

ภาคผนวก
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถาม

สมรรถนะและคุณภาพบัณฑิตเศรษฐศาสตร์ในทัศนะของนายจ้าง

คำชี้แจง ข้อมูลที่ได้จากผู้ตอบแบบสอบถามจะปิดเป็นความลับ และ ผลการวิจัยจะเสนอในภาพรวมเท่านั้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

1. ประเภทองค์กร

☐ 1. หน่วยงานราชการ
☐ 2. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
☐ 3. สถาบันการเงิน
2. ลักษณะงานของหน่วยงาน

☐ 1. วิจัย วางแผน หรือกำหนดนโยบาย
☐ 2. ปฏิบัติงานตามนโยบาย หรือจัดการในสำนักงาน
☐ 3. การเงิน
☐ 4. การตลาด
☐ 5. ลักษณะงานอื่นๆ ระบุ.....
3. สาเหตุที่หน่วยงานของท่านรับบัณฑิตสาขาเศรษฐศาสตร์

☐ 1. ประเภทหรือลักษณะของงานต้องการผู้มีความรู้ทางเศรษฐศาสตร์
☐ 2. นโยบายขององค์กร หรือผู้บริหารต้องการผู้มีความรู้ทางเศรษฐศาสตร์
☐ 3. มีการขยายงานที่ต้องการผู้มีความรู้ทางเศรษฐศาสตร์
☐ 4. อื่นๆ ระบุ.....
4. บุคลากรที่จบการศึกษาด้านเศรษฐศาสตร์สาขาใดที่ท่านต้องการ
 (กรุณาเรียงลำดับจาก 1-5 สาขาที่ต้องการมากที่สุด จนถึงน้อยที่สุด)

☐ 1. เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม

☐ 2. เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ

☐ 3. เศรษฐศาสตร์การเงิน

☐ 4. เศรษฐศาสตร์การเกษตร

☐ 5. เศรษฐศาสตร์การคลัง

☐ 6. เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ

☐ 7. เศรษฐศาสตร์การพัฒนา

☐ 8. เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์

☐ 9. เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

☐ 10. เศรษฐศาสตร์การเมือง

ส่วนที่ 2 สมรรถนะและคุณภาพบัณฑิตสาขาเศรษฐศาสตร์ในทัศนะของหน่วยงานหรือองค์กรของท่าน

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามระดับความคิดเห็นของท่าน

ท่านคิดว่าปัจจุบันบัณฑิตสาขาเศรษฐศาสตร์ที่หน่วยงานของท่านต้องการมีคุณลักษณะต่อไปนี้ในระดับใด

สมรรถนะของบัณฑิต	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความรู้และความสามารถในการวิชาการเศรษฐศาสตร์					
1. ความสามารถในการวิเคราะห์เศรษฐกิจ					
2. ความเข้าใจในระบบเศรษฐกิจในระดับมหภาค					
3. ความเข้าใจในระบบเศรษฐกิจในระดับจุลภาค					
4. การวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ					
5. ความรู้ด้านธุรกิจและการเงินระหว่างประเทศ					
6. ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ					
7. ความรู้ด้านการวิจัย					
8. สามารถใช้นโยบายเศรษฐศาสตร์ได้					
9. รู้ผลกระทบของการเมืองระดับชาติและนานาชาติ					
ด้านความรู้สาขาอื่น					
10. รู้ภาษาต่างประเทศ					
11. รู้ด้านการตลาด					
12. รู้ด้านจิตวิทยา					
13. การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจ					
14. สามารถจัดการทรัพยากรมนุษย์					
15. สามารถพัฒนานโยบาย / โปรแกรมทางธุรกิจ					
16. อำนจงบการเงินได้					
17. ระบุความเสี่ยงในการบริหารได้					
18. รู้ระบบการขาย					
19. รู้ระบบบัญชี					
20. รู้ระบบสินค้าคงคลัง					
21. รู้โครงสร้างองค์กร					
ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน					
22. ความสามารถในการวางแผนและบริหารงาน					
23. ความรู้เรื่องหน่วยงาน (โครงสร้าง และนโยบาย)					
24. ความสามารถในการเรียนรู้งาน					
25. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
26. ความสามารถในการประสานงาน					
27. ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา					
28. ความสามารถในการประเมินผลงาน					
29. ความสามารถในการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจสิ่งที่ตนทำ					

สมรรถนะของบัณฑิต	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
30. ความสามารถในการพัฒนาการทำงานของตน					
31. ความรู้ในการจัดระบบงาน และวางแผนงาน					
32. สามารถในการประยุกต์ความรู้ทางวิชาการให้เข้ากับงานที่รับผิดชอบ					
33. ความสามารถในการเป็นผู้บริหาร					
34. มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน					
35. รักษาเวลาในการทำงาน					
36. มีความขยันขันแข็งต่องาน					
37. เอาใจใส่ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
38. มีทัศนคติที่ดีต่องาน					
39. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
40. มีระเบียบวินัยในการทำงาน					
41. มีความรับผิดชอบต่อในงาน					
42. เป็นสมาชิกที่ดีในทีมงาน					
ด้านบุคลิกภาพส่วนบุคคล					
43. ช่างสังเกต					
44. ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น					
45. สามารถโน้มน้าวใจผู้อื่นได้					
46. การแต่งกายเหมาะสม					
47. สามารถควบคุมอารมณ์ได้					
48. มีความน่าเชื่อถือ					
49. เป็นคนมีเหตุผล					
50. มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์					
51. มีความสนใจใฝ่รู้					
52. มีไหวพริบ					
53. มีแรงจูงใจในตัวเอง					
54. มีคุณธรรมจริยธรรม					
55. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					
56. ทำงานโดยไม่มีผู้แนะนำ					
57. มีความเป็นตัวของตัวเอง					
58. มีความเชื่อมั่นในตนเอง					
59. จงรักภักดีต่อองค์กร					
60. มีภาวะผู้นำ					
61. ทำงานภายใต้เงื่อนไขหลายๆ อย่างได้					
62. ตระหนักในโอกาสของหน่วยงาน					
63. ฟังและการดำเนินงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย					

สมรรถนะของบัณฑิต	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านทักษะการสื่อสาร					
64. เข้าใจและจับประเด็นคำสิ่งที่ได้รับมอบหมาย					
65. แสดงความคิดสร้างสรรค์ทางการพูด					
66. แสดงความคิดสร้างสรรค์ในการเขียน					
67. พูดยชัดเจน/ สรุปข้อมูลข่าวสารได้ชัดเจน					
68. เขียนรายงานทางเทคนิคได้					
69. การรับฟังและสรุปการบรรยายได้					
70. การอ่านข่าวสารทางเทคนิคเฉพาะทางได้					
ทักษะด้านเทคนิค					
71. รู้ระบบควบคุมคอมพิวเตอร์					
72. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์บริหารเพื่อการตัดสินใจ					
73. แปลความหมายและใช้สถิติได้					
74. ใช้ระบบของโปรแกรมบริหารได้					
75. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทางบัญชีได้					
76. ออกแบบและสร้างระบบข่าวสาร					
77. เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์					
ประสบการณ์การทำงาน					
78. ทำกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร					
79. เขียนแผนธุรกิจได้					
80. ฝึกงานในหน่วยงานต่างๆ					
ด้านมนุษยสัมพันธ์					
81. สุภาพอ่อนน้อม					
82. ยิ้มแย้มแจ่มใส					
83. ใจเย็น สุขุม					
84. มีความเสียสละ					
85. เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่					
86. รู้จักกาลเทศะ					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาตอบแบบสอบถามจนครบถ้วนสมบูรณ์

PPU