

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- ขจรศักดิ์ หาญณรงค์. การจัดโครงการฝึกอบรม : คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม.
กรุงเทพมหานคร : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2521.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. ครอบ
รอบ 5 ปี สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพมหานคร : เรื่องแสง
การพิมพ์, 2528.
- ชมนาด พงศ์พันธ์. ชุดฝึกอบรม : การสร้างชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง. กรุงเทพมหานคร :
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2527.
- ต๋นย์ บุนนาค. ปัญหาในการประเมินผลการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2520.
- ทวีป อภิสวัสดิ์. การศึกษาทางไกล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2528.
- บุญเชิด ภูญโณนนตพงษ์. การวัดและการประเมินผลการศึกษา ทฤษฎี และการประยุกต์.
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, ม.ป.ป.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (ฉบับปรับปรุงแก้ไข).
ปทุมธานี : บริษัทศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด, 2528.
- ปาน สวัสดิ์สาลี. คู่มือการประเมินผลการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนา
ข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2527.
- วินิตา ลากเจริญ. ประเมินผลการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนา
ข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ม.ป.ป.
- วิรัชพร สรัคคานนท์. การติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานฝึกอบรมของ
สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. "รายงานวิจัยเสนอต่อคณะ-
กรรมการส่งเสริมงานวิจัย. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
อันดับที่ 758, ม.ป.ป.

วิลาศ สิงห์วิสัย. การประเมินผลการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2520.

สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
2516.

เอนก พ.อนุกุลบุตร. "มหาวิทยาลัยกึ่งเปิด." สัมมนาเรื่องรูปแบบของมหาวิทยาลัยราม-
คำแหงในอนาคต. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2522.

อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม. การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูประบบ.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

บทความ

กร สกาว. "การศึกษาระบบเปิดกับการศึกษาทางไกล" วารสารศึกษานอกโรงเรียน
(มิถุนายน - กรกฎาคม 2527) : 56-60.

อาชวัน วายวานนท์. "การประเมินผลการฝึกอบรมข้าราชการ." วารสารพัฒนาบริหาร
ศาสตร์. (ฉบับพิเศษ 2509) : 185-207.

เอกสารอื่น ๆ

กาญจนา บุญอุอาร์ักษ์. "การวิเคราะห์องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบการสอนทาง
ไกล ของอาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชา
โสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. "ความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการส่วน
ภูมิภาค." กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2526.

จรี อุกุรัตน์. "ประเมินผลการฝึกอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทย ระหว่าง พ.ศ. 2512-2519." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชา
วิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

- โฉมเพ็ญ สอนยานนท์. "การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลาง หลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การ ของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง." สารนิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.
- ณรงค์ ป้อมบุปผา. "การศึกษาเพื่อติดตามผลการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยระหว่างปีการอบรม 2513-2518." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518.
- ปรีชา ศรีสรภรณ์. "การนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ. "การบริหารงานฝึกอบรม : เปรียบเทียบระหว่างหน่วยราชการรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน : ศึกษาเฉพาะกรณีศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทยและบริษัทเซลส์ (แห่งประเทศไทย) จำกัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- ลาวัญญ์ มฤคหัตถ์. "การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการควบคุมพัสดุ." สารนิพนธ์รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- วสันต์ ม่วงแก้ว. "การประเมินผลการอบรม/สัมมนา." เอกสารประกอบการอบรม. ศูนย์อบรมเครือข่ายซีเมนต์ไทย กรุงเทพมหานคร : บริษัทปูนซีเมนต์ไทยจำกัด, 2520.
(อัครสำเนา).
- วิชัย วงษ์ใหญ่ ก. "การสอนทางไกล." เอกสารประกอบคำบรรยายเรื่องการสอนทางไกล. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2530 (อัครสำเนา).
- ข. "วิธีการสร้างชุดการเรียนด้วยตนเอง." เอกสารประกอบคำบรรยายเรื่องการสอนทางไกล. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2530 (อัครสำเนา).

ภาษาต่างประเทศBooks

Berdie, Ralph F.; Layton, Wilbur L.; Swanson, Edward O.; and Hagenah, Theda. Testing in Guidance and Counseling. New York : McGraw-Hill Book Company, Inc., 1963.

Erickson, Clifford E. A Basic Test for Guidance Workers. Englewood: Cliffs, Inc., N.J., 1947.

Hölmberg, Borje. "The System of Distance Education," in Distance Education. London : Kogam Page, 1977.

Keegan, Desmond and Rumble, Greville, "The DTU. : An Appraisal." in the Distance Teaching Universities. Edited by Greville Rumble and Keith Harry. New York : St. Martin's Press, Inc., 1982.

Yamane, Taro. Statistics : Introductory Analysis. 2d. ed. Tokyo: John. Weatherhill, Inc., 1970.

Other Materials

Baath, S.A. "On the Nature of Distance Education" Distance Education. 2(1981) : 212-219.

Purvis, June. "Some Problems of Teaching and Learning within the Open University." Educational Research 21(1979) : 163-177.



ภาคผนวก



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจงทั่วไปในการพัฒนาตนเอง
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการนี้ จัดสำหรับข้าราชการใหม่หรือข้าราชการโอนที่ยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมปฐมฤกษ์ข้าราชการใหม่ จากหน่วยงานในสังกัดหรือสำนักงาน ก.พ. มาก่อนเลย

จากการสำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการภูมิภาคพบว่า ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานยังเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ทั้งนี้เพราะมีข้าราชการเป็นจำนวนมากไม่มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมปฐมฤกษ์จากหน่วยงานเลย ทำให้บางครั้งประสบปัญหาในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ซึ่งอาจเป็นผลให้การปฏิบัติงานผิดพลาด สิ้นเปลืองงบประมาณ ซึ่งเป็นผลเสียต่อราชการและตัวข้าราชการเองอีกด้วย

ดังนั้น สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงนำวิธีการสอนทางไกลมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการใหม่ส่วนภูมิภาค ทั้งนี้เพราะพิจารณาเห็นว่าวิธีการสอนทางไกลนี้สามารถพัฒนาข้าราชการได้อย่างทั่วถึงเป็นระบบและต่อเนื่องอีกด้วย

วัตถุประสงค์

ชุดการเรียนรู้ฯ หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ
2. เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานโดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม และความรับผิดชอบในหน้าที่ และถือประโยชน์ของส่วนราชการและประเทศชาติเป็นสำคัญ

หลักสูตร

หลักสูตรนี้ประกอบด้วย 4 หมวดวิชา รวม 10 วิชา

หมวดที่ 1 การบริหารราชการ

วิชาที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน

วิชาที่ 2 นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ

หมวดที่ 2 การเป็นข้าราชการ

วิชาที่ 3 การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ

วิชาที่ 4 มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

หมวดที่ 3 ระเบียบปฏิบัติราชการ

วิชาที่ 5 การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย

วิชาที่ 6 การให้ได้รับเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน

วิชาที่ 7 วินัยข้าราชการ

วิชาที่ 8 การเขียนหนังสือราชการ

หมวดที่ 4 ประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ

วิชาที่ 9 ประโยชน์เกื้อกูล

วิชาที่ 10 เครื่องราชอิสริยาภรณ์

รายละเอียดของหลักสูตร

หมวดที่ 1 การบริหารราชการ

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

(1) จัดกลุ่มหน่วยงานที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง

(2) แยกความแตกต่างของการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นได้

ประเด็นสำคัญ

(1) ความหมายของการบริหารราชการ

(2) ที่มาของอำนาจในการบริหารราชการ

- (3) ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - การบริหารราชการส่วนกลาง
 - การบริหารราชการส่วนภูมิภาค
 - การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

2. นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ยกตัวอย่างปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่กระทบต่อผลประโยชน์ของชาติได้
- (2) เขียนสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติได้อย่างถูกต้อง
- (3) ประเมินบทบาทของตนเองในการช่วยรัฐพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความเป็นมาของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (2) ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (3) แนวทางของรัฐบาลในการแก้ปัญหาและพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5

หมวดที่ 2 การเป็นข้าราชการ

3. การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ให้นิยามความหมายของคำว่า "ข้าราชการ" ได้ และระบุวัตถุประสงค์ของตนเองในการรับราชการได้อย่างเหมาะสม
- (2) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีได้
- (3) สร้างปณิธานของตนเองในการอุทิศตนเพื่อประเทศและประชาชนได้

- (4) เขียนแนวทางในการพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าในอาชีพราชการ
ได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความหมายและความสำคัญในการเป็นข้าราชการ
- (2) จุดมุ่งหมายในการรับราชการ
- (3) คุณลักษณะของข้าราชการที่ดี
- (4) แนวทางในการทำงานเพื่ออุทิศตนแก่ประเทศชาติและเพื่อบริการ
ประชาชน
- (5) ความก้าวหน้าในแต่ละสายงานสำหรับข้าราชการ
- (6) การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม
- (7) วิธีการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพราชการ

4. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) วิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่นด้านมนุษย์สัมพันธ์ พร้อมทั้ง
ระบุวิธีแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (2) อธิบายหลักพื้นฐานและองค์ประกอบสำคัญในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์
กับบุคคลทั่วไปในชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง
- (3) กำหนดวิธีสร้างมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา ผู้
ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความหมายและความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
- (2) การวิเคราะห์และพัฒนาตนเองด้านมนุษย์สัมพันธ์
- (3) หลักพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น
- (4) วิธีการสร้างมนุษย์สัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใ
ด้บังคับบัญชา และประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการ

หมวดที่ 3 ระเบียบปฏิบัติราชการ

5. การบรรจุ - แต่งตั้ง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) แยกความแตกต่างของระบบคุณธรรมและอุปถัมภ์ได้
 - (2) อธิบายหลักในการบรรจุและแต่งตั้งที่จำเป็นสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่
- ประเด็นสำคัญ

- (1) ระบบคุณธรรมและระบบอุปถัมภ์
- (2) การแต่งตั้ง
- (3) การบรรจุ

6. การให้ได้รับเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ระบุความสำคัญของเงินเดือนที่มีต่อสังคม ทหาราชการและต่อตัวข้าราชการเอง
- (2) สรุปหลักเกณฑ์การให้ได้รับเงินเดือนได้อย่างถูกต้อง
- (3) อธิบายองค์ประกอบที่มีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้
- (4) ระบุแนวทางในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความสำคัญของเงินเดือนต่อสังคม ราชการ และตัวข้าราชการ
- (2) การกำหนดเงินเดือน
- (3) การให้ได้รับเงินเดือน
- (4) การเลื่อนขั้นเงินเดือน

7. วินัยข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ระบุความหมายและวัตถุประสงค์ของวินัยข้าราชการพลเรือน
ได้ถูกต้อง
- (2) ยกตัวอย่างแบบของพฤติกรรมข้าราชการที่พึงปรารถนาตาม พ.ร.บ.
2518 ได้อย่างถูกต้อง
- (3) อธิบายวิธีการสร้างวินัย และนำมาสร้างวินัยในตนเองได้อย่าง
เหมาะสม
- (4) อธิบายหลักเกณฑ์ของการออกจากราชการได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัย
- (2) การรักษาวินัย
- (3) บทบัญญัติวินัยของข้าราชการ
- (4) ขั้นตอนในการดำเนินการทางวินัยโดยสังเขป
- (5) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (6) การออกจากราชการ

8. การเขียนหนังสือราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) เลือกใช้ประเภทและรูปแบบของหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง
- (2) ระบุหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดีได้อย่างถูกต้อง
- (3) ร่างหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ โดยใช้ถ้อยคำสำนวนที่ถูกต้อง

เหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

- (1) ความหมายและความสำคัญของหนังสือราชการ
- (2) ประเภทและรูปแบบของหนังสือราชการ
- (3) การเขียนหนังสือราชการ
 - หลักการเขียนหนังสือราชการ
 - แนวการเขียนหนังสือราชการลักษณะต่าง ๆ

หมวดที่ 4 ประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ

9. ประโยชน์เกื้อกูล

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ระบุสิทธิและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการที่พึงได้รับอย่างถูกต้อง
- (2) อธิบายประโยชน์และเงื่อนไขในการปฏิบัติในเรื่องประโยชน์เกื้อกูลแต่ละเรื่องได้

ประเด็นสำคัญ

- (1) ประโยชน์เกื้อกูลขณะรับราชการ
- (2) ประโยชน์เกื้อกูลเมื่อพ้นจากราชการ
- (3) เงื่อนไขในการปฏิบัติของประโยชน์เกื้อกูลขณะรับราชการและเมื่อพ้นจากราชการ

10. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

- (1) ระบุความสำคัญของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อข้าราชการได้
- (2) ประเมินความแตกต่างของหลักเกณฑ์ในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นสำคัญ

- (1) ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (2) ความสำคัญของเครื่องราชอิสริยาภรณ์และคุณสมบัติของผู้ที่พึงได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (3) หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ
- (4) ลำดับเกียรติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย

วิธีการศึกษา

ในการศึกษาชุดการเรียนฯ ท่านสามารถใช้เวลาว่างในการศึกษาโดยไม่ต้องเข้าฝึกอบรมแบบในห้อง ท่านจะศึกษาจากสื่อการเรียนการสอน ซึ่งมีชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อหลักประกอบด้วยเนื้อหาและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งท่านจะเรียนรู้ตามลำดับขั้น ท่านควรศึกษาและทำความเข้าใจแต่ละประเด็นก่อนจะศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ไป ไม่จำเป็นต้องรีบร้อน เวลาที่ใช้ในการศึกษาแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อม และความสะดวกของท่านเอง จะเป็นช่วงสั้น ๆ 15-20 นาที หรืออาจนานกว่านั้น ชุดการเรียนนี้มีลักษณะพิเศษที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้มาก และเรียนรู้ได้เร็วตามพื้นฐานและอัตราการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล ฉะนั้น ขอท่านอย่าได้กังวลและในกรณีที่เพื่อนที่ศึกษาชุดการเรียนพร้อมกับท่านอาจจะใช้เวลาในการศึกษาเร็วหรือช้าไม่เท่ากับท่าน ขอให้คำนึงว่าเป้าหมายของการศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเองอยู่ที่ความรู้ความเข้าใจ และความสามารถในการทำกิจกรรม มิใช่ศึกษาให้จบเร็วหรือช้า ขอให้ท่านใช้เวลาว่างในการศึกษาด้วยความสบายใจ และปฏิบัติตามคำแนะนำในกิจกรรมของวิชานี้ ๆ

การทำกิจกรรม

แต่ละวิชาจะมีกิจกรรมหรือแบบฝึกหัดสั้น ๆ เพื่อให้ท่านได้ตรวจสอบความเข้าใจในเนื้อหาแต่ละหัวข้อ ๆ ใดทันที โดยจะมีแนวตอบหรือเฉลยให้ เมื่อคำตอบของท่านไม่ตรงกับเฉลย ท่านสามารถทบทวนและทำความเข้าใจในเรื่องนั้นใหม่อีกครั้ง โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในกิจกรรมนั้นทันที เช่น ก่อนที่ท่านจะศึกษาในหัวข้อต่อไป

สำหรับแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมบางกิจกรรมจะขอให้ท่านส่งกระดาษคำตอบไปยังสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ตามที่อยู่ที่แจ้งแล้ว ทั้งนี้เพื่อจะได้ตรวจคำตอบและจะส่งชุดการเรียนฯ เล่มต่อไปให้ท่าน หากท่านไม่ส่งถือว่าท่านยังศึกษาชุดการเรียนฯ ในวิชานั้นยังไม่จบ

ชุดการเรียนด้วยตนเอง

ชุดการเรียนฯ สำหรับหลักสูตรนี้มีเอกสารทั้งหมด 3 เล่ม

เล่มที่ 1 ประกอบด้วยเอกสาร 2 เรื่อง คือ

1. คำแนะนำในการพัฒนาตนเองหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หมวดวิชาที่ 1 การบริหารราชการ
 - (1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน
 - (2) นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ

เล่มที่ 2 ประกอบด้วยหมวดวิชาที่ 2 การเป็นข้าราชการ

- (1) การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ
- (2) มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

เล่มที่ 3 ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ 3 ระเบียบปฏิบัติราชการ

- (1) การบรรจุ-แต่งตั้ง
- (2) การให้ได้รับเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- (3) วินัยข้าราชการ
- (4) การเขียนหนังสือราชการ

และหมวดวิชาที่ 4 ประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ

- (1) ประโยชน์เกื้อกูล
- (2) เครื่องราชอิสริยาภรณ์

การส่งชุดการเรียนด้วยตนเอง

สำนักงาน ก.พ. จะส่งชุดการเรียนด้วยตนเองไปยังท่านที่หน่วยงานครั้งละ 1 เล่ม รวม 3 ครั้ง เมื่อท่านศึกษาแต่ละหมวดและได้ทำกิจกรรมตามที่ระบุไว้ พร้อมส่งคำตอบมายังสำนักงาน ก.พ. แล้ว สำนักงาน ก.พ. จะส่งชุดการเรียนให้ในเล่มต่อไป

เวลาในการศึกษา

การศึกษาชุดการเรียนหลักสูตรนี้ใช้เวลาไม่เกิน 5 เดือน

การประเมินผล

ก่อนจะศึกษาชุดการเรียนรู้หลักสูตรนี้ ขอให้ท่านทำแบบทดสอบก่อนเรียน โดยกรอกคำตอบลงกระดาษคำตอบพร้อมเขียนชื่อและเลขประจำตัว มายังสำนักงาน ก.พ.ตามที่อยู่ข้างต้น หลังจากศึกษาครบ 4 หมวดแล้ว จะมีการทดสอบโดยสำนักงาน ก.พ.จะส่งข้อสอบไปยังท่านพร้อมกระดาษคำตอบ เมื่อท่านทำข้อทดสอบแล้ว โปรดส่งกระดาษคำตอบพร้อมเขียนชื่อและเลขประจำตัวมายังสำนักงาน ก.พ.ตามที่อยู่ข้างต้น

การรับรองผล

เมื่อท่านศึกษาจบหลักสูตรและสอบผ่านตามเกณฑ์แล้ว สำนักงาน ก.พ.จะส่งประกาศนียบัตรมาให้ เพื่อรับรองว่าได้ผ่านหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแล้ว พร้อมทั้งจะแจ้งหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาโดยตรงต่อไป หากผู้เรียนบางท่านไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ในครั้งแรก สำนักงาน ก.พ.จะส่งข้อทดสอบให้ผู้เรียนได้ทดสอบอีกครั้ง แล้วให้ส่งกระดาษคำตอบคืนสำนักงาน ก.พ.ตามเวลาที่กำหนด หากสอบผ่านก็จะแจ้งหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาของผู้เรียนโดยตรง หากสอบไม่ผ่านก็ถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์ที่จะศึกษาชุดการเรียนรู้หลักสูตรนี้ต่อไป

การสอบถาม

ถ้าท่านมีข้อสงสัยหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ขอให้โปรดส่งคำถามพร้อมเขียนชื่อ เลขประจำตัว พร้อมที่อยู่ของท่านแล้วส่งไปยัง

โครงการฝึกอบรมรัฐมนตรีและฝึกอบรมพิเศษ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ.

ทท. 10300

ภาควิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ธันวาคม 2529

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
2) แบบสอบถาม (สำหรับผู้ผ่านการอบรมและ
ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม) จำนวน 2 ฉบับ

ด้วยนางสาวลักขณา พานิชสุภผล นิสิตปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขานิติศาสตร์
ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค"
ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ
สำหรับใช้สอบถามผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม เพื่อให้แบบสอบถาม
ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีความสมบูรณ์ทั้งในเรื่องความตรงในเนื้อหา และครอบคลุมกรอบปัญหาในการ
วิจัย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. 2153578

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สนั่นจิตร สุคนธ์ทรัพย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. นางจินตนา บิลมาศ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและเอกสารสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
5. นางชมนาด พงศ์พนรัตน์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6 โครงการพัฒนาด้านการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมพิเศษ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
6. นายทวีป อภิสัทธี นักวิชาการ 6 ศูนย์วิทยุไปรษณีย์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน
7. นายวรเทพ สวัสดิ์ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 7 หัวหน้าโครงการพัฒนาด้านการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมพิเศษ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ศูนย์วิทยุโทรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม ๐309/395

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท 10500

15 มกราคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

เนื่องด้วย นางสาวลักขณา พานิชสุภผล นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การติดตามผลการ
ดำเนินการฝึกอบรม โดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการ
แจกแบบสอบถามแก่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมและข้าราชการพลเรือนที่ผ่านการอบรม
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ โดยวิธีสอนทางไกล ซึ่งจัดโดยโครงการฝึกอบรม
ปฐมนิเทศและอบรมพิเศษ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวลักขณา
พานิชสุภผล ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

เรียน เพื่อนข้าราชการ

ตามที่ท่านได้ผ่านการฝึกอบรมทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการใหม่ ในส่วนภูมิภาค ในรุ่นที่ 1 ซึ่งจัดขึ้นโดยโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศและอบรมพิเศษ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และได้รับประกาศนียบัตรเรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศและอบรมพิเศษ กำลังดำเนินการวิจัยติดตามผลการดำเนินการฝึกอบรมทางไกล หลักสูตรดังกล่าว ในรุ่นที่ 1 เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกรณีนี้ จึงมีความจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่าน ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญที่จะทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว ขอได้โปรดตอบแบบสอบถามที่ได้แนบมาท้ายนี้ จำนวน 1 ฉบับด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและส่งคืนมายังโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศฯ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2530 ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายวรเทพ สวัสดิ์)

หัวหน้าโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศและฝึกอบรมพิเศษ

ศูนย์วิทยุสื่อสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- คำชี้แจง
1. แบบสอบถามที่ท่านได้รับมีจำนวน 2 ชุด
 - ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา โปรดนำส่งผู้บังคับบัญชาของท่านตามที่ระบุไว้ด้วย
 - ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับท่านโดยตรง
 2. แบบสอบถามสำหรับท่านโดยตรงฉบับนี้ สร้างขึ้นเพื่อศึกษาความคิดเห็นของท่านต่อการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ซึ่งดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
 3. ขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามทุกตอนให้ครบทุกข้อคำถาม ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยติดตามผลครั้งนี้ แบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด 15 หน้า แบ่งเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล
 - ตอนที่ 3 ทศนคติต่อการปฏิบัติราชการ

โดยรายละเอียดของคำชี้แจงเกี่ยวกับการตอบปรากฏอยู่ในแบบสอบถามแต่ละตอน
 4. เมื่อท่านตอบแบบสอบถามครบสมบูรณ์แล้ว โปรดพับแบบสอบถามมาด้านหน้า เย็บและส่งคืนมายังโครงการฝึกอบรมปรุมนิเทศฯ ตามที่อยู่ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหลังของแบบสอบถามนี้ ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2530 ด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

แบบสอบถามสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้
พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ในส่วนภูมิภาค

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ ต่ำกว่า 20 26 - 30
 20 - 25 มากกว่า 30

3. ตำแหน่งปัจจุบัน

ระดับ 1 3
 2 4

สังกัดกอง.....

กรม.....

4. ก่อนการอบรมในหลักสูตรนี้ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาหลักสูตรอื่นด้วยวิธีการสอนทางไกลหรือไม่ เช่น การเรียนทางไปรษณีย์ การเป็นนักศึกษาของ มสธ. เป็นต้น

เคย ไม่เคย

ถ้าตอบว่าเคย กรุณาให้รายละเอียด

| ครั้งที่ | ปี พ.ศ. | ชื่อหลักสูตร/โครงการ | วัตถุประสงค์ของการศึกษา/อบรม |
|----------|---------|----------------------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีสอนทางไกล

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ และ/หรือ เติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้
ตามความคิดเห็นของท่าน

ระดับคะแนนความคิดเห็น

- | | | |
|---|---------|------------|
| 5 | เท่ากับ | มากที่สุด |
| 4 | เท่ากับ | มาก |
| 3 | เท่ากับ | ปานกลาง |
| 2 | เท่ากับ | น้อย |
| 1 | เท่ากับ | น้อยที่สุด |



2.1 ด้านเนื้อหาวิชาในหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับ
ข้าราชการบรรจุใหม่

| หัวข้อวิชา | ความเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน | | | | ความเพียงพอของเนื้อหาต่อการปฏิบัติงาน | | ถ้าไม่เพียงพอควรเพิ่มเติม (โปรดระบุ) |
|--|----------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | เพียงพอ | |
| 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | | | | | | | |
| 2. นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ | | | | | | | |
| 3. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน | | | | | | | |
| 4. การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ | | | | | | | |
| 5. การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย | | | | | | | |
| 6. การให้ได้รับเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน | | | | | | | |
| 7. วินัยข้าราชการ | | | | | | | |
| 8. การเขียนหนังสือราชการ | | | | | | | |
| 9. ประโยชน์เกื้อกูล | | | | | | | |
| 10. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ | | | | | | | |

นอกจากหัวข้อวิชาข้างต้นนี้ หัวข้อวิชาที่ท่านคิดว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการบรรจุใหม่สมควรเพิ่มเติมคือ

1. วิชา
เนื้อหาประกอบด้วย
2. วิชา
เนื้อหาประกอบด้วย
3. วิชา
เนื้อหาประกอบด้วย
4. วิชา
เนื้อหาประกอบด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 การจัดการเรียนการสอน (วิชาการเรียนภาษาตนเอง)

วิชาที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน

วิชาที่ 2 นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้ภาษาบรรยายประกอบด้วยภาพในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก</p> | <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้ภาษาบรรยายประกอบด้วยภาพในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหาทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> | <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความแข็งของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>7. ความแข็งของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเริ่มบทเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เชื่อมทวนเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันทีเนื่องจาก (โปรดระบุ).....</p> | <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเริ่มบทเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เชื่อมทวนเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันทีเนื่องจาก (โปรดระบุ).....</p> |

วิชาที่ 3 มนุษย์กับงาน

วิชาที่ 4 การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>1. ความชอบของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> ชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ชอบ</p> | <p>2. ความชอบของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> ชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ชอบ</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การสัมมนาและบรรยายพร้อมภาพในชั้นเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> | <p>1. ความชอบของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> ชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ชอบ</p> | <p>2. ความชอบของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> ชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ชอบ</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การสัมมนา การบรรยายพร้อมภาพ และการสนทนาในชั้นเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับภารกิจของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> | <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับภารกิจของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก และ สามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก และ สามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อำนวยความสะดวก ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์เนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเรียนด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์เพราะ (เลือกเหตุผลใดมากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เชื่อมความเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> | <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์เนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเรียนด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์เพราะ (เลือกเหตุผลใดมากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เชื่อมความเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจด้วยตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> |

วิชาที่ 5 การบรรจุ-แต่งตั้ง โฆษก

6

วิชาที่ 6 การให้ทุนเงินกู้ยืมและการเก็บเงินคืน

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การบรรยายประกอบด้วยและการยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาในวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> | <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การบรรยายประกอบด้วยและการยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาในวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับกาปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบด้วยเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> | <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับกาปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบด้วยเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามไม่ได้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามไม่ได้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การให้ภาษาในชุดการเริ่มความตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลใดมากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เขียนวกวนเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความถูกต้องเข้าใจความตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> | <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การให้ภาษาในชุดการเริ่มความตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลใดมากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เขียนวกวนเข้าใจยาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความถูกต้องเข้าใจความตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> |

วิชาที่ 7 วัฒนธรรมอาหาร

วิชาที่ 8 การเขียนหนังสือราชการ

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยการใช้บรรยายพร้อมภาพในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> | <p>1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>2. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การบรรยายพร้อมภาพและการยกตัวอย่างพร้อมเนื้อหาในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างพร้อมเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> | <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของทาง</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างพร้อมเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ทำให้เกิดความสับสน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจง่ายและสามารถปฏิบัติตามได้</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตามได้ยาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ง่ายเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> ยากเกินไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปภาพประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเรียน</p> <p>ของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เขียนวนเวียนซ้ำซาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจ</p> <p>ของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> | <p>10. รูปภาพประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา</p> <p>○ ภาพไม่น่าสนใจ</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเรียน</p> <p>ของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือกเหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป</p> <p>○ ใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป</p> <p>○ ภาษาที่ใช้เขียนวนเวียนซ้ำซาก</p> <p>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจ</p> <p>ของตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผล).....</p> |

วิชาที่ 9 ประโยชน์เกื้อกูล

| | | |
|--|---|---|
| <p>1. ความสอหดของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอหด <input type="checkbox"/> ไม่สอหด</p> | <p>2. ความสอหดของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอหด <input type="checkbox"/> ไม่สอหด</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การ บรรยายประกอบภาพในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ <input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอ เนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา :</p> <p><input type="checkbox"/> สอหดกับเนื้อหาทำให้ เข้าใจมากยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ไม่สอหดกับเนื้อหา ทำให้ เกิดความสับสน <input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> เกินไป <input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำ กิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจงานและ สามารถปฏิบัติตามได้ <input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตาม ได้ยาก <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> เกินไป <input type="checkbox"/> ขาดเกินไป <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอหดกับ เนื้อหา ○ ภาพไม่น่าสนใจ ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ○</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเริ่ม ควมตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือก เหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป ○ ใช้ภาษาอังกฤมาก เกินไป ○ ภาษาที่ใช้เชื่อมทวน เข้าใจยาก ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจ ควมตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที <input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุ- เหตุผล).....</p> |

วิชาที่ 10 เครื่องราชอิสริยาภรณ์

| | | |
|--|---|--|
| <p>1. ความสอหดของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> สอหด <input type="checkbox"/> ไม่สอหด</p> | <p>2. ความสอหดของเนื้อหาวิชา กับวัตถุประสงค์ของวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> สอหด <input type="checkbox"/> ไม่สอหด</p> | <p>3. รูปแบบการเสนอเนื้อหาโดยใช้การ นำเสนอและบรรยายประกอบภาพ ในวิชานี้</p> <p><input type="checkbox"/> น่าสนใจ <input type="checkbox"/> ไม่น่าสนใจ เนื่องจาก.....</p> |
| <p>4. ความต่อเนื่องของการนำเสนอ เนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> มีความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ขาดความต่อเนื่อง</p> | <p>5. ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา กับการปฏิบัติงานของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> ไม่มีความสัมพันธ์</p> | <p>6. การยกตัวอย่างประกอบเนื้อหา :</p> <p><input type="checkbox"/> สอหดกับเนื้อหา ทำให้ เข้าใจมากยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ไม่สอหดกับเนื้อหา ทำให้ เกิดความสับสน <input type="checkbox"/> ไม่มีการยกตัวอย่าง</p> |
| <p>7. ความเพียงพอของตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> เกินไป <input type="checkbox"/> มากเกินไป</p> | <p>8. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำ กิจกรรมและแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> อ่านแล้วเข้าใจงานและ สามารถปฏิบัติตามได้ <input type="checkbox"/> อ่านแล้วสับสน ปฏิบัติตาม ได้ยาก <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>9. กิจกรรมหรือแบบฝึกหัด</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> เกินไป <input type="checkbox"/> ขาดเกินไป <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> |
| <p>10. รูปแบบประกอบเนื้อหา</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเนื่องจาก</p> <p>○ ภาพไม่สอหดกับ เนื้อหา ○ ภาพไม่น่าสนใจ ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ○</p> | <p>11. การใช้ภาษาในชุดการเริ่ม ควมตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุงเพราะ (เลือก เหตุผลได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p>○ ภาษาที่ใช้ยากเกินไป ○ ใช้ภาษาอังกฤมาก เกินไป ○ ภาษาที่ใช้เชื่อมทวน เข้าใจยาก ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> | <p>12. การตรวจสอบความรู้ความเข้าใจ ควมตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตรวจสอบได้ทันที <input type="checkbox"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที เนื่องจาก (โปรดระบุ- เหตุผล).....</p> |

13. รูปเล่มของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

เหมาะสม

ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุง สิ่งที่ควรปรับปรุง คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขนาดของเล่ม

สีปก

ขนาดของตัวพิมพ์

ลักษณะของตัวพิมพ์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

14. โดยส่วนรวมของการศึกษาชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองของท่าน

สามารถศึกษาคด้วยตนเองและเข้าใจเนื้อหาได้ทั้งหมด

สามารถศึกษาคด้วยตนเองและเข้าใจเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่และส่วนที่เหลือใช้วิธี

สอบถามจากผู้อื่น รวมทั้งสำนักงาน ก.พ.

สามารถศึกษาคด้วยตนเองและเข้าใจเนื้อหาได้เป็นส่วนน้อย ส่วนใหญ่ต้องถามจาก

ผู้อื่น รวมทั้งสำนักงาน ก.พ.

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

15. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 ด้านการดำเนินการฝึกอบรม

1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- เหมาะสม ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุง สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ

- ควรได้รับการอบรมทันทีที่ได้รับการบรรจุ
- ควรเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุไม่เกิน 6 เดือน
- ควรเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุไม่เกิน 2 ปี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

2. การให้โอกาสแก่ผู้เข้ารับการอบรมโดยวิธีการสมัครใจเข้าอบรมด้วยตนเอง และผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาซึ่งดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

- เหมาะสม ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุง สิ่งที่ต้องปรับปรุงคือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ข้าราชการใหม่ทุกคนต้องได้รับการอบรมไม่ว่ากรณีใด ๆ
- สมัครเข้ารับการอบรมโดยไม่ต้องผ่านผู้บังคับบัญชา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

3. การกำหนดระเบียบวิธีการศึกษาด้วยตนเอง

- สะดวกต่อการปฏิบัติ ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ

ถ้ายุ่งยากต่อการปฏิบัติ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- วิธีการรับสมัคร
- วิธีการศึกษาด้วยตนเอง
- วิธีการประเมินผล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

4. วิธีการดำเนินการจัดส่งชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองในปัจจุบัน (โดยจัดส่งครั้งละเล่มและจะส่งเล่มต่อไปเมื่อผู้เข้ารับการอบรมส่งกิจกรรม)

เหมาะสม ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุง สิ่งที่ควรปรับปรุงคือ

ควรจัดส่งพร้อมกันทุกเล่มครั้งเดียวเพื่อสะดวกต่อการฝึกอบรม

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

5. ในกรณีที่ท่านส่งคำถามหรือปัญหาไปยังสำนักงาน ก.พ. การบริการของสำนักงาน ก.พ. ที่ท่านได้รับ คือ

ได้รับคำตอบรวดเร็ว ไม่ได้รับคำตอบ

ใช้เวลานานในการได้รับคำตอบ ยังไม่เคยใช้บริการ

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

6. ในกรณีที่ท่านโทรศัพท์ตามมายังสำนักงาน ก.พ. การบริการของสำนักงาน ก.พ. ที่ท่านได้รับคือ

ได้รับคำตอบรวดเร็ว ไม่ได้รับคำตอบ

ใช้เวลานานในการได้รับคำตอบ ยังไม่เคยใช้บริการ

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

7. การทำแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมส่งมายังสำนักงาน ก.พ.

ส่งทันตามกำหนดเวลา บางครั้งส่งไม่ทัน

ถ้าส่งไม่ทัน เพราะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ระยะเวลาที่กำหนดน้อยไป แบบฝึกหัดยากเกินไป

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

8. แบบทดสอบที่ใช้ทดสอบก่อนและหลังการอบรม

เหมาะสม ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุงเนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

แบบทดสอบยากเกินไป แบบทดสอบง่ายเกินไป

การใช้ภาษาเข้าใจยาก

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

9. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีสอนทางไกล

เหมาะสม ควรปรับปรุง

ถ้าควรปรับปรุง เนื่องจาก

ระยะเวลามากเกินไป ควรลดระยะเวลาเป็นปี.....เดือน

ระยะเวลาสั้นเกินไป ควรเพิ่มระยะเวลาเป็นปี.....เดือน

10. การได้รับแจ้งผลการฝึกอบรมและการรับประกาศนียบัตร

รวดเร็ว ล่าช้า

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.4 ด้านปัญหาและอุปสรรคในการศึกษาด้วยตนเอง

2.4.1 ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.

ก. ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตร

ไม่มี มี

ถ้ามี ปัญหา ลักษณะของปัญหา คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จำนวนวิชาที่เรียนในหลักสูตรมากเกินไป
- เนื้อหาวิชานำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย
- เนื้อหาของวิชาเป็นเรื่องเก่าซึ่งมีความรู้อยู่แล้ว
- รายละเอียดของเนื้อหามากเกินไป
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-
-

ข. ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน (ชุดการเรียนด้วยตนเอง)

ไม่มี มี

ถ้ามี ปัญหา ลักษณะของปัญหา คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีการศึกษาด้วยตนเอง
- ในแต่ละวิชาเนื้อหาเยอะเกินไป
- วิธีการนำเสนอเนื้อหาไม่น่าสนใจ
- แบบฝึกหัดเยอะเกินไป
- แบบฝึกหัดไม่สอดคล้องกับชุดการเรียนด้วยตนเอง
- ได้รับเอกสารไม่ครบหรือชำรุด
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-
-

ค. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม

ไม่มี มี

ถ้ามีปัญหา ลักษณะของปัญหา คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การบริการด้านการสมัครเข้ารับการอบรมมีความยุ่งยาก
- การบริการรับ-ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ล่าช้า
- การบริการตอบข้อสงสัยมีความล่าช้า
- การบริการแจ้งผลการประเมินล่าช้า
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

2.4.2 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากตัวผู้เรียน

ไม่มี มี

ถ้ามีปัญหานี้เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่ค่อยมีเวลา
- ไม่เห็นด้วยกับวิธีการฝึกอบรมโดยวิธีสอนทางไกล
- ไม่สามารถควบคุมตนเองในการศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเองให้ทันเวลาที่กำหนดได้
- สุขภาพไม่ดี ไม่เอื้ออำนวยต่อการศึกษารับชุดการเรียนด้วยตนเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-
-

ที่ นร 0713/

(ครุฑ)

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 10300

มกราคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน



ตามที่ข้าราชการใหม่ในสังกัดหน่วยงานของท่านได้ผ่านการฝึกอบรมทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ รุ่นที่ 1 ของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมไปเรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศและอบรมพิเศษ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน กำลังดำเนินการวิจัยติดตามผลการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรดังกล่าวนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามหรือมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของข้าราชการที่ผ่านการอบรม ซึ่งได้ระบุรายชื่อไว้ในแบบสอบถามตอนที่ 1 เป็นผู้ตอบ ซึ่งแบบสอบถามนี้มีลักษณะเป็นการประเมินพฤติกรรมของผู้ผ่านการอบรม จำนวน 1 ฉบับ โดยข้อมูลที่จะได้รับจากความร่วมมือของท่านนี้จะประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการดำเนินการฝึกอบรมทางไกลในหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามที่แนบมาท้ายนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิพัฒน์ โกศลวัฒน์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

แทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. 2813333

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ สร้างขึ้นเพื่อใช้สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ในการประเมินพฤติกรรมของผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ 1 ซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ตามรายชื่อที่ระบุไว้ในแบบสอบถามตอนที่ 1
2. ขอความกรุณาท่านในการตอบแบบสอบถามทุกคนให้ครบทุกข้อคำถาม ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถามซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยติดตามผลครั้งนี้ แบบสอบถามมีจำนวน 3 หน้า แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 แบบประเมินพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชา
 โดยรายละเอียดของคำชี้แจงเกี่ยวกับการตอบปรากฏอยู่ในแบบสอบถามแต่ละตอน
3. เมื่อท่านตอบแบบสอบถามครบสมบูรณ์แล้ว โปรดพับแบบสอบถามมาด้านหน้า เย็บและส่งคืนมายังโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศฯ ดังที่อยู่ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหลังของแบบสอบถามนี้ ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2530 ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ในส่วนภูมิภาค

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง
- ระดับ
- กอง
- กรม
3. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
4. ประสบการณ์การทำงานปี
5. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับการประเมิน.....ปี.....เดือน
6. ชื่อ - นามสกุล ผู้รับการประเมิน
7. ความคิดเห็นของท่านต่อการให้ข้าราชการใหม่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 จำเป็น เพราะ
-
- ไม่จำเป็น เพราะ
-

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการทั้งทางด้านหลักสูตร วิธีการดำเนินการ สื่อการสอน ตลอดจนด้านวิธีการประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติของข้าราชการใหม่

ด้านหลักสูตร

.....

ด้านวิธีการดำเนินการ

.....

ด้านสื่อการสอน

.....

ด้านการประเมินผล

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวลักขณา พานิชสุภผล เกิดเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2499 ที่จังหวัด เพชรบุรี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศึกษาระดับปริญญาโท ปีการศึกษา 2521 และเข้ารับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 1 ณ วิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร เป็นเวลา 1 ปี 4 เดือน ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 5 สถาบันพัฒนาข้าราชการ พลเรือน สำนักงาน ก.พ.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย