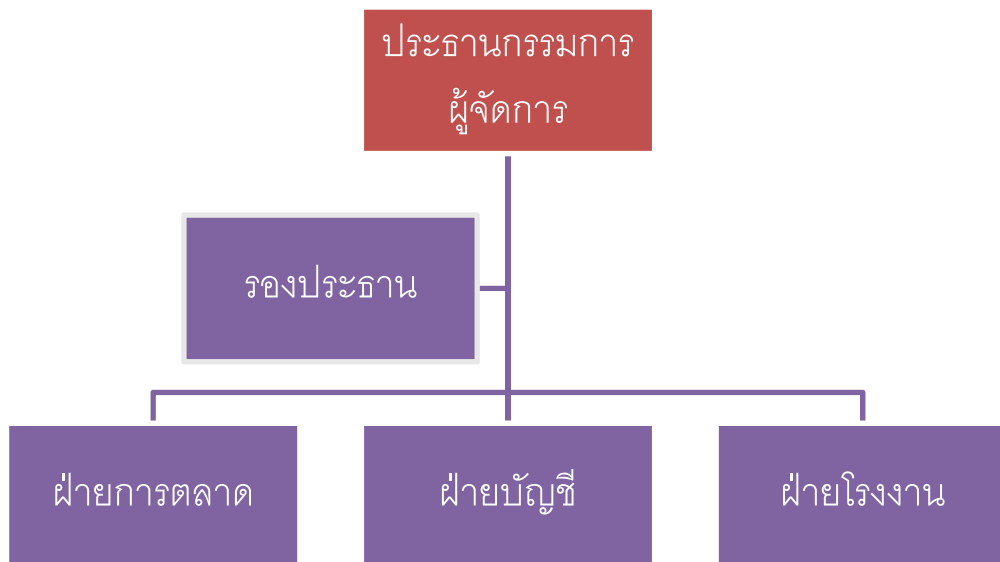


ภาคผนวก ก

โครงสร้าง บริษัท กลอนกิจ อินเตอร์เทรด จำกัด



- | | | |
|----------------------|---------------------------|--------------------|
| - แผนการตลาด | -แผนการเงินและบัญชี | - แผนวางแผนการผลิต |
| - แผนกบุคคล | -แผนกจัดซื้อ | - แผนกผลิตสินค้า |
| - แผนกตรวจสอบ สินค้า | - แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูป | -แผนกจัดส่งสินค้า |

ประธานกรรมการผู้จัดการ และรองประธานกรรมการผู้จัดการ ได้จัดโครงสร้างขององค์กร โดยได้จัดแบ่งพนักงานตามสายงานรับผิดชอบออกเป็น ๓ ฝ่าย ๕ แผนก ดังนี้

๑. ฝ่ายการตลาด ประกอบด้วย

- แผนการตลาด
- แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูปและกระจายสินค้า

๒. ฝ่ายบัญชี ประกอบด้วย

- แผนการเงินและบัญชี
- แผนกจัดซื้อ
- แผนกบุคคล

๓. ฝ่ายโรงงาน ประกอบด้วย

- แผนวางแผนการผลิต
- แผนกผลิตสินค้า

-แผนกออกแบบ (R&D)

-แผนกตรวจสอบสินค้า (Quality Control)

ในแต่ละฝ่ายจะมีผู้จัดการฝ่าย คอยดูแล กำกับ ติดตามงาน โดยแต่ละฝ่ายจะมีแผนกที่ทำหน้าที่ขึ้นตรงกับผู้จัดการแต่ละฝ่าย ดังนี้

๑. แผนกการตลาด (Marketing) มีหน้าที่ทำการวางแผนทิศทางการตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ หาผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อสู่ตลาด วิจัยตลาด วางแผนการออกสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์

๒. แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูปและกระจายสินค้า มีหน้าที่ในการวางแผนและรับผิดชอบในการควบคุมการรับ จัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้า รับผิดชอบในการควบคุมการจัดส่งสินค้าให้ลูกค้า วางแผนและควบคุมการบำรุงรักษารถขนส่ง

๓. แผนกวางแผนการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการผลิตให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท การบริหารจัดการวัตถุดิบและชิ้นส่วนที่ผลิตแล้ว ควบคุมการบริหารงานเพื่อให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและควบคุมต้นทุนให้สามารถที่จะแข่งขันกับคู่แข่งได้

๔. แผนกผลิตสินค้า มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานผลิต กำหนดตารางการผลิต ควบคุมตรวจสอบกระบวนการในการผลิตแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการผลิต และควบคุมดูแลซ่อมแซมเครื่องจักร

๕. แผนกออกแบบ (R&D) แม่พิมพ์ มีหน้าที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ปัจจุบันให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบผลิตภัณฑ์ ให้ได้มาตรฐานตามที่ลูกค้าต้องการ ออกแบบและผลิตสินค้าใหม่ตามแนวทางที่แผนกการตลาดกำหนด ปรับปรุง แก้ไขผลิตภัณฑ์ที่มีปัญหาในการผลิตและศึกษาข้อมูล ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

๖. แผนกตรวจสอบสินค้า (Quality Control) มีหน้าที่วางแผนควบคุมระบบและจัดทำระบบประกันคุณภาพ ตามข้อกำหนดของแผนกการตลาดและข้อกำหนดของลูกค้าตรวจสอบคุณภาพและบริหารระบบคุณภาพสินค้าดูแลเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบคุณภาพ ควบคุมตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ระหว่างการผลิตและแก้ไขปัญหาในการตรวจสอบประสานงานกับฝ่ายผลิต

๗. แผนกจัดซื้อ มีหน้าที่หาข้อมูลของผู้ขายใหม่ เปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขการขาย ประสานงานการสั่งซื้อกับทุกหน่วยงานเพื่อสนองความต้องการภายในเงื่อนไขของเวลาจัดซื้อ วัตถุดิบ เครื่องมือ และอะไหล่อุปกรณ์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๘. แผนบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดนโยบายในการบริหารบุคลากรวางแผนกำลังคนและสรรหาคัดเลือกบุคลากรร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด พัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน แก้ไขปัญหาข้อพิพาทภายในองค์กร กำหนดกฎระเบียบข้อบังคับ กำหนดสวัสดิการ ค่าจ้าง และผลตอบแทนของบุคลากร

๙. แผนการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนงานด้านบัญชีและการเงิน เพื่อควบคุมตรวจสอบค่าใช้จ่ายขององค์กรวางแผนควบคุมและตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการเงินรับผิดชอบ ตรวจสอบใบสั่งซื้อ ใบสำคัญจ่าย ดังนั้น รับผิดชอบตรวจสอบรายการรับจ่ายเงิน จัดทำเอกสารด้านภาษีติดตามหนี้ค้างชำระจัดทำและตรวจสอบเอกสารรับวางบิล

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

๑. รศ.ดร.รุจิย์	ภูสาระ	
๒. รศ.ดร.เพ็ญศรี	แซ่เดียว	
๓. ดร.สุนทร	คำโดนด	
๔. นายจิริทีปต์	เดชา	Lead Assessor IOS
๕. รศ.ทวี	ทองสว่าง	อาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๖. นางจุไรรัตน์	อุดมมะ	ศึกษานิเทศก์ด้านวิจัย กรมสามัญศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
เจริญพร รศ.ดร.รุจิย์ ภูสาระ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภทีปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดยวัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออัญมทนาขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระสุธีธรรมานุวัตร)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐

<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th

ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมโม ๐๘๙ - ๙๘๐๕๔๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th

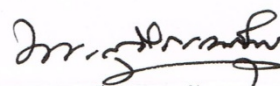
๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
 เจริญพร รศ.ดร.เพ็ญศรี แซ่เตียว
 สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภทีปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญา
 เอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ
 ราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่
 ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้
 ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดย
 วัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่าง
 ยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออโนทนาขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาส
 นี้

ขอเจริญพร


 (พระสุธีธรรมานุวัตร)
 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐
<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th
 ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมโม ๐๘๙ -๙๘๐๕๔๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
 เจริญพร ดร.สุนทร คำโดนด
 สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภทิปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญา
 เอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ
 ราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่
 ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้
 ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดย
 วัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่าง
 ยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออนุโมทนาขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระสุธีธรรมานุวัตร)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐

<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th

ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมฺโม ๐๘๙ - ๙๘๐๕๔๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓
 www.mcu.ac.th

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
 เจริญพร นายจิรทีปต์ เตชะ
 สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภทีปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญา
 เอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ
 ราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่
 ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้
 ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดย
 วัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่าง
 ยิงว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออนุโมทนาขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระสุธีธรรมานุวัตร)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐

<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th

ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมฺโม ๐๘๙ - ๙๘๐๕๔๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
เจริญพร รศ.ทวี ทองสว่าง
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภที่ปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญา
เอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ
ราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่
ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้
ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดย
วัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่าง
ยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออัญมโทนาขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระสุธีธรรมานุวัตร)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐

<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th

ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมโม ๐๘๙ - ๙๘๐๕๔๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๑/๔๗๗



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
เจริญพร นางจุไรรัตน์ อุตมะ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน ๕ ชุด

นายไพโรจน์ นามสกุล ศุภทีปมงคล เลขประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๕๐๕๑๓๖ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพุทธศาสนาสู่ระบบการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001: 2008” โดยการทำวิจัย มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการศึกษาและวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อการนี้ จึงเจริญพรมมาเพื่อขอเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย โดยวัน เวลา ตามแต่ท่านจะพิจารณาเห็นสมควร ซึ่งนิสิตจะมาประสานงานด้วยตนเอง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขออัญมทนาขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระสุธีธรรมานันท์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๖๘๐

<http://gds.mcu.ac.th>, E-mail: grads@mcu.ac.th

ผู้ประสานงาน : พระมหาอุบล จรธมโม ๐๘๙ -๙๘๐๕๔๘๔

เครื่องมืองานวิจัย

เรื่อง ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามหลักพระพุทธศาสนาสู่ระบบการบริหาร

คุณภาพมาตรฐาน ISO 9001:2008

เครื่องมือ ประกอบด้วย ๔ ฉบับ ดังนี้

ฉบับที่ ๑ แบบทดสอบความรู้หลักธรรมพรหมวิหาร ๔ สังคหวัตถุ ๔ อิทธิบาท ๔ Pre-test และ Post-test

ฉบับที่ ๒ แบบทดสอบความรู้การปฏิบัติธรรม Pre-test และ Post-test

ฉบับที่ ๓ แบบประเมินการปฏิบัติงานด้วยตนเองก่อนและหลังการอบรมปฏิบัติธรรม

ฉบับที่ ๔ แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาก่อนและหลังการอบรมปฏิบัติ

ธรรม

ฉบับที่ ๑ แบบทดสอบความรู้หลักธรรมพรหมวิหาร ๔ สังคหวัตถุ ๔ อิทธิบาท ๔

คำชี้แจง การทดสอบ Pre-test และ Pose-test ฉบับนี้ มี ประกอบด้วยคำถาม ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพ

ตอนที่ ๒ ความรู้เรื่องหลักธรรม โดยแยกประเมินตามกลุ่มดังนี้

- กลุ่มบริหาร ประเมิน ชุด พรหมวิหาร ๔
- กลุ่มหัวหน้างาน ประเมิน ชุด สังคหวัตถุ ๔
- กลุ่มพนักงาน ประเมิน ชุด อิทธิบาท ๔

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อพนักงาน.....ฝ่าย/แผนก.....

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ให้มา ตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

๑. เพศ

- ☐ ชาย
☐ หญิง

๒. อายุ

- ☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี
☐ ๒๑-๓๐ ปี
☐ ๓๑-๔๐ ปี
☐ ๔๑-๔๕ ปี
☐ มากกว่า ๔๕ ปี

๓. การศึกษา

- ☐ มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า
☐ ปวช./ปวส.
☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ ปริญญาตรี

๔. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ☐ ต่ำกว่า ๕ ปี
☐ ๖-๑๐ ปี
☐ ๑๑-๒๐ ปี
☐ ๒๑-๓๐ ปี
☐ มากกว่า ๓๐ ปี

๕. สถานภาพ

- ☐ โสด
☐ หย่าร้าง
☐ หม้าย
☐ แยกกันอยู่

๖. ท่านประสบกับปัญหาครอบครัวเรื่องใดมากที่สุด (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

.....การเงินไม่พอใช้ ต้องเป็นหนี้

.....ต้องเช่าที่อยู่อาศัย ไม่มีบ้านเป็นของตนเอง

.....สามี/ภรรยา มีเรื่องทะเลาะ กันทุกวัน

.....ตุ๊กไม่เชื่อฟัง

.....ต้องดูแล พ่อแม่ที่แก่เฒ่า

.....เรื่องอื่นๆ(ระบุ).....

๗. ท่านประสบกับปัญหาในที่ทำงาน เรื่องใดมากที่สุด (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

.....ตำแหน่งงานไม่ตรงกับความสามารถตนเอง

.....การเดินทางลำบากมาก

.....การบริหารงานของบริษัทฯ ไม่ค่อยลงตัว

.....ผู้จัดการหรือหัวหน้างาน ไม่เข้าใจ

.....เพื่อนร่วมงาน

.....คำตอบแทน/สวัสดิการ

.....เรื่องอื่นๆ (ระบุ).....

๘. ความเห็นเพิ่มเติม อื่นๆ

[illegible]

ตอนที่ ๒ แบบทดสอบความรู้ เรื่อง พรหมวิหาร ๔ (กลุ่มผู้บริหาร)

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อสอบให้เข้าใจแล้ว เขียน ○ ล้อมรอบตัวอักษรหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด
ข้อสอบมี

๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ใช้เวลา ๓๐ นาที

=====

๑. ข้อใด คือความหมาย ของพรหมวิหาร

- ก. ธรรมสำหรับผู้ปกครอง
- ข. ธรรมสำหรับผู้ที่อยู่ในศีล
- ค. ธรรมสำหรับพระภิกษุสงฆ์
- ง. ธรรมสำหรับพระผู้เป็นเจ้า

๒. ข้อใดมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับคำว่า “พรหม” มากที่สุด

- ก. ความอดทน
- ข. ความประเสริฐ
- ค. ความมีจิตใจแน่วแน่
- ง. เทพเจ้าผู้มีอิทธิฤทธิ์

๔. พรหมวิหาร ๔ ประกอบด้วยอะไรบ้าง

- ก. ทาน ปิยวาจา อตถจริยา สมานัตตา
- ข. เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา ภาวนา
- ค. นันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา
- ง. เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา

๕. ความเมตตา คืออะไร

- ก. ความปรารถนาให้ผู้อื่นพ้นทุกข์
- ข. ความปรารถนาให้ผู้อื่นได้รับความเข้าใจ
- ค. ความปรารถนาให้ผู้อื่นได้รับความสุข
- ง. ความปรารถนาให้ผู้อื่นได้รับกำลังใจ

๕. การกระทำอย่างไรถือว่าเป็นการให้ความเมตตาต่อเพื่อนบ้าน

- ก. เปิดวิทยุเสียงดังเพื่อเพื่อนบ้านจะได้ฟังด้วย
- ข. ช่วยดูแลบ้านให้เวลาเพื่อนบ้านไม่อยู่
- ค. ปลอ่ยสัตว์เลี้ยงไปเล่นในบริเวณบ้านเพื่อนบ้าน
- ง. จัดเลี้ยงสังสรรค์บ่อยๆเพื่อเพื่อนบ้านจะได้ไม่เหงา

๖. ความกรุณา คือความปรารถนาให้ผู้อื่นพ้นจากสิ่งใด

- ก. ความทุกข์
- ข. ความกลัว
- ค. ความโลภ
- ง. ความหลง

๗. ทุกข์โดยสภาวะเป็นทุกข์ที่เกิดขึ้นจากสิ่งใด

- ก. ร่างกาย
- ข. จิตใจ
- ค. ความรู้สึกและจิตใจ
- ง. ร่างกายและจิตใจ

๘. ข้อใดคือสาเหตุที่ทำให้เกิดทุกข์ทางใจ

- ก. การพลัดพรากจากสิ่งที่รัก
- ข. ความทุกข์ทรมานจากโรคภัย
- ค. ความพิการทางร่างกาย
- ง. ความขาดแคลนปัจจัยสำหรับยังชีพ

๙. ข้อใดเป็นความหมายของ มุทิตา

- ก. ความยินดีในทรัพย์ของผู้อื่น
- ข. ความยินดีต่อความกรุณา
- ค. ความไม่ยินดีในร้าย
- ง. ความยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี

๑๐. มุทิตา มีคุณสมบัติสามารถกำจัดสิ่งใดได้

- ก. ความโลภ
- ข. ความภูมิใจ
- ค. ความสามารถ
- ง. ความไม่พอใจ

๑๑. อะไรคืออุปสรรคที่สำคัญของการมีมุทิตา

- ก. ความตระหนี่
- ข. ความริษยา
- ค. ความพยาบาท
- ง. ความเห็นแก่ตัว

๑๒. ความริษยาจะเกิดขึ้นได้เมื่อใด

- ก. เมื่อตนได้ดีกว่าผู้อื่น
- ข. เมื่อเห็นผู้อื่นได้ดีกว่าตน
- ค. เมื่อตนพบความผิดหวัง
- ง. เมื่อตนสูญเสียของรัก

๑๓. อุเบกขา คืออะไร

- ก. ความอดทน
- ข. การรู้จักวางเฉย
- ค. การรู้จักวางตัว
- ง. การรู้จักวางใจในผู้อื่น

๑๔. ข้อใดปฏิบัติตามหลักอุเบกขา

- ก. ยูเอ็นประกาศโจมติลิเบีย
- ข. กลุ่มประเทศยุโรปสนับสนุนยูเอ็นในการโจมติลิเบีย
- ค. กลุ่มประเทศอาหรับไม่สนับสนุนลิเบีย
- ง. ประเทศไทยถอนนโยบายเป็นกลางต่อปัญหานี้

๑๕. พนักงานควรใช้อุเบกขาในกรณีใด

- ก. เมื่อพบเพื่อนถือของหนัก
- ข. เมื่อพบเพื่อนเป็นลมหมดสติ
- ค. เมื่อเพื่อนทำข้อสอบไม่ได้
- ง. เมื่อทางโรงงานให้ช่วยกันทำงานให้เสร็จ

๑๖. อุเบกขา ตามหลักพรหมวิหารสามารถกำจัดสิ่งใดได้

- ก. การทอดทิ้ง
- ข. ความไร้น้ำใจ
- ค. การวางใจปกติ
- ง. ความเศร้าโศกเสียใจ

๑๗. คำกล่าว “เมื่อจะช่วยเหลือผู้อื่นให้มีความสุข ก็ควรพยายามช่วยให้เขาพ้นทุกข์” มีความสัมพันธ์กับข้อใด

- ก. เมตตา-กรุณา
- ข. เมตตา-มูทิตา
- ค. มูทิตา-อุเบกขา
- ง. เมตตา-อุเบกขา

๑๘. สมพรไปรดน้ำอวยพรครูบาอาจารย์ เนื่องในวันสงกรานต์ แสดงว่าสมพรมีคุณธรรมข้อใด

- ก. เมตตา
- ข. กรุณา
- ค. มูทิตา
- ง. อุเบกขา

๑๙. พรหมวิหารธรรม เป็นหลักธรรมที่ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคคลในข้อใดมากที่สุด

- ก. เพื่อนกับเพื่อน
- ข. บิดากับบุตร
- ค. สามีกับภรรยา
- ง. นายจ้างกับลูกจ้าง

๒๐. หลักธรรมใดที่จะช่วยให้สังคมประเทศชาติมีแต่สันติสุข

- ก. อริยสัจ ๔
- ข. อิทธิบาท ๔
- ค. พรหมวิหาร ๔
- ง. ไม่มีข้อถูกเลย

ขอให้ทุกท่านจงโชคดี ในการทำข้อสอบ

ตอนที่ ๒ แบบทดสอบความรู้ เรื่อง สังคหวัตถุ ๔ (กลุ่มหัวหน้างาน)

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อสอบให้เข้าใจแล้ว เขียน ○ ล้อมรอบตัวอักษรหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

ข้อสอบมี ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ใช้เวลา ๓๐ นาที

๑.คำว่า “สังคหวัตถุ” มีความหมายสอดคล้องกับข้อใด

- ก. หลักธรรมที่ช่วยให้ดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างประเสริฐ
- ข. หลักธรรมที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้อื่น
- ค. หลักธรรมสำคัญผู้ครองเรือน
- ง. หลักธรรมที่ทำให้งาม

๒.ข้อใดเป็นหลักธรรมของ สังคหวัตถุ ๔

- ก. จาคะ ทาน ศีลจะ ทมะ
- ข. อตถจริยา ทาน ปิยวาจา สมานัตตตา
- ค. ทาน ปิยวาจา อตถจริยา สมานัตตตา
- ง. จันติ วิริยะ จาคะ สมานัตตตา

๓.ข้อใดจัดว่าเป็นการสงเคราะห์ญาติด้วยธรรมมากที่สุด

- ก.อบรมสั่งสอน
- ข.เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
- ค.ซื้อสัตย์ สุจริต
- ง.โอบอ้อมอารี

๔.ควรยึดหลักธรรมอะไร ที่ทำให้จิตใจสูง

- ก. สามัคคี
- ข. อุตุน
- ค. เสียดสละ
- ง. ยุติธรรม

๕.การพูดลักษณะใด ที่มีความสัมพันธ์กับปิยวาจามากที่สุด

- ก.พูดเอาแต่ได้
- ข.พูดแต่สิ่งที่มีสาระ
- ค.พูดจาสุภาพ
- ง.พูดให้คนยอมรับ

๖. ธรรมเนียม “สมานัตตดา” มีความสัมพันธ์กับเรื่องใดมากที่สุด

- ก. พุทธอ่อนหวาน
- ข. ให้รู้จักทำตนให้เป็นประโยชน์
- ค. ให้มีเมตตา กรุณา
- ง. ให้ทำตนเข้ากับผู้อื่นได้

๗. ธรรมเนียมใดมีความจำเป็นที่สุดเป็นอันดับแรกในการคบมิตร

- ก. ทาน
- ข. ปิยวาจา
- ค. สมานัตตดา
- ง. วิริยะ

๘. ข้อใดจัดได้ว่าเป็นการวางตัวที่เหมาะสม ของพนักงาน

- ก. การทำตนให้ดีกว่าทุกคน
- ข. การวางตัวตามสบาย
- ค. การวางตัวตามกาลเทศะ
- ง. การทำตนให้เสมอเจ้านาย

๙. “ทาน” สูงสุด ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

- ก. การให้วัตถุสิ่งของ
- ข. การให้คำแนะนำสั่งสอน
- ค. การให้อภัย
- ง. ไม่มีข้อถูก

๑๐. “ปิยวาจา” ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

- ก. ง. การพูดชักชวนให้ผู้อื่นเข้าใจ
- ข. การพูดจาด้วยคำเพื่อเจ้า
- ค. การพูดให้ผู้อื่นเสียหาย
- ง. การเจรจาด้วยคำพูดสุภาพอ่อนโยน มีเหตุผล

๑๑. “อรรถจริยา” ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

- ก. การทำประโยชน์แก่ผู้อื่นเพื่อให้สังคมสงบสุข
- ข. การทำตนให้เป็นประโยชน์
- ค. การทำให้สังคม ชุมชน บริษัทมีความสามัคคี สงบสุข
- ง. ถูกทุกข้อ

๑๒. “สมัตตตา” ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

- ก. การอยู่อย่างเรียบง่าย
- ข. การวางตัวเหมาะสม ทำตนเสมอตนเสมอปลาย
- ค. การทำประโยชน์กับผู้อื่น
- ง. การให้คำแนะนำ

๑๓. การเสียดสีเพื่อชุมชน คือการกระทำในข้อใด

- ก. ทาน
- ข. ปิยวาจา
- ค. อุตถจริยา
- ง. สมัตตตา

๑๔. ข้อใด มิใช่ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ทาน

- ก. ให้เมื่อจำเป็นต้องให้
- ข. ให้แก่บุคคลที่ควรให้
- ค. ให้ในสิ่งที่ควรให้
- ง. ให้ด้วยเจตนาบริสุทธิ์

๑๕. พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงงาน รับฟังผู้บริหารแสดงว่า ปฏิบัติตามสังคหวัตถุข้อใด

- ก. ทาน
- ข. ปิยวาจา
- ค. อุตถจริยา
- ง. สมัตตตา

๑๖. ข้อใด มิใช่ ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามหลักสังคหวัตถุ

- ก. เป็นที่รักใคร่ยกย่องนับถือของคนทั่วไป
- ข. ช่วยให้หมู่คณะมีความสามัคคี
- ค. เข้าร่วมสมาคมกับผู้อื่นได้ง่าย
- ง. หลีกเลียงจากความเสื่อมลาภได้

๑๗.คนประเภทใดที่จัดว่าเป็นคนที่มีคุณภาพมากที่สุด

- ก.คนที่มีความรู้ ความสามารถและความดี
- ข.คนที่มีความรัก ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ค.คนที่มีอาชีพมั่นคง
- ง.ความสุภาพอ่อนน้อม

๑๘. ผู้ที่หลงผิดคิดว่า เวลาที่ต้องทำงานในหน้าที่เป็นเวลาว่าง เป็นคนอย่างไร

- ก.ขาดความรับผิดชอบในตนเอง
- ข.ไม่มีความกตัญญู
- ค.ไม่รู้จักกาลเทศะ
- ง.เป็นคนขาดคุณธรรม

๑๙.โครงการปฏิบัติธรรม เกิดขึ้นจากผู้ริเริ่มยึดมั่นในหลักธรรมใด

- ก. ทาน
- ข. ปิยวาจา
- ค. อุตถจริยา
- ง. สมัตตตา

๒๐. มาตรฐานความประพฤติของสังคม หมายถึงข้อใด

- ก.สิ่งที่ทุกคนยอมรับแต่ไม่ค่อยปฏิบัติกัน
- ข.สิ่งที่ทุกคนยอมรับและปฏิบัติกันจริง
- ค.สิ่งที่ทุกคน ไม่ยอมรับแต่จำเป็นต้องปฏิบัติ
- ง.สิ่งที่คนบางกลุ่มยอมรับและปฏิบัติ

.....

.

ขอให้โชคดี ในการทำข้อสอบ

ตอนที่๒ แบบทดสอบความรู้ เรื่อง อิทธิบาท ๔ (กลุ่มพนักงาน)

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อสอบให้เข้าใจแล้ว เขียน ○ ล้อมรอบตัวอักษรหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด

ข้อสอบมี ๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน ใช้เวลา ๓๐ นาที

.....

๑. ความหมายใดมีความเกี่ยวข้องกับอิทธิบาท ๔ น้อยที่สุด

- ก. ข้อปฏิบัติแห่งความสำเร็จ
- ข. คุณธรรมที่ทำให้บรรลุความสำเร็จ
- ค. คุณธรรมที่ทำให้เรามีความอดทน
- ง. ปฏิบัติแห่งความสำเร็จ

๓. ข้อใด คือ อิทธิบาท ๔

- ก. เมตตา กรุณา อุเบกขา
- ข. ฉันทะ มุทิตา จิตตะ วิมังสา
- ค. ฉันทะ วิริยะ จิตตะ มานะ
- ง. ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา

๓. ฉันทะ คืออะไร

- ก. ความหมั่นตรวจตราดูแล
- ข. ความเพียร ขยันในการทำงาน
- ค. ความพอใจในงานที่ทำ
- ง. ความไม่ผิดพลาดในการทำงาน

๔. ข้อความใดเกี่ยวข้องกับ “ฉันทะ” น้อยที่สุด

- ก. อ้าชอบอาชีพดารามาก
- ข. รัชดามีความพอใจที่ได้มาทำงานล่วงเวลา
- ค. วสันต์ดีใจที่การค้าปีนี้ได้กำไรงาม
- ง. กนกไม่สนใจเพื่อการอ่านข่าว

๕. การกระทำในข้อใดที่ไม่ได้แสดงถึงประโยชน์ของฉันทะ

- ก. นายแดงภูมิใจและรู้ซึ่งถึงความลำบากในอาชีพทำนา
- ข. สรยุทธสนุกสนานไม่ท้อแท้ ถึงนายจ้างจะว่ากล่าวในการทำงาน
- ค. วินัยเดินทางไปทำงานพิเศษไกลแต่สบายใจ
- ง. ไม่มีข้อถูก

๖. ข้อใดไม่ใช่อุปสรรคของฉันทะ

- ก. เกิดความเบื่อหน่ายการทำงาน
- ข. เป็นคนจับจดทำงานไม่สำเร็จ
- ค. ทำงานเมื่อถึงเวลากำหนด
- ง. ใจลอยเมื่อเวลาทำงาน

๗. ข้อใดมีความสัมพันธ์กับ “ฉันทะ” มากที่สุด

- ก. วินัยจิตใจที่ได้ชมภาพยนตร์เมื่อวันเสาร์ที่ผ่านมา
- ข. ทวีชื่นชมกับทองที่ตัวเองซื้อ
- ค. วิรัตน์ทำงานทุกวัน อย่างมีความสุข
- ง. มาลีเบื่องาน ไม่อยากมาทำงาน

๘. คำว่า วิริยะ ตรงกับความหมาย ข้อใด

- ก. ความหมั่นตรวจตราดูแล
- ข. ความเพียร ขยันในการทำงาน
- ค. ความพอใจในงานที่ทำ
- ง. ความไม่ผิดพลาดในการทำงาน

๙. การกระทำในข้อใดที่แสดงถึงความไม่มีวิริยะ

- ก. ถึงแม้วิชัยจะนอนตื่นสายแต่เขาก็มาโรงงานทันเวลา
- ข. วันนี้อากาศร้อนเหลือเกิน ขอหยุดทำงาน
- ค. เดือนมกราคมอากาศหนาวเย็นวันนามาทำงานแต่เช้า
- ง. นุ่นฝึกอบรมทำสมาธิทุกวัน

๑๐. ข้อใดไม่ใช่วิธีปฏิบัติให้เกิดวิริยะ

- ก. เร่งปลุกฉันทะเกิดขึ้นให้มาก
- ข. หลีกเลี่ยงงานที่กำลังทำอยู่
- ค. คบหาสมาคมกับคนที่ขยันขันแข็ง
- ง. ไม่มั่วสุมกับคนเกียจคร้าน

๑๑. ข้อใดกล่าวผิดจากความเป็นจริงเกี่ยวกับวิริยะ

- ก. ความเพียรจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของงาน
- ข. ฉันทะมีเท่าใด วิริยะก็จะมามากขึ้นเป็นเงาตามตัว
- ค. วิริยะจะให้ผลดีต่อทุกคนที่มีความเพียร
- ง. งานทุกอย่างจะสำเร็จได้ก็ต้องมีวิริยะ

๑๒. ข้อใดไม่ใช่ความหมาย ของคำว่า “จิตตะ”

- ก. ไม่มีความคิดที่จะทำงานของตน
- ข. การเอาใจจ่อไว้กับงานของตน
- ค. หมั่นตรวจตราดูแลงานของตน
- ง. ความเอาใจใส่ในการทำงานของตน

๑๓. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคของ จิตตะ

- ก. สนใจงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- ข. การไม่ใส่ใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การทอดทิ้งงานที่กำลังกระทำอยู่
- ง. การวางธุระไม่ใส่ใจในกิจการงานของตน

๑๔. ข้อใดเป็นความหมาย ของ วิมังสา

- ก. การนำความรู้มาใช้กับงานที่ทำ
- ข. การเอาใจจดจ่อ ใฝ่ใจในการทำงาน
- ค. ความเพียร ขยันในการทำงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

๑๕. สุภาษิตที่ว่า “เงินครกขึ้นภูเขา” ต้องใช้อธิบาย 4 ข้อใดมากที่สุด

- ก. ฉันทะ
- ข. วิริยะ
- ค. จิตตะ
- ง. วิมังสา

๑๖. “บุคคลที่มีความรู้ผิด รู้ชอบ” มีความเกี่ยวข้องกับข้อใด

- ก. ฉันทะ
- ข. วิริยะ
- ค. จิตตะ
- ง. วิมังสา

๑๗. อะไรเป็นอุปสรรค ไม่ให้เกิด วิมังสา

- ก. ความโง่เขลา
- ข. ความรู้
- ค. ความเอาใจใส่
- ง. ความเบื่อหน่าย

ฉบับที่ ๒ แบบทดสอบความรู้ด้านการปฏิบัติธรรม

คำชี้แจง การทดสอบ Pre-test และ Pose-test ฉบับนี้ มี ประกอบด้วยคำถาม ๓ ตอน โดยแยกประเมินตามกลุ่มบริหาร กลุ่มหัวหน้างาน และ กลุ่มพนักงานดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานสำหรับปฏิบัติธรรม

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการคัดแยกจิต

ตอนที่ ๓ ความรู้เรื่องการปฏิบัติธรรม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานสำหรับปฏิบัติธรรม มี ๒ ข้อใหญ่ใช้เวลา ๓๐ นาที

ก. คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ให้มา ตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

๑. ท่านเคยปฏิบัติธรรมหรือไม่ ?

☐ เคย

☐ ไม่เคย

๒. ถ้าท่าน เคยปฏิบัติธรรม ท่าน ใช้วิธีใด ?

☐ อาณาปานสติ

☐ ยุบหนอ พองหนอ

☐ สัมมา อารหัง

๓. ท่านได้เข้าร่วมปฏิบัติธรรมกับบริษัท กลอนกิจ อินเตอร์เทรด หรือไม่ ?

☐ เคย

☐ ไม่เคย

๔. สาเหตุที่ท่านต้อง มาปฏิบัติธรรม คิดว่ามาจาก เรื่องใด ?

☐ ถูกบังคับ

☐ ต้องการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๕. ท่านเชื่อหรือไม่ว่าถ้าปฏิบัติธรรมเป็นประจำ จะมีสติ สมาธิมากขึ้น

☐ เชื่อ

☐ ไม่เคยเชื่อ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ตอนที่ ๒ แบบวิเคราะห์ข้อมูลการคัดแยกจิต

ชื่อนาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....แผนก.....

ตอนที่ ๑ กรุณาเลือกวงกลมรอบข้อ ก ข ค ง จ ฉ เพียงข้อเดียว ที่ตรงกับบุคลิกลักษณะของท่านมากที่สุด

ข้อ	บุคลิกลักษณะ
ก	รักสวยรักงาม ช่างสังเกตเก็บข้อมูลเก่ง ใจเกรงใจคน ไม่ชอบพูดคำหยาบ ชอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ค่อยมีสมาธิ ชอบให้ผู้อื่นยินยอม ชอบอาหารที่มีรสชาติกลมกล่อม
ข	อารมณ์ร้อน ชอบพูดตรงไปตรงมา ชอบตรงต่อเวลา ชอบความสะอาดสะอ้าน โกรธง่าย มีระเบียบวินัย ละเอียดรอบคอบ ชอบอาหารที่มีรสจัด
ค	ไม่ชอบเป็นจุดเด่น ขี้ม่ายไม่ค่อยโกรธใคร ไม่ค่อยมั่นใจในตัวเอง มักเป็นคนลังเล ตัดสินใจไม่ค่อยได้ ไม่ชอบเข้าสังคม ชอบง่วงเหงา หาวนอน ซึมๆ เปื่อง่าย รำคาญ อารมณ์อ่อนไหวง่าย
ง	ชอบมีเพื่อนมากๆ ไม่ค่อยมีความทุกข์ ชอบใช้ความคิดมากกว่าชอบทำ ไม่ชอบให้ผู้อื่นเอาเปรียบ ชอบพูดชอบคุย มักชอบพูดแจกแจงรายละเอียดได้ดี ไม่ชอบถือสาหาความกับคนอื่น มักช่างคิด ช่างฝัน
จ	มีความเป็นผู้นำ เป็นคนจริงจัง มีหลักการ ไม่มีเล่ห์เหลี่ยมไม่มีมายา ยึดมั่นในความคิดของตน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน มักจะเชื่ออะไรง่าย ยึดมั่นอย่างแรงกล้าต่อคนที่เราศรัทธา ชอบเสียสละให้ผู้อื่น มุ่งมั่นที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย มีความภาคภูมิใจในตนเอง

ข้อ	บุคลิกลักษณะ
ณ	เปิดใจรับข้อเท็จจริงได้ ชอบการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น มักมีความคิดอยู่กับปัจจุบัน ไม่ชอบเอาไร้ดเอาเปรียบผู้อื่น ช่างสังเกต ไม่ชอบคบคนที่มีพฤติกรรมไม่ดี

ตอนที่ ๓ แบบทดสอบความรู้เรื่องการปฏิบัติธรรม

โปรดอ่านข้อสอบให้เข้าใจแล้ว เขียน ○ ล้อมรอบตัวอักษรหน้าข้อที่ถูกต้องที่สุด ข้อสอบมี

๒๐ ข้อ ๒๐ คะแนน

.....

๑. จุดมุ่งหมายหลักของการปฏิบัติธรรม คือ อะไร

- ก. เพิ่มพลังทางจิต
- ข. การควบคุมให้กาย-จิตมีความสงบ
- ค. การปฏิบัติเพื่อให้จิตเป็นล่องรู้กรรมตนเอง

๒. วิธีการบริหารจิต ที่ดีควรใช้วิธีใด

- ก. ไม่คิดฟุ้งซ่าน
- ข. พักผ่อนให้เพียงพอ
- ค. ปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน

๓. ผู้ที่ปฏิบัติสมาธิอย่างสม่ำเสมอจะได้รับประโยชน์อย่างไร

- ก. มีสุขภาพจิตที่ดี
- ข. มีพลานามัยแข็งแรง
- ค. มีจิตใจมั่นคง

๔. ข้อใดเป็นความหมายของ วิปัสสนากัมมัฏฐาน

- ก. การพิจารณารู้อาการของรูป –นามตามความเป็นจริง
- ข. การพิจารณาความเป็นไปของกาย
- ค. การพิจารณาความเป็นไปของใจ

๕. สมถกัมมัฏฐาน หมายถึงข้อใด

- ก. การบริกรรมเพ่งจิตให้แน่วแน่เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- ข. การรับรู้อาการเคลื่อนไหวของรูป-นาม
- ค. การรู้ตามอารมณ์ของตนเอง

๖. การพัฒนาอินทรีย์ ทั้ง ๕ เพื่อการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน คือข้อใด

- ก. มีศรัทธา วิริยะ สมาธิ สติ และปัญญา
- ข. มีศีล วิริยะ สมาธิ สติ และปัญญา
- ค. มีธรรม วิริยะ สมาธิ สติ และปัญญา

๓. สิ่งใดที่เราจะใช้ควบคุมจิตไม่ให้คิดฟุ้งซ่าน

ก. ปัญญา

ข. สติ

ค. ศรัทธา

๔. การฝึกสมาธิเบื้องต้นอาจจะเกิด “ขณิกสมาธิ” คือสมาธิแบบใด

ก. สมาธิชั่วขณะ

ข. สมาธิขั้นฌาน

ค. สมาธิขั้นพิเศษ

๕. การฝึก วิปัสสนากัมมัฏฐาน ควรใช้เวลาใด

ก. ก่อนเข้าโรงงาน

ข. ทุกเวลา

ค. ก่อนเข้านอน

๖. อริยาบถใหญ่ หมายถึง ข้อใด

ก. การยืน เดิน นั่งและนอน

ข. การก้ม การเหลียว การเหยียดแขน-ขา

ค. การเคี้ยวข้าว การเดิน นั่งและนอน

๗. อริยาบถย่อยหมายถึง ข้อใด

ก. การยืน เดิน นั่งและนอน

ข. การเคี้ยวข้าว การแปร่งฟัน การเหยียดแขน-ขา

ค. การเคี้ยวข้าว การเดิน นั่งและนอน

๘. ผู้ที่มี “ปัญญา” หมายถึงบุคคลเช่นใด

ก. จบการศึกษาชั้นสูง

ข. ความรู้ทั่วพร้อม

ค. การพิจารณาแก้ไขปัญหา

๙. วิธีการใดเป็นแนวทางที่ถูกต้องที่สุดในการพัฒนาปัญญาระยะยาว

ก. หาความรู้ด้วยตนเอง

ข. การฝึกวิปัสสนากัมมัฏฐาน

ค. การสอบถามจากพระสงฆ์

๑๔. สุตมยปัญญาเป็นปัญญาที่เกิดจากการทำอย่างไร

- ก. คิดมาก
- ข. ฟังมาก
- ค. อ่านมาก

๑๕. บุคคลที่มีจิตตามยปัญญามักจะมีลักษณะแบบใด

- ก. ทำก่อนคิด
- ข. คิดก่อนทำ
- ค. ทำไปคิดไป

๑๖. ภาวนามยปัญญาจะมีขึ้นได้ ถ้าบุคคลปฏิบัติตนตามข้อใด

- ก. เสวนากับผู้ปฏิบัติธรรม
- ข. ฟังธรรมสม่ำเสมอ
- ค. หมั่นฝึกฝนการปฏิบัติธรรม

๑๗. การปฏิบัติธรรมจะได้ผลดีต้องฝึกตามจริต ของบุคคลนั้น หมายถึง ข้อใด

- ก. แดงมีระคะจริตควรน้อมพิจารณาสิ่งไม่สวยงามเป็นอารมณ์
- ข. สมบัติไม่ต้องพิจารณาก็สามารถปฏิบัติได้ผลดี
- ค. มานะมีความโกรธง่ายน้อมพิจารณาสิ่งสวยงาม

๑๘. สติปัฏฐาน ๔ หมายถึงข้อใด

- ก. ดิน น้ำ ลม ไฟ
- ข. ยืน เดิน นั่ง นอน
- ค. ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค

๑๙. มานีนั่งพิจารณา ว่า ยุบหนอ พองหนอ เป็นการพิจารณาอะไร

- ก. การกำหนดรู้กาย
- ข. การกำหนดรู้จิต
- ค. การกำหนดรู้ธรรม

๒๐. เปรีย ร้องไห้ เสียใจ น้อยใจ บางครั้งก็ ดีใจ เป็นอาการของอะไร

- ก. เป็นอาการของจิตอย่างหนึ่ง
- ข. เป็นอาการของเวทนาอย่างหนึ่ง
- ค. เป็น อาการของคนที่มีจิตหวัง

ขอให้ได้คำตอบที่ถูกต้อง

ฉบับที่ ๓ แบบประเมินด้านการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

คำชี้แจง การประเมิน ด้านการปฏิบัติงานด้วยตนเอง ก่อนและหลังการปฏิบัติธรรม
ฉบับนี้ มี ประกอบด้วย ๓ ชุด โดยแยกประเมินตามกลุ่ม ดังนี้

ชุดที่ ๑ กลุ่มผู้บริหาร

ชุดที่ ๒ กลุ่มหัวหน้างาน

ชุดที่ ๓ กลุ่มพนักงาน

ชุดที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง Pre-test และ Post-test (กลุ่มผู้บริหาร)

คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นการประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน บริษัท กลอนกิจ อินเทอร์เน็ต จำกัด โปรดพิจารณาข้อความในแบบประเมินทีละข้ออย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน ตามระดับความคิดเห็นของท่าน ให้ตรงความเป็นจริงมากที่สุด เพียงหมายเลขเดียว แล้วนำคะแนนมาใส่ในช่องก่อนการอบรม

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อน การ อบรม
๑.ท่านมีความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของการ ดำเนินธุรกิจ -ลักษณะการดำเนินธุรกิจใน ภาพรวม สินค้าของบริษัทมี อะไรบ้าง -ประวัติความเป็นมาของบริษัท เป็นมาอย่างไร -วางแผนองค์กรโครงสร้างการ บริหารของบริษัทได้					

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	หลัง การ อบรม
๒. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท -นโยบายหลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบริหารผลกำไรค่าตอบแทน/สวัสดิการขั้นตอนการฝึกอบรมได้ และหลักของระบบด้านแรงงานสัมพันธ์ได้					
๓. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน -สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานใหม่ถ้าพนักงานทำผิดระเบียบข้อไหนจะลงโทษอย่างไรได้					
๔. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน -ไม่ต้องแก้ปัญหาคูหาเงินเร่งด่วนเนื่องจากมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ชี้แจงต่อที่ประชุมได้ มีหลักฐานแสดง					
๕. ท่านตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้า -กล้าตัดสินใจ ทันเวลา ไม่ผิดพลาดจนทำให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท ไม่เคยโยนความผิดพลาดจากการตัดสินใจไปให้คนอื่น -กล้ารับผิดชอบต่อการตัดสินใจ					

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	หลัง การ อบรม
๖. ท่านทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นอย่างไร -ไม่เคยมีปัญหาขัดแย้งอย่างรุนแรงกับฝ่าย/แผนกหรือเรื่องร้องเรียนจากฝ่าย/แผนกถึงประธานบริษัท -วางตนเข้ากับทุกคนได้ดี ให้เกียรติและเป็นกันเองกับพนักงานทุกระดับ เป็นคนที่ควบคุมอารมณ์ได้ดี					
๗. ท่านเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดี -เข้าไปพบได้ง่าย ให้เวลากับคนที่ไปขอคำปรึกษา โดยไม่เคยปฏิเสธการให้คำปรึกษา -สนใจติดตามเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นกับพนักงานทุกคน ด้วยความเสมอภาค					
๘. ท่านปฏิบัติตนอย่างไร ในการบริหารงาน -ใช้วิธีการประชุมหารือกับคณะกรรมการ เพื่อขอมติที่ประชุมทุกครั้งที่มีปัญหาในบริษัท -ใช้วิธีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วด้วยตนเองคนเดียว -เจริญสติ น้อมนำหลักธรรมเข้ามาพิจารณาปัญหา และหาหนทางแก้ปัญหา					

๕. ความเห็นเพิ่มเติมอื่นๆ

[illegible]

ชุดที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง Pre-test และ Post-test (กลุ่มหัวหน้างาน)

คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นการประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน บริษัท กลอนกิจ อินเทอร์เน็ต จำกัด โปรดพิจารณาข้อความในแบบประเมินทีละข้ออย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน ตามระดับความคิดเห็นของท่าน ให้ตรงความเป็นจริงมากที่สุด เพียงหมายเลขเดียว แล้วนำคะแนนมาใส่ในช่องก่อนการอบรม

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อน การ อบรม
๑. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารของบริษัท -มีฝ่าย/แผนกใดบ้างและมีหน้าที่อะไรบ้าง -ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย/แผนกได้					
๒. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติของคนในฝ่าย/แผนกตนเอง -ว่าอัตรากำลังคนตามโมเดลโครงสร้างมีทั้งหมดเท่าไร -ในฝ่ายหรือแผนกตนเองมีปัญหาเรื่องบุคคลปฏิบัติงานไม่มีคุณภาพ					
๓. ท่านมีการทำงานอย่างเป็นระบบแบบแผน -มีการวางแผนการทำงาน ตามขั้นตอน -มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องย้อนหลังได้อย่างถูกต้องเป็นระบบ -ตอบคำถามเกี่ยวกับสมรรถนะของบุคคลในฝ่าย/แผนกได้ทุกคน					

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	หลัง การ อบรม
๔. ท่านมีความละเอียดรอบครอบ ใน หน้าที่ -การตรวจสอบเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับงานต่างๆ -มีการคอยกำกับ การทำงาน เสมอเพราะผิดพลาดบ่อยมาก					
๕.ท่านมีทักษะในการประสานงานการ กำกับ ติดตามงาน -ไม่มีปัญหาในการติดต่อ ประสานงาน กับพนักงานในฝ่าย/แผนก เสมอ มีการแจ้ง เตรียมการก่อนทำงาน ล่วงหน้า .-มีการแจ้งยืนยันการ เปลี่ยนแปลงงานให้บุคคล/พนักงานทราบ อย่างทันการณ์ติดตามงานอย่างเป็นระบบ					
๖. ท่านมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการ ปฏิบัติงาน -มีการให้ข้อเสนอแนะกับผู้บริหารใน การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น -มีการปรับปรุงเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องใช้ -มีการพัฒนาความรู้เสมอ -มีการเข้าร่วมประชุมนำเสนอแผนงาน โครงการกิจกรรมและประเมินงาน					

ชุดที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง Pre-test และ Post-test (กลุ่มพนักงาน)

คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นการประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน บริษัท กลอนกิจ อินเทอร์เน็ต จำกัด โปรดพิจารณาข้อความในแบบประเมินทีละข้ออย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน ตามระดับความคิดเห็นของท่าน ให้ตรงความเป็นจริงมากที่สุด เพียงหมายเลขเดียว แล้วนำคะแนนมาใส่ในช่องก่อนการอบรม

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อน การ อบรม
๑. ท่านมีความรู้และทักษะที่จำเป็น ใน การทำงาน หรือไม่ - สามารถตอบคำถามเรื่องกฎระเบียบ และข้อบังคับในการทำงานได้ - ไม่เคยถูกตักเตือนการทำผิดระเบียบวินัย ของบริษัทฯ					
๒. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและ กระบวนการผลิต - สามารถตอบได้ว่าบริษัทผลิต สินค้า อะไรบ้าง - สามารถตอบได้ว่ากระบวนการผลิต มี อะไรบ้าง และอธิบายขั้นตอนและวิธี ทำงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน - ไม่เคยทำงานผิดขั้นตอนที่กำหนดให้					
๓. ความรู้และทักษะในการใช้เครื่องจักร - สามารถตอบได้ว่าขั้นตอนการควบคุม เครื่องจักรต้องทำอะไรบ้าง - สามารถใช้เครื่องจักรได้ถูกต้องตาม ขั้นตอนที่กำหนด - สามารถบอกวิธีการบำรุง รักษา เครื่องจักรเบื้องต้น ต้องทำอะไรบ้าง					

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	หลัง การ อบรม
- สามารถตอบได้ว่าจุดอันตรายของ เครื่องจักรแต่ละเครื่องอยู่ตรงไหนบ้าง					
๔. การใช้แบบฟอร์มเอกสารในการ ปฏิบัติงาน - สามารถตอบได้ว่างานแต่ละขั้นตอน ต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง - ไม่เคยกรอกข้อมูลผิดพลาด - ไม่เคยมีเอกสารสูญหาย					
๕. ท่านมีความรับผิดชอบ ในการทำงาน - ไม่ขาดงาน ลางานเกินกว่ากำหนด - ไม่รับผิดชอบ ละทิ้งงานกลางคันงานไม่ เสร็จตามกำหนดเวลา - รับผิดชอบ งานเสร็จตามกำหนดเวลา ไม่ผิดพลาดเลย - รับผิดชอบงานแต่มีผิดพลาดบ้าง					
๖. มีความถนัดในการปฏิบัติงาน - มีพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน เล็กน้อย - มีความถนัด เชี่ยวชาญ ตรงกับงานที่ต้อง ปฏิบัติ - เคยถูกตักเตือนเรื่องการทำงานและ ความปลอดภัย - เคยเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานกับท่าน					

เกณฑ์การประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	หลัง การ อบรม
- เคยแนะนำหรือชักชวนเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงานหรือเมื่อการกระทำที่ไม่ปลอดภัย - ไม่เคยแจ้งปัญหาการปฏิบัติงานหรือจุดที่อันตราย					
๗. การทำงานร่วมกับหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน - เลขจัดคำสั่งของหัวหน้า - เคยนิทาหัวหน้าลับหลัง - เคยมีปัญหาขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงาน - จะไม่ปฏิเสธการทำงาน หรือการร้องขอจากเพื่อนร่วมงาน					
๘. การพัฒนาตนเองและการปรับปรุงงาน - เคยได้รับการอบรมในงานตนเอง - สามารถตอบได้ถึงความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวกับการทำงาน - เคยถูกตักเตือนเรื่องการทำงานไม่เป็นระเบียบ					
- เข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมที่บริษัทจัดให้ อย่างสม่ำเสมอ					

๕. ความเห็นเพิ่มเติมอื่นๆ

[illegible]

ฉบับที่ ๔ แบบประเมินด้านการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง การประเมิน ด้านการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ก่อนและหลังการปฏิบัติธรรม ฉบับนี้ มี ประกอบด้วย ๓ ชุด โดยแยกประเมินตามกลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มผู้บริหาร
- กลุ่มหัวหน้างาน
- กลุ่มพนักงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน Pre-test (สำหรับผู้บังคับบัญชาประเมิน)

คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นการประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน บริษัท กลอนกิจ อินเตอร์เทรด จำกัด โปรดพิจารณาข้อความในแบบประเมินทีละข้ออย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน ตามระดับความคิดเห็นของท่าน ให้ตรงความเป็นจริงมากที่สุด เพียงหมายเลขเดียว แล้วนำคะแนนมาใส่ในช่องก่อนการอบรม

เกณฑ์ของการประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อนการ อบรม
๑.ปริมาณงาน พิจารณาถึงจำนวนชิ้นงานที่สามารถปฏิบัติได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมายมาก	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตรงตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย	
๒.คุณภาพงาน พิจารณาถึงความสมบูรณ์ ถูกต้องและความเรียบร้อยของงาน	งานมีความบกพร่องผิดพลาดมาก	งานมีความบกพร่องบ้าง	งานถูกต้องตามมาตรฐาน	งานถูกต้องสูงกว่ามาตรฐาน	
๓.ความรับผิดชอบ พิจารณาถึงความเอาใจใส่ต่องานที่ได้มอบหมายให้ทำและความตรงต่อเวลา	ไม่เอาใจใส่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	เอาใจใส่บ้างต้องกำกับดูแลบ้างเป็นบางครั้ง	เอาใจใส่และไว้วางใจได้	เอาใจใส่ดีมากไว้วางใจได้เป็นอย่างดี	

เกณฑ์ของการประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อนการ อบรม
๔.ความรู้เกี่ยวกับงาน พิจารณาถึง ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน และวิธีการทำงานในความ รับผิดชอบโดยตรง	ไม่ สามารถ ทำงานได้ หากขาดผู้ แนะนำ ดูแล ใกล้ชิด	ต้องให้ คำแนะนำ เป็นบางครั้ง	มีความรู้ เกี่ยวกับงาน ที่ได้รับเป็น อย่างดี	มีความรู้ใน งานอย่างดี เลิศและ สามารถให้ คำแนะนำ ผู้อื่น	
๖.การเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา พิจารณาถึงการยอมรับและการ ปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของ ผู้บังคับบัญชา	ไม่สนใจ คำแนะนำ และคำสั่ง ของ ผู้บังคับบ บัญชา	รับฟัง คำแนะนำ และคำสั่ง ของ ผู้บังคับบัญ ชาเป็น บางครั้ง	เต็มใจรับฟัง คำสั่งและ คำแนะนำ ของ ผู้บังคับบัญ ชา	เต็มใจ ปฏิบัติตาม คำสั่งของ ผู้บังคับบัญ ชาดีมาก	
๗. การรักษาระเบียบวินัย พิจารณา จากถึงการปฏิบัติตามนโยบายของ บริษัทและระเบียบวิธีการทำงาน	ฝ่าฝืน นโยบาย และ กฎระเบียบ เสมอ	ต้องว่ากล่าว ตักเตือนใน บางครั้ง	ประพฤติ ตามระเบียบ ไม่ถือว่า กล่าว ตักเตือน	ประพฤติ ตามระเบียบ วินัยดีมาก	
๘.การแก้ไขปัญหาในการทำงาน พิจารณาถึง ความสามารถในการตัดสินใจและ แก้ไขปัญหา ได้อย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์	ไม่ สามารถ แก้ไข ปัญหา ได้อย่าง เหมาะสม	แก้ไขปัญหา ได้บ้างแต่ ไม่ทัน เหตุการณ์	แก้ไขปัญหา ได้อย่าง เหมาะสม และทัน การณ์	แก้ไขปัญหา ได้อย่าง เหมาะสม และทัน การณ์ดีมาก	

เกณฑ์ของการประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อนการ อบรม
๘.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาถึงความคิดริเริ่มของพนักงานในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ไม่รู้จักคิดค้นด้วยตนเอง	เสนอความคิดที่ใช้ได้และมีประโยชน์ในบางครั้ง	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดีพอสมควร	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดีมากเสนอแนะสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน	
๑๐.การอุทิศตนให้แก่ส่วนรวม พิจารณาถึงความกระตือรือร้น ความเสียสละที่มีต่อการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ	หลีกเลี่ยงไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	เสียสละและเข้าร่วมกิจกรรมน้อย	ให้ความร่วมมือและเสียสละดี	ทุ่มเทเสียสละอย่างเต็มที่	
๑๑.การรักษาทรัพย์สินส่วนรวม พิจารณาถึงการใช่วัตถุอุปกรณ์และทรัพย์สินอื่นๆอย่างประหยัดและคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ	ไม่รักษาและประหยัดทรัพย์สินแม้แต่น้อย	ใช้ทรัพย์สินอย่างไม่เหมาะสมเป็นบางครั้ง	ดูแลรักษาและประหยัดทรัพย์สินดีพอควร	ดูแลรักษาและประหยัดทรัพย์สินดีมาก	
๑๒.การแต่งกายและบุคลิกภาพ ภายนอก พิจารณาถึง ความสะอาด ความเหมาะสมของเครื่องแต่งกาย มีวาจาและกิริยาท่าทางที่สุภาพ	ไม่เหมาะสมแสดงอาการไม่สุภาพเสมอ	การแต่งกายและมีกิริยาไม่เหมาะสมเป็นบางครั้ง	การแต่งกายและกิริยาเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	การแต่งกายและกิริยามารยาทเป็นที่ประทับใจ	

เกณฑ์ของการประเมิน	ปรับปรุง (๑ คะแนน)	พอใช้ (๒ คะแนน)	ดี (๓ คะแนน)	ดีมาก (๔ คะแนน)	ก่อนการ อบรม
๑๓.การปฏิบัติต่อผู้รับบริการ พิจารณาถึงการให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือและให้บริการแก่บุคคลที่ เกี่ยวข้อง เช่น ลูกค้า ผู้ส่งสินค้า ผู้สมัครงาน ผู้มาติดต่อกับบริษัทฯ และเพื่อนร่วมงาน	ไม่ยินดี เต็มใจ ให้บริการ แสดงท่าที เย็นชาไม่ สุภาพ เสมอๆ	แสดงท่าที ไม่เต็มใจ หรือไม่ สุภาพเป็น บางครั้ง	ให้บริการ ด้วยความ อบอุ่นเป็น มิตรโดยส่วน ใหญ่	ให้บริการ ด้วยความ อบอุ่นเป็น มิตรเสมอๆ	

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยภาพรวม

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

โครงการพัฒนาบุคลากรพร้อมตารางการปฏิบัติธรรมและภาพกิจกรรม

ตารางการจัดอบรมปฏิบัติธรรม

เวลา ๘.๐๐-๙.๓๐ น.	สวดมนต์ทำวัตรเช้า
เวลา ๙.๓๐-๑๒.๐๐น.	ฟังบรรยายธรรมจากวิทยาส์ทรงคุณวุฒิ
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐น.	ปฏิบัติธรรม
เวลา ๑๕.๐๐-๑๕.๒๐น.	พักดื่มน้ำปานะ
เวลา ๑๕.๒๐-๑๖.๓๐น.	ปฏิบัติธรรม
เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐น.	สวดมนต์ทำวัตรเย็น