รายการอ้างอิง

"ข่าวการเงินธนาคาร", การเงินธนาคาร 14 (ธันวาคม 2538) : 33-37.

"ข่าวการเงินธนาคาร", การเงินธนาคาร 14 (สิงหาคม 2538) : 48.

ชจรศักดิ์ หาญณรงค์. การใช้เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาต. หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา : แนวทางการวางแผน การเขียนโครงการ และการบริหารโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 1 : สยามศิลป์การพิมพ์, 2531.

เฉลิม วราวิทย์, สดใส อัศวไล และ สุภาศิริ อมาตยกุล. คู่มือการจัดประชุมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยี และสื่อสารการฝึกอบรม," ประมวลสาระชุดวิชา เทคโนโลยีและสื่อสารการฝึกอบรม. บัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537.

ชาญยุทธ พรหมประพัฒน์. ความคิดเห็นของครูฝึกระดับจังหวัด อำเภอ และครูฝึกระดับตำบล เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมด้านสาธารณสุขมูลฐานในภาคกลาง.วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

ชูชัย สมิทธิไกร. จิตวิทยาการฝึกอบรมบุคลากร. พิมพ์ครั้งที่ 2. คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2538.

เชษฐา เทียมเพชร. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ฐีระ ประวาลพฤกษ์. การพัฒนาบุคคล และการฝึกอบรม. เอกสารวิชาการ ฉบับที่ 83 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2538.

ดวงจันทร์ อ่าววิจิตรกุล. วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับรัฐวิสาหกิจตามการรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรม. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

ทองฟู ศิริวงศ์. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. พิมพ์ครั้งที่ 2. มปท., 2536.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2535.

นงลักษณ์ สินสืบผล. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. เอกสารอัดสำเนา โครงการตำราและเอกสารทางวิชาการ วิทยาลัยครูธนบุรี สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์, 2532.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2524.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. เอกสารอัดสำเนา, มปท., มปป.

นีรนาท รักษ์ศิริ. การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

บุญเลิศ ไพรินทร์ และคณะ. เทคนิคการฝึกอบรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะและเจตคติ. เอกสารอัดสำเนา. มปท., มปป.

บุญเลิศ ไพรินทร์ และคณะ. รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับข้าราชการไทย. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2530.

บุญเลิศ ไพรินทร์. เทคนิคเพื่อการเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะและทัศนคติ. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2538.

เบญจพร ปรีชพันธุ์. การศึกษาบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ประหยัด จิระวรพงศ์. เทคนิคการฝึกอบรมเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์, ม.ป.ป.

ปรีชา วิหคโต. "พฤติกรรมการฝึกอบรม," ประมวลสาระชุดวิชา เทคโนโลยีและสื่อสารการฝึกอบรม. บัณฑิตวิทยาลัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537.

เปรื่อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรม. ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. เอกสารอัดสำเนา, 2520.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

มนูญ วงศ์นารี. บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในการพัฒนาองค์การ. เอกสารประกอบการสัมมนาปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2517.

เมืองทอง แขมมณี และ วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์. การเตรียมพร้อมเป็นวิทยากร. เอกสารอัดสำเนา. มปท., มปป.

รุ่งนภา แซ่มสาคร. ระเบียงภาพ. การเงินธนาคาร 14 (ธ.ค. 2538) : 190-194.

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

วารุณี ทองอาญา. การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อของวิทยากรภายในของรัฐวิสาหกิจ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

วิจิตร อาวะกุล. การฝึกอบรม. มปท., 2537.

วิลเลี่ยม อาร์ แวลชัล. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. แปลโดย จำนงค์ สมประสงค์. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ, 2518.

ศิริมา ปาณทุรังคานนท์. การศึกษา การวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : นำอักษรการพิมพ์, 2539.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

สมหวัง พิธียานุวัฒน์. การประเมินโครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์ใช้. กรุงเทพฯ :โอเดียนสโตร์, 2524.

สุรพล จันทราปัตย์. การเรียนรู้กับการฝึกอบรม. เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรวิทยากรทางส่งเสริมและพัฒนาชนบท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน นครปฐม, 2529.

สำนักงาน ก.พ. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. การฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มปป.

เสรี เดชกล้า. ผู้จัดการมืออาชีพ. วารสาร ธ.ก.ส. 17 (เม.ย.- ก.ค. 38) : 119-121.

เสาวลักษณ์ สิงหโกวินท์ และ กมล อดุลพันธ์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : รุ่งศิลปการพิมพ์, 2528.

แห่งประเทศไทย, ธนาคาร. 50 ปี ธนาคารแห่งประเทศไทย 2485-2535. กรุงเทพฯ : บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ฟ จำกัด, 2535.

อาชวัน วายวานนท์ และ วินิต ทรงประทุม. ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

อำนวย ลียาทิพย์กุล. การธนาคารพาณิชย์ การดำเนินงานและเทคโนโลยี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

อุ่นนิรันดร์ สิมไพบูลย์. ประมวลเทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2521.

ภาษาอังกฤษ

Armstrong, Michael., and Lonentzen, John E. Handbook of Personnel Management Practice. Englewood N. J. : Prentice- Hall, 1977.

Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at work. 2nd ed. New York : Mcmillan, 1967.

Beck, James R. Jr. "Eight Basic Steps for Successful Training Programs, "สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. 2528. กรุงเทพฯ, 2528.

Caroll, Stephen I., Paine, Frank, and Ivanvich, John. The Relative Effectiveness of Training Method-Expert Opinion. Personnel Psychology, 1972.

Dale, Ernest. Management : Theory and Practice. Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha Co., 1973.

Davies, Ivor. **The Mamagement of Learning**. New York : McGraw-Hill Book Company, 1971.

Davies, Ivor. **Instructional Techniques**. New York : McGraw-Hill Book Company, 1981.

Dimock, Marshall E. and Dimock, Cladys O. **Public Admistration**. Hinsdale : Dryden Pr., 1969.

Flippo, Edwin B. **Principles of Personnel Management**. 2nd ed. Tokyo : McGraw-Hill, 1966.

Laird, Dugan. **Approaches to Training and Development**. Massachusetts : Addison-Wesley Publishing Company, 1978.

Michael Armstrong & John E. Lonentzen. **Handbook of Personnel Management Practices**. N.J. : Prentice Hall, 1977.

Neider, Linda. Training Effectiveness : Changing Attitude. **Training and Development Journal** (December 1981) : 24-28.

Newstrom, John W. Evaluating the Effectiveness of Training Methods. **The Personnel Administrator**. (January 1980) : 55-60.

Odiorne, George S. **Training by objectives**. New York : The Mcmillan Company, 1970.

Sheal, Peter. **บุคลากร หัวใจแห่งความสำเร็จของธุรกิจ**. แปลโดย. สมชาย ไตรรัตนภิรมย์ พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2537.

Strauss and Sayles. **Personnel : The Human Problems of Management**. Englewood cliffs N. J. : Prentice-Hall. Inc., 1961.

United Nations. Choosing the Right Method of Instruction. **Handbook of Training In the Public Service**. New York : United Nations Publication, 1966.

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

ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมที่ให้ความอนุเคราะห์ในการแก้ไขแบบสอบถาม พร้อมทั้งคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.เปรื่อง กุมุท
   มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. รองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา วิหคโต
   มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3. ดร.บุญเลิศ ไพรินทร์
   ที่ปรึกษาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.

4. คุณพิไลพรรณ พันธ์อารยะ
   นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3 สำนักงาน ก.พ.

5. คุณสุวรรณา บางท่าไม้
   รองผู้จัดการฝ่ายการพนักงาน
   และรักษาการหัวหน้าศูนย์ฝึกอบรม
   ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

6. คุณวรรณวิมล คงภิบาล
   ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักฝึกอบรม
   ธนาคารมหานคร จำกัด (มหาชน)

7. คุณผกาวรรณ ด่านกุล
   หัวหน้าส่วนบริหารงานฝึกอบรม
   ฝ่ายการพนักงาน
   ธนาคารไทยทนุ จำกัด (มหาชน)

8. คุณรมณีย์ บุญประสิทธิ์พร
   หัวหน้าส่วนฝึกอบรม
   ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
   ธนาคารนครธน จำกัด (มหาชน)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

รายนามผู้บริหาร และผู้ประสานงาน ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากธนาคารพาณิชย์ของไทย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้บริหารที่ให้ความร่วมมือ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
จากธนาคารพาณิชย์ของไทย

1. รองผู้จัดการฝ่ายการพนักงาน และรักษาการหัวหน้าศูนย์ฝึกอบรม
   ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
2. ผู้จัดการสำนักฝึกอบรม
   ธนาคารมหานคร จำกัด (มหาชน)
3. ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงาน
   ธนาคารไทยทนุ จำกัด (มหาชน)
4. ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม
   ธนาคารกรุงเทพฯ จำกัด (มหาชน)
5. ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงาน
   ธนาคารกรุงเทพฯ พาณิชย์การ จำกัด (มหาชน)
6. ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน
   ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
7. ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม
   ธนาคาร สหธนาคาร จำกัด (มหาชน)
8. ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
   ธนาคารศรีนคร จำกัด (มหาชน)
9. ผู้จัดการสำนักงานพัฒนาบุคคล
   ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
10. ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนการเรียนรู้
    ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
11. ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล
    ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ประสานงานที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
จากธนาคารพาณิชย์ของไทย

1.	คุณแม้นเดือน เอี่ยมบรรณพงษ์	ธนาคาร กรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน)
2.	คุณวรรณวิมล คงภิบาล	ธนาคาร มหานคร จำกัด (มหาชน)
3.	คุณผกาวรรณ ด่านกุล	ธนาคาร ไทยทนุ จำกัด (มหาชน)
4.	คุณศศิวรรณ พรประพันธ์	ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
5.	คุณสุดารัตน์ ถมกระจ่าง	ธนาคาร กรุงเทพฯ พาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
6.	คุณศิริวัฒนา จรุงวัฒน์	ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
7.	คุณโพยมทิพย์ ผะเอม	ธนาคาร สหธนาคาร จำกัด (มหาชน)
8.	คุณพิมใจ บุรุษานนท์	ธนาคาร ศรีนคร จำกัด (มหาชน)
9.	คุณไมตรี อภิชาติโชติ	ธนาคาร ทหารไทย จำกัด (มหาชน)
10.	คุณลักษณาวดี ใจเย็น	ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
11.	คุณสาธิต ภู่แก้ว	ธนาคาร นครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0302 (418) /316

ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูล เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์

เรียน

ตามที่ นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์ นิสิตระดับปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศน ศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความสนใจเป็นอย่างยิ่งที่จะทำวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ไทย โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นั้น

ในการนี้งานวิจัยดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมพัฒนางานฝึกอบรม ของธนาคารพาณิชย์ไทย และเป็นแนวทางให้วิทยากรภายในของธนาคาร อีกทั้งผู้สนใจทั่วไป สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น

แต่ทั้งนี้การวิจัยดังกล่าวไม่สามารถสำเร็จลุล่วงได้ หากขาดข้อมูลที่เป็นหัวใจสำคัญ ซึ่งได้แก่ **โครงสร้างหลักสูตร และแผนการฝึกอบรมประจำปี 2538 และปี 2539 โดยมีจุดประสงค์เพื่อรวบรวมหลักสูตรการฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ไทย ทั้ง 15 แห่งและนำมาวิเคราะห์หาลักษณะของหลักสูตรที่เหมือนกัน หรือตรงกันของทุกธนาคารเพื่อกำหนดหลักสูตร ที่จะใช้เป็นประเด็นหลักในการทำงานวิจัย โดยขอรับรองว่า ข้อมูลทั้งหมดจะใช้สำหรับงานวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น และจะไม่เผยแพร่ออกสู่สาธารณชนโดยไม่ได้รับอนุญาตแต่อย่างใด**

ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกรี รอดโพธิ์ทอง)
หัวหน้าภาควิชาโสตทัศนศึกษา

ภาควิชาโสตทัศนศึกษา
โทร. 2182644

ที่ ทม 0309/7574

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

19 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การพัฒนาเกณฑ์สำหรับการเลือกวิธีการฝึกอบรมสำหรับธนาคารพาณิชย์ ของไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องนำเครื่องมือวิจัยมาเก็บข้อมูลกับวิทยากรภายในของธนาคาร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมของธนาคาร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร. 2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย สำหรับวิทยากรภายในของธนาคาร

จำนวน 4 หลักสูตร

(เพื่อความเหมาะสม ผู้วิจัยได้รวบรวมแบบสอบถามจำนวน 4 หลักสูตร ไว้ด้วยกัน
เนื่องจาก แบบสอบถามจะแตกต่างกันที่เนื้อหารายวิชาเท่านั้น)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	**เกณฑ์สำหรับการเลือกวิธีการฝึกอบรมสำหรับธนาคารพาณิชย์ของไทย ตามความคิดเห็นของวิทยากรภายใน**
(ภาษาอังกฤษ)	CRITERIA FOR TRAINING METHODS SELECTION FOR COMMERCIAL BANKS OF THAILAND AS PERCEIVED BY IN-HOUSE TRAINERS
เสนอโดย	นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์
ภาควิชา	โสตทัศนศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้สร้างขึ้นเพื่อให้ท่านได้พิจารณาเกณฑ์ในการเลือกวิธีการฝึกอบรมและการเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมของธนาคารพาณิชย์ไทย โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับวิทยากร

ส่วนที่ 2 สำรวจความคิดเห็นของวิทยากร แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

2.1 เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมของธนาคารพาณิชย์ไทย

2.2 การเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมของธนาคารพาณิชย์ไทย

วิธีการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ชี้แจงในแต่ละส่วนของข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับวิทยากร

กรุณาเติมคำลงในช่องว่าง หรือเลือกคำตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

1. อายุ _____ ปี
2. เพศ ❑ ชาย
   ❑ หญิง
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
   ❑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
   ❑ อนุปริญญา หรือเทียบเท่า
   ❑ ปริญญาตรี
   ❑ ปริญญาโท
   ❑ สูงกว่าปริญญาโท
4. ประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรภายในของธนาคาร
   ❑ น้อยกว่า 2 ปี
   ❑ 2 - 5 ปี
   ❑ 5 - 10 ปี
   ❑ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป
5. จำนวนครั้งที่เป็นวิทยากรภายในของธนาคาร
   ❑ 1 - 4 ครั้ง
   ❑ 5 - 10 ครั้ง
   ❑ มากกว่า 10 ครั้งขึ้นไป
6. หลักสูตรที่ท่านได้ผ่านการฝึกอบรมของธนาคาร
   1) _____
   _____
   2) _____
   _____
   3) _____
   _____
   4) _____
   _____

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 **ความคิดเห็นของวิทยากรเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมของธนาคารพาณิชย์ไทย**

1. ให้ท่านพิจารณาวิธีการฝึกอบรม ซึ่งมีอยู่ 15 วิธี (เอกสารหมายเลข 1) โดยพิจารณาแต่ละวิธีว่าในการเป็นวิทยากรฝึกอบรม ท่านเคยใช้ หรือไม่เคยใช้วิธีการนั้น ๆ โดยให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดให้ โปรดตอบทุกวิธีการฝึกอบรม จากนั้นให้ท่านพิจารณาว่า วิธีการใดเป็นวิธีที่เหมาะสม โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่แสดงระดับความเหมาะสม โปรดตอบทุกวิธี ระดับความเหมาะสม ได้แก่

4 หมายถึง เหมาะสมมาก 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง เหมาะสมน้อย 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม

ตัวอย่าง หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เกี่ยวกับ ประวัติ และโครงสร้าง การบริหารงานของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคย ใช้	ไม่เคย ใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	✓	...	✓	.....	....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	✓	.....	.....	✓	.....
ฯลฯ						

หมายความว่า วิธีการฝึกอบรมที่ท่านเคยใช้ คือ การบรรยาย และเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมในระดับมาก วิธีการฝึกอบรมที่ท่านไม่เคยใช้ คือ การอภิปรายกลุ่ม และเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมในระดับน้อย

2. ให้ท่านพิจารณาเกณฑ์ในการเลือกวิธีการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข 2) ว่าข้อใดควรเป็นเกณฑ์หลักในการเลือกวิธีการฝึกอบรม ซึ่งเกณฑ์ที่ท่านเลือก จะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ และให้ท่าน ***จัดลำดับความสำคัญ*** ของเกณฑ์ที่เลือกใช้ และพิจารณาว่า ควรใช้ข้อใดเป็นเกณฑ์รองในการเลือกวิธีการฝึกอบรม (อาจจะมีหรือไม่ก็ได้ในข้อนี้) และกรุณาจัดลำดับความสำคัญของเกณฑ์รองที่เลือกด้วย

เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรม

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1. เนื้อหาวิชา 1) ทักษะ 2) ..... 2. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1) อายุ - 20-30 ปี - 31-40 ปี 2 ธรรมชาติของการมีส่วนร่วม - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ฟังและดู	1. การประเมินผล 1) ปฏิบัติ 2) ..... 2. ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1) ระยะเวลาของรายวิชา - 1 วัน 3. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1) 15-50 คน 2) 51-100 คน

หมายความว่า ท่านพิจารณาว่าเกณฑ์หลักอันดับแรก คือ <u>เนื้อหาวิชาด้านทักษะ</u> อันดับที่ 2 คือ <u>คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีอายุ 20-30 ปี, 31-40 ปี และธรรมชาติของการมีส่วนร่วมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฟังและดู</u>

<u>เกณฑ์รอง</u> อันดับแรก คือ <u>การประเมินผลด้านการปฏิบัติ</u> อันดับที่ 2 คือ <u>ระยะเวลาของรายวิชา 1 วัน</u> อันดับที่ 3 คือ <u>จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 15-50 คน และ 51-100 คน</u>

เอกสารหมายเลข 1

คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม 15 วิธี

ลำดับ	วิธีการฝึกอบรม	คำจำกัดความของวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในการวิจัย
1	การบรรยาย (lecture)	เป็นการให้ความรู้แก่พนักงานธนาคารโดยวิทยากรเป็นผู้บรรยาย โดยการเสนอเรื่องราวเนื้อหาความรู้ ข่าวสาร หรือทัศนคติต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานเข้าใจหรือยอมรับข้อความและเรื่องราวที่วิทยากรพูดหรือเสนอแนะ
2	การอภิปรายกลุ่ม (group discussion)	เป็นการแบ่งกลุ่มพิจารณาหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างพนักงานธนาคาร จำนวน 4-10 คน ในเรื่องที่สนใจร่วมกัน และมีลักษณะเป็นแบบกันเอง ไม่เป็นทางการ
3	การระดมสมอง (brainstorming)	เป็นการที่พนักงานธนาคารทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี ภายในเวลากำหนด และความคิดเห็นนั้นจะได้รับการยอมรับฟังจากพนักงานทุกคน
4	การสาธิต (demonstration)	เป็นการแสดงให้พนักงานธนาคารได้เห็นกระบวนการหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ หรือการทดลองในสภาพการณ์ ที่เป็นจริง หรือไม่จริงก็ได้
5	การดูงานนอกสถานที่ (field trip)	เป็นการให้พนักงานธนาคารไปเพื่อศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ จากสถานที่จริง ซึ่งอยู่ภายในหรือภายนอกธนาคาร
6	การแสดงบทบาทสมมติ (role playing)	เป็นการจัดให้พนักงานธนาคารได้แสดงบทบาทในสถานการณ์เหมือนสภาพที่เป็นจริงในธนาคาร โดยอาจจะกำหนดเค้าโครงเรื่องและคำพูดของผู้แสดงให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้
7	กรณีศึกษา (case study)	เป็นการศึกษากรณีหรือเรื่องราวที่เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริง หรือสร้างขึ้นให้เหมือนจริงในรูปของสิ่งพิมพ์ วีดิทัศน์ หรือการแสดงละคร เพื่อเป็นข้อมูลให้พนักงานธนาคาร นำมาพิจารณาหาเหตุผลประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ภายใต้สภาพการณ์ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
8	การฝึกปฏิบัติ (practice)	เป็นการนำทฤษฎีหรือแนวคิดที่พนักงานธนาคารได้เรียนรู้ มาทดลองปฏิบัติในตอนท้ายของการฝึกอบรม ภายใต้การแนะนำดูแลของวิทยากร
9	เกม (game)	เป็นกิจกรรมที่วิทยากรกำหนดให้พนักงานธนาคาร เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยวิทยากรจะเป็นผู้เสนอแนวคิด ทฤษฎี ก่อนหรือหลังการฝึกอบรมก็ได้
10	การสัมมนา (seminar)	เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ภายใต้คำแนะนำของวิทยากร เพื่อได้ข้อสรุปหรือข้อยุติ

ลำดับ	วิธีการฝึกอบรม	คำจำกัดความของวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในการวิจัย
11	การสอนงาน (coaching)	เป็นการแนะนำให้พนักงานธนาคาร รู้จักวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยวิทยากร หัวหน้างาน หรือผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าทำหน้าที่เหมือนพี่เลี้ยง อาจจะสอนเป็นรายบุคคล หรือจัดเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 3-5 คน
12	การหมุนเวียนงาน (job rotation)	เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานธนาคารได้เรียนรู้งานหลาย ๆ ด้านในธนาคาร จากงานหนึ่งไปสู่อีกงานหนึ่ง ซึ่งเป็นการเรียนรู้งานด้าน ต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
13	การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน (on-the-job training)	เป็นการฝึกอบรมให้พนักงานธนาคารเรียนรู้การทำงานจริง ๆ ภายใต้สภาพแวดล้อมในสถานการณ์ที่เป็นจริง เพื่อให้พนักงานธนาคารได้คุ้นเคยกับเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ และบรรยากาศการทำงาน
14	กลุ่มสัมพันธ์ (group process)	เป็นกิจกรรมที่ให้พนักงานธนาคารมีความรู้ ความสามารถด้วยการใช้กระบวนการกลุ่มที่เน้นงานกลุ่ม และการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่าง วิทยากรและพนักงานธนาคาร หรือระหว่างพนักงานธนาคารด้วยกัน ทำงานและเรียนรู้ถึงการร่วมมือกัน พึ่งพาอาศัยกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
15	การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา (Sensitivity Training)	เป็นการฝึกอบรมให้พนักงานธนาคารฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม ให้มีประสบการณ์ ในการเรียนรู้ ความรู้สึกนึกคิด อารมณ์ และ พฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม และทักษะในการวิเคราะห์พฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น

คำอธิบายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

ความรู้ หมายถึง เนื้อหาสาระซึ่งอาจจะเป็นแนวคิด ทฤษฎี กระบวนการหรือองค์ประกอบซึ่งมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และ ตัดสินได้

ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความชำนาญ สามารถเลียนแบบ และปฏิบัติได้อย่างแม่นยำ คล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ

ทัศนคติ หมายถึง การทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้สึกนึกคิด มีการรับรู้ สนองตอบ พิจารณาคุณค่าในเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไปในทางที่ดี และถูกต้อง

เอกสารหมายเลข 2

เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรม

มีรายละเอียดดังนี้

1. <u>วัตถุประสงค์</u>
   1) วัตถุประสงค์ของรายวิชา
   2) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
   3) อื่น ๆ .....
2. <u>เนื้อหาวิชา</u>
   1) ด้านความรู้
   2) ด้านทักษะ
   3) ด้านทัศนคติ
   4) อื่น ๆ .....
3. <u>คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>
   1) อายุ
      - 20-30 ปี
      - 31-40 ปี
      - 41-50 ปี
      - 51-60 ปี
      - อื่น ๆ .....
   2) ระดับการศึกษา
      - ต่ำกว่าปริญญาตรี
      - ปริญญาตรี
      - สูงกว่าปริญญาตรี
      - อื่น ๆ .....
   3) ระดับตำแหน่ง
      - ปฏิบัติการ
      - ผู้บริหารระดับต้น
      - ผู้บริหารระดับสูง
      - อื่น ๆ .....
   4) ธรรมชาติของการมีส่วนร่วม
      - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฟัง และดู
      - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดู และเคลื่อนไหว
      - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พูด เขียน และสนองตอบ
      - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลงมือทำ
      - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตัดสินใจ ผลิตชิ้นงาน และได้รับประสบการณ์
      - อื่น ๆ .....
4. <u>จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>
   1) 1-15 คน
   2) 15-50 คน
   3) 51-100 คน
   4) มากกว่า 100 คนขึ้นไป
   5) อื่น ๆ .....
5. <u>ระยะเวลาในการฝึกอบรม</u>
   1) ระยะเวลาของหลักสูตรการฝึกอบรม
      - 1-2 วัน
      - 3-5 วัน
      - 6-10 วัน
      - มากกว่า 10 วันขึ้นไป
      - อื่น ๆ .....
   2) ระยะเวลาของรายวิชา
      - 1/2 วัน
      - 1 วัน
      - 1-2 วัน
      - อื่น ๆ .....
6. <u>สภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม</u>
   1) สภาพแวดล้อมการทำงานจริง
   2) ห้องฝึกอบรม
   3) อื่น ๆ .....
7. <u>วันที่ทำการฝึกอบรม</u>
   1) วันจันทร์-วันศุกร์
   2) วันหยุด
   3) อื่น ๆ .....
8. <u>การประเมินผล</u>
   1) ทฤษฎี
   2) ปฏิบัติ
   3) ผลิตชิ้นงาน
   4) อื่น ๆ .....
9. <u>อื่น ๆ</u>
   1) .....
   2) .....
   3) .....

หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับประวัติและโครงสร้างการบริหารงานของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1. ..... 1) ..... 2) ..... 2. ..... 1) ..... 2) ..... 3. ..... 1) ..... 2) ..... 4. ..... 1) ..... 2) ..... 5. ..... 1) ..... 2) ..... 6. ..... 1) ..... 2) ..... 7. ..... 1) ..... 2) ..... 8. ..... 1) ..... 2) ..... 9. อื่น ๆ ..... 1) ..... 2)	1. ..... 1) ..... 2) ..... 2. ..... 1) ..... 2) ..... 3. ..... 1) ..... 2) ..... 4. ..... 1) ..... 2) ..... 5. ..... 1) ..... 2) ..... 6. ..... 1) ..... 2) ..... 7. ..... 1) ..... 2) ..... 8. ..... 1) ..... 2) ..... 9. อื่น ๆ ..... 1) ..... 2) .....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ในการมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี<u>ทักษะ</u> ในการทำงานเป็นทีม

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ในเรื่องสวัสดิการของพนักงาน

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

หลักสูตรสมุหบัญชีสาขา

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของสมุหบัญชี

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการทำรายงานบัญชีของสาขา

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทางการตลาด และการให้บริการที่ดี

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

หลักสูตรเจ้าหน้าที่สินเชื่อระดับต้น

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับงานด้านสินเชื่อของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ในหลักการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์สินเชื่อ

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1. ..... 1) ..... 2) ..... 2. ..... 1) ..... 2) ..... 3. ..... 1) ..... 2) ..... 4. ..... 1) ..... 2) ..... 5. ..... 1) ..... 2) ..... 6. ..... 1) ..... 2) ..... 7. ..... 1) ..... 2) ..... 8. ..... 1) ..... 2) ..... 9. อื่น ๆ ..... 1) ..... 2)	1. ..... 1) ..... 2) ..... 2. ..... 1) ..... 2) ..... 3. ..... 1) ..... 2) ..... 4. ..... 1) ..... 2) ..... 5. ..... 1) ..... 2) ..... 6. ..... 1) ..... 2) ..... 7. ..... 1) ..... 2) ..... 8. ..... 1) ..... 2) ..... 9. อื่น ๆ ..... 1) ..... 2) .....

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะ ในการประเมินราคาหลักประกัน

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับบริการด้านสินเชื่อของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี<u>ทักษะ</u> ในการจัดทำนิติกรรมสัญญา

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทางการบัญชี เพื่อวิเคราะห์งบการเงิน

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

หลักสูตรการบริการเพื่อความประทับใจ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนคติ ที่ดีต่อการให้ความสำคัญของงานบริการ

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจ

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการต่างๆของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	เคยใช้	ไม่เคยใช้	ระดับความเหมาะสม			
			มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์รอง
1.	1. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
2.	2. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
3.	3. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
4.	4. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
5.	5. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
6.	6. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
7.	7. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
8.	8. .....
1)	1) .....
2)	2) .....
9. อื่น ๆ	9. อื่น ๆ .....
1)	1) .....
2)	2) .....

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ของธนาคาร จำนวน 4 หลักสูตร

(เพื่อความเหมาะสม ผู้วิจัยได้รวบรวมแบบสอบถาม จำนวน 4 หลักสูตรไว้ด้วยกัน เนื่องจาก แบบสอบถามจะแตกต่างกันที่เนื้อหารายวิชาเท่านั้น)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	เกณฑ์สำหรับการเลือกวิธีการฝึกอบรมสำหรับธนาคารพาณิชย์ของไทย ตามความคิดเห็นของวิทยากรภายใน
(ภาษาอังกฤษ)	CRITERIA FOR TRAINING METHODS SELECTION FOR COMMERCIAL BANKS OF THAILAND AS PERCEIVED BY IN-HOUSE TRAINERS
เสนอโดย	นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์
ภาควิชา	โสตทัศนศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้สร้างขึ้นเพื่อให้ท่านได้พิจารณาเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับธนาคารพาณิชย์ของไทย โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 สำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับธนาคารพาณิชย์ของไทย

วิธีการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ชี้แจงในแต่ละส่วนของข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กรุณาเติมคำลงในช่องว่าง หรือเลือกคำตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

1. อายุ _____ ปี

2. เพศ
   - ❑ ชาย
   - ❑ หญิง

3. ระดับการศึกษาสูงสุด
   - ❑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
   - ❑ อนุปริญญา หรือเทียบเท่า
   - ❑ ปริญญาตรี
   - ❑ ปริญญาโท
   - ❑ สูงกว่าปริญญาโท

4. หลักสูตรที่ท่านได้ผ่านการฝึกอบรมของธนาคาร

   1) _____
   _____

   2) _____
   _____

   3) _____
   _____

   4) _____
   _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 กรุณาอ่านคำชี้แจงแบบสอบถาม และตัวอย่างการตอบอย่างละเอียด

ให้ท่านพิจารณาวิธีการฝึกอบรม ซึ่งมีอยู่ 15 วิธี (เอกสารหมายเลข 1) โดยพิจารณาว่า วิธีการใดเป็นวิธีที่เหมาะสม โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่แสดงระดับความเหมาะสม โปรดตอบทุกวิธี

ระดับความเหมาะสม ได้แก่

4 หมายถึง เหมาะสมมาก

3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง เหมาะสมน้อย

1 หมายถึง ไม่เหมาะสม

ตัวอย่าง หลักสูตรปฐนิเทศพนักงานใหม่

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เกี่ยวกับ ประวัติ และโครงสร้าง การบริหารงานของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	✓	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	✓	.....
ฯลฯ				

หมายความว่า วิธีการฝึกอบรมที่ท่านคิดว่ามีความเหมาะสมในระดับ**มาก** คือ การบรรยาย และวิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับ**น้อย** คือ การอภิปรายกลุ่ม

เอกสารหมายเลข 1

คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม 15 วิธี

ลำดับ	วิธีการฝึกอบรม	คำจำกัดความของวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในการวิจัย
1	การบรรยาย (lecture)	เป็นการให้ความรู้แก่พนักงานธนาคารโดยวิทยากรเป็นผู้บรรยาย โดยการเสนอเรื่องราวเนื้อหาความรู้ ข่าวสาร หรือทัศนคติต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานเข้าใจหรือยอมรับข้อความและเรื่องราวที่วิทยากรพูดหรือเสนอแนะ
2	การอภิปรายกลุ่ม (group discussion)	เป็นการแบ่งกลุ่มพิจารณาหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างพนักงานธนาคาร จำนวน 4-10 คน ในเรื่องที่สนใจร่วมกัน และมีลักษณะเป็นแบบกันเอง ไม่เป็นทางการ
3	การระดมสมอง (brainstorming)	เป็นการที่พนักงานธนาคารทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี ภายในเวลากำหนด และความคิดเห็นนั้นจะได้รับการยอมรับฟังจากพนักงานทุกคน
4	การสาธิต (demonstration)	เป็นการแสดงให้พนักงานธนาคารได้เห็นกระบวนการหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ หรือการทดลองในสภาพการณ์ที่เป็นจริง หรือไม่จริงก็ได้
5	การดูงานนอกสถานที่ (field trip)	เป็นการให้พนักงานธนาคารไปเพื่อศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่จากสถานที่จริง ซึ่งอยู่ภายในหรือภายนอกธนาคาร
6	การแสดงบทบาทสมมติ (role playing)	เป็นการจัดให้พนักงานธนาคารได้แสดงบทบาทในสถานการณ์เหมือนกับสภาพที่เป็นจริงในธนาคาร โดยอาจจะกำหนดเค้าโครงเรื่องและคำพูดของผู้แสดงให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้
7	กรณีศึกษา (case study)	เป็นการศึกษากรณีหรือเรื่องราวที่เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริง หรือสร้างขึ้นให้เหมือนจริงในรูปของสิ่งพิมพ์ วีดิทัศน์ หรือการแสดงละครเพื่อเป็นข้อมูลให้พนักงานธนาคาร นำมาพิจารณาหาเหตุผลประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ภายใต้สภาพการณ์ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
8	การฝึกปฏิบัติ (practice)	เป็นการนำทฤษฎีหรือแนวคิดที่พนักงานธนาคารได้เรียนรู้ มาทดลองปฏิบัติในตอนท้ายของการฝึกอบรม ภายใต้การแนะนำดูแลของวิทยากร

ลำดับ	วิธีการฝึกอบรม	คำจำกัดความของวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ในการวิจัย
9	เกม (game)	เป็นกิจกรรมที่วิทยากรกำหนดให้พนักงานธนาคาร เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยวิทยากรจะเป็นผู้เสนอแนวคิด ทฤษฎี ก่อนหรือหลังการฝึกอบรมก็ได้
10	การสัมมนา (seminar)	เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ภายใต้คำแนะนำของวิทยากร เพื่อได้ข้อสรุปหรือข้อยุติ
11	การสอนงาน (coaching)	เป็นการแนะนำให้พนักงานธนาคาร รู้จักวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องโดยวิทยากร หัวหน้างาน หรือผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าทำหน้าที่เหมือนพี่เลี้ยง อาจจะสอนเป็นรายบุคคล หรือจัดเป็นกลุ่มกลุ่มละ 3-5 คน
12	การหมุนเวียนงาน (job rotation)	เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานธนาคารได้เรียนรู้งานหลาย ๆ ด้านในธนาคาร จากงานหนึ่งไปสู่อีกงานหนึ่ง ซึ่งเป็นการเรียนรู้งานด้าน ต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
13	การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน (on-the-job training)	เป็นการฝึกอบรมให้พนักงานธนาคารเรียนรู้การทำงานจริง ๆ ภายใต้สภาพแวดล้อมในสถานการณ์ที่เป็นจริง เพื่อให้พนักงานธนาคารได้คุ้นเคยกับเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ และบรรยากาศการทำงาน
14	กลุ่มสัมพันธ์ (group process)	เป็นกิจกรรมที่ให้พนักงานธนาคารมีความรู้ ความสามารถด้วยการใช้กระบวนการกลุ่มที่เน้นงานกลุ่ม และการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรและพนักงานธนาคาร หรือระหว่างพนักงานธนาคารด้วยการทำงานและเรียนรู้ถึงการร่วมมือกัน พึ่งพาอาศัยกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
15	การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา (Sensitivity Training)	เป็นการฝึกอบรมให้พนักงานธนาคารฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม ให้มีประสบการณ์ ในการเรียนรู้ ความรู้สึกนึกคิด อารมณ์ และพฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเป็นกลุ่ม และทักษะในการวิเคราะห์พฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น

คำอธิบายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

ความรู้ หมายถึง เนื้อหาสาระซึ่งอาจจะเป็นแนวคิด ทฤษฎี กระบวนการหรือองค์ประกอบซึ่งมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และตัดสินได้

ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความชำนาญ สามารถเลียนแบบ และปฏิบัติได้อย่างแม่นยำ คล่องแคล่ว เป็นธรรมชาติ

ทัศนคติ หมายถึง การทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้สึกนึกคิด มีการรับรู้ สนองตอบ พิจารณาคุณค่าในเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไปในทางที่ดี และถูกต้อง

หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี<u>ความรู้</u> เกี่ยวกับประวัติและโครงสร้างการบริหารงานของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี<u>ความรู้</u> เกี่ยวกับบริการต่างๆของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี<u>ความรู้</u> ในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี<u>ความรู้</u> ในการมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการทำงานเป็นทีม

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* ในเรื่องสวัสดิการของพนักงาน

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

หลักสูตรสมุหบัญชีสาขา

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของสมุหบัญชี

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการทำรายงานบัญชีของสาขา

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* ทางการตลาด และการให้บริการที่ดี

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรเจ้าหน้าที่สินเชื่อระดับต้น

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับงานด้านสินเชื่อของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์สินเชื่อ

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการประเมินราคาหลักประกัน

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* เกี่ยวกับบริการด้านสินเชื่อของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการจัดทำนิติกรรมสัญญา

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ความรู้* ทางการบัญชี เพื่อวิเคราะห์งบการเงิน

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

หลักสูตรการบริการเพื่อความประทับใจ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทัศนคติ* ที่ดีต่อการให้ความสำคัญของงานบริการ

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี*ทักษะ* ในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจ

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง	.....	.....	.....	.....
การสาธิต	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ	.....	.....	.....	.....
เกม	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ของธนาคาร

วิธีการฝึกอบรม	ระดับความเหมาะสม			
	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	ไม่เหมาะสม 1
การบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....
การอภิปรายกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....
การระดมสมอง.....	.....	.....	.....	.....
การสาธิต.....	.....	.....	.....	.....
การดูงานนอกสถานที่.....	.....	.....	.....	.....
การแสดงบทบาทสมมติ.....	.....	.....	.....	.....
กรณีศึกษา.....	.....	.....	.....	.....
การฝึกปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....
เกม.....	.....	.....	.....	.....
การสัมมนา.....	.....	.....	.....	.....
การสอนงาน	.....	.....	.....	.....
การหมุนเวียนงาน	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....
กลุ่มสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....
การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา	.....	.....	.....	.....
อื่นๆ	.....	.....	.....	.....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวสุจิตรา ยงสมบูรณ์ เกิดเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2512 ที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ในปีการศึกษา 2533 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2537 ปัจจุบันทำงานที่หน่วยพนักงานสัมพันธ์ ส่วนอำนวยการพนักงาน ฝ่ายการพนักงาน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย