ป ๖๒๒๔

แบบสอบถาม

(สำหรับสถานประกอบกิจการ/หน่วยงานเอกชน/หน่วยงานภาครัฐที่ส่งพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม)

<u>คำชี้แจง</u>

เพื่อให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดได้มีโอกาสรับทราบลการดำเนินงานของตนเอง และเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ในช่อง ☐ ที่ตรงกับข้อมูลของท่านและกรอกข้อความให้สมบูรณ์

<u>ส่วนที่ ๑</u> ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ สถานประกอบกิจการ .....

ขนาดของสถานประกอบการ (ตามจำนวนคนทำงาน)

☐ พนักงานมากกว่า ๒๐๐ คนขึ้นไป ☐ พนักงานจำนวน ๕๑- ๒๐๐ คน ☐ พนักงานจำนวน ๓๑- ๕๐ คน

☐ พนักงานจำนวน ๒๖-๓๐ คน ☐ พนักงานจำนวน ๑๖- ๒๕ คน ☐ พนักงานจำนวน ๑- ๑๕ คน

ประกอบกิจการประเภท.....

๑.๒ หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ.....

๑.๓ ที่อยู่..... .....

....

๑.๔ ประเภทการฝึกที่ส่งพนักงาน/เจ้าหน้าที่เข้าอบรม

☐ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก.....ชั่วโมง

☐ การฝึกยกระดับฝีมือ

ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก.....ชั่วโมง

ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก.....ชั่วโมง

☐ การฝึกอาชีพเสริม

ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก.....ชั่วโมง

ชื่อหลักสูตร.....ระยะเวลาฝึก.....ชั่วโมง

๑.๕ การใช้บริการฝึกอบรม

ใช้บริการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค (สพภ.) .....

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด (ศพจ.) .....

☐ ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

☐ ไม่ต่อเนื่อง เพราะ

○ หลักสูตรไม่ตรงกับความต้องการพัฒนาบุคคลากร

○ สพภ./ศพจ. ไม่สามารถจัดหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการได้

○ สพภ./ศพจ. ไม่มีความพร้อมด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม

○ อื่นๆ .....

<u>ส่วนที่ ๒</u> ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมและความสามารถของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุด

ระดับคะแนนความคิดเห็น ๕ = ดีมาก

๔ = ดี

๓ = ปานกลาง

๒ = ควรปรับปรุง

๑ = ควรปรับปรุงอย่างมาก

ป ๖๒๒๔

แบบสอบถาม

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	**การจัดหลักสูตรฝึกอบรม**					
	๑.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการฝึกและแจ้งสิทธิประโยชน์จากการส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมให้ทราบชัดเจน					
	๑.๒ มีมาตรการจูงใจที่เป็นประโยชน์ เชิญชวนให้ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม					
	๑.๓ การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มีความสะดวก รวดเร็ว					
	๑.๔ เจ้าหน้าที่/ผู้ประสานงาน มีความรู้ สามารถให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษา ในการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานของท่านเป็นอย่างดี					
	๑.๕ มีหลักสูตรหลากหลาย สามารถเลือกฝึกอบรมได้ตามความต้องการ					
	๑.๖ กรณีไม่มีหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาบุคลากร หน่วยฝึกได้ร่วมมือ กับท่านจัดทำหลักสูตรใหม่หรือปรับหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของท่านได้					
	๑.๗ ระยะเวลาฝึกในหลักสูตรที่ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
	๑.๘ สถานที่ฝึกอบรมสะอาด มีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม เหมาะสมต่อการฝึกอบรม					
๒	**ความรู้ ทักษะความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม หลังผ่านการฝึกอบรม**					
	๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดี					
	๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น					
	๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานในทางที่ดีขึ้น					
	๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีทัศนคติในทางบวกและมุ่งมั่นพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้า					
	๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานมีฝีมือเป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น					
	๒.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีทักษะพร้อมที่จะเลื่อนสู่ตำแหน่งระดับสูงขึ้นไป					
๓	**ผลลัพธ์โดยรวม**					
	๓.๑ ความคุ้มค่าที่เกิดจากการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม					
	๓.๒ ลดค่าใช้จ่าย ลดการสูญเสียหรือของเสียจากการปฏิบัติงานของพนักงาน					
	๓.๓ อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากปฏิบัติงานลดลง					
	๓.๔ ผลการปฏิบัติงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพเปลี่ยนแปลงดีขึ้น					
	๓.๕ ผู้บริหาร/ผู้ประกอบการ/นายจ้างพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่ผ่านการฝึกอบรม					

<u>ส่วนที่ ๓</u>

ปัญหาอุปสรรคที่พบ.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....