



รายการอ้างอิง.

ภาษาไทย

- กนกรัตน์ ชาณุกว้าง. ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521 ในโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- กันตยา เพิ่มผล. การใช้หลักสูตรวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์ ระดับอนุปริญญา พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ภาณุณา คุณารักษ์. หลักสูตรและการสอน. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2527.
- การฝึกหัดครู, กรม, กองแผนงาน. แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ.2530 - 2534) ของกรมการฝึกหัดครู, 2529. (อัครสำเนา)
- \_\_\_\_\_. หน่วยศึกษานิเทศก์. การเปิดสอนสาขาและวิชาเอกต่าง ๆ ปีการศึกษา 2529 ในวิทยาลัยครู ระดับอุดมศึกษา. ม.ป.ท., ม.ป.ป. (อัครสำเนา)
- \_\_\_\_\_. การวิเคราะห์และประเมินผลหลักสูตรการฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร: จักรเพชร การพิมพ์, ม.ป.ป.
- \_\_\_\_\_. การศึกษาพฤติกรรมการสอนของอาจารย์ในวิทยาลัยครู. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2522.
- \_\_\_\_\_. เอกสารประกอบการวิเคราะห์มาตรฐานหลักสูตรของวิทยาลัยครู. 2529. (อัครสำเนา)
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.
- จำรัส น้อยแสงศรี. คู่มือการศึกษาเทคนิคและวิธีสอนของครู. พระนคร: โรงพิมพ์วิทยาการ, 2520.
- จินตนา พรตตะเสน. ปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาสังคมศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาขั้นสูง ฉบับพุทธศักราช 2519. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

- ฉัตรนภา พรหมมา และคณะ. ปัญหาการใช้หลักสูตรการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2519 ของอาจารย์คณะวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือ. รายงานการวิจัยคณะวิชาวิทยาศาสตร์วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์. ม.ป.ท., 2523.
- ชนิศา พัทธ์สฤษดิ์. การผลิตและการใช้สื่อการสอนของวิทยาลัยครูอุตรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- ชัยยงศ์ พรหมวงศ์. หลักการและวิธีการสอน. เอกสารการสอนชุดวิชาวิทยาการการสอนหน่วยที่ 1-7. กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายการพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.
- ครุณี หิรัญรักษ์ และกันทิมา ธนะโสภณ. รายงานการวิจัยเรื่องการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพรายได้ และการศึกษาต่อของบัณฑิตนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร: คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ทิพานี สมบัติ. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อสภาพการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรม ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ของกลุ่มสถานศึกษาที่ 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ธำรง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตร ภาค 2. กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2504.
- นิพนธ์ ไทพานิช. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนและการนิเทศแบบคลินิก. เอกสารประกอบคำบรรยาย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, วิทยาลัยครู. สรุปรายงานการวิจัยของคณะวิจัยชาวต่างประเทศเกี่ยวกับการฝึกหัดครูในประเทศไทย. พระนคร: วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2515.
- บำเพ็ญ ไมตรีโสภณ. สภาพความต้องการและปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอนของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- บำรุง สุขพรรณ. รายงานการวิจัยเรื่องสัมฤทธิ์ผลทางการสื่อสารมวลชนในประเทศไทย: ศึกษากรณีบัณฑิตคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.

- บุญมี เณรยอค. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา. เอกสารประกอบการอบรม  
คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- ปภัสวดี วีรภิตติ. การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ฉบับพุทธศักราช 2518  
ในเขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- ประกาศ วัชรารักษ์. แนวคิดการเรียนวิชาโทรทัศน์ทางปฏิบัติ. สรุปผลการสัมมนาปัญหา  
การสอนสื่อสารมวลชนในประเทศไทย. เชียงใหม่: ภาควิชาการสื่อสารมวลชน  
เชียงใหม่, 2516.
- ประคอง. กรรณสูตร. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- ประมุข กอปรสิริพัฒน์ และสมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์. แนวทางการศึกษาหลักสูตรและแบบเรียน.  
นครราชสีมา: ศิริอักษรการพิมพ์, 2522.
- ประยูร ศรีประสาธน์. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการมีงานทำและการ  
ประกอบอาชีพ. วิจัยสันเทศ., 47 (สิงหาคม 2527): 42.
- พจน์ สะเพียรชัย. โครงสร้างของหลักสูตรทั่วไป. วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ  
2 (กันยายน 2515): 71.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร: วัฒนาพานิช, 2513.
- พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527. ราชกิจจานุเบกษา. 101 (12 ตุลาคม  
2527): 2.
- เพ็ญศรี มั่นนาค. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับหลักสูตร  
วิชาเอกการพัฒนาชุมชน ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงของวิทยาลัยครู.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. หลักสูตรอุดมศึกษา. วารสารครุศาสตร์ 6 (พฤศจิกายน - ธันวาคม  
2521): 43.
- ปิฎก โสธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2516.
- มานิต จิตเกษม. การเรียนการสอน. รวมบทความเสริมสร้างสมรรถภาพการสอน  
ระดับประถมศึกษา. วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ, 2527.
- มานพ สวามีชัย. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์กราฟิการ์ต, 2527.

- มาลินี บุญรัตนพันธ์. การใช้หลักสูตรวิชาภาษาฝรั่งเศส ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ปรินซิพมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ยงยุทธ เกษสาคร. การใช้หลักสูตรธุรกิจการท่องเที่ยว ระดับอนุปริญญาในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปรินซิพมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วัลลภ จันทร์ตระกูล. การศึกษานวัตกรรมการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล. วิทยานิพนธ์ ปรินซิพมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2523.
- วิจัยทางการศึกษา, กอง กรมวิชาการ. การศึกษาสถานภาพของการจัดการแผนการเรียนวิชาอาชีพ และการใช้แหล่งวิทยากรและสถานประกอบการตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521. ม.ป.ท., 2524.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. การศึกษามัธยม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2513.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ธเนศวรการพิมพ์, 2525.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. ปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518. วิทยานิพนธ์ ปรินซิพมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- วิทยาลัยครู. หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2528 โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2528. (อัครสำเนา).
- วิภา รัทม่อมรวีวัฒน์. ปัญหาบางประการที่มีอิทธิพลต่อการสอนวิชาเกษตรกรรมในระดับประกาศนียบัตรของสถานศึกษาฝึกหัดครูในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปรินซิพมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2519.
- สังัด อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: วงศ์เคาน์การพิมพ์, 2527.
- สมพร สุขวิเศษ. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับวิทยาลัยครูเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์ปรินซิพมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สวัสดิ์ จงกล. ก่อนที่หลักสูตร พ.ศ. 2521 จะเข้าสู่ห้องเรียน. วารสารสภาการศึกษา แห่งชาติ (กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2521): 20.
- สันต์ ธรรมมาารุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

- สายหยุด จำปาทอง. แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรวิทยาลัยครู. เอกสารประกอบคำบรรยาย, 2529. (อัคราเนา).
- สุจรรยา สุวรรณคีรี. สภาพการใช้หลักสูตรคหกรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2524 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สุทธิ ประจงศักดิ์. อุตสาหกรรมศิลป์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคียนส์โตร์, 2524.
- สุนทร พานิชกุล. คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ประเภทวิชาคหกรรม. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา 4 ประเภทวิชาคหกรรม หน่วยงานพิเศษ กรมอาชีพศึกษา, 2530.
- สุนันทา ดุรงค์พันธุ์. ความคิดเห็นของครูสอนวิชาภาษาอังกฤษในเขตการศึกษา 12 เกี่ยวกับความต้องการการนิเทศการสอน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- สมน อมรวีวัฒน์. คำถาม คำตอบบางข้อ เกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.
- \_\_\_\_\_. , ครูไม่สอนจะเป็นครูหรือ. ประมวลบทความวิชาการงานนิเทศการสื่อสารการเรียนการสอน 8 - 10 กุมภาพันธ์ 2526. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์จำกัด, 2526.
- สมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2523.
- สุไร พงษ์ทองเจริญ. วิธีสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ประมวลศิลป์, 2526.
- สุวัฒน์ นิยมคำ และชาลี ลิทธิ. การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย. ศึกษาศาสตร์สาร ฉบับที่ 4 (มกราคม 2519): 1-8 .
- หอม คลายานนท์. การจัดการฝึกหัดครูเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานขั้นสูง. คุรุปริทัศน์ 5 (พฤศจิกายน 2521): 36-47.
- อรอนงค์ อิงคะสูวนิษฐ์. การใช้หลักสูตรการสื่อสารและการโฆษณา ระดับอนุปริญญา พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เอกวิทย์ ณ ถลาง. สาระสำคัญที่ควรพิจารณาในการสร้างหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา. วารสารสามัญศึกษา 3 (มีนาคม 2513): 3-10.

ภาษาอังกฤษ

- Beachamp, G.A. Curriculum Theory. 3 rd. ed.; Wilmette, Illinois: The Kagg Press, 1975.
- Evans, R.N., and Herr, E.L. Foundations of Vocational Education. 2 nd. ed.; Ohio: Merril Publishing Co., 1978.
- Good, C.V. Dictionary of Education. New York: McGraw - Hill Book CO., Inc., 1973.
- Graham, G.A. A Study of Programs for Advance Degrees in Schools of Education in Canada. Dissertation Abstracts. 11 (May 1960): 4311
- Haimann, T., and Stott, W.G. Management in Modern Organization. Boston, Houghton Mifflin Co., 1970.
- Longenecker, J.G., and Pringle, C.D. Management. Ohio: Merril Publishing Co., 1981.
- Miller, T.W. An Analysis of Teachers Participation in Curriculum Development for Project Canada West. Dissertation Abstracts International 33 (April 1973): 5476 A - 5477 A.
- Saylor, G.J., and Alexander, W.A. Planning Curriculum for School. New York: Holt, Rinehart and Winstons Inc., 1974.
- Taba, H. Curriculum Development: Theory and Practice. New York: Harcourt, Brace and World, Inc., 1962.
- Tyler, R.W. Basic Principles of Curriculum and Instruction. Chicago: University of Chicago Press, 1970.



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ



- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่                 | ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |
| 2. ดร.จิตรบรรจง สมครุฑ               | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู  |
| 3. ดร.นิตยา สุขเสรีทรัพย์            | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู  |
| 4. อาจารย์ลีลา สีนานูเคราะห์         | หัวหน้าคณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา                               |
| 5. อาจารย์ศิริเพ็ญ มากบุญ            | หัวหน้าภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา<br>วิทยาลัยครูนครสวรรค์                      |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมพร เผ่าเจริญ | หัวหน้าภาควิชาหลักสูตรและการสอน<br>วิทยาลัยครูนครสวรรค์                          |
| 7. อาจารย์ธำรง กมลเสรีรัตน์          | หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจ และสหกรณ์<br>วิทยาลัยครูจันทระเกษม                    |

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/10428



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๒1 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมการฝึกหัดครู

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม  
2. รายชื่อวิทยาลัยครู

เนื่องด้วย นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช นิลิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา  
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การใช้หลักสูตร  
บริหารธุรกิจและการจัดการโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช  
2528 ในวิทยาลัยครู" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เพรยอด เป็นอาจารย์ที่  
ปรึกษา ในการนี้ นิลิตจาเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถาม  
แก่อธิการของวิทยาลัยครูต่าง ๆ ที่เปิดสอนหลักสูตรสายบริหารธุรกิจและการจัดการใน  
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในสังกัดของกรมการฝึกหัดครู

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางนงเยาว์  
ฤทธิเรืองเดช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะ  
กรุณามีหนังสือแจ้งไปยังวิทยาลัยครูต่าง ๆ ให้ความอนุเคราะห์แก่นิลิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณ  
ยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530

ที่ ศธ 0301/ว 25638

กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ  
กษย. 10300

29 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ฉบับ

ควมบัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ขอความอนุเคราะห์จากกรมการฝึกหัดครู ให้ นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา ซึ่งกำลัง ทำเนิการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการโปรแกรม วิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เภรยอด เป็นอาจารย์ปรึกษา ในการนี้จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการแจก แบบสอบถามแก่อธิการของวิทยาลัยครูต่าง ๆ ที่เปิดสอนหลักสูตรสายบริหารธุรกิจและการจัดการ ในระดับ ปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในสังกัดของกรมการฝึกหัดครู

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้ นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช ได้รวบรวมข้อมูลดังกล่าว ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายอินทร์ ศรีคุณ)

รองอธิบดีกรมการฝึกหัดครู

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 2820241

ภาควิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

22 พฤศจิกายน 2532

เรื่อง การตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |              |
|--|--------------|
| 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์                         | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แบบสอบถาม (สำหรับผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. แบบสำรวจข้อมูลทั่วไป (สำหรับหัวหน้าภาควิชา) | จำนวน 1 ฉบับ |

ด้วยนางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชานิเทศการศึกษา และพัฒนหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" เนื่องจากท่านเป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้งแนะนำเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น จำนวน 4 ฉบับ ก่อนนำไปใช้ให้ได้ผลดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาเรื่องดังกล่าว และขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คร.บุญมี เนรยอก)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช นิสิตปริญญาโท สาขานิเทศการศึกษาและ  
พัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง  
"การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี  
พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรฉบับนี้  
ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรม  
วิชาการจัดการทั่วไป ในวิทยาลัยครู ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การวิจัยครั้งนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากท่าน โดยจะต้องได้รับข้อมูลจาก  
วิทยาลัยของท่าน เกี่ยวกับการปฏิบัติจริง ด้านการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรม  
วิชาการจัดการทั่วไป ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้กลุ่มประชากร คือ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนโปรแกรม  
วิชาการจัดการทั่วไป

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช)

ผู้วิจัย



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป  
ระดับปริญญาตรี ของสภาการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2528

หลักการของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาสมรรถภาพของผู้เรียนในด้านความรู้ และทักษะความสามารถในเทคนิควิธีการจัดการงานอาชีพ และสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้ เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างงานและพัฒนางานได้และเป็นหลักสูตรที่มุ่งเปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำ หรือผู้สนใจมาศึกษาเพิ่มเติมได้ ซึ่งเป็นการขยายโอกาสและความเสมอภาคในการให้บริการศึกษาระดับอุดมศึกษา

จุดประสงค์เฉพาะ

หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ได้ตั้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตรดังนี้

1. เพื่อผลิตบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถระดับวิชาชีพชั้นสูงในสาขาวิชาวิทยาการจัดการ ที่สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบเศรษฐกิจและสังคม สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบุคลากรที่สามารถติดตาม และปรับตัวให้เข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าในเทคโนโลยีและการจัดการในงานอาชีพ

4. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีเจตคติ และค่านิยมในการประกอบอาชีพอิสระอย่างมีคุณภาพ มีจริยธรรมและปัญญาธรรม

### โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา และหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 76 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชา และแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป 16 หน่วยกิต

ทุกคนต้องเรียน เป็นการเรียนเพื่อให้ความรู้อย่างกว้างขวาง สำหรับการเป็นพลเมืองที่ดี มี 4 กลุ่มวิชา คือ

- |     |   |   |          |
|-----|---|---|----------|
| 1.1 | กลุ่มวิชาภาษาไทยและการสื่อสาร               | 4 | หน่วยกิต |
| 1.2 | กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์                        | 4 | หน่วยกิต |
| 1.3 | กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์                        | 4 | หน่วยกิต |
| 1.4 | กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 4 | หน่วยกิต |

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 56 หน่วยกิต

เป็นวิชาเฉพาะทาง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะอย่างเพียงพอที่จะนำไปประกอบอาชีพได้ แบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- |     |  |    |          |
|-----|--|----|----------|
| 2.1 | กลุ่มวิชาเนื้อหา                           | 36 | หน่วยกิต |
| 2.2 | กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ                    | 12 | หน่วยกิต |
| 2.3 | กลุ่มวิชาการปฏิบัติและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | 5  | หน่วยกิต |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 4 หน่วยกิต

เป็นวิชาที่ให้เลือกเรียนตามความถนัด และความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขวาง

ยิ่งขึ้น



การจัดการเรียนการสอน

## 1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป

16 หน่วยกิต

ให้เรียนทั้ง 4 กลุ่มวิชา ๆ ละไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต โดยเลือกเรียนไม่น้อยกว่า  
กลุ่มย่อยละ 1 รายวิชา ยกเว้นกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกเรียนจาก 2 กลุ่มวิชาใน 3 กลุ่มวิชา  
และต้องไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วในระดับอนุปริญญา

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เลือกเรียน 4 หน่วยกิต  
กลุ่มย่อยที่ 1

2611202	วาทการ	2(2-0)
2611204	การอ่านทั่วไป	2(2-0)
2611221	การเขียนเพื่อการสื่อสาร	2(2-0)

กลุ่มย่อยที่ 2

2621103	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	2(2-0)
2621110	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2(2-0)
2621111	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2(2-0)
2731105	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น	2(2-0)
2731106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 2	2(2-0)
2741105	ภาษาจีนเบื้องต้น	2(2-0)
2741106	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	2(2-0)
2741105	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น	2(2-0)
2741106	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	2(2-0)
2741105	ภาษาเยอรมันเบื้องต้น	2(2-0)
2741106	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร	2(2-0)

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกเรียน 2 กลุ่มย่อย 4 หน่วยกิต

กลุ่มย่อยที่ 1

2641716	สุนทรียะทางทัศนศิลป์	2(2-0)
2651203	สังคมนิยม	2(2-0)
2661701	สุนทรียะทางนาฏศิลป์ไทย	2(2-0)

กลุ่มย่อยที่ 2

2121201	จิตวิทยาทั่วไป	2(2-0)
2122503	มนุษยสัมพันธ์	2(2-0)

กลุ่มย่อยที่ 3

2671102	ตรรกวิทยาทั่วไป	2(2-0)
2671112	ปรัชญาและศาสนา	2(2-0)
2671201	พุทธศาสน์	2(2-0)
2671202	จริยธรรมกับชีวิต	2(2-0)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกเรียน

กลุ่มย่อยที่ 1

2691201	เหตุการณ์โลกปัจจุบัน	2(2-0)
2691221	อารยธรรม	2(2-0)
2721101	การเมืองการปกครอง	2(2-0)
2721212	กฎหมายกับชีวิต	2(2-0)

กลุ่มย่อยที่ 2

2681401	มนุษย์กับสังคม	2(2-0)
2681507	สังคมศาสตร์กับการพัฒนา	2(2-0)
2682503	ประชากรกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต	2(2-0)
2711216	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	2(2-0)
2711301	ภูมิศาสตร์ประเทศไทย	2(2-0)
4612201	มนุษย์กับเศรษฐกิจ	2(2-0)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เลือกเรียน 4 หน่วยกิต

กลุ่มย่อยที่ 1

3101003	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	2(2-0)
3101005	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	2(2-0)
3101103	วิทยาศาสตร์กับสังคม	2(2-0)
3101104	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์กายภาพ	2(2-0)
3101105	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ	2(2-0)
3101106	ชีวิตกับสภาพแวดล้อม	2(2-0)
3101107	วิทยาศาสตร์ในการดำรงชีวิต	2(2-0)

กลุ่มย่อยที่ 2

3171109	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ	2(2-0)
3191001	การใช้คอมพิวเตอร์	2(2-0)
3191002	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2(1-0)

ข้อกำหนดเฉพาะ

สำหรับผู้ที่ไม่เคยเรียนวิชาพื้นฐานทั่วไปตามหลักสูตรระดับอนุปริญญา มาก่อน ต้องเรียนรายวิชาบังคับจากกลุ่มวิชาในระดับอนุปริญญา และเลือกเรียนให้ครบตามเกณฑ์ขั้นต่ำของหลักสูตร โดยให้ได้กลุ่มละไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 56 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา 39 หน่วยกิต บังคับเรียน 27 หน่วยกิต

4613303	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0)
4623208	การบริหารการผลิต	3(3-0)
4642205	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0)
4642305	การพัฒนาองค์การ	3(3-0)
4652106	บัญชีต้นทุน	3(3-0)
4654215	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0)
4654215	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0)

ภาษาต่างประเทศ 1 3(3-0)

ภาษาต่างประเทศ 2 3(3-0)

รายวิชาภาษาต่างประเทศ 1 และภาษาต่างประเทศ 2 ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชุดหนึ่งชุดใดดังต่อไปนี้

ชุด ก.ภาษาอังกฤษ (รายวิชา 2622213 Newspaper Reading และรายวิชา 2621601 Communicative English I )

ชุด ข.2761101 ภาษาฝรั่งเศส 1 และ 2761102 ภาษาฝรั่งเศส 2

ชุด ค.2731101 ภาษาญี่ปุ่น 1 และ 2731102 ภาษาญี่ปุ่น 2

ชุด ง.2741101 ภาษาจีน 1 และ 2741102 ภาษาจีน 2

ชุด จ.วิชาภาษาต่างประเทศอื่น ๆ 2 รายวิชา รวม 6 หน่วยกิต

#### ข้อกำหนดเฉพาะ

1. ผู้ที่เคยเรียนรายวิชาในกลุ่มภาษาต่างประเทศชุดใดชุดหนึ่งจนครบดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้เลือกเรียนรายวิชาในชุดเดิมที่มีเนื้อหาลึกมากขึ้นอีก หรือให้เลือกเรียนชุดใดชุดหนึ่งเพิ่มอีกจนครบของชุดนั้น ๆ

2. ผู้ที่เคยเรียนชุดใดชุดหนึ่งมาแล้ว แต่ยังไม่ครบที่บังคับไว้ของชุดนั้น ๆ ให้เรียนเพิ่มอีกจนครบและอาจเลือกเรียนรายวิชาในชุดเดิมที่มีเนื้อหาลึกมากขึ้นอีก โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการภาควิชาเลือก

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ 12 หน่วยกิต

#### รายวิชาการบริหารงานบุคคล

2123307 ภาวะผู้นำและการจูงใจ 3(3-0)

4643405 แรงงานสัมพันธ์ 3(3-0)

4643406 พฤติกรรมองค์การ 3(3-0)

4643407 การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน 2 (2-0)

4643409 การสรรหาและบรรจุพนักงาน 3(3-0)

4643410 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม 3(3-0)

4643411 การวางแผนและนโยบายทางด้านงานบุคคล 3(3-0)

## รายวิชาการบริหารการผลิต

2642419	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	3(2-2)
2642420	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	3(2-2)
2642426	ออกแบบบรรจุภัณฑ์ 3	(2-2)
2641602	หลักการออกแบบ	2(1-2)
4613304	การประมาณและควบคุมต้นทุนการผลิต	3(3-0)
4642113	การควบคุมคุณภาพ	3(3-0)
4642119	การจัดการงานวัสดุ	3(3-0)
4642120	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา	3(3-0)
4643123	ความปลอดภัยในการควบคุมงาน	3(3-0)
4644126	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0)
4644127	กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรมไทย	3(3-0)
4644129	เทคโนโลยีพื้นฐานและอุตสาหกรรม ในครัวเรือนในชุมชน	2(2-0)
4644130	การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	2(2-0)
4643208	การประมาณราคางานธุรกิจ	3(3-0)
4644213	การจัดและการบริหารโรงงาน	2(2-0)
4643412	การวางแผนและควบคุมการผลิต	3(3-0)
4643413	การวิเคราะห์งาน	3(3-0)

## รายวิชาการตลาด

4621103	การโฆษณาและส่งเสริมการขาย	3(3-0)
4622107	การจัดจำหน่าย	3(3-0)
4623205	การจัดตั้งร้านค้าย่อย	2(2-0)
4623210	การบริหารการขาย	3(3-0)
4624301	การวิจัยตลาด	3(3-0)
4624302	กลยุทธ์การตลาด	3(3-0)
4624305	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0)

## รายวิชาการเงิน

4651201	การเงินและการธนาคาร	3(3-0)
4652203	การบริหารการเงิน	3(3-0)
4652204	สินเชื่อและการบริหารสินเชื่อ	3(3-0)
4653205	หลักการลงทุน	3(3-0)
4653206	การวางแผนและการควบคุมกำไร	3(3-0)
4653207	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี	3(3-0)
4654213	การวางแผนด้านการเงินและงบประมาณ	2(1-2)
4654214	การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3(3-0)
4654216	การเงินธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0)
4654417	การวิเคราะห์การลงทุนงานอุตสาหกรรม	3(3-0)

## รายวิชาการบัญชี

4652102	การบัญชี 1	3(2-2)
4652103	การบัญชี 2	3(2-2)
4652104	บัญชีทรัพย์สิน	3(2-2)
4652105	บัญชีหนี้สิน	3(2-2)
4652107	บัญชีชั้นกลาง 1	3(2-2)
4652108	บัญชีชั้นกลาง 2	3(2-2)
4652109	บัญชีการเงินขั้นสูง	3(2-2)
4653111	บัญชีธนาคาร	3(2-2)
4653114	บัญชีเฉพาะกิจ	3(2-2)
4654116	บัญชีการเงิน	3(3-0)
4654117	การสอบบัญชี	3(2-2)
4654118	การตรวจสอบภายใน	3(3-0)
4654119	การบัญชีภาษีอากร	3(3-0)

## รายวิชาคอมพิวเตอร์

3191101	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3(3-0)
3191301	โปรแกรมภาษาเบสิก 1	3(2-2)
3191302	โปรแกรมภาษาโคบอล 1	3(2-2)
3192603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3(2-2)
3192614	โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร	3(2-2)
4642114	การจัดการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	3(3-0)
4644209	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3(2-2)

## รายวิชาธุรกิจการเกษตร

3714208	การบริหารงานส่งเสริมการเกษตร	3(3-0)
3723103	การสื่อสารการเกษตรเพื่อการพัฒนาประเทศ	2(2-0)
3723301	การประชาสัมพันธ์ทางการเกษตรเบื้องต้น	3(3-0)
3733203	เทคโนโลยีการเกษตรออกระบบ	2(2-0)
4612108	เศรษฐศาสตร์การเกษตร	3(3-0)
4612202	เศรษฐกิจประเทศไทย	3(3-0)
4614211	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจเกษตร	3(3-0)
4622201	การตลาดเกษตร	3(3-0)
4632105	การสหกรณ์การเกษตร	3(3-0)
4642206	หลักธุรกิจการเกษตร	3(3-0)

## รายวิชาธุรกิจบริการหรืออุตสาหกรรมบริการ

4622112	การขนส่ง	3(3-0)
4642111	การจัดการงานก่อสร้าง	3(3-0)
4642116	การจัดการธุรกิจบริการด้านอาคาร และภัตตาคาร	3(3-0)
4642117	การจัดการโรงพยาบาล	3(3-0)
4642118	การจัดการคลังสินค้า	3(3-0)
4641204	การประกันภัย	3(3-0)

4642501	หลักการมัลติเทสต์	3(3-0)
4642502	การจัดการส่วนหน้า	3(2-2)
4643505	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	2(2-0)
4643506	การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว	2(2-0)
4643507	การจัดการโรงแรม	3(3-0)
4643508	การจัดการอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0)
4661201	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	2(2-0)
4661202	หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์	3(3-0)
4661203	สื่อมวลชนสัมพันธ์	2(2-0)
4661204	การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	2(2-0)
4661206	การเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์	2(2-0)
4662211	การจัดนิทรรศการ	2(1-2)
4662212	การพูดเพื่อประชาสัมพันธ์	2(1-2)

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 12 หน่วยกิต บัณฑิตเรียน 12 หน่วยกิต

3182104	สถิติธุรกิจ	3(3-0)
4623207	การบริหารการตลาด	3(3-0)
4642401	การบริหารงานบุคคล	3(3-0)
4654115	การบัญชีบริหาร	3(3-0)

ข้อกำหนดเฉพาะ

ผู้ที่เคยเรียนรายวิชาบังคับรายวิชาในใดวิชาหนึ่งหรือมากกว่ามาแล้ว ให้เรียนรายวิชาเลือกในกลุ่มวิชาเอกแทน โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมแล้วไม่น้อยกว่ารายวิชาบังคับนั้น

2.3	กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5	หน่วยกิต
4644807	การฝึกงานการจัดการทั่วไป 2	5(350)	



สำหรับรายวิชา 4644807 การฝึกงานการจัดการทั่วไป 2 อาจเป็นลักษณะหนึ่ง  
ลักษณะใด คือ ฝึกงานหรือเรียนทดแทน ฝึกงานและทำโครงการพิเศษ หรือฝึกงานและทำวิทยานิพนธ์  
โดยมีคณะกรรมการที่วิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณากำหนด

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

4 หน่วยกิต

### ระยะเวลาในการศึกษา

หลักสูตรนี้ใช้เวลา 2 ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษ

หลักสูตรนี้รับผู้สำเร็จการศึกษา ปวส., พ.ม., ป.กศ.ชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่า

### โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

จุดมุ่งหมายในการจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิชาการจัดการทั่วไป

- 1.1 เพื่อให้ศึกษานำทฤษฎีและหลักการไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- 1.2 เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรง ได้เห็นสภาพจริงขององค์การธุรกิจ
- 1.3 ช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาความสามารถ และทักษะในวิชาชีพนั้น ๆ อย่าง  
เพียงพอที่จะประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อในระดับสูงต่อไปได้
- 1.4 ช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างเป็นขั้นตอน ตามกระบวนการจัด  
ประสบการณ์วิชาชีพ
- 1.5 เพื่อให้ศึกษามีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และความ  
รับผิดชอบ
- 1.6 เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณค่าทางสังคมขึ้นในการฝึกงาน
- 1.7 เพื่อให้ศึกษาได้เรียนรู้วิธีการและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน
- 1.8 สร้างโอกาสในการไ้ทำงาน
- 1.9 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ตลาดแรงงานได้ทราบว่าวิทยาลัยครู  
ได้ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากสาขาวิชาชีพครู

## รูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การจัดรูปแบบ มี 3 ขั้นตอน คือ

### ขั้นตอนที่ 1 PRE TRAINING

ไม่คิดชั่วโมงการฝึกงาน แต่ต้องผ่าน ถ้าไม่ผ่านจะฝึกซ้ำต่อไปไม่ได้ กิจกรรมในขั้นนี้ คือ การพัฒนาบุคลิกภาพ การฝึกภาษาต่างประเทศ กิจกรรมเสริมประสบการณ์ ฝึกการจัดสำนักงาน และการปฏิบัติงานด้านธุรกิจ

### ขั้นตอนที่ 2 ON THE JOB TRAINING

การส่งนักศึกษาไปฝึกในสถานประกอบการ กิจกรรมในขั้นนี้ คือ การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ ประเมินทัศนศึกษาก่อนฝึกงาน และการฝึกงานในสถานประกอบการ

### ขั้นตอนที่ 3 POST TRAINING

กิจกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในขั้นนี้ คือ การเขียนภาคินพนธ์ในสาขางานที่ปฏิบัติ และการศึกษาค้นคว้าประกอบ การจัดสัมมนาประเมินผลขั้น PRE TRAINING และ การจัดปัจฉิมนิเทศเพื่อสรุปการฝึกงานขั้น ON THE JOB TRAINING และ เทคนิคในการหางานทำ

### ระยะเวลาการฝึก

1. PRE TRAINING เริ่มปีแรกถึงปีสุดท้าย
2. ON THE JOB TRAINING ครั้งหลังภาคเรียนสุดท้าย

### การประเมินผล

การประเมินผล ใช้เกณฑ์เวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และประเมินความสามารถด้านทักษะ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ



ภาคผนวก ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสำรวจเพื่อการวิจัย

## เรื่อง

การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป  
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู

- คำชี้แจง
- ผู้ตอบแบบสำรวจได้ หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์
  - โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามที่กำหนดให้

- วิทยาลัยเคยเป็นสถานที่จัดอบรม/ประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528

 เคย

 ไม่เคย

เรื่องที่จัดอบรม/ประชุมปฏิบัติการ

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- การสำรวจความพร้อมของบุคลากรประจำที่เกี่ยวข้อง ก่อนเปิดสอนโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

 มีการสำรวจ

 ไม่มีการสำรวจ

ถ้ามีการสำรวจ วิธีการที่ใช้ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- แบบสอบถาม
- แบบสำรวจ
- สัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

3. โครงการพัฒนาอาจารย์ของภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์

- มีโครงการ                       ไม่มีโครงการ

ถ้ามีโครงการ รายละเอียดของโครงการ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ/ต่างประเทศ
- อบรมระยะสั้น
- ศึกษาต่อทั้งภายในประเทศ/ต่างประเทศ
- เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เป็นครั้งคราว
- จัดประชุมปฏิบัติการเฉพาะรายวิชา

4. จำนวนอาจารย์ผู้สอนวิชาเฉพาะในหลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

- 1 - 3 คน
- 4 - 6 คน
- 7 - 9 คน
- 10 - 12 คน

5. วุฒิต่างการศึกษาของอาจารย์ผู้สอน

ปริญญาตรี \_\_\_\_\_ คน

ปริญญาโท \_\_\_\_\_ คน

ปริญญาเอก \_\_\_\_\_ คน

6. การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนของวิทยาลัยครูก่อนเปิดสอน

- มีการเตรียม                       ไม่มีการเตรียม

ถ้ามีการเตรียม วิธีการที่ใช้ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดประชุมชี้แจง เกี่ยวกับหลักสูตรโดยเชิญวิทยากรจากหน่วยงานในเทศก  
กรมการฝึกหัดครู
- จัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตร
- จัดเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตร
- แจกหลักสูตรให้ศึกษา

7. วิทยากรหรือผู้ชำนาญพิเศษ ที่วิทยาลัยได้เคยเชิญมาสอน/บรรยายพิเศษให้นักศึกษาฟัง

- เคยเชิญ                                       ไม่เคยเชิญ

จำนวนวิทยากรหรือผู้ชำนาญพิเศษ

- จำนวน 1 - 2 คน
- จำนวน 3 - 4 คน
- จำนวน 5 - 6 คน

วิชาที่สอน ได้แก่ รายวิชา

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

เรื่องที่บรรยายพิเศษ ได้แก่

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_



8. จำนวนห้องที่ใช้ฝึกปฏิบัติงาน มี \_\_\_\_\_ ห้อง ได้แก่

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

9. การสำรวจสื่อการเรียนการสอนของวิทยาลัย

- มีการสำรวจ                       ไม่มีการสำรวจ

ถ้ามีการสำรวจ รายละเอียดของการสำรวจ ประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ปริมาณ                                       ประสิทธิภาพในการใช้  
 สภาพ     ความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา  
 ความทันสมัย  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

10. แหล่งวิทยากรต่าง ๆ ที่วิทยาลัยใช้ประโยชน์สำหรับนักศึกษาเพื่อการเรียนการสอน ได้แก่

- หน่วยงานของราชการ  
 หน่วยงานของเอกชน  
 หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ

11. สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระที่วิทยาลัยส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน

- หน่วยงานของราชการ  
 หน่วยงานของเอกชน  
 หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## เรื่อง

การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป  
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู

- คำชี้แจง
1. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ได้แก่ อธิการ
  2. แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ
    - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
    - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
  3. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
 

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การจัดทำแนวการสอน แผนการสอนและ  
การจัดทำเอกสารประกอบการ

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร หมายถึง การเตรียมบุคลากร  
สื่อการเรียนการสอน สถานที่เรียนและห้องปฏิบัติการ แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถาน  
ประกอบอาชีพอิสระ

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริม  
การเรียนการสอน เทคนิคและวิธีสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
  4. ข้อมูลในแบบสอบถามฉบับนี้ ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น และจะไม่มีผลกระทบต่อ  
ต่อการปฏิบัติงาน และสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม  
ฉบับนี้เป็นอย่างดี



ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

---

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

25 - 30 ปี

31 - 35 ปี

36 - 40 ปี

41 - 45 ปี

46 - 50 ปี

51 ปีขึ้นไป

3. วุฒិทางการศึกษา

ปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

ปริญญาโท สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

ปริญญาเอก สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

4. ระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ต่ำกว่า 1 ปี

1 - 4 ปี

5 - 8 ปี

9 ปีขึ้นไป

5. ท่านเคยเข้าประชุม/สัมมนา เกี่ยวกับการเปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาการศึกษาอื่นของวิทยาลัยครูหรือไม่

เคย

ไม่เคย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการ  
จัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง  
หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. การกำหนดนโยบายเพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตรที่วิทยาลัยครู  
มุ่งเน้น (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
  - ให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาชีพ
  - ให้ผู้เรียนมีบุคลิกภาพที่ดีและเหมาะสมกับวิชาชีพ
  - ให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์
  - ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
  - ให้ผู้เรียนมีจรรยาบรรณที่ดีในวิชาชีพ
  - ให้ผู้เรียนเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ  
และโลกปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจได้
  - ให้ผู้เรียนฝึกงานฝีมือที่ใช้เทคโนโลยี โดยปฏิบัติงานเกิดทักษะเพื่อ  
ประกอบอาชีพได้จริง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
  
2. วิธีการกำหนดนโยบายการใช้หลักสูตรของวิทยาลัยครูของท่าน คือ
  - ให้แต่ละภาควิชา เสนอโครงการ แล้วนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติงาน  
ประจำปีโดยคณะกรรมการสถานศึกษา
  - ให้ฝ่ายหลักสูตรและการสอน กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี แล้วให้  
แต่ละภาควิชานำไปปฏิบัติ
  - ให้คณะวิชา กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี แล้วให้แต่ละภาควิชา นำไป  
ปฏิบัติ

- ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตามนโยบายการปฏิบัติงานของกรรมการฝึกหัดครู แล้วให้อาจารย์ผู้สอนนำไปปฏิบัติ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

3. วิธีการนำนโยบายการใช้หลักสูตรด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนไปปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- กำหนดให้ฝ่ายวิชาการประชุมชี้แจง เกี่ยวกับหลักสูตรแก่ผู้เกี่ยวข้อง
  - กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรด้วยตนเองอย่างอิสระ
  - กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแผนการสอน แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอนเอง
  - กำหนดให้ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบในการติดตามทำแผนการสอน แผนการสอนและ เอกสารประกอบการสอนของอาจารย์
  - วิทยาลัยจัดสรรงบประมาณในการจัดทำแผนการสอน แผนการสอน และ เอกสารประกอบการสอน
  - จัดแผนการสอนและแผนการสอนตามข้อเสนอแนะของกลุ่มสหวิทยาลัย
  - อาจารย์สอนตามแผนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ที่กรมให้ข้อเสนอแนะ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

4. วิธีการนำนโยบายการใช้หลักสูตรด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตรไปปฏิบัติ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- มีการสำรวจความพร้อมของอาจารย์ผู้สอน
- มีการเตรียมอาจารย์ผู้สอน
- มีการส่งเสริม/สนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในการเพิ่มพูนทักษะความรู้ในสาขาวิชาที่สอน
- มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของอาจารย์ผู้สอน
- มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน
- มีการจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน

- มีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรท้องถิ่น ในการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา
  - มีการจัดเตรียมสถานที่ใช้สอน/ห้องฝึกปฏิบัติงาน
  - มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกแหล่งวิทยาการ/สถานประกอบการ สถานประกอบการอาชีพอิสระ สำหรับส่งนักศึกษาไปศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

5. วิธีการนำนโยบายการใช้หลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอนไปปฏิบัติ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- มีการจัดสรรงบประมาณในเรื่องกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมการเรียน
  - มีการติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือและความช่วยเหลือภายในวิทยาลัย
  - มีการติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือและความช่วยเหลือภายนอกวิทยาลัย
  - มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมชมรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษา
  - มีการส่งเสริม/สนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในการพัฒนาสมรรถภาพด้านเทคนิคและวิธีสอน
  - มีการกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การเรียน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริงหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามที่กำหนดให้

ด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

มีปัญหา

ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- การประสานงานระหว่างฝ่ายวิชาการและอาจารย์ผู้สอนไม่ทั่วถึง
- การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการจัดทำไม่เพียงพอ
- ขาดการติดต่อกำหนดแนวการสอน แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- ขาดเอกสาร ตำราประกอบการจัดทำเอกสารประกอบการสอน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร

มีปัญหา

ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนที่มีคุณวุฒิตตรงกับสาขาวิชาไม่เพียงพอ
- อาจารย์ผู้สอนขาดความรู้และประสบการณ์ในการใช้สื่อการเรียนการสอน
- อาจารย์ผู้สอนขาดความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ทางเทคนิค
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- ขาดความสะดวกในการจัดหายานพาหนะสำหรับนำนักศึกษาไปนอกสถานที่
  - อุปกรณ์และ เครื่องมือฝึกงานสำหรับนักศึกษามีไม่เพียงพอ
  - ห้องฝึกปฏิบัติงานเฉพาะสาขาวิชาสำหรับนักศึกษามีไม่เพียงพอ
  - หนังสือค้นคว้า / เอกสารในห้องสมุดไม่เพียงพอและทันสมัย
  - จำนวนสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระสำหรับการฝึกงานของนักศึกษามีไม่เพียงพอ
  - การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนด้านปัจจัยต่าง ๆ ไม่เพียงพอ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

#### ด้านการจัดการเรียนการสอน

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

#### ถ้ามีปัญหา ใดแก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนขาดความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพ
  - อาจารย์ผู้สอนขาดความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ
  - อาจารย์ผู้สอนขาดทักษะการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนบางชนิด
  - อาจารย์ผู้สอนขาดความชำนาญในการวัดผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
  - การติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือและความช่วยเหลือภายนอกวิทยาลัยไม่สะดวกเท่าที่ควร
  - ช่วงเวลาฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาในการเรียนภาคทฤษฎีมีน้อย
  - คุณภาพในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร
  - การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## เรื่อง

การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป  
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู

- คำชี้แจง
- ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ได้แก่ รองอธิการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าคณะวิชาวิทยาการ  
จัดการ และหัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์
  - แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ
    - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ  
โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
    - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ  
โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
  - คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้  
การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การจัดทำแนวการสอน แผนการสอนและ  
การจัดทำเอกสารประกอบการสอน  
การจัดบ้จจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร หมายถึง การเตรียมบุคลากร  
สื่อการเรียนการสอน สถานที่เรียนและห้องปฏิบัติการ แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถาน  
ประกอบอาชีพอิสระ  
การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริม  
การเรียน เทคนิคและวิธีสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
  - ข้อมูลในแบบสอบถามฉบับนี้ ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น และจะไม่มีผลกระทบ  
กระเทือนต่อการปฏิบัติงานและสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบ  
สอบถามฉบับนี้เป็นอย่างดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริงหรือ  
เติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

21 - 25 ปี

41 - 45 ปี

26 - 30 ปี

46 - 50 ปี

31 - 35 ปี

51 ปีขึ้นไป

36 - 40 ปี

3. วุฒิทางการศึกษา

ปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

ปริญญาโท สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

ปริญญาเอก สาขา/วิชาเอก \_\_\_\_\_

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

4. ประสบการณ์ในการสอนในวิทยาลัยครู

ต่ำกว่า 1 ปี

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 - 15 ปี

16 ปีขึ้นไป

5. ตำแหน่งปัจจุบัน

รองอธิการฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าคณะวิชาวิทยาการจัดการ

หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจ และ สหกรณ์



6. ท่านเคยเข้ารับการอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับหลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการหรือไม่
- เคย  ไม่เคย

ถ้าเคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา (โปรดให้ข้อมูลเพิ่มเติม)

1) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_

2) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_

3) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการ  
จัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง  
หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

1. การกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน

มีการกำหนดให้จัดทำ  ไม่มีกำหนดให้จัดทำ

ถ้ามีการกำหนดให้จัดทำ ให้ตอบข้อต่อไป (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1.1 วิธีการจัดทำ

- อาจารย์ผู้สอนดำเนินการจัดทำด้วยตนเอง
- อาจารย์ผู้สอนดำเนินการร่วมกับอาจารย์อื่นที่สอนในวิชาเดียวกัน
- อาจารย์ผู้สอนดำเนินการร่วมกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่สอนในวิชาเดียวกัน
- อาจารย์ผู้สอนดำเนินการร่วมกับอาจารย์จากวิทยาลัยทั่วประเทศทำแนวการสอนตามโครงการจัดทำแนวการสอนของกรมฯ
- คณะกรรมการวิชาการของแต่ละมหาวิทยาลัย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

1.2 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยของท่าน
- อาจารย์ผู้สอนจากวิทยาลัยครูทั่วประเทศ
- อาจารย์ผู้สอนจากกลุ่มมหาวิทยาลัยของท่าน
- หัวหน้าภาควิชาการบริหารธุรกิจและสหกรณ์
- หัวหน้าคณะวิชาวิทยาการจัดการ
- รองอธิการฝ่ายวิชาการ

- ศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู
  - ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจ และการจัดการ
  - นักวิชาการด้านการบริหารธุรกิจ และการจัดการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

1.3 วิธีการที่ท่านให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในการจัดทำแผนการสอนและแผนการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
  - ให้บริการด้านวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - ให้บริการด้านเอกสาร ตำรา สำหรับค้นคว้า
  - จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการสอนและแผนการสอน
  - เชิญวิทยากรมาช่วยเหลือในการทำแผนการสอนและแผนการสอน
  - ส่งอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยของท่านไปร่วมทำแผนการสอน
  - โครงการจัดทำแผนการสอนของกรม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

2. การกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอน

- มีการกำหนดให้จัดทำ
- ไม่มีการกำหนดให้จัดทำ

ถ้ามีการกำหนดให้จัดทำ ให้ตอบข้อต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

2.1 วิธีการจัดทำ

- อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนจัดทำด้วยตนเอง
  - อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันร่วมกันจัดทำ
  - จัดทำร่วมกันระหว่างหัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ผู้สอน
  - จัดทำร่วมกันระหว่างอาจารย์ในสหวิทยาลัยที่สอนในวิชาเดียวกัน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

2.2 วิธีการที่ท่านให้การสนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในการจัดทำ เอกสาร ประกอบ การสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
- จัดบริการด้านวัสดุและอุปกรณ์
- จัดให้มีเอกสาร ตำรา สำหรับค้นคว้า
- จัดให้มีการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับวิธีการจัดทำ เอกสาร ประกอบการสอน
- เชิญวิทยากรมาช่วยเหลือในการจัดทำ เอกสาร ประกอบการสอน
- ให้บริการด้านการพิมพ์และเผยแพร่
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

3. หลักเกณฑ์การเลือกเอกสารประกอบการสอนที่ใช้ในห้องคลาสิกคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- เอกสารที่เขียนโดยนักวิชาการด้านการบริหารและการจัดการ
- เอกสารที่เขียนโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจและการจัดการ
- เอกสารที่เขียนโดยอาจารย์ผู้สอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร

4. วิธีการจัดเตรียมอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้เข้าใจหลักสูตร คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดประชุมปฏิบัติการทางด้านหลักสูตร
- จัดประชุมชี้แจง โดยเชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก
- กรมการฝึกหัดครู
- จัดเตรียมเอกสารหลักสูตร
- แจกหลักสูตรให้อาจารย์ผู้สอนได้ศึกษาด้วยตนเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



5. วิธีการที่ท่านให้การสนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในการเพิ่มพูนทักษะความรู้ในสาขาวิชา  
ที่สอนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- สนับสนุนให้เข้าอบรมระยะสั้นในสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานเอกชน
  - สนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ/ต่างประเทศ
  - สนับสนุนให้ศึกษาต่อทั้งภายในประเทศ/ต่างประเทศ
  - จัดประชุมปฏิบัติการทางวิชาการ
  - เชิญวิทยากรมาให้ความรู้
  - จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
6. วิธีการจัดอาจารย์ผู้สอนของภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ (ตอบได้มากกว่า  
1 คำตอบ)
- หัวหน้าคณะวิชาพิจารณาตามความเหมาะสม
  - หัวหน้าภาควิชาพิจารณาตามความเหมาะสม
  - อาจารย์ในภาควิชาประชุมตกลงร่วมกัน
  - อาจารย์เลือกสอนวิชาที่ตนถนัด
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
7. วิธีการที่ท่านสนับสนุนและช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- จัดตั้งศูนย์บริการด้านสื่อการเรียนการสอน
  - ให้ความสะดวกในการเบิกจ่ายสื่อการเรียนการสอน
  - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน
  - เชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน

- ศึกษาดูงานเรื่องสื่อการเรียนการสอน
  - จัดเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ เช่น เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

8. วิธีการที่ท่านสนับสนุนและช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
  - บริการด้านวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - จัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการสร้างสื่อการเรียนการสอน
  - จัดหาสื่อต้นแบบเพื่อใช้ในการผลิต
  - จัดทำคู่มือการผลิตสื่อในรูปแบบของบทความหรือเอกสารต่าง ๆ
  - ส่งอาจารย์เข้าร่วมอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

9. สื่อการเรียนการสอนที่ท่านจัดบริการให้แก่อาจารย์ผู้สอน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- หลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตร
  - เอกสารตำรา
  - วัสดุ อุปกรณ์ประกอบการสอน
  - เครื่องมือสำหรับฝึกปฏิบัติงาน
  - หนังสืออ่านประกอบเพื่อการศึกษา เพิ่มเติม
  - อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_
-

10. มีการจัดเตรียมสถานที่เรียน ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ห้องที่ใช้สอนภาคทฤษฎี
- ห้องที่ใช้ฝึกปฏิบัติงานทั่วไป
- จัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสำหรับปฏิบัติงานในห้องฝึกปฏิบัติงาน
- ห้องค้นคว้าของคณะวิชา สำหรับศึกษาค้นคว้าบทความ ข่าวสารทางธุรกิจต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารและตำราเฉพาะสาขาวิชา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

11. หลักเกณฑ์การเลือกแหล่งวิทยากร สถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ สำหรับส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตรงกับลักษณะ ของวิชาที่เปิดสอน
- ให้ความร่วมมือกับวิทยาลัยเป็นอย่างดี
- เห็นความสำคัญของการฝึกงานของนักศึกษา
- มีวัสดุอุปกรณ์ที่ เสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา
- เป็นแหล่งที่มีสิ่งแวดล้อมที่ดีและปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

#### การจัดการเรียนการสอน

12. เกณฑ์ในการจัดแผนการเรียนและตารางสอนที่ใช้ในวิทยาลัยครูของท่าน คือ

- จัดตามความพร้อมของบุคลากร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์
- จัดตามความต้องการของคณะวิชา ภาควิชา และอาจารย์ผู้สอน
- จัดตามนโยบายการปฏิบัติงานของวิทยาลัยครู
- จัดตามความต้องการของผู้เรียน
- จัดเตรียมนโยบายของกลุ่มสหวิทยาลัย (ในกรณีที่มีการหมุนเวียนการใช้บุคลากร)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

13. วิธีการที่ท่านให้การสนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
- ให้บริการด้านวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- เชิญวิทยากรมาช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียน
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรม
- สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนตามโอกาสอันควร
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือในการจัดกิจกรรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

14. วิธีการที่ท่านให้การสนับสนุนอาจารย์ผู้สอนในด้านเทคนิคและวิธีสอน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- สนับสนุนให้เข้าอบรมด้านเทคนิคและวิธีสอนแผนใหม่
- เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านเทคนิคและวิธีสอน
- จัดประชุมปฏิบัติการด้านเทคนิคและวิธีสอนแบบต่าง ๆ
- บริการด้านเอกสาร ตำรา เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีสอนสำหรับค้นคว้า
- จัดอบรมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



15. วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- มีการกำหนดสัดส่วนคะแนนภาคทฤษฎีและปฏิบัติให้ชัดเจน
  - มีการกำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน
  - มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลแก่นักศึกษา
  - มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานในแต่ละรายวิชา
  - มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินผลงานภาคทฤษฎี
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการ  
จัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริงหรือ  
เติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

1. การที่ท่านให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแนวการสอน

มีปัญหา  ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ใดแก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนไม่เห็นความสำคัญของแนวการสอน
- อาจารย์ผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแนวการสอน
- ขาดความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาเดียวกัน
- ขาดเอกสาร ประกอบในการจัดทำ
- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. การที่ท่านให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแผนการสอน

มีปัญหา  ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ใดแก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนไม่เห็นความสำคัญของแผนการสอน
- อาจารย์ผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการสอน
- ขาดผู้รับผิดชอบในการติดตามการทำแผนการสอนของอาจารย์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

3. การให้การสนับสนุนช่วยเหลืออาจารย์ทำเอกสารประกอบการสอน

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ขาดเอกสาร ตำรา เพื่อการศึกษาค้นคว้า  
 ขาดวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดทำ  
 ขาดความสะดวกในการพิมพ์และเผยแพร่  
 อาจารย์ขาดความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชานี้  
 อาจารย์ผู้สอนขาดความสนใจและไม่เห็นความสำคัญของเอกสารประกอบการสอน  
 อาจารย์ไม่มีเวลาในการจัดทำ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร

4. การเตรียมบุคลากรเพื่อการใช้หลักสูตร

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอ  
 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำเนินการ  
 บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับสาขาวิชามีไม่เพียงพอ  
 พื้นฐานความรู้ความสามารถของอาจารย์ผู้สอนต่างกัน  
 อาจารย์ผู้สอนยังขาดความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง  
 ระยะเวลาในการดำเนินการไม่เพียงพอ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 5. การจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน

 มีปัญหา ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหาดังกล่าว ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอ
- เอกสาร ตำรา เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ในการจัดทำสื่อไม่เพียงพอ
- ขาดผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการจัดทำ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในการใช้ อุปกรณ์อย่าง ชนิต
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ภายในวิทยาลัย
- ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ ในการจัดทำสื่อ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 6. การจัดเตรียมสถานที่ใช้สอน/ห้องฝึกปฏิบัติงาน

 มีปัญหา ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหาดังกล่าว ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จำนวนห้องที่ใช้สอนภาคทฤษฎีไม่เพียงพอ
- จำนวนห้องที่ใช้ฝึกปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- งบประมาณในการดำเนินการสำหรับห้องฝึกปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคลากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ห้องคับแคบเกินไป  
 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสำหรับปฏิบัติงานในห้องฝึกปฏิบัติงาน  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

7. ลักษณะ ของสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระที่ส่งนักศึกษาไปศึกษาหรือฝึกปฏิบัติงาน

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จำนวนสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระในห้องดินมีไม่เพียงพอ  
 สถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระขาดความเหมาะสมในการฝึกปฏิบัติงาน  
 สถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระยังไม่มีคุณภาพหรือมาตรฐานเพียงพอ  
 สถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระไม่ให้ความร่วมมือในการฝึกงานเท่าที่ควร  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง



การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป  
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู

- คำชี้แจง
1. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป
  2. แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ
    - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
    - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี
  3. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
 

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การจัดทำแนวการสอน แผนการสอนและ การจัดทำเอกสารประกอบการสอน

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร หมายถึง การเตรียมบุคลากร สื่อการเรียนการสอน สถานที่เรียนและห้องปฏิบัติการ แหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และ สถานประกอบอาชีพอิสระ

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริม การเรียน เทคนิคและวิธีสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
  4. ข้อมูลในแบบสอบถามฉบับนี้ ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น และจะไม่มีผลกระทบต่อ การติดต่อการปฏิบัติงาน และสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบ  
สอบถามฉบับนี้เป็นอย่างดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง หรือ  
เติมข้อความในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

21 - 25 ปี  26 - 30 ปี  
 31 - 35 ปี  36 - 40 ปี  
 41 - 45 ปี  46 ปีขึ้นไป

3. วุฒิต่างการศึกษา

ปริญญาตรี สาขา/วิชาเอก  
 ปริญญาโท สาขา/วิชาเอก  
 ปริญญาเอก สาขา/วิชาเอก  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

4. ประสบการณ์ในการสอนโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

ต่ำกว่า 1 - 1 ปี  
 2 - 3 ปี  
 4 - 5 ปี

5. ท่านเคยได้รับการอบรมวิชาชีพในสาขาวิชาที่ท่านกำลังสอนอยู่ในขณะนี้หรือไม่

เคย

ไม่เคย

ถ้าเคยรับการอบรม (โปรดให้ข้อมูลเพิ่มเติม)

1) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_

2) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_

3) เรื่อง \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่จัด \_\_\_\_\_



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการ  
จัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง  
หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

1. การจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน

- จัดทำเฉพาะ แนวการสอน
- จัดทำเฉพาะ แผนการสอน
- จัดทำทั้ง แนวการสอนและ แผนการสอน
- ไม่ได้จัดทำทั้ง แนวการสอนและ แผนการสอน (ไม่ต้องตอบข้อ 1.1 และ 1.2)

ถ้ามีการจัดทำ โปรดตอบข้อต่อไปนี้

1.1 วิธีการจัดทำ

- ท่านดำเนินการจัดทำด้วยตนเอง
- ดำเนินการร่วมกับอาจารย์ท่านอื่นที่สอนในวิชาเดียวกัน
- ดำเนินการร่วมกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนในวิชาเดียวกัน
- ดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการของแต่ละมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการร่วมกับโครงการการจัดทำแนวการสอนของกรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

1.2 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน (ตอบได้มากกว่า  
1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอน
- หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์
- หัวหน้าฝ่ายจัดแผนการเรียนของวิทยาลัย

- หัวหน้าคณะวิชาวิทยาการจัดการ
  - รองอธิการฝ่ายวิชาการ
  - ศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู
  - ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจและการจัดการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

2. การได้รับความสนับสนุนและการช่วยเหลือในการจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- งบประมาณ
  - บริการด้านวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
  - การเข้ารับการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน
  - การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน
  - บริการด้านเอกสาร ตำรา สำหรับค้นคว้า
  - การสนับสนุนในการเชิญวิทยากรมาช่วยเหลือในการทำแนวการสอนและแผนการสอน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

3. การได้รับความสนับสนุนและการช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ
- ได้รับบริการ วัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเอกสารประกอบการสอน
- บริการด้านเอกสาร ตำรา สำหรับค้นคว้า
- การเข้ารับการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับวิธีการจัดทำเอกสารประกอบการสอน
- การสนับสนุนในการเชิญวิทยากรมาช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน

บริการด้านการพิมพ์และการเผยแพร่

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

4. ประเภทของเอกสารประกอบหลักสูตร ที่ท่านได้ศึกษาเพื่อเตรียมการสอนและ  
ดำเนินการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ตัวหลักสูตร

คู่มือหลักสูตร

คู่มือครู

หนังสือเรียน

แผนการเรียน

หนังสืออ่านประกอบเพิ่มเติม/หนังสืออ้างอิง

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร

5. ท่านได้รับการเตรียมตัว เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์  
เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

ได้รับการเตรียม

ไม่ได้รับการเตรียม

ถ้าได้รับการเตรียม วิธีการที่ใช้ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร

เข้าประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตร

ได้รับความช่วยเหลือ

รองอธิการฝ่ายวิชาการชี้แจงในการประชุมอาจารย์

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

6. ท่านได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้เพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาที่สอน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- สนับสนุนให้เข้าอบรมระยะสั้น
- สนับสนุนให้ศึกษาดูงาน
- สนับสนุนให้ศึกษาต่อ
- เชิญวิทยากรมาให้ความรู้
- จัดประชุมปฏิบัติการเฉพาะรายวิชา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



7. การได้รับการบริการด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- มีศูนย์บริการด้านสื่อการเรียนการสอน
- มีสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย
- ได้รับความสะดวกในการเบิกยืมสื่อการเรียนการสอน
- ได้รับการอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

8. การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาเป็นปัจจัยประกอบการเรียนการสอน

- ยังไม่มีการนำมาประกอบการเรียนการสอน
- มีการนำมาประกอบการเรียนการสอน

ถ้ามีการนำมาประกอบการเรียนการสอน ลักษณะการนำมา ได้แก่ (ตอบมากกว่า 1 คำตอบ)

- เชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาสาธิตให้ความช่วยเหลือ
- จัดให้นักศึกษาไปดูงานในสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ
- จัดให้นักศึกษาไปฝึกงานในสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

9. ความเพียงพอของวัสดุฝึกงาน อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้สอนในภาคปฏิบัติ
- |                           |                               |                                  |
|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <u>วัสดุฝึกงาน</u>        | <input type="radio"/> เพียงพอ | <input type="radio"/> ไม่เพียงพอ |
| <u>อุปกรณ์ เครื่องมือ</u> | <input type="radio"/> เพียงพอ | <input type="radio"/> ไม่เพียงพอ |
10. ความเพียงพอของสถานที่ใช้สอนและฝึกปฏิบัติงาน
- |                          |                               |                                  |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <u>สถานที่ใช้สอน</u>     | <input type="radio"/> เพียงพอ | <input type="radio"/> ไม่เพียงพอ |
| <u>สถานที่ฝึกปฏิบัติ</u> | <input type="radio"/> เพียงพอ | <input type="radio"/> ไม่เพียงพอ |
11. สภาพของวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้สอนภาคปฏิบัติ
- ทันทสมัย ใช้การได้ดี มีเพียงพอ
  - ทันทสมัย ใช้การได้ดี แต่มีไม่เพียงพอ
  - มีสภาพชำรุด ไม่ทันสมัย แต่มีเพียงพอ
  - มีสภาพชำรุด ไม่ทันสมัย และไม่เพียงพอ
12. หลักเกณฑ์การเลือกแหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- มีความเข้าใจหลักการและวัตถุประสงค์ของการฝึกงานของนักศึกษา
  - มีวัสดุอุปกรณ์และ เครื่องมือที่ เสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ นักศึกษา
  - มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตรงกับลักษณะ ของวิชาที่สอน
  - มีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในอาชีพ และ ตำแหน่งงาน
  - การคมนาคมสะดวกพอสมควร

### การจัดการเรียนการสอน

13. การเตรียมการสอนของท่าน
- เตรียมทุกครั้ง
  - เตรียมเป็นบางครั้ง
  - ไม่เคยเตรียม

14. การชี้แจงแผนการเรียนและแผนการฝึกปฏิบัติงาน ตลอดภาคเรียนให้นักศึกษาทราบ

- มีการชี้แจงให้นักศึกษาทราบตอนเปิดภาคเรียน
- ไม่มีการชี้แจง เพราะมีรายละเอียดในคู่มือนักศึกษา

15. การชี้แจงจุดมุ่งหมายในการเรียนในแต่ละวิชาให้นักศึกษาทราบ

- ชี้แจงให้นักศึกษาทราบในครั้งแรกที่ทำการสอน
- ชี้แจงให้นักศึกษาทราบก่อนการสอนทุกครั้ง
- ชี้แจงให้นักศึกษาทราบก่อนการสอนเป็นบางครั้ง
- ไม่มีการชี้แจง เนื่องจาก (โปรดให้ข้อมูล) \_\_\_\_\_

16. โอกาสในการฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติงานของนักศึกษา

- ฝึกปฏิบัติทุกครั้งที่เป็นภาคทฤษฎี
- ฝึกปฏิบัติเป็นบางครั้ง เพราะใช้การสาธิตแทน
- ไม่ได้ฝึกในห้องฝึกปฏิบัติการ เนื่องจาก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

17. การใช้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาให้นักศึกษาทราบ

- ชี้แจงทุกครั้ง
- ชี้แจงเป็นครั้งคราว
- ไม่ได้ชี้แจง

18. การจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน

- มีการจัด  ไม่มีการจัด

ถ้ามีการจัด วิธีการที่ใช้ในการจัด ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- จัดนิทรรศการ
- ศึกษาดูงานนอกสถานที่
- เชิญวิทยากรมาบรรยาย

- การจำหน่ายผลิตภัณฑ์
  - การจัดชมรมทางวิชาการ/วิชาชีพ
  - การแข่งขันทักษะทางวิชาการ/วิชาชีพ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

19. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน ประกอบด้วย  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- อาจารย์ผู้สอนจัดทำเอง
  - อาจารย์ในภาควิชา ร่วมกันจัดทำ
  - อาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา ร่วมกันจัดทำ
  - นักศึกษากับสถานประกอบการภายนอกวิทยาลัย ร่วมกันจัดทำ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

20. ความร่วมมือและความสนใจ ของนักศึกษาที่มีต่อกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน  
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ได้รับความร่วมมือจากนักศึกษา เป็นอย่างดี
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากนักศึกษา เท่าที่ควร
- ได้รับความสนใจจากนักศึกษา เป็นอย่างมาก
- ไม่ค่อยได้รับความสนใจจากนักศึกษา เท่าที่ควร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือ/ความสนใจ เนื่องจาก

- เวลาจัดไม่เหมาะสม
  - นักศึกษามีชั่วโมงเรียนมาก
  - รายการที่จัดไม่น่าสนใจ
  - ไม่ได้รับความสนับสนุนจากวิทยาลัย
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

21. อุปกรณ์ที่ใช้สอนในภาคทฤษฎีประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ของจริง                       ของจำลองหรือรูปภาพ  
 วีดิโอ เทป และทีวี         คอมพิวเตอร์  
 เครื่องฉายข้ามศีรษะพร้อมแผ่นโปร่งแสง  
 แผนภูมิ/โปสเตอร์  
 สไลด์  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

22. วิธีสอนที่ท่านใช้สอน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- การบรรยาย  
 การอภิปรายร่วมกัน  
 การสาธิต  
 การค้นคว้าทำรายงาน  
 การแสดงบทบาทสมมติ  
 วิธีการแก้ปัญหา  
 การฝึกปฏิบัติงาน  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

23. เกณฑ์ที่ท่านใช้ในการเลือกวิธีสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ตรงตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา  
 สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา  
 สะดวกต่อการจัดกิจกรรม  
 สะดวกต่อการวัดผล  
 สะดวกต่อการจัดหาวัสดุอุปกรณ์  
 ตรงกับความถนัดของอาจารย์ผู้สอน  
 ตรงกับความสนใจ ความต้องการของนักศึกษา  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



24. การชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้นักศึกษาทราบ

- ชี้แจงให้ทราบล่วงหน้าในการสอนครั้งแรก
- ไม่ได้ชี้แจง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

25. การประเมินผลการเรียน เมื่อเรียนภาคทฤษฎีจบในแต่ละครั้ง

- ประเมินผลทุกครั้ง
- ประเมินผลเป็นบางครั้ง
- ไม่ได้ประเมินผล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

26. การประเมินผลการเรียน เมื่อมีการฝึกปฏิบัติงาน

- ประเมินผลทุกครั้ง
- ประเมินผลเป็นบางครั้ง
- ไม่ได้ประเมินผล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

27. ผู้ที่ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ  
ของนักศึกษา

- อาจารย์นิเทศก์ประเมินผล
- อาจารย์นิเทศก์ประเมินผลร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ
- เจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ
- ประเมินผลโดยการประชุมสัมมนา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

28. การเรียนรู้ที่ท่านประเมินผลจากการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของนักศึกษา  
เห็นในเรื่อง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ความรู้ความเข้าใจ
- วิธีการ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ
- เจตคติ และนิสัยการทำงาน
- แนวคิดสร้างสรรค์ในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการประกอบอาชีพ
- ประเมินตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา
- ผลสำเร็จของงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

29. การชี้แจงข้อบกพร่องให้นักศึกษาทราบ หลังจากการประเมินผลการเรียนการสอนแล้ว

- มีการชี้แจงการประเมินผลทุกครั้ง
- มีการชี้แจงบางครั้ง
- ไม่มีการชี้แจง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

30. วิธีการที่ท่านใช้ในการวัดผลการเรียนการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- แบบทดสอบ
- สังเกตการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและในสถานการณ์จริง
- การรายงานเป็นกลุ่มย่อย
- การเขียนรายงานจากการค้นคว้า
- การสัมภาษณ์หรือสนทนา
- การทดสอบเป็นรายบุคคล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการ  
จัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความตามความเป็นจริง  
หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน

1. การจัดทำแนวการสอนและแผนการสอน

มีปัญหา  ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ตัวท่านขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ
- ไม่ได้ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด
- เห็นว่าแนวการสอนและแผนการสอนไม่ใช่เอกสารหลักที่ใช้ในการสอน
- บุคลากรที่ร่วมจัดทำยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ
- ขาดหนังสือ ตำราที่ใช้ศึกษาค้นคว้า
- ช่วงเวลาในการจัดทำไม่เพียงพอ
- มีภาระรับผิดชอบงานอื่น ๆ มาก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2. การจัดทำเอกสารประกอบการสอนของท่าน

มีปัญหา  ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ตัวท่านขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ
- ขาดตำรา เอกสารประกอบการค้นคว้า
- ขาดงบประมาณสนับสนุน
- ไม่มีเวลาจัดทำ เพราะมีงานรับผิดชอบมาก



- ไม่ได้รับความสะดวกด้านการพิมพ์และเผยแพร่  
 ตัวท่านไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร

3. การเตรียมตัวของท่านเพื่อใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ใต้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ไม่ได้รับข่าวสารการเผยแพร่ความรู้ หรือการจัดอบรม  
 ได้รับข่าวสารต่าง ๆ ลำช้า  
 ขาดเอกสารหลักสูตร สำหรับศึกษาค้นคว้า  
 ขาดความสนใจ และสนับสนุนจากผู้บริหาร  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
- 

4. สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในแต่ละวิชา

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ใต้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- วัสดุอุปกรณ์และ เครื่องมือที่ใช้มีจำนวนไม่เพียงพอ  
 วัสดุอุปกรณ์และ เครื่องมืออยู่ในสภาพชำรุดและล้าสมัย  
 เอกสารประกอบหลักสูตรและการสอนมีไม่เพียงพอ  
 ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ  
 ขาดความรู้และทักษะในการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_
-

5. สถานที่ใช้ในการสอนภาคทฤษฎี

มีปัญหา

ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

จำนวนห้องไม่พอเพียง

อุปกรณ์ภายในห้องเรียนมีลักษณะไม่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา

ห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้วัสดุทัศนอุปกรณ์

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

6. ห้องฝึกปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาเรียนภาคปฏิบัติ

มีปัญหา

ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

จำนวนห้องไม่เพียงพอ

ขนาดของห้องเล็กเกินไป การระบายอากาศไม่ดี

ไม่มีห้องฝึกปฏิบัติงาน

มีลักษณะไม่สอดคล้องกับลักษณะเนื้อหาวิชา

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

7. สถานประกอบการ/สถานประกอบอาชีพอิสระ ที่ท่านส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน

มีปัญหา

ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

มีจำนวนไม่เพียงพอ

การคมนาคมไม่สะดวก

ไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยาลัยเท่าที่ควร

- มีลักษณะงานที่ไม่ตรงกับลักษณะเนื้อหาวิชา  
 บุคคลที่ทำการฝึกไม่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### การจัดการเรียนการสอน

#### 8. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของท่าน

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- เวลาในการเตรียมการสอนไม่เพียงพอ  
 ไม่สามารถสอนได้ตรงตามแผนการสอน  
 ขาดทักษะในการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างชนิด  
 ช่วงเวลาฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในการเรียนภาคปฏิบัติสั้นเกินไป  
 พื้นฐานของผู้เรียนแตกต่างกัน  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### 9. การจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ขาดความสนใจและการสนับสนุนจากผู้บริหาร  
 ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง  
 นักศึกษาขาดความสนใจและไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่จัด  
 ช่วงเวลาในการจัดไม่เพียงพอ  
 งบประมาณไม่เพียงพอ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10. เทคนิคและวิธีการสอนที่ท่านใช้สอนในรายวิชาต่าง ๆ

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญห ใต้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ขาดทักษะในการเลือกวิธีสอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา  
 ขาดทักษะการสอนในเทคนิควิธีสอนบางประเภท  
 ไม่ค่อยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีสอนแบบใหม่  
 ขาดทักษะการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนบางชนิด  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

11. วิธีการที่ท่านใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

- มีปัญหา                       ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญห ใต้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวัดผลและการประเมินผล  
 ขาดความชำนาญในการวัดผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา  
 ไม่ค่อยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิควิธีการวัดผล  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประวัติผู้เขียน

นางนงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช เกิดวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2484 ที่อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เมื่อ พ.ศ. 2509 และศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2531 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งอาจารย์ภาควิชาภาษาต่างประเทศ วิทยาลัยครูนครสวรรค์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย