักสูตรของเรื่องที่ฝึกอบรมก่อน ทำให้เลือกสื่อได้ไม่ตรงกับเนื้อหา						
22.	สื่อที่วิทยากรเลือกใช้มีราคาแพง						
23.	การตัดสินใจเลือกสื่อต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ร่วมงานทำให้เกิดความล่าช้า						
24.	การตัดสินใจเลือกสื่อต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชาทำให้เกิดความล่าช้า						
25.	เวลาในการผลิตสื่อมีน้อย						
26.	ขาดงบประมาณการผลิต						
27.	ไม่มีการประเมินคุณภาพสื่อ						
28.	ไม่มีการควบคุมคุณภาพสื่อ						
29.	ไม่มีระบบและขั้นตอนการผลิตสื่อเป็นของตนเอง						
30.	ปริมาณของสื่อในหน่วยมีไม่เพียงพอ						
31.	สภาพของสื่อชำรุดหรือไม่สมบูรณ์						
32.	สภาพของสถานที่กับการใช้สื่อไม่เหมาะสม						
33.	(อื่นๆ)						
34.							

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 2 สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยโสตทัศนูปกรณ์

เรื่อง ความต้องการและปัญหาด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยโสตทัศนูปกรณ์
แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามความจำเป็นและความต้องการในด้าน

- บุคลากรด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- อาคารสถานที่ด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การผลิตสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อเพื่อการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ

- บุคลากรด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- อาคารสถานที่ด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การผลิตสื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรม
- การจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อเพื่อการฝึกอบรม

วิธีการตอบแบบสอบถาม จะแสดงไว้ในแต่ละตอนของแบบสอบถาม

ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

หน่วยสถิติสำเนา หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ บริการ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ การเลือกสื่อ การจัดหาสื่อ การจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ โดยอาจมีชื่อเรียกอื่น เช่น แผนกเอกสารและสถิติสำเนา หมวดบริการฝึกอบรม หมวดอุปกรณ์การฝึกอบรมและพัฒนา แผนกสื่อฝึกอบรม ฝ่ายเทคโนโลยีการฝึกอบรม

วิทยาการ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นอย่างดี ซึ่งทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ในเรื่องที่ทำการฝึกอบรม ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจเป็นวิทยาการภายนอกหรือภายในก็ได้

บุคลากร หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ บริการการใช้สื่อ การผลิตสื่อ การเลือกสื่อ การจัดหาสื่อ การจัดเก็บสื่อและบำรุงรักษาสื่อ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมของหน่วยงาน

การออกแบบสื่อ หมายถึง การกำหนดลักษณะ หรือรูปแบบของสื่อ ก่อนที่จะลงมือผลิต โดยจะต้องดูในเรื่องของ วัตถุประสงค์ในการผลิต วัสดุที่จะใช้ในการผลิต ขนาด สี สีนรวมจนถึงระยะเวลาในการใช้สื่อ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย /
ลงใน () หรือเติมคำลงในช่องว่าง

1. คุณวุฒิสูงสุด

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาโท สาขา/วิชาเอก_____
- () ปริญญาเอก สาขา/วิชาเอก_____

2. ตำแหน่ง _____

3. รัฐวิสาหกิจที่ท่านสังกัด _____

4. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานฝึกอบรม _____ ปี _____ เดือน

คำชี้แจงแบบสอบถามตอนที่ 2

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านตามระดับความจำเป็น และความต้องการ

5	หมายถึง	จำเป็นมากที่สุด	หรือ	ต้องการมากที่สุด
4	หมายถึง	จำเป็นมาก	หรือ	ต้องการมาก
3	หมายถึง	จำเป็นปานกลาง	หรือ	ต้องการปานกลาง
2	หมายถึง	จำเป็นน้อย	หรือ	ต้องการน้อย
1	หมายถึง	จำเป็นน้อยที่สุด	หรือ	ต้องการน้อยที่สุด
0	หมายถึง	ไม่จำเป็น	หรือ	ไม่ต้องการ

ตัวอย่างที่ 1 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น	ระดับความต้องการ					ไม่ต้องการ	
		5	4	3	2	1		5	4	3	2	1		0
	ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่าน <u>จำเป็นต้องมีบุคลากร</u> และสิ่งต่อไปนี้น้อยเพียงใด และท่านมีความ <u>ต้องการ</u> ในระดับใด													
1.	บุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานสื่อ	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-

หมายความว่า ในหน่วยงานด้านสื่อสนับสนุนการฝึกอบรม ท่านคิดว่ามีความจำเป็นและต้องการบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานสื่อมากที่สุด

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความจำเป็น						ระดับความต้องการ					
							ไม่จำเป็น						ไม่ต้องการ
		5	4	3	2	1	0	5	4	3	2	1	0
19.	หน่วยงานตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันกับหน่วยฝึกอบรม												
20.	มีห้องสำหรับจัดฝึกอบรมรวมอยู่ด้วย												
21.	มีห้องสำหรับทดลองให้สื่อก่อนใช้งานจริง												
22.	อุปกรณ์ช่วยในการผลิตสื่อ												
	22.1 กล้องวิดีโอ												
	22.2 เครื่องตัดต่อ วิดีทัศน์และอุปกรณ์ทำเทคนิคพิเศษ												
	22.3 เครื่องถ่ายภาพนิ่งโปร่งใสด้วยความร้อน												
	22.4 อุปกรณ์ในการบันทึกเสียงและผสมเสียง												
	22.5 อุปกรณ์ในการล้างอัด ขยายภาพ และสไลด์												
	22.6 เครื่องคอมพิวเตอร์												
	22.7 พรินเตอร์												
	22.8 เครื่องถ่ายภาพเอกสาร												
23.	ระบบการผลิตสื่อเป็นของหน่วยเองโดยเฉพาะ												
24.	การประเมินคุณภาพของสื่อที่ผลิต												
25.	การควบคุมคุณภาพของสื่อที่ผลิต												
26.	หนังสือหรือคู่มือการจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อ												
27.	การฝึกอบรมในเรื่องการจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อ												
28.	การจัดระบบการจัดเก็บสื่อโดยการจัดหมวดหมู่ และการให้หมายเลข เพื่อสะดวกในการเก็บและค้นหา												
29.	อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บเช่น ตู้เก็บสื่อ												
30.	การตรวจซ่อมทุกครั้งหลังการใช้งาน												
31.	การตรวจซ่อมประจำเดือน												
32.	การตรวจซ่อมใหญ่ประจำปี												
33.	การจัดทำรายงานประจำเดือน หรือประจำปี เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาสื่อ												
34.	(อื่นๆ)												

คำชี้แจงแบบสอบถามตอนที่ 3

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านตามระดับความเป็นปัญหา

- | | | |
|---|---------|---------------------|
| 5 | หมายถึง | เป็นปัญหามากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | เป็นปัญหา |
| 3 | หมายถึง | เป็นปัญหามากกลาง |
| 2 | หมายถึง | เป็นปัญหาน้อย |
| 1 | หมายถึง | เป็นปัญหาน้อยที่สุด |
| 0 | หมายถึง | ไม่เป็นปัญหา |

ตัวอย่างที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็นปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
1.	หน่วยงานของท่านประสบปัญหาต่อไปนี้ในระดับใด ลักษณะงานกับสาขาวิชาที่บุคลากรเรียนมา ไม่สอดคล้องกัน.....						/

หมายความว่า ในหน่วยงานด้านสื่อสนับสนุนการฝึกอบรม ท่านไม่พบกับปัญหาด้านลักษณะงานกับสาขาวิชาที่บุคลากรเรียนมาไม่สอดคล้องกัน

ตอนที่ 3 ปัญหาด้านบุคลากร อาคารสถานที่ การผลิต การใช้ การจัดเก็บ และบำรุงรักษาสื่อเพื่อการฝึกอบรม

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็นปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
	หน่วยงานของท่านประสบปัญหาต่อไปนี้ในระดับใด						
1.	ลักษณะงานกับสาขาวิชาที่บุคลากร เรียนมาไม่สอดคล้องกัน						
2.	บุคลากรไม่เคยมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านสื่อ						
3.	บุคลากรขาดมนุษยสัมพันธ์						
4.	ขาดการประสานงานระหว่างบุคลากรในหน่วย						
5.	การจัดบุคลากรไม่ตรงตามลักษณะงาน						
6.	ขาดการแบ่งภาระหน้าที่รับผิดชอบ						
7.	ขาดการพัฒนาบุคลากรในหน่วย						
8.	บุคลากรไม่เพียงพอ						
9.	บุคลากรขาดความสามารถในด้าน						
	9.1 การให้คำปรึกษา						
	9.2 การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า						
	9.3 ความสุขรอบคอบ						
10.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงานฝึกอบรม						
11.	สถานที่ตั้งของหน่วยไม่เป็นศูนย์กลาง						
12.	ขนาดของพื้นที่ในการปฏิบัติงานทั่วไปไม่เหมาะสม						
13.	ขนาดของพื้นที่ในการผลิตสื่อไม่เหมาะสม						
14.	ขนาดของพื้นที่ในการจัดเก็บสื่อไม่เหมาะสม						
15.	ขนาดของพื้นที่ในการซ่อมบำรุงสื่อไม่เหมาะสม						
16.	ลักษณะงานกับสถานที่ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกัน						
17.	ไม่มีห้องฝึกอบรมเป็นของหน่วยโดยเฉพาะ						
18.	ไม่มีห้องทดลองใช้สื่อก่อนการใช้จริง						
19.	เวลาในการผลิตสื่อมีน้อย						
20.	ขาดงบประมาณการผลิต						

ลำดับ	ข้อความ	ระดับความเป็นปัญหา					ไม่เป็นปัญหา 0
		5	4	3	2	1	
21.	ไม่มีการประเมินคุณภาพสื่อ						
22.	ไม่มีการควบคุมคุณภาพสื่อ						
23.	ไม่มีระบบและขั้นตอนการผลิตสื่อเป็นของหน่วยเอง						
24.	ปริมาณของสื่อในหน่วยมีไม่เพียงพอ						
25.	สภาพของสื่อชำรุดหรือไม่สมบูรณ์						
26.	สภาพของสถานที่กับการใช้สื่อไม่เหมาะสม						
27.	ขาดแคลนอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและบำรุงรักษา เช่น ผู้จัดเก็บสื่อ ชั้นวางสื่อ						
28.	ไม่มีเวลาในการจัดเก็บและบำรุงรักษา						
29.	ไม่มีระบบในการจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อ เช่น ไม่มีการแบ่งและกำหนดหมายเลขเครื่อง เพื่อสะดวกในการจัดเก็บและบำรุงรักษาและค้นหา						
30.	ขาดงบประมาณในการจัดเก็บและบำรุงรักษา						
31.	ขาดการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา						
32.	(อื่นๆ)						
33.							

ประวัติผู้เขียน

นาย พิชัย ทองดีเลิศ เกิดวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2511 ที่จังหวัดกาญจนบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต เกียรตินิยมอันดับสอง สาขาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในปีการศึกษา 2531 และเข้าศึกษาต่อใน หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อพ.ศ.2532 ปัจจุบันรับราชการที่ กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

