

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กิติ ตัญจนานนท์. การบริหารและการพัฒนาบุคลากร. พระนคร : สำนักข่าวพาณิชย์, 2520.
- กุลวรรณะทิพย์ ฟิ่งพระเกียรติ. "บทบาทของธนาคารพาณิชย์ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2516.
- ชนิดา คัดนานัต. "การฝึกอบรม Design, Photography and Graphics for Broadcasting ที่ CEDO." จันทร์เกษม (มีนาคม-เมษายน 2524) : 58-63.
- ยม ภูมิภาค. เทคโนโลยีทางการสอนและการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรเพชรเกษม, 2523.
- ยมเพลิน จันทร์เรืองเพ็ญ. เศรษฐศาสตร์การเงินและการธนาคาร. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2522.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- ชาญชัย ลวิตรังสีมา. การพัฒนาบุคคล. พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- ชิน โสภณพานิช. "สำเนาจากประธานกรรมการธนาคารกรุงเทพ" รายงานประจำปี 2521.
พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2521.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรลำสนธิ, 2523.
- นิพนธ์ คู่ขปรีดี. โล่ดักค้นศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แพร่พิทยาอินเตอร์เนชั่นแนล, 2521.
- ประภาส โสภณพยุธร. "การลงทุนในบุคลากรของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- ประยูร จินดาประดิษฐ์. การธนาคารพาณิชย์. พระนคร : โรงพิมพ์อักษรสมัย, 2514.

ปรียา วอนขอพร. การบริหารการขาย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522.

พิชัย สันตภิรมย์. "การใช้อุปกรณ์การเล่นของครุฑนุบาลโรงเรียนราษฎร์ ในกรุงเทพมหานคร."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2516.

ไพฑูย์ สุวรรณโพธิ์ศรี. การบริหารงานบุคคล. พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง,
2521.

ภิญโญ ส่าธร. การบริหารงานบุคคล. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2517.

โรจนา พัฒนกุล. "การฝึกอบรมบุคลากรของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาพาณิชยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
จำกัด, 2523.

เสนาะ ตีเยาว์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
2522.

จุฑัย ธีรวิโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนส์โตร์,
2523.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาต่างประเทศ

- Bath, Joan Champman. "Development and Measurement for Effectiveness of Instructional Materials for short term Inservice Training." Dissertation Abstracts International 41 (March 1981) : 3853 A.
- Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work. New York: McMillan Publishing Co., 1975.
- Beatty, Richard W. Personnel Administration : An Experimental Skill-building approach. London : Addisor-Wesley Publishing Co., 1981.
- Cook, Michael H. "TEC Revolutionizing Individual Training with in the U.S. Army." Training and Development Journal 30 (January 1976) : 52-53.
- Cook, Michael H. "Training at American Airlines." Training and Development Journal 31 (December 1977) : 18-21.
- Dale, Edgar. Audio-Visual Materials of Instruction. Chicago : University of Chicago Press, 1949.
- Audio-Visual Methods in Teaching. New York : Dryden Press, 1969.
- Erickson, Carlton W.H. Administering Instructional Media Program. New York : Mc Millan Co., 1971.
- Exton, William. Audiovisual Aids to Instruction. New York : Mc Graw-Hill Book Co., 1947.
- Flippo, Edwin B. Management : A Behavioral Approach. Boston : Allya and Bacon, 1966.
- Gagne, Robert M. Condition of Learning. Holt : Renshartand Winston, 1970.

- Gellerman, Saul W. "How to get more training from training film."
Training and Development Journal 32 (September 1978) : 3-5.
- Gerlach, Verson S., and Ely, Donald P. Teaching and Media : A Systematic Approach. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1971.
- Gray, Troy Wendell. "Development of a Safety Program for the retail employees of the Liquified Petroleum Gas." Dissertation Abstracts 40 (February 1980) : 4364A.
- Harbison, Frederick H. and Myers, Charles A. Education Manpower, and Economic Growth : Strategies of Human Resource Development. New York : Mc Graw - Hil Book Co., 1964.
- Hill, Fred Ernest. "An Investigation of Media Operation in Business and Industry." Dissertation Abstracts International 38 (April 1978) : 5860A
- Hunt, Maurice P. Teaching High School Social Studies. New York : Harper & Brothers, 1955.
- Jucius, Michael J. Personnel Management. Illinois : Richard D. Irwin, 1979.
- Kieffer, De E. Robert. Audiovisual Instruction. New York: The Center for Applied Research in Education Inc., 1965.
- Kinder, James S. Using Audio-Visual Materials in Education. New York : Merican Book Co., 1950.
- Primio, Tony Di. "A/V Systems Streamline Bank Training." Training and Development Journal 31 (May 1977) : 28-31.
- Richey, Robert W. Planning for Teacher : An Introduction to Education. New York : Mc Graw-Hill Book Co., 1973.
- Rusthoi, Dan. "Using VTR to develop your training program." Training and Development Journal 31 (May 1977) : 3-5.

Shores, Louis. Instructional Materials : An Introduction for Teachers.

New York : Ronald Press, 1960.

Thomas, Willard. "ASTD Media Division Begins Study and Discussion."

Training and Development Journal 30 (June 1976) : 32-34.

Thomas, Willard. "Video : The Promise is real, the payoff depends on you." Training and Development Journal 32 (December 1978) :

3-5.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามตอนที่ 1 - 2 ให้ท่านเลือกทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง
ของแต่ละข้อ โดยถือเกณฑ์ดังนี้

ช่องหมายเลข 5 หมายถึง มากที่สุด

ช่องหมายเลข 4 หมายถึง มาก

ช่องหมายเลข 3 หมายถึง ปานกลาง

ช่องหมายเลข 2 หมายถึง น้อย

ช่องหมายเลข 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ตอนที่ 1

ก. ในการเลือกสื่อการสอน เพื่อนำมาใช้ในการฝึกอบรม ท่านถือเกณฑ์ต่อไปนี้
มากน้อยเพียงไร

	5	4	3	2	1
1. เลือกให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จะฝึกอบรม.....					
2. เนื้อหาของสื่อตรงกับความเป็นจริง.....					
3. เลือกสื่อการสอนที่สามารถมองเห็น หรือได้ยินชัดเจน.....					
4. เลือกสื่อที่มีขนาดเหมาะสมกับขนาดของห้อง.....					
5. เลือกสื่อที่ให้แนวคิดเพียงอย่างเดียวในเรื่องหนึ่ง ๆ					
6. มีความสวยงาม.....					
7. มีความคงทนถาวร ไม่ชำรุดเสียหายง่าย.....					
8. ราคาไม่แพงเกินไป.....					
9. ตั้งอยู่ในสภาพดีบริบูรณ์.....					
10. เกณฑ์อื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....					

ข. ท่านปฏิบัติก่อนการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรม ตามหัวข้อต่อไปนี้มากน้อย

เพียงไร

	5	4	3	2	1
1. เตรียมสื่อการสอนและทดลองใช้ดูก่อน.....					
2. วางแผนการใช้ไว้ล่วงหน้า.....					
3. เตรียมกิจกรรมที่จะกระทำภายหลังการใช้สื่อการสอน.....					
4. เตรียมห้องฝึกอบรมให้เรียบร้อยและพร้อมที่จะใช้.....					
5. เตรียมผู้เข้ารับการอบรมโดยกระตุ้นให้เกิดความสนใจ ก่อน.....					
6. ทบทวนเรื่องที่ฝึกอบรมมาแล้วก่อนการใช้สื่อการสอน.....					
7. เตรียมตนเองให้พร้อม.....					
8. การปฏิบัติอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....					

ค. ในการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรม ท่านให้ความสำคัญต่อสิ่งเหล่านี้มากน้อย

เพียงไร

	5	4	3	2	1
1. ใช้ตามแผนที่วางไว้.....					
2. ใช้ในการนำเข้าสู่เรื่องที่จะฝึกอบรม.....					
3. ใช้ในการอธิบายเนื้อหา.....					
4. ใช้ในการสรุปเนื้อหาของเรื่องฝึกอบรม.....					
5. ใช้ในการฝึกทักษะของเนื้อหาที่อบรมในตอนนั้น.....					
6. ให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการใช้สื่อการสอน.....					
7. ใช้สื่อการสอนช่วยสอนแทนตัววิทยากรเอง.....					
8. ใช้สื่อการสอนหลาย ๆ ชนิดในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง.....					
9. ใช้แต่สื่อการสอนที่ไม่เคยใช้มาก่อนเพื่อให้น่าสนใจ.....					

	5	4	3	2	1
10. ในขณะที่ใช้สื่อการสอนก็ได้สังเกตเห็นความสนใจ.....					
11. ใช้ในการทดสอบและประเมินผลการฝึกอบรมครั้งนั้น.....					
12. การปฏิบัติอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....					

ง. ท่านใช้สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ต่อไปนี้ในการฝึกอบรมมากน้อยเพียงไร

ประเภทวัสดุกราฟิค	5	4	3	2	1
1. กระดานดำ.....					
2. ภาพการ์ตูน.....					
3. ภาพโฆษณา.....					
4. ภาพถ่าย.....					
5. รูปภาพ.....					
6. แผนภาพ.....					
7. แผนสถิติ.....					
8. แผนภูมิ.....					
9. อื่น ๆ					

ประเภทวัสดุมีทรง	5	4	3	2	1
1. ตู้อินเตอร์กัทคน.....					
2. ของจริง.....					
3. ของตัวอย่าง.....					
4. ของจำลอง.....					
5. อื่น ๆ					

ประเภทกิจกรรมโสตทัศนศึกษา

1. การแสดงบทบาทลุ่มมูติ
2. การจัดแสดงและการจัดนิทรรศการ
3. การศึกษาแหล่งวิชาชุมชน
4. การศึกษานอกสถานที่
5. การสาธิต
6. การ เล่นแบบละคร
7. อื่น ๆ

5	4	3	2	1

ประเภทวัสดุกับเครื่องฉาย

1. สไลด์และเครื่องฉายสไลด์
2. फिल्मสตริปและเครื่องฉายฟิล์มสตริป
3. ภาพโปร่งใสและเครื่องฉายภาพโปร่งใส
4. फिल्मภาพยนตร์และเครื่องฉายภาพยนตร์
5. เทปบันทึกภาพและเครื่อง เทปบันทึกภาพ
6. เครื่องฉายภาพทึบแสง
7. เครื่องรับโทรทัศน์
8. อื่น ๆ

5	4	3	2	1

ประเภทวัสดุกับเครื่องเสียง

1. แผ่นเสียงและเครื่องเล่นแผ่นเสียง
2. เทปบันทึกเสียงและเครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง
3. เครื่องรับวิทยุ
4. ระบบขยายเสียง
5. ห้องปฏิบัติการทางภาษา

5	4	3	2	1

6. อื่น ๆ

5	4	3	2	1

ตอนที่ 2

ก. ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการเลือกสื่อการสอนประกอบการฝึกอบรม ตามหัวข้อต่อไปนี้มากน้อยเพียงไร

1. ขาดความรู้ ความสามารถในการเลือกสื่อการสอน.....
2. ไม่สามารถเลือกสื่อการสอนที่มีคุณภาพตรงกับจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จะฝึกอบรม.....
3. ไม่มีผู้ให้คำแนะนำในการเลือกสื่อการสอน.....
4. สื่อการสอนที่มีอยู่ในหน่วยฝึกอบรมมีจำนวนน้อย.....
5. ไม่มีเวลาในการเลือกสื่อการสอนเพราะมีงานอื่นมาก.....
6. ไม่ทราบว่าสื่อการสอนอะไรบ้าง.....
7. ไม่ทราบว่าหาซื้อได้ที่ไหนบ้าง.....
8. นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังมี.....

5	4	3	2	1

ข. ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการผลิตสื่อการสอนประกอบการฝึกอบรม ตามหัวข้อต่อไปนี้มากน้อยเพียงไร

1. ขาดผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการผลิตสื่อการสอน.....
2. ขาดความรู้และประสบการณ์ในการผลิตสื่อการสอน.....
3. ขาดเงินในการจัดซื้อสื่อการสอนอย่างเพียงพอ.....
4. ขาดทักษะในการใช้เครื่องมือช่วยการผลิตสื่อการสอน.....

5	4	3	2	1

	5	4	3	2	1
5. ไม่มีเครื่องมือช่วยในการผลิตสื่อการสอน.....					
6. ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้เครื่องมือผลิตสื่อการสอน.....					
7. ไม่มีเวลาทำสื่อการสอนเพราะมีงานอื่นมาก.....					
8. ไม่มีสถานที่สำหรับผลิตสื่อการสอนที่เหมาะสม.....					
9. การผลิตสื่อการสอนให้ตรงจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จะฝึก อบรม.....					
10. การจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อใช้ในการผลิต.....					
11. ไม่แน่ใจในคุณภาพของสื่อการสอนที่ผลิตขึ้นเอง.....					
12. นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังมี.....					

ค. ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอนประกอบการฝึกอบรม ตามหัวข้อ
ต่อไปนี้มากน้อยเพียงไร

	5	4	3	2	1
1. สภาพของห้องฝึกอบรมไม่เหมาะสมกับการใช้สื่อการสอน.....					
2. สื่อการสอนมีจำนวนไม่พอเพียงต่อการใช้.....					
3. ไม่มีเวลาเตรียมตัวก่อนการใช้สื่อการสอน.....					
4. เก่งกว่าสื่อการสอนที่ใช้จะขาดเสียหาย.....					
5. ขาดทักษะในการใช้สื่อการสอนประเภทเครื่องมือ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์.....					
6. ขาดทักษะในการใช้สื่อการสอนประเภทวัสดุ เช่น รูปภาพ แผนภูมิ.....					
7. ผู้เข้ารับการอบรมแสดงความเบื่อหน่ายเมื่อท่านใช้ สื่อการสอน.....					

	5	4	3	2	1
8. ธนาคารไม่มีหน่วยบริการสื่อการสอนเพื่อยืมไปใช้.....					
9. ความยุ่งยากซับซ้อนของสื่อการสอนที่ใช้.....					
10. ไม่รู้จักหลักและวิธีการนำไปใช้ประกอบการฝึกอบรม.....					
11. นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังมี.....					

ตอนที่ 3

ลักษณะของหน่วยโสตทัศนศึกษาที่ท่านเห็นว่า เหมาะสมต่องานฝึกอบรมของธนาคาร

ข้อ 1 - 5 ให้ท่านเลือกวงกลมรอบหัวข้อของตัวเลือกที่ท่านเห็นสมควร

1. ท่านคิดว่าธนาคารจำเป็นต้องจัดตั้งหน่วยโสตทัศนศึกษาเพื่อใช้ในงานฝึกอบรม
 - ก. มาก
 - ข. ปานกลาง
 - ค. น้อย
 - ง. ไม่จำเป็นเลย
2. หน่วยโสตทัศนศึกษาควรอยู่ในฝ่ายใดจึงจะเหมาะสม
 - ก. ฝ่ายพัฒนารุรกิจ
 - ข. ฝ่ายธุรการ
 - ค. ฝ่ายการพนักงาน
 - ง. ฝ่ายจัดองค์การและระบบ
3. หน่วยโสตทัศนศึกษาควรตั้งอยู่ที่ใด
 - ก. อยู่ในห้องประชุมของธนาคาร
 - ข. อยู่ในห้องฝึกอบรม
 - ค. อยู่ในห้องสมุดของธนาคาร
 - ง. มีห้องต่างหากสำหรับหน่วยโสตทัศนศึกษา



4. เพื่อความเหมาะสม หน่วยโสตทัศนศึกษาควรจัดอยู่ในรูปใด
- ก. กระจายอยู่ตามธนาคารสาขาต่าง ๆ
 - ข. รวมอยู่เฉพาะที่ธนาคารสำนักงานใหญ่แห่งเดียว
 - ค. มีหน่วยโสตทัศนศึกษากลางที่สำนักงานใหญ่ และสาขาที่สำคัญของแต่ละภาคในประเทศ
 - ง. อื่น ๆ

5. ประเภทของสื่อการล่อนที่ท่านต้องการให้มากที่สุด ในหน่วยโสตทัศนศึกษา คือ
- ก. วัสดุกราฟิค
 - ข. วัสดุมีทรง
 - ค. กิจกรรมโสตทัศนศึกษา
 - ง. วัสดุและเครื่องฉาย
 - จ. วัสดุและเครื่องเสียง

ต่อไปนีให้ท่านเลือกทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง ของแต่ละข้อโดยถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ข้อหมายเลข 5 หมายถึง มากที่สุด
- ข้อหมายเลข 4 หมายถึง มาก
- ข้อหมายเลข 3 หมายถึง ปานกลาง
- ข้อหมายเลข 2 หมายถึง น้อย
- ข้อหมายเลข 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ท่านคิดว่าหน่วยโสตทัศนศึกษาควรให้บริการต่อไปนี้ มากน้อยเพียงไร

- 1. จัดหาสื่อการล่อนให้ใช้ประกอบการฝึกอบรม.....
- 2. จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการล่อน.....
- 3. ให้คำแนะนำหรือปรึกษาเกี่ยวกับการใช้และการเลือก.....สื่อการล่อน

5	4	3	2	1

	5	4	3	2	1
4. จัดทำรายการสื่อการสอนไว้เพื่อสะดวกแก่การค้นหา.....					
5. ตรวจสอบและจัดทำสื่อการสอนเพิ่มเติม.....					
6. ให้การอบรมวิธีการใช้สื่อการสอนแก่วิทยากร.....					
7. บริการผลิตสื่อการสอนตามที่วิทยากรต้องการใช้.....					
8. ติดต่อประสานงานกับธนาคารอื่นเพื่อผลิตและให้บริการ.....					
สื่อการสอน					
9. อื่น ๆ					

ตอนที่ 4

ลักษณะของนักโสตทัศนศึกษาที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมต่องานฝึกอบรมของธนาคาร

ข้อ 1 - 5 ให้ท่านเลือกวงกลมรอบหัวข้อของตัวเลือกที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

- ผู้ที่จะเป็นนักวิชาการโสตทัศนศึกษาในหน่วยงานของท่านควร จะมีความรู้ทางด้านโสตทัศนศึกษาระดับใด
 - ปริญญาตรี
 - ปริญญาโท
 - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 - เคยเข้ารับการอบรมทางด้านโสตทัศนศึกษามา
 - อื่น ๆ
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษาที่จะมาทำงานในหน่วยงานของท่านควร เป็นเพศ
 - ชาย
 - หญิง
 - ชายหรือหญิงก็ได้

3. จำนวนนักวิชาการศึกษาที่เห็นสมควรบรรจุไว้ในหน่วยฝึกอบรม

- ก. 1 คน
- ข. 1 - 3 คน
- ค. 3 - 5 คน
- ง. มากกว่า 5 คน

4. ท่านต้องการนักวิชาการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อน

- ก. 1 ปี
- ข. 2 ปี
- ค. 3 ปี
- ง. ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์มาก่อน
- จ. อื่น ๆ

5. ท่านต้องการนักวิชาการศึกษาที่มีความรู้พิเศษทางด้าน

- ก. อิเลคทรอนิกส์
- ข. การพิมพ์ เช่น การทำซิลค์สกรีน
- ค. การถ่ายภาพและใช้เทปโทรทัศน์
- ง. อื่น ๆ

ต่อไปนี้นำให้ท่านเลือกทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง ของแต่ละข้อโดย

ถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ช่องหมายเลข 5 หมายถึง มากที่สุด
- ช่องหมายเลข 4 หมายถึง มาก
- ช่องหมายเลข 3 หมายถึง ปานกลาง
- ช่องหมายเลข 2 หมายถึง น้อย
- ช่องหมายเลข 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ท่านต้องการนักวิชาการโสตทัศนศึกษา มาทำงานด้านต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

	5	4	3	2	1
1. ผลิตสื่อการสอนประกอบการฝึกอบรม.....					
2. แลกจ่ายให้ยืมหรือติดต่อขอยืมสื่อการสอนจากหน่วยอื่น.....					
3. ช่วยเลือก และประเมินสื่อการสอนที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม.....					
4. ช่วยควบคุมหรือใช้เครื่องมือประกอบการฝึกอบรม.....					
5. ให้คำปรึกษาในการใช้สื่อการสอน.....					
6. ให้การอบรมวิธีผลิต และใช้สื่อการสอน.....					
7. อื่น ๆ					

ท่านต้องการนักโสตทัศนศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านโสตทัศนศึกษาดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงไร

	5	4	3	2	1
1. ความรู้ในการสอนด้วยวิธีโสตทัศนศึกษา.....					
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษา.....					
3. ความรู้ในการผลิตสื่อการสอนราคาถูก.....					
4. ความสามารถในด้านกราฟิค.....					
5. ความรู้ในการจัดนิทรรศการ.....					
6. ความสามารถในด้านถ่ายภาพ.....					
7. ความสามารถในด้านการผลิตสไลด์และฟิล์มสเตรป.....					
8. ความรู้ในการเก็บรักษาและซ่อมแซมสื่อการสอน.....					
9. ความสามารถในการใช้เครื่องฉายต่าง ๆ					
10. อื่น ๆ					

ตอนที่ 5

ให้ท่านแสดงความคิดเห็นที่มีต่อสื่อการสอนในเรื่องต่อไปนี้

1. ท่านคิดว่าสื่อการสอนจะก่อให้เกิดผลดีหรือคุณค่าต่อการฝึกอบรมอย่างไรบ้าง?
2. ท่านคิดว่าการใช้สื่อการสอนประกอบการฝึกอบรมถ้าจะให้ได้ประโยชน์อย่างมากที่สุด ต้องคำนึงถึงอะไรบ้าง?
3. อะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้ท่านใช้สื่อการสอนประกอบการฝึกอบรม?
4. ในกรณีที่ท่านไม่ใช้สื่อการสอนประกอบการฝึกอบรมเป็นเพราะเหตุใด?
5. ผู้บริหารของธนาคารท่านสนับสนุนต่อการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรมอย่างไรบ้าง?

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นายพงศ์ศิษฏ์ ไทยสิทธิ์ เกิดเมื่อวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2502 ที่อำเภอ
ยานนาวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาสัยครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร ได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) เมื่อปีการศึกษา 2523
ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา 3 ที่มหาวิทยาสัยจุโยทัยธรรมมาธิราช



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย