



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- ฝึกหัดครู, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. หลักสูตรวิทยาลัยครูสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ พุทธศักราช 2530. 2529. (อัดสำเนา)
- เกื้อยวพันธ์ ขจรผดุงกิตติ. บทบาทอาจารย์นิเทศในวิทยาลัยครูส่วนกลางของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- จุกา บุรีภักดี. การพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพมหานคร: สมเจตน์การพิมพ์, 2533.
- เจริญ งามชัช. การวิเคราะห์ปัญหาในการจัดประสบการณ์วิชาชีพครูสำหรับนักศึกษาวิชาเอกการประถมศึกษา หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. สัมฤทธิ์ผลในการทำงานของบัณฑิตคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่, 2534.
- เต็มสิริ บุญยสิงห์. การพัฒนาบุคลากร. รายงานการฝึกอบรมอาจารย์ใหญ่ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ครั้งที่ 5. ทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร: 2530.
- ถาวร โชติชื่น. บัณฑิตที่พึงประสงค์. นิตยสารผู้จัดการ ปีที่ 8 (สิงหาคม 2534). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ตะวันออก, 2534.
- ถาวร วัชรากัย. แนวคิดและทิศทางในการสร้างบัณฑิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเน้นสาขาวิทยาศาสตร์. ใน การพัฒนาการผลิตบัณฑิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หน้า 104. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ถิรนนท์ อนวัชศิริวงศ์. การสื่อสารระหว่างบุคคล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสารมวลชน, 2525.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. บทบาทและสัมฤทธิ์ผลของสถาบันอุดมศึกษาของไทยในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. 2530.
- _____. รายงานการประชุมสัมมนาเรื่องกลวิธีเพื่อบรรลุผลในการพัฒนาบุคลากรและจริยธรรมของนิสิตนักศึกษา 20-23 มกราคม 2530. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2531.

- เทคโนโลยีราชมงคล, สถาบัน. การติดตามผลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2527-2529. กรุงเทพมหานคร: เอกสารโรเนียวการพิมพ์, 2530.
- ____. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 บริหารธุรกิจ ฉบับแก้ไขปรับปรุง 2530. กรุงเทพมหานคร: 2530. (อัดสำเนา)
- ____. สรุปผลการสำรวจผู้สำเร็จการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประจำปีการศึกษา 2532. กรุงเทพมหานคร: 2533. (อัดสำเนา)
- ____. สรุปผลการสำรวจผู้สำเร็จการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประจำปีการศึกษา 2533. กรุงเทพมหานคร: 2534. (อัดสำเนา)
- ____. สรุปผลการสำรวจผู้สำเร็จการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประจำปีการศึกษา 2534. กรุงเทพมหานคร: 2535. (อัดสำเนา)
- นางเยาว์ ชัยเสรี, คุณหญิง. การผลิตบัณฑิตในทรศนะของอธิการบดี. ใน การผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคต. หน้า 94-2. กรุงเทพมหานคร: ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย, 2530.
- บุหงา วัฒนะ. การนำเสนอรูปแบบการจัดประสบการณ์วิชาชีพเพื่อส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อวิชาชีพครูของนักศึกษาในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. ทิศทางการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ : หลักสูตรการเรียนการสอน สิ่งอำนวยความสะดวกทางการอาชีวศึกษา และการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก. ใน การสัมมนาทางวิชาการ การอาชีวศึกษาภายใต้กระแสธุรกิจและอุตสาหกรรม. หน้า 80-83. กรุงเทพมหานคร: คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2531.
- ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู. อ้างถึงใน บุหงา วัฒนะ. การนำเสนอรูปแบบการจัดประสบการณ์วิชาชีพเพื่อส่งเสริมเจตคติทางบวกต่อวิชาชีพครูของนักศึกษาในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- แรงงาน, กรม. สรุปรายงานสถานประกอบการในกรุงเทพมหานคร : จำแนกตามขนาดลูกจ้าง. กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน, 2536. (อัดสำเนา)

- ปทีป เมธาคณวุฒิ. เอกสารประกอบบทเรียนวิชาพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนในระดับ
อุดมศึกษา. 2526. (อัดสำเนา)
- ปรีชา เศรษฐธร. หลักการสอนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ. กำแพงเพชร:
คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูกำแพงเพชร, 2526.
- สุสดี ถาวรกุล. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
พิมพ์เศ, 2526.
- พนทรีพย์ นพวงศ์ ณ อรุณยา, ท่านผู้หญิง. คำบรรยายวิชาคุณธรรมบุคลากรในอุดมศึกษา.
2536.
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. มนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสำนัการพิมพ์,
2532.
- พนิชยศาสตร์และการบัญชี, คณะ. ผลการประชุมวิชาการเรื่อง "บัณฑิตทางบริหารธุรกิจ
ที่ตลาดต้องการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. การอุดมศึกษากับสังคมไทย. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาอุดมศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- _____ . หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,
2524.
- วิไลนา สິงวาลย์. ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัด
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- วิไลนา อิศรางกูร ณ อรุณยา และคณะ. การศึกษาตลาดแรงงานของบัณฑิตในเชิงพฤติกรรม.
กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, 2532.
- วิกรม เมลาจนนท์. บทบาทและคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ สาขาสังคมศาสตร์และ
มนุษยศาสตร์. ใน ปันดดา โสมวงศ์ (บรรณาธิการ). คุณลักษณะของบัณฑิต
ตามความคาดหวังของผู้ใช้และผู้สอน. หน้า 28-29. กรุงเทพมหานคร:
หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

- วิจิตร อาวะกุล. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ อ.อิทธิพล, 2527.
- ศิริณา กฤตศิลป์. นายกสมาคมเลขาธิการคนใหม่. ใน นักบริหาร'30 ปีที่ 4 (กันยายน 2536): 69.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2536 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ. (เอกสารโรเนียวเย็บเล่ม).
- สิริลักษณ์ คอมันตร์ และสกันธ์ วรรณวิวัฒนา. สภาพปัจจุบันของการอุดมศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, 2532. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)
- สีปพนนท์ เกตุทัต. พลังการศึกษาต่อการพัฒนาประเทศ : ทิศนะจากนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536. (อัดสำเนา)
- สุชา จันทน์เอม. จิตวิทยาทั่วไป. (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม). กรุงเทพมหานคร: บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2533.
- สุชาวดี เอี่ยมอรพรรณ. วิธีการศึกษาในมหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: โครงการตำราและเอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สุรีย์ ธรรมเลิศหล้า. การติดตามผลบัณฑิตครุศาสตร์ สาขาวิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- สุวัฒน์ มุททเมธา. การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ. รายงานการสัมมนาเรื่องการสอนในระดับอุดมศึกษา. ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน, 2531.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรบัณฑิต, 2529.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2526.
- อาชีวศึกษา, กรม. หน่วยศึกษาธิการ. รายงานการประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527. (เอกสารโรเนียวเย็บเล่ม).

อาชีวศึกษา, กรม. สรุปผลผู้สำเร็จการศึกษา กรมอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2532-2534.
(อัดสำเนา)

อารี เพชรพุด. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพมหานคร: เนติกุลการพิมพ์, 2530
อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. การสู่มตัวอย่างทางการศึกษา. เล่มที่ 2)
กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดพินนี้พิมพ์บลิซซิ่ง, 2532.

สัมภาษณ์

เกียรติ สุริยา. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน). สัมภาษณ์,
8 ธันวาคม 2536.

จิรวัดน์ เวชราภรณ์. หัวหน้าหน่วยสินเชื่อ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน). สัมภาษณ์,
24 พฤศจิกายน 2536.

เจษฎา ชูการคำ. หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์การพนักงาน ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน).
สัมภาษณ์, 3 ธันวาคม 2536.

ดวงแข เชมศิริ. หัวหน้าหน่วยวางแผนระบบงาน บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน).
สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2536.

เวโรจน์ ลิ่มจรรยา. ผู้จัดการฝ่ายธุรการและจัดซื้อ บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน).
สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2536.

สมพงษ์ ชาญศิริศักดิ์สกุล. ผู้จัดการฝ่ายบริหาร บริษัท พงษ์วรินทร์การพิมพ์ จำกัด.
สัมภาษณ์, 29 พฤศจิกายน 2536.

สุปราณี จิตตเกษม. ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท สยามคอนเสิร์ตแอนด์ จำกัด.
สัมภาษณ์, 30 กรกฎาคม 2536.

ภาษาอังกฤษ

Flores, Thomas N. Foundational in Test and Measurement. Manila:
Abive Publishing House, 1960.

Hjelle, Larry A. and Zieler, Daniel J. Personality Theories Basic Assumptions, Research, and Applications. Second Edition,
Singapore. McGraw-Hill International Book Company, 1985.

Ruch, Floyd L. Psychology and Life. 7th ed. New York: McGraw-Hill Book Company, 1965.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผู้บริหารต้องการ

ผู้ให้สัมภาษณ์ ตำแหน่ง

ร้าน/ห้าง/บริษัท วันที่

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 คำถาม ท่านต้องการพนักงานที่มีคุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์ลักษณะใด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

คำตอบ

.....

.....

1.2 คำถาม พนักงานควรมีบุคลิกภาพเช่นไร เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

คำตอบ

.....

.....

1.3 คำถาม พนักงานซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ควรมีทัศนคติต่องานอาชีพเช่นไร ถึงจะเป็นที่ต้องการของท่าน

คำตอบ

.....

.....

2. คุณสมบัติเฉพาะ

2.1 คำถาม ความรู้ที่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ศึกษามานั้นเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านเพียงใด

คำตอบ

.....

.....

2.2 คำถาม ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับลักษณะงานได้ดีเพียงใด

คำตอบ
.....
.....

2.3 คำถาม พนักงานใหม่ที่ท่านรับเข้าทำงาน จำเป็นต้องรับการฝึกอบรมเพิ่มเติมก่อนปฏิบัติงานจริงหรือไม่ เพราะเหตุใด

คำตอบ
.....
.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
.....
.....

คุณลักษณะที่พึงประสงค์เฉพาะสาขาวิชา
การบัญชี

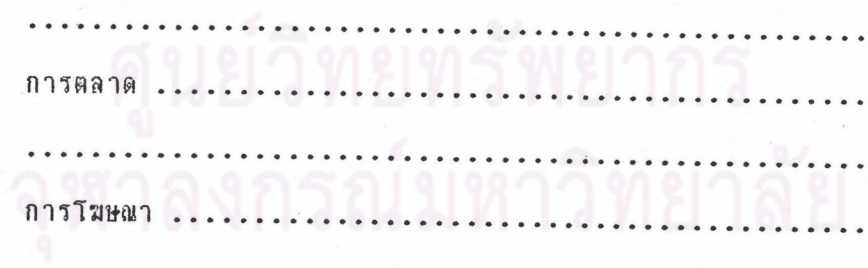
การเลขานุการ

การตลาด

การโฆษณา

การเงินการธนาคาร

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ



วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ

ทุ่งมหาเมฆ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บังคับบัญชาผู้ตอบแบบสอบถาม

ด้วยดิฉันนางสาวที่ฉิมพร สุวรรณประทีป อาจารย์ประจำวิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาบริหารธุรกิจ ตามความต้องการขององค์กรธุรกิจ" เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต และการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจะนำไปสู่ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้อนุเคราะห์ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ท่านต้องการให้มีในพนักงานแต่ละคนของท่าน เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงานด้วยการตอบแบบสอบถาม ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่สำคัญยิ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวที่ฉิมพร สุวรรณประทีป)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 3 ตอนดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา
 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หรือเติมข้อความในช่องว่างต่อไปนี้ ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านเอง

1. เพศ

[] ชาย [] หญิง

2. อายุ

[] 20-30 ปี [] 31-40 ปี
 [] 41-50 ปี [] 51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสถู่งสุดทางการศึกษา

[] ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง [] ปริญญาตรี
 [] ปริญญาโท [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ผู้สำเร็จการศึกษาที่อยู่บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชา

[] การบัญชี [] การตลาด
 [] การเลขานุการ [] การโฆษณา
 [] คอมพิวเตอร์ธุรกิจ [] การเงินและการธนาคาร

5. ตำแหน่งหน้าที่งานปัจจุบัน

6. สถานที่ทำงานปัจจุบันคือบริษัท

ตอนที่ 2 ข้อคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแบบสอบถามทีละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมาย /
 ช่องใดช่องหนึ่งของแต่ละข้อ ให้ตรงตามความต้องการของท่าน

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ท่านต้องการให้พนักงานของท่านมีคุณลักษณะ					
	1. ด้านบุคลิกภาพ					
1	ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสมบูรณ์					
2	มีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
3	มีความกระฉับกระเฉงในการทำงาน					
4	อุทิศตนในการทำงานอย่างไม่ย่อท้อ					
5	ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน					
6	มีความตรงต่อเวลา					
7	ยิ้มแย้มแจ่มใสในการพบปะผู้อื่น					
8	เคารพในสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ของผู้อื่น					
9	กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ใคร่ครองข้อดีข้อเสียดีแล้ว					
10	แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ					
11	มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้อื่น					
12	มีความขยันหมั่นเพียร					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	2. ด้านมนุษยสัมพันธ์					
1	สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้					
2	มีความจริงใจต่อผู้อื่น					
3	มีกิจกรรมอาสาสมัคร ระเบียบร้อย					
4	มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน					
5	ยินดีรับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนได้กระทำ					
6	ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานด้วยความเต็มใจ					
7	ปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี					
8	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดี					
9	อ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้อาวุโส					
	3. ด้านทัศนคติ					
1	มีความภาคภูมิใจในงานในหน้าที่					
2	เห็นคุณค่าของงานทุกประเภท					
3	กล้าแสดงความคิดเห็นเมื่อเป็นสิ่งที่ถูกต้อง					
4	คิดหาวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงาน					
5	แสวงหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง					
6	มีการจัดระบบการทำงานของตนเอง					
7	มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์					
8	ยอมเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
4. ด้านความรู้ทางวิชาการตามสาขาวิชา ที่ผู้สำเร็จการศึกษาเรียนจบมา						
1	มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล ทางบัญชี					
2	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี					
3	สามารถในการนำเสนอข้อมูลต่อหัวหน้างาน เพื่อประกอบการตัดสินใจ					
4	สามารถดำเนินการจัดหาแหล่งซื้อขาย สินค้าได้					
5	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด					
6	มีความรู้ในการวิจัยข้อมูลธุรกิจเพื่อ การตลาด					
7	มีความสามารถในการให้บริการด้านการ โฆษณา					
8	ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคล และสถาบันได้					
9	มีความสามารถในการกำหนดแผนงานเพื่อ การปฏิบัติงานสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ					
10	มีความสามารถในการควบคุมกิจการ ในสำนักงาน					
11	สามารถในการเขียนคำสั่งเพื่อป้อนเข้า เครื่องคอมพิวเตอร์					
12	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อวิจัยระบบ งานในหน่วยงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน						
5.1 ทักษะในการปฏิบัติงาน						
1	มีความแม่นยำในการคำนวณ					
2	เขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้					
3	เขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อความหมายได้					
4	พูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อความหมายได้					
5	มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน					
6	สามารถเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ๆ					
7	สามารถใช้พิมพ์ดีด เพื่อการปฏิบัติงานได้ดี					
8	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการบัญชีได้ตามหลักการบัญชี					
9	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการเงินได้					
10	มีทักษะในการปฏิบัติงานสำนักงาน					
5.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
1	มีความฉลาดในการเรียนรู้งาน					
2	มีการติดตามงานที่ดี					
3	สามารถใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัด					
4	มีความละเอียดรอบคอบ					
5	มีความตั้งใจจริงต่อการปฏิบัติงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5.3 สมรรถนะในการปฏิบัติงาน					
1	มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง					
2	มีความพร้อมผู้งานหนัก					
3	รู้จักควบคุมอารมณ์ได้ดี					
4	มีสุขภาพจิตดี ไม่ก้าวร้าวรุนแรง					
	6. ด้านประสบการณ์					
1	เรียนรู้การแก้ปัญหาด้วยตนเอง					
2	สามารถนำประสบการณ์จากการฝึกงานไปใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้					
3	มีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน					
4	มีความรู้รอบตัวดี					
5	มีการพัฒนาตนเองในการทำงานอยู่เสมอ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

- ข้อ 1. ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา.....
.....
- ข้อ 2. ความเพียงพอของการจัดฝึกงานโดยสถานศึกษา.....
.....
- ข้อ 3. ความทันสมัยของหลักสูตร.....
.....
- ข้อ 4. ความแข็งแกร่งทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา.....
.....
- ข้อ 5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....
.....

วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ

ทุ่งมหาเมฆ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

ด้วยดิฉันนางสาวทิฆัมพร สุวรรณประทีป อาจารย์ประจำวิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาบริหารธุรกิจ ตามความต้องการขององค์กรธุรกิจ" เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต และการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจะนำไปสู่ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในฐานะอาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใ้ได้อนุเคราะห์ทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ท่านมุ่งปลูกฝังให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสถาบันของท่าน ด้วยการตอบแบบสอบถาม ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่สำคัญยิ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(นางสาวทิฆัมพร สุวรรณประทีป)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม
(สำหรับอาจารย์)

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลง () ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านเอง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() 20 - 30 ปี

() 31 - 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() 51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสองสุดทางการศึกษา

() ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ประสบการณ์ในการทำงานทั้งสิ้น

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() 15 ปีขึ้นไป

5. สาขาวิชาที่ท่านสังกัดอยู่

() การบัญชี

() การตลาด

() การเลขานุการ

() การโฆษณา

() คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

() การเงินและการธนาคาร

ตอนที่ 2 ข้อคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแบบสอบถามที่ละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมาย / ในช่องใดช่องหนึ่งของแต่ละข้อ ให้ตรงตามความต้องการของท่าน

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ท่านต้องการให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะ ดังนี้					
	1. ด้านบุคลิกภาพ					
1	สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสมบูรณ์					
2	มีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
3	มีความกระฉับกระเฉงในการทำงาน					
4	ไม่ย่อท้อในการทำงาน					
5	ปฏิบัติตามอยู่ในระเบียบวินัยของสถาบัน					
6	มีความตรงต่อเวลา					
7	ยิ้มแย้มแจ่มใสในการพบปะผู้อื่น					
8	รู้จักเคารพในสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินของผู้อื่น					
9	กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ได้ไตร่ตรองข้อดีข้อเสียดีแล้ว					
10	แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
11	มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้อื่น					
12	มีความขยันหมั่นเพียร					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	2. ด้านมนุษยสัมพันธ์					
1	สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้					
2	รู้จักตีชมผู้อื่นด้วยความจริงใจ					
3	มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย					
4	มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนและผู้อื่น					
5	รู้จักรับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนได้กระทำ					
6	ให้ความร่วมมือในการทำงานของหมู่คณะด้วยความเต็มใจ					
7	สามารถปรับตัวเข้ากับกลุ่มเพื่อนได้ดี					
8	สามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี					
9	อ่อนน้อมต่อมตต่อผู้อาวุโส					
	3. ด้านทัศนคติ					
1	มีความภูมิใจในสาขาวิชาชีพของตน					
2	เห็นคุณค่าของงานทุกประเภท					
3	กล้าแสดงความคิดเห็นเมื่อเป็นสิ่งที่ถูกต้อง					
4	รู้จักคิดหาวิธีการทำงานใหม่ ๆ ในการทำงาน					
5	แสวงหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง					
6	รู้จักแบ่งเวลาในการทำงานของตนเอง					
7	มีความยืดหยุ่นในการทำงานตามสถานการณ์					
8	รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
4. <u>ด้านความรู้ทางวิชาการตามสาขา</u> <u>ที่ผู้สำเร็จการศึกษาเรียนจบ</u>						
1	มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลทาง บัญชี					
2	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี					
3	สามารถในการนำเสนอข้อมูลต่อหัวหน้างาน เพื่อประกอบการตัดสินใจ					
4	สามารถดำเนินการจัดหาแหล่งซื้อขาย สินค้าได้					
5	รู้จักวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด					
6	มีความสามารถในการวิจัยข้อมูลธุรกิจ เพื่อ การตลาด					
7	สามารถให้บริการด้านการโฆษณาได้					
8	ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคล และสถาบันได้					
9	สามารถกำหนดแผนงาน เพื่อการปฏิบัติงาน สำนักงานที่มีประสิทธิภาพ					
10	สามารถควบคุมกิจการในสำนักงานได้					
11	มีความเชี่ยวชาญในการเขียนคำสั่งเพื่อ ป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์					
12	รู้จักใช้คอมพิวเตอร์เพื่อวิจัยระบบงานใน หน่วยงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5. ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน					
	5.1 ทักษะในการปฏิบัติงาน					
1	มีความแม่นยำในการคำนวณ					
2	เขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อความหมายได้					
3	เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อความหมายได้					
4	พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อความหมายได้					
5	มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการ ปฏิบัติงาน					
6	เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ๆ ได้					
7	สามารถใช้พิมพ์ดีดเพื่อปฏิบัติงานได้ดี					
8	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานบัญชีได้ตาม หลักการบัญชี					
9	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการเงินได้					
10	มีทักษะในการปฏิบัติงานสำนักงาน					
	5.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
1	มีความฉลาดในการเรียนรู้งาน					
2	มีการติดตามงานที่ดี					
3	รู้จักใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่าง ประหยัด					
4	มีความละเอียดรอบคอบ					
5	มีความตั้งใจจริงต่อการปฏิบัติงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5.3 สมรรถนะทางกายที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน					
1	มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง					
2	มีความพร้อมปฏิบัติงานหนัก					
3	รู้จักควบคุมอารมณ์ได้ดี					
4	มีสุขภาพจิตที่ดี ไม่ก้าวร้าวฉุนเฉียว					
	6. ด้านประสบการณ์					
1	เรียนรู้การแก้ปัญหาด้วยตนเอง					
2	สามารถนำประสบการณ์จากการฝึกงานไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้					
3	มีปฏิภาณไหวพริบดี					
4	มีความรู้รอบตัวดี					
5	มีการพัฒนาตนเองในการทำงาน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ

ทุ่งมหาเมฆ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ที่ตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา 1 ชุด
2. แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา 1 ชุด

ด้วยดิฉันนางสาวกัทิมพร สุวรรณประทีป อาจารย์ประจำวิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาการบริหารธุรกิจ ตามความต้องการขององค์กรธุรกิจ" เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต และการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจะนำไปสู่ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในฐานะผู้สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ๓ ได้อนุเคราะห์ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา โดยการประเมินตนเองตามความคิดเห็นของท่าน ด้วยการตอบแบบสอบถาม ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญยิ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

อนึ่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านช่วยให้ผู้บังคับบัญชาของท่านได้ตอบแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาตามที่แนบมานี้ 1 ชุด และกรุณาส่งแบบสอบถามทั้งหมดคืนตามที่อยู่และซองที่แนบมานี้ภายในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกัทิมพร สุวรรณประทีป)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม
(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ และการใช้ความรู้และการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของท่าน

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หรือเติมข้อความในช่องว่างต่อไปนี้ ตาม
ความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านเอง

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] 18-20 ปี

[] 21-23 ปี

[] 24-26 ปี

[] 27 ปีขึ้นไป

3. ภูมิลำเนา

[] กรุงเทพฯ

[] ภาคกลาง (ยกเว้น กรุงเทพฯ)

[] ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

[] ภาคตะวันออก

[] ภาคเหนือ

[] ภาคใต้

4. สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาระดับ บวส.

[] การบัญชี

[] การตลาด

[] การเลขานุการ

[] การโฆษณา

[] คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

[] การเงินและการธนาคาร

5. ท่านสำเร็จการศึกษาระดับ บวส. จากสถาบันการศึกษา

[] วิทยาเขต กทม. นครกรุงเทพฯ

[] วิทยาเขต พิษณุโลก

[] วิทยาเขต พิษณุโลก จักรวรรดิ

[] วิทยาเขต พิษณุโลก มหาเมฆ

[] วิทยาเขต จักรพงษ์อนุบาล

[] วิทยาลัย พิษณุโลก เขตพน

[] วิทยาลัย พิษณุโลก อนุบุรี

[] วิทยาลัย พิษณุโลก บางนา

6. ปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

[] 2532

[] 2533

[] 2534

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

8. สถานที่ทำงานในปัจจุบันคือบริษัท

ตอนที่ 2 ข้อคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะพึงประสงค์ และการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความแบบสอบถามที่ละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมาย / ใน
 ช่องใดช่องหนึ่งของแต่ละข้อ ให้ตรงตามคุณลักษณะของท่าน

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ท่านเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะ ดังนี้					
	1. ด้านบุคลิกภาพ					
1	ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสมบูรณ์					
2	มีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย					
3	มีความกระฉับกระเฉงในการทำงาน					
4	อุทิศตนในการทำงานอย่างไม่ย่อท้อ					
5	เคารพในกฎระเบียบของหน่วยงาน					
6	มีความตรงต่อเวลา					
7	ยิ้มแย้มแจ่มใสในการพบปะผู้อื่น					
8	เคารพในสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ของผู้อื่น					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9	กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ได้ไตร่ตรองข้อดีข้อเสียดีแล้ว					
10	แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
11	มีอัธยาศัยอันดีต่อผู้อื่น					
12	มีความขยันขันแข็งในการทำงาน					
2. ด้านมนุษยสัมพันธ์						
1	มีความสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้					
2	มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงาน					
3	มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย					
4	มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น					
5	ยินดีรับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนได้กระทำ					
6	ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ					
7	สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้					
8	สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้					
9	อ่อนน้อมต่อมต่อหน้าต่อตาผู้อาวุโส					
3. ด้านทัศนคติ						
1	มีความภูมิใจกับงานในหน้าที่					
2	เห็นคุณค่าของงานทุกประเภท					
3	กล้าแสดงความคิดเห็นเมื่อเป็นสิ่งที่จะต้อง					
4	คิดหาวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
5	มีความยืดหยุ่นในการทำงานตามสถานการณ์					
6	แสวงหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองเสมอ					
7	รู้จักแบ่งเวลาในการทำงานของตนเอง					
8	ยอมเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อส่วนรวม					
4. <u>ด้านความรู้ทางวิชาการตามสาขาวิชา</u> <u>ที่ท่านสำเร็จการศึกษา</u>						
1	มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลทาง บัญชี					
2	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี					
3	สามารถในการนำเสนอข้อมูลต่อหัวหน้างาน เพื่อประกอบการตัดสินใจ					
4	สามารถดำเนินการจัดหาแหล่งซื้อขาย สินค้าได้					
5	รู้จักวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด					
6	มีความสามารถในการวิจัยข้อมูลธุรกิจเพื่อ การตลาด					
7	สามารถให้บริการด้านการโฆษณาได้					
8	ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคล และสถาบันได้					
9	สามารถกำหนดแผนงานเพื่อการปฏิบัติงาน สำนักงานที่ไร้ประสิทธิภาพ					
10	สามารถควบคุมกิจการในสำนักงานได้					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11	มีความเชี่ยวชาญในการเขียนคำสั่งเพื่อ ป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์					
12	รู้จักใช้คอมพิวเตอร์เพื่อวิจัยระบบงานใน หน่วยงาน					
5. ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน						
5.1 ทักษะในการปฏิบัติงาน						
1	มีความแม่นยำในการคำนวณ					
2	เขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อความหมายได้					
3	เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อความหมายได้					
4	พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อความหมายได้					
5	มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการ ปฏิบัติงาน					
6	เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ๆ ได้					
7	สามารถใช้พิมพ์ดีดเพื่อกรปฏิบัติงาน สำนักงานที่เป็นมาตรฐาน					
8	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานบัญชีได้ตาม หลักการบัญชี					
9	ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานการเงินได้					
10	มีทักษะในการปฏิบัติงานสำนักงาน					

ข้อที่	คุณลักษณะพึงประสงค์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>5.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u>					
1	มีความฉลาดในการเรียนรู้งาน					
2	มีการติดตามงานที่ดี					
3	รู้จักใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัด					
4	มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน					
5	มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน					
	<u>5.3 สมรรถนะทางกายที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</u>					
1	มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง					
2	มีความพร้อมปฏิบัติงานหนัก					
3	มีความสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี					
4	มีสุขภาพจิตดี ไม่ก้าวร้าวรุนแรง					
	<u>6. ด้านประสบการณ์</u>					
1	เรียนรู้การแก้ปัญหาด้วยตนเอง					
2	สามารถนำประสบการณ์จากการฝึกงานไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้					
3	มีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน					
4	มีความรอบตัวดี					
5	มีการพัฒนาตนเองในการทำงานอยู่เสมอ					



ประวัติผู้เขียน

นางสาว ทิฆัมพร สุวรรณประทีป เกิดวันที่ 10 กรกฎาคม 2496 ที่จังหวัด
ปทุมธานี จบการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-บริหารธุรกิจ) จาก มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ เมื่อปีการศึกษา 2519 ปัจจุบันเป็นอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตบึงพระนิรุช มหาเมฆ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย