

332.10712

บ 549 ก

ร.3

การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตพณิชยการพระนคร
โดย การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ

สารนิพนธ์

ของ

บุญเรียม ทะไกรราช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

มีนาคม 2543

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

135985

18 พ.ค. 2543

การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร
โดย การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ

บทคัดย่อ
ของ
บุญเรียม ทะไกรราช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา
มีนาคม 2543

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาที่เรียนโดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ

กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ปีการศึกษา 2542 จำนวน 60 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย แบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 30 คน ใช้เวลาในการทดลอง 4 สัปดาห์ โดยใช้เครื่องมือในการทดลองคือ แผนการสอนแบบปกติ แผนการสอนแบบศูนย์การเรียน และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้ t-test แบบ Dependent group และ t-test แบบ Independent groups

ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

A COMPARISON OF ACHIEVEMENTS IN GENERAL BUSINESS LEARNING : BANKS OF
THE COMMERCIAL CERTIFICATE STUDENTS OF THE BANGKOK COMMERCIAL
CAMPUS, RAJAMANAGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY BETWEEN TEACHING
WITH THE LEARNING CENTER AND TRADITIONAL METHODS

AN ABSTRACT
BY
BOONRIEM TAGRIRACH

Presented in partial fulfillment of the requirements for
The Master of Education degree in Business Education
at Srinakharinwirot University

March 2000

This research aims to comparative study the learning achievement in General Business subject in the topic of "Banks" of the students who learned by the teaching method of "Learning Center" and traditional method.

The sampled 60 first - year students of the Certificate of Vocational Education, Rajamangala Institute of Technology, the Bangkok Commercial Campus, academic year 1999. They are simply sampled and divided into an experimental group and a controlled group with 30 of them in each. The experiment went on for four weeks. The tools were used traditional teaching plan, a learning - centred plan and an achievement test. The output data were then statistically analyzed by Dependent - group t - test and Independent - groups t - test.

The results revealed that the students who learned by the "Learning Center" method gained higher learning achievement than those who learned by the traditional method with statistically significant difference at .01.

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ และคณะกรรมการสอบได้พิจารณาสารนิพนธ์
เรื่องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร โดยการสอน
แบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติของนางสาวบุญเรือน ทะไกรราชแล้ว เห็นสมควรรับ
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุมสารนิพนธ์

.....*Dr. Pimratt*.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.อารี พันธมณี)
.....*Pimratt*.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์

.....*Dr. Pimratt*.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.อารี พันธมณี)
.....*Pimratt*.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)
.....*Al*.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพิร์ ล้มไทย)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....*Al*.....ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพิร์ ล้มไทย)

.....*Al*.....หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพิร์ ล้มไทย)

วันที่ 10 มีนาคม 2543

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความสามารถของรองศาสตราจารย์ ดร. อารี พันธุ์มณี ประธานกรรมการควบคุม รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ กรรมการควบคุม และผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพิร์ ลิมไทย กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม อาจารย์ทั้งสามท่านได้กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ เป็นอย่างดียิ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ลำอังก์งามวิชา อาจารย์ชวลิต รวยอาจิม อาจารย์สิทธิฐากร ชูทรัพย์ อาจารย์ประชุมศรี หุตะยานนท์ และอาจารย์บุญลักษณ์ ทิพย์ฤทธิ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำ พร้อมทั้งข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และคณาจารย์สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร กรุงเทพมหานคร ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์และอำนวยความสะดวก และขอขอบคุณนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2542 วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ที่ให้ความร่วมมือในการทดลองเป็นอย่างดียิ่ง

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งผลงานวิจัยในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในด้านการเรียนการสอนต่อไป

บุญเรียม ทะไกรราช

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า.....	6
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	7
วิชาธุรกิจทั่วไป.....	11
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	13
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติ.....	14
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบศูนย์การเรียน.....	18
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติและแบบศูนย์การเรียน.....	32
3. วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	36
เนื้อหาและระยะเวลาในการทดลอง.....	37
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	37
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	37
แบบแผนการทดลอง.....	38
การดำเนินการทดลอง.....	39
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	40
สถิติที่ใช้.....	41

บทที่	หน้า
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	43
5. สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	47
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	47
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....	47
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	48
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า.....	49
อภิปรายผล.....	49
ข้อเสนอแนะ.....	52
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย.....	52
บรรณานุกรม.....	53
ภาคผนวก.....	56
ภาคผนวก ก แสดงค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนก ของแบบทดสอบ.....	57
ภาคผนวก ข แผนการสอนแบบปกติ.....	61
ภาคผนวก ค แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้.....	84
ภาคผนวก ง แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	149

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แบบแผนการทดลอง.....	39
2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ก่อนและหลังการทดลองของนักศึกษากลุ่มทดลอง.....	44
3 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ก่อนและหลังการทดลองของนักศึกษากลุ่มควบคุม.....	44
4 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ก่อนการทดลองสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ระหว่าง กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม.....	45
5 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร หลังการทดลองสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ระหว่าง กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม.....	46
6 แสดงค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	58

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการพัฒนาคน คนที่ไม่ได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมเพียงพอ ย่อมไม่สามารถดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันการศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาคุณลักษณะของคนในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ ด้านคุณธรรม ด้านศีลธรรม ค่านิยม ด้านบุคลิกภาพ ตลอดจนการเสียสละเพื่อส่วนรวมและประเทศชาติ (สุวัฒน์ มุทธเมธา. 2522 : 2-3) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นผู้นำด้านการจัดการศึกษาสายวิชาการ ตามมาตรฐานสากล ผลิตและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรที่เป็นกำลังแรงงานของประเทศ ให้มีความชำนาญด้านวิชาชีพ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ และสร้างคุณค่าที่ดีแก่สังคม (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร. 2541 : 9)

วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ในฐานะที่เป็นวิทยาเขตในสายบริหารธุรกิจ ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้ยึดปรัชญาการศึกษาในการสร้างโอกาสให้บุคคลได้พัฒนาความสามารถ และความถนัดของตนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ วิทยาเขตจึงจัดการศึกษาออกเป็น การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สายวิชาบริหารธุรกิจ (ปวช.) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สายวิชาบริหารธุรกิจ สามารถออกไปประกอบอาชีพ ตามบริษัท ห้างร้าน ธนาคาร โรงงานอุตสาหกรรม องค์การ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการต่าง ๆ หรือจะศึกษาต่อในระดับสูง คือในระดับ ปวส. หรือปริญญาตรีก็ได้ การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สายวิชาบริหารธุรกิจ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สายวิชาบริหารธุรกิจ (ปวส.) สามารถออกไปประกอบอาชีพตามหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน หรือศึกษาต่อในระดับสูง และการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพตามที่เรียนมา และสามารถเป็นผู้บริหารระดับสูงได้ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร. 2541 : 1-2)

ปัจจุบันสถานะเศรษฐกิจเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องพบกับการแข่งขันมากขึ้น และหางานทำได้ยากขึ้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ได้ตระหนักถึงสถานะการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันที่รุนแรงนี้ จึงได้จัดหลักสูตรการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะ

การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทางเลือกหนึ่ง ที่ทำให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ที่มีคุณภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ คืออาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอน เลือกใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมกับบทเรียน ก็จะทำให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพของผู้เรียนได้อีกทางหนึ่ง

วิชาธุรกิจทั่วไป จัดเป็นวิชาชีพพื้นฐานที่นักศึกษาทุกคนในสายบริหารธุรกิจ ต้องเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ซึ่งทำให้ทราบหลักการ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการธนาคาร การออม การลงทุน การประกันภัย และการขนส่ง อันจะเป็นพื้นฐานในการดำรงชีพทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม สามารถนำไปประกอบอาชีพได้เพราะเข้าใจและรู้ซึ่งถึงสภาพที่แท้จริงของธุรกิจ และช่วยในการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการได้อย่างฉลาดและมีเหตุผล นอกจากนี้ยังเป็นพื้นฐานของการศึกษาต่อในชั้นสูง อันเป็นแนวทางในการเลือกวิชาที่จะศึกษาต่อ (บรรจง อภิตกุล. 2537 : 6) ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่อาจารย์ผู้สอน จะต้องเลือกใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมเพื่อช่วยเสริมสร้างให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง

วิธีการสอนมีหลายวิธีหลายรูปแบบรูปแบบ ที่จะพัฒนาผู้เรียนได้เต็มศักยภาพอาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีการสอนให้เหมาะสมกับ ลักษณะของเนื้อหาวิชา ลักษณะของผู้สอน ลักษณะของผู้เรียน และจุดมุ่งหมายในการสอนแต่ละครั้ง เช่นการสอนแบบบรรยาย ซึ่งครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการสอนโดยการอธิบายเป็นสำคัญ ส่วนนักเรียนเป็นผู้คอยทำตามคำบอก ของครูผู้สอน การสอนแบบสาธิต เป็นวิธีสอนที่ครูมีหน้าที่ในการวางแผนการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ โดยมี การแสดงหรือการกระทำให้ดูเป็นตัวอย่าง นักเรียนจะเกิดการเรียนรู้จากการสังเกต การฟัง การกระทำ หรือการแสดง และอาจเปิดโอกาสให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมบ้าง การสอนแบบทดลอง เป็นการสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีบทบาทสำคัญในกิจกรรม ได้มีประสบการณ์ตรงจากการทดลองกับวัสดุ หรือข้อเท็จจริง วิธีการสอนแบบโครงการเป็นวิธีการดำเนินงานตามกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด วิธีการสอนแบบหน่วย คือ แผนการเรียนที่ประมวลเนื้อหา ประสบการณ์ แนวคิด วิธีการ กิจกรรม และสื่อการเรียนเข้าไว้อย่างกลมกลืนสัมพันธ์และสอดคล้องกัน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (จำนง พรายเข้มแข. 2529 : 67-85) วิธีการสอนแบบศูนย์การเรียน คือการแบ่งห้องเรียนออกเป็น 4-6 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ กัน เรียกว่า ศูนย์ กิจกรรม นำเนื้อหาวิชาเรื่องหนึ่ง ๆ มาแบ่งเป็นตอน ๆ แตกต่างกันไป โดยให้ศูนย์กิจกรรมเป็น แหล่งความรู้สำหรับเนื้อหาตอนนั้น ให้นักเรียนมีโอกาสมือทำกิจกรรมที่ครูกำหนด ศูนย์กิจกรรมมีลักษณะพิเศษคือ จะต้องนำเอาวัสดุทัศนวัสดุ หรืออุปกรณ์มาช่วยในการถ่ายทอดความรู้ (กาญจนา มิ่งวงศ์. 2531 : 10)

การจัดการเรียนการสอนวิชาธุรกิจทั่วไป ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต พณิชยการพระนคร ใช้วิธีการสอนแบบบรรยายหรือการสอนแบบปกติ แต่วิธีการสอนในปัจจุบันมีมากมายหลายวิธี แต่ละวิธีมีขั้นตอนวิธีการที่แตกต่างกันออกไป ดังที่กล่าวมาแล้ว และทุกวิธีมีจุดมุ่งหมายร่วมกันคือ ต้องการให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงสุด ผู้วิจัยในฐานะอาจารย์ผู้สอนวิชาธุรกิจทั่วไป จึงสนใจศึกษาเปรียบเทียบการสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติว่าวิธีการสอนวิธีใดเหมาะสมที่จะช่วยส่งเสริมให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไปเรื่อง ธนาคารดีกว่ากัน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงวิธีการสอนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงสุดต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา ก่อนและหลังได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียน
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา ก่อนและหลังได้รับการสอนแบบปกติ
3. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา ที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน วิชาธุรกิจทั่วไป สามารถนำวิธีการสอนที่เหมาะสมไปปรับปรุงพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาให้สูงขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. เนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ เป็นเนื้อหาวิชาธุรกิจทั่วไป (ศส. 001) เรื่อง ธนาคาร ตามหลักสูตรสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536

2. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 8 ห้อง รวมทั้งสิ้น 280 คน

3. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร จำนวน 2 ห้อง ห้องละ 30 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งได้จากการสุ่มอย่างง่าย จาก 8 ห้องเรียน แล้วสุ่มเป็นกลุ่มทดลอง 1 ห้อง จำนวน 30 คน และกลุ่มควบคุม 1 ห้อง จำนวน 30 คน

4. ระยะเวลา ที่ใช้ในการทดลอง

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ กระทำในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 โดยใช้ เวลา 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบ รวม 8 คาบ คาบละ 50 นาที

5. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

5.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่วิธีพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

5.1.1 วิธีสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

5.1.2 วิธีสอนแบบปกติ

5.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลการเรียนรู้วิชาธุรกิจทั่วไปของนักศึกษาที่ได้รับจากการเรียนการสอน โดยวิธีศูนย์การเรียนรู้ หรือวิธีสอนแบบปกติ ซึ่งสามารถวัดได้โดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

2. วิชาธุรกิจทั่วไป หมายถึง เนื้อหาที่จัดเป็นพื้นฐานทางพณิชยกรรม ที่ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ รูปแบบองค์การธุรกิจในประเทศไทย ระบบการแลกเปลี่ยน การออม และการลงทุน การธนาคาร การประกันภัย การสื่อสาร การขนส่ง การเดินทางเพื่อการท่องเที่ยว และธุรกิจกับการพัฒนาประเทศ

3. ธนาคาร หมายถึง สถานที่ให้บริการทางการเงินและการธนาคาร ได้แก่ การรักษาเสถียรภาพทางการเงิน การรับฝาก-ถอนเงิน การให้เครดิต ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ธนาคาร คือ ธนาคารกลาง ธนาคารเฉพาะกิจ และธนาคารพาณิชย์

4. นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หมายถึง บุคคลที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 แล้วเข้าศึกษาต่อในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ในแผนกพณิชยกรรม ชั้นปีที่ 1

5. การสอนแบบศูนย์การเรียน หมายถึง วิธีสอนที่ให้นักเรียนเรียนด้วยตนเอง ด้วยสื่อประสม เรื่อง “ธนาคาร” ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น และมีลักษณะของการจัดห้องเรียน โดยแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย 5 กลุ่ม ๆ ละ 6 คน แต่ละกลุ่ม เรียกว่า ศูนย์กิจกรรม ในแต่ละศูนย์กิจกรรมมีเนื้อหา และอุปกรณ์ต่าง ๆ กัน ผู้เรียนจะเรียนโดยการปรึกษากันเป็นกลุ่ม ครูเป็นผู้สานงานและเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้ โดยมีขั้นตอนในการสอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ ผู้วิจัยแบ่งนักศึกษาเป็น 5 กลุ่ม ๆ ละ 6 คน โดยให้แต่ละกลุ่มเลือกประธานกลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม และดำเนินการสอนดังนี้

1.1 ทดสอบก่อนเรียน โดยการใช้แบบฝึกหัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากเนื้อหาที่จะเรียนในแต่ละครั้ง เพื่อวัดความรู้พื้นฐานก่อนทำการสอน

1.2 สนทนาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปของธนาคารกับนักศึกษา โดยการเล่านิทาน การเล่นเกมส์ ให้นักศึกษาเล่าประสบการณ์ เกี่ยวกับการใช้บริการธนาคารแต่ละประเภท หรือใช้รูปภาพประกอบ

ขั้นที่ 2 ขั้นดำเนินการสอน ผู้วิจัยชี้แจงหลักการ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมการเรียนการสอนแบบศูนย์การเรียน เพื่อให้นักศึกษาทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างถูกต้อง โดยประธานกลุ่มคอยควบคุมการทำกิจกรรมภายในกลุ่มให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนักศึกษาจะเป็นผู้อ่านและเรียนรู้บทเรียนด้วยตนเอง หมุนเวียนไปตามศูนย์การเรียน โดยอาศัยชุดการสอนที่ผู้วิจัยจัดเตรียมไว้ตามศูนย์กิจกรรมที่กำหนด

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป เมื่อนักศึกษาได้ประกอบกิจกรรมครบทุกศูนย์การเรียนแล้ว นักศึกษาสรุปบทเรียนอีกครั้ง เพื่อให้เข้าใจกระจ่างชัดยิ่งขึ้น โดยการสนทนาพูดถึงความสำคัญของเนื้อหาพร้อมทั้งให้แต่ละกลุ่มสรุปเนื้อหา และตอบปัญหา แล้วผู้วิจัยจึงสรุปเนื้อหาที่ถูกต้องอีกครั้ง

ขั้นที่ 4 ขั้นการประเมินผล ผู้วิจัยให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด เพื่อประเมินผลความก้าวหน้าจากการเรียนของนักศึกษา

6. การสอนแบบปกติ หมายถึง การสอนที่ครูเป็นผู้ดำเนินการสอน โดยครูเป็นผู้บรรยาย มีอุปกรณ์ และกิจกรรม ประกอบด้วยวิธีการตามแบบเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในคู่มือครู โดยมีขั้นตอนในการสอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นนำ ผู้วิจัยนำเข้าสู่การเรียนรู้แบบปกติ ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ทำการทดสอบนักศึกษา ก่อนเรียน โดยการทำแบบฝึกหัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ในเนื้อหาที่จะเรียนแต่ละครั้ง เพื่อวัดความรู้พื้นฐานของนักศึกษา ทำการสอนแบบปกติ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียน โดยการสนทนากับนักศึกษา ถึงเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับ ธนาคาร พร้อมซักถามนักศึกษาเป็นรายบุคคล

ขั้นที่ 2 ขั้นดำเนินการสอน ทำการสอนโดยผู้วิจัยบรรยาย บอกเล่า อธิบายเนื้อหา โดยใช้เอกสารประกอบ ได้แก่ หนังสือเรียน บทความ และข่าวที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร รูปภาพ การเล่นเกมส์ ทำแบบฝึกหัด ซึ่งกิจกรรมทุกอย่างผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการทำกิจกรรม นักศึกษาเป็นผู้ ปฏิบัติตาม

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป ให้นักศึกษาสรุปสาระสำคัญจากบทเรียน และเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ซักถามเป็นรายบุคคล และผู้วิจัยสรุปบทเรียนอีกครั้งหนึ่ง เมื่อทำการสอนตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นที่ 4 ขั้นการประเมินผล ผู้วิจัยให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด เพื่อประเมินผลความ ก้าวหน้าจากการเรียนของนักศึกษา

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชารัฐกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร เพิ่มขึ้นหลังจากได้ รับการสอนแบบศูนย์การเรียน
2. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชารัฐกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร เพิ่มขึ้นหลังจากได้ รับการสอนแบบปกติ
3. นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียน และการสอนแบบปกติ มีผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนวิชารัฐกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536
2. ลักษณะเนื้อหาวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติ
5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบศูนย์การเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติและการสอนแบบศูนย์การเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536

ความมุ่งหมาย

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (2536 : 2 - 18) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ที่จะให้วิทยาเขตต่าง ๆ ที่จัดการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้มีรูปแบบและระบบการจัดการศึกษาไปในทิศทางเดียวกัน และมีนโยบายเดียวกัน โดยคำนึงถึงความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน นอกจากนั้นหลักสูตรนี้ ยังมีวัตถุประสงค์ที่จะให้นักศึกษาได้มีการพัฒนา การเสริมสร้างความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ อันประกอบด้วย พุทธิพิสัย (Cognitive domain) จิตพิสัย (Affective domain) และทักษะพิสัย (Psycho-motive domain)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะอันเป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพต่อไป
2. เพื่อให้มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม
3. เพื่อให้เป็นพลเมืองดี มีความเข้าใจ เลื่อมใส ศรัทธา ในการปกครองประเทศตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ชำรงไว้และยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

4. เพื่อให้รู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักตัดสินใจอย่างถูกต้อง มีเหตุผล เคารพในสิทธิ และหน้าที่ของตนและของผู้อื่น รู้จักให้สติปัญญาแก้ไขปัญหาค้าง ๆ ด้วยสันติวิธีและเหตุผล รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี
5. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าในวัฒนธรรม และทรัพยากรของประเทศ
6. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ ตลอดจนให้รู้จักช่วยรักษา และส่งเสริมการสาธารณสุขของชุมชน
7. เพื่อให้มีพื้นฐานสำหรับการศึกษาระดับสูงต่อไป

โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ

1. โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ ประกอบด้วย
 - 1.1 หน่วยกิตรวม ไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิต ไม่เกิน 140 หน่วยกิต
 - 1.2 วิชาพื้นฐานทั่วไป ต้องศึกษาทั้งหมด 38 หน่วยกิต
 - 1.3 วิชาชีพพื้นฐาน ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 47 หน่วยกิต
 - 1.3.1 วิชาชีพพื้นฐานบังคับศึกษา 31 หน่วยกิต
 - 1.3.2 วิชาชีพพื้นฐานเลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 16 หน่วยกิต
 - 1.4 วิชาชีพเฉพาะสาขา ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
 - 1.5 วิชาชีพเลือก ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
 - 1.6 วิชาเลือกเสรี ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
2. รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ปวช. บริหารธุรกิจ
 - 2.1 วิชาพื้นฐานทั่วไป ทุกสาขาคต้องเรียน 38 หน่วยกิต
 - 2.1.1 วิชาสังคมศึกษา 8 หน่วยกิต

ทฤษฎี/ปฏิบัติ/หน่วยกิต

พส. 101 สังคมศึกษา 1	2 - 0 - 2
พส. 102 สังคมศึกษา 2	2 - 0 - 2
พส. 203 สังคมศึกษา 3	2 - 0 - 2
พส. 204 สังคมศึกษา 4	2 - 0 - 2
 - 2.1.2 วิชาวิทยาศาสตร์ 4 หน่วยกิต

พว. 001 วิทยาศาสตร์ 1	1 - 2 - 2
พว. 002 วิทยาศาสตร์ 2	1 - 2 - 2

2.1.3 วิชาคณิตศาสตร์	4 หน่วยกิต
พค. 101 คณิตศาสตร์ 1	1 - 2 - 2
พค. 102 คณิตศาสตร์ 2	1 - 2 - 2
2.1.4 วิชาภาษา	16 หน่วยกิต
พท. 101 ภาษาไทย 1	1 - 2 - 2
พท. 102 ภาษาไทย 2	1 - 2 - 2
พท. 203 ภาษาไทย 3	1 - 2 - 2
พท. 204 ภาษาไทย 4	1 - 2 - 2
พอ. 101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	1 - 2 - 2
พอ. 102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	1 - 2 - 2
พอ. 203 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	1 - 2 - 2
พอ. 204 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	1 - 2 - 2
2.1.5 วิชาพลศึกษาและนันทนาการ	6 หน่วยกิต
พพ. 101 พละนาฏย 1	1 - 1 - 1
พพ. 102 พละนาฏย 2	1 - 1 - 1
พพ. 203 พละนาฏย 3	1 - 1 - 1
พพ. 204 พละนาฏย 4	1 - 1 - 1
พพ. 305 พละนาฏย 5	1 - 1 - 1
พพ. 306 พละนาฏย 6	1 - 1 - 1
2.2 วิชาชีพพื้นฐาน ทุกสาขาต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	47 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาชีพพื้นฐานบังคับศึกษา 31 หน่วยกิต จากวิชาต่อไปนี้	
<u>หมวดวิชาชีพเฉพาะสาขา</u> บังคับศึกษา	23 หน่วยกิต
กล. 001 งานสำนักงาน	2 - 2 - 3
กข. 101 การขาย 1	2 - 0 - 2
กล. 107 พิมพ์ดีดไทย 1	1 - 3 - 2
กล. 108 พิมพ์ดีดไทย 2	1 - 3 - 2
กล. 209 พิมพ์ดีดไทย 3	1 - 2 - 2
กล. 210 พิมพ์ดีดไทย 4	1 - 2 - 2
กล. 213 พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1 - 3 - 2
กล. 214 พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	1 - 3 - 2

กบ. 101 การบัญชี 1	2 - 3 - 3
กบ. 102 การบัญชี 2	2 - 3 - 3
<u>หมวดวิชาธุรกิจสัมพันธ์ บัณฑิตศึกษา</u>	8 หน่วยกิต
รศ. 001 ธุรกิจทั่วไป	2 - 0 - 2
รศ. 004 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2 - 0 - 2
รศ. 005 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2 - 0 - 2
รศ. 008 คณิตศาสตร์พหุคูณกรรม 1	2 - 0 - 2
2.2.2 วิชาชีพพื้นฐาน เลือกศึกษา 16 หน่วยกิต จากวิชาต่อไปนี้	
<u>หมวดวิชาชีพเฉพาะสาขา</u>	
กล. 002 การเก็บเอกสาร	2 - 0 - 2
กล. 102 การขาย 2	2 - 0 - 2
<u>หมวดวิชาธุรกิจสัมพันธ์</u>	
รศ. 002 เอกสารธุรกิจ	2 - 0 - 2
รศ. 006 กฎหมายพาณิชย์	2 - 0 - 2
รศ. 007 มารยาทและการสมาคม	2 - 0 - 2
รศ. 009 คณิตศาสตร์พหุคูณกรรม 2	2 - 0 - 2
รศ. 010 ภาษาไทยธุรกิจ 1	2 - 0 - 2
รศ. 011 ภาษาไทยธุรกิจ 2	2 - 0 - 2
รศ. 012 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1 - 3 - 2
รศ. 013 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	1 - 3 - 2
รศ. 014 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 3	3 - 0 - 3
รศ. 015 ศิลปศึกษา 1	2 - 0 - 2
รศ. 016 ศิลปศึกษา 2	2 - 0 - 2
รศ. 017 ศิลปนิยม	1 - 0 - 1
2.3 วิชาชีพเฉพาะสาขา แต่ละสาขาศึกษาไม่น้อยกว่า	18 หน่วยกิต
2.3.1 สาขาวิชาการบัญชี	
กบ. 203 การบัญชี 3	2 - 2 - 3
กบ. 204 การบัญชีตัวเงิน	2 - 2 - 3
กบ. 306 การบัญชีกิจการอุตสาหกรรม	2 - 2 - 3
กบ. 008 การบัญชีห้างหุ้นส่วน	2 - 2 - 3

กบ. 009 การบัญชีบริษัทจำกัด	2 - 2 - 3
กบ. 010 การบัญชีสินค้า	2 - 2 - 3
2.3.2 สาขาวิชาการเลขานุการ	
กล. 317 พิมพ์ดีดประยุกต์ 1	2 - 2 - 3
กล. 318 พิมพ์ดีดประยุกต์ 2	2 - 2 - 3
กล. 004 การเลขานุการ 1	3 - 0 - 3
กล. 005 การเลขานุการ 2	3 - 0 - 3
กล. 323 การสื่อสารทางธุรกิจ	2 - 2 - 3
กล. 324 การจัดงานสำนักงาน	2 - 2 - 3
2.3.3 สาขาวิชาการขาย	
กข. 203 ศิลปการพูด	1 - 2 - 2
กข. 204 การโฆษณา	1 - 2 - 2
กข. 305 ศิลปการขาย	1 - 2 - 2
กข. 306 การส่งเสริมการขาย	1 - 2 - 2
กข. 307 การหาข้อมูลการตลาด	1 - 2 - 2
กข. 308 การประกอบการ	1 - 2 - 2
กข. 309 การดำเนินงานร้านค้าปลีก	1 - 2 - 2
กข. 310 การคุ้มครองผู้บริโภค	1 - 2 - 2
กข. 311 คู่มือการจัดจำหน่าย	1 - 2 - 2
2.4 วิชาชีพเลือก แต่ละสาขาเลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต	
2.5 วิชาเลือกเสรี ให้เลือกรายวิชาได้จากสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	

ลักษณะเนื้อหาวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร

ความหมายและประเภทของธนาคาร

ตามพจนานุกรมอธิบายว่า ธนาคารมาจากคำว่า ธน + อาคาร หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการทางการเงินและการธนาคาร โดยธนาคารแบ่งตามหน้าที่ทางเศรษฐกิจได้ 3 ประเภท คือ

1. ธนาคารกลาง Central Bank
2. ธนาคารพาณิชย์ Commercial Bank

3. ธนาคารเฉพาะกิจ Specialized Bank

3.1 ธนาคารออมสิน The Government Savings Bank

3.2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ The Government Housing Bank

3.3 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร The Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives

ธนาคารกลาง (Central Bank)

ธนาคารกลาง คือ สถาบันการเงินในระดับสูงของประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบการเงิน และเครดิต ซึ่งมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าหรือความถดถอยทางเศรษฐกิจของประเทศ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารกลางของประเทศไทย ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือ ธนาคารชาติ ตั้งอยู่ที่วังบางขุนพรหม และที่สำนักงานถนนสุรวงศ์อีกแห่งหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ให้บริการในการรับฝากและถอนเงินของธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ รวมทั้งเป็นที่ตั้งของสำนักงานกลางหักบัญชีระหว่างธนาคาร ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 โดยมีหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

1. ออกและพิมพ์ธนบัตร (Note Issue)
2. เป็นนายธนาคารให้รัฐบาล
3. เป็นตัวแทนและที่ปรึกษาทางการเงินของรัฐบาล
4. เป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์
5. ทำหน้าที่รักษาเสถียรภาพทางการเงิน
6. กำกับและตรวจสอบสถาบันการเงิน

ธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank)

ธนาคารพาณิชย์ คือ ธนาคารที่ทำหน้าที่ทางการเงินให้แก่ธุรกิจต่าง ๆ ตลอดจนประชาชนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 มาตรา 4 ได้บัญญัติว่า “การธนาคารพาณิชย์ หมายความว่า การประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม” โดยการดำเนินงานของธนาคารในประเทศหนึ่ง ๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 ระบบ คือ

1. ระบบธนาคารเดี่ยว (Unit Banking)
2. ระบบธนาคารสาขา (Branch Banking System)
3. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่ (Chain Banking System)
4. ระบบธนาคารกลุ่ม (Group Banking)

ธนาคารเฉพาะกิจ (Specialized Bank)

ธนาคารเฉพาะกิจ คือ สถาบันการเงินที่สร้างขึ้นโดยกฎหมายพิเศษมีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ซึ่งทำหน้าที่คล้ายกับ ธนาคารพาณิชย์ แต่มีขอบเขตจำกัดกว่า และตั้งโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. ธนาคารออมสิน (The Government Savings Bank)

ธนาคารออมสินเป็นที่ระดมเงินออมจากประชาชน ให้ประชาชนรู้จักออมทรัพย์ซึ่งเหลือจากใช้สอยในการบริโภคและอุปโภคได้ใช้จ่ายในวันข้างหน้า และนำไปฝากไว้ที่สถาบันการเงิน ดังนั้นธนาคารออมสินคือ สถาบันการเงินที่จัดตั้งโดยกฎหมายพิเศษ มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ

2. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (The Government Housing Bank)

ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจภายใต้การดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ประชาชน ให้มีที่อยู่อาศัย โดยให้เงินกู้เพื่อจัดซื้อและก่อสร้างที่อยู่อาศัย ในระยะเริ่มแรกนั้นธนาคารได้จัดสรรที่ดินและก่อสร้างบ้านให้ประชาชนเช่าซื้อด้วย ต่อมาในปี 2515 รัฐบาลได้จัดตั้งการเคหะแห่งชาติขึ้นเพื่อรับผิดชอบด้านการก่อสร้างที่อยู่อาศัยแก่ประชาชน

3. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Bank for Agriculture and Agricultural Co-operatives)

ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 เพื่อเป็นสถาบันการเงิน ที่ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านเงินทุน ในการประกอบอาชีพของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กู๊ด (อุทุมพร เครือบนคนโท. 2540 : 10; อ้างอิงจาก Good. 1959 : 7) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์คือ “การทำให้สำเร็จ (Accomplishment) หรือประสิทธิภาพทางการกระทำในทักษะที่กำหนดให้ หรือในด้านความรู้ ส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง การเข้าถึงความรู้

(Knowledge Attained) การพัฒนาทักษะในการเรียน ซึ่งอาจพิจารณาจากคะแนนสอบที่กำหนดให้ คะแนนที่ได้จากงานที่ครูมอบหมายให้ หรือทั้งสองอย่าง

ไอแซก อาโนลด์และไมลีย์ (อุทุมพร เกรือบคนโท. 2540 : 11; อ้างอิงจาก Eysenck, Arnold and Meili. 1997 : 6) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการทำงานที่ต้องอาศัยความพยายามอย่างมาก ซึ่งเป็นผลมาจากการกระทำที่ต้องอาศัยความสามารถทั้งทางร่างกาย และทางสติปัญญา ดังนั้นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการเรียน โดยอาศัยความสามารถเฉพาะตัวบุคคล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอาจได้จากกระบวนการที่ไม่ต้องอาศัยการทดสอบ เช่น การสังเกต หรือการตรวจการบ้าน หรืออาจได้ในรูปของเกรดจากโรงเรียน ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการที่ซับซ้อน และระยะเวลานานพอสมควร หรืออาจได้จากการวัดจากแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วไป

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสามารถในการที่จะพยายามเข้าถึงความรู้ ซึ่งเกิดจากการทำงานที่ประสานกัน และต้องอาศัยความพยายามอย่างมาก ทั้งองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับสติปัญญา และองค์ประกอบที่ไม่ใช่สติปัญญา แสดงออกในรูปของคะแนน ซึ่งสามารถสังเกต และวัดได้ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วไป

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติ

ความหมายของการสอนแบบปกติ

สุพิน บุญชูวงศ์ (2530 : 44-45) การสอนแบบปกติ หมายถึง วิธีการสอนที่เน้นครูเป็นศูนย์กลาง (Teacher-Centered Method) ครูเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ เช่น ครูจะเป็นผู้ตั้งจุดมุ่งหมาย ควบคุมเนื้อหา จัดกิจกรรม และวัดผล วิธีสอนแบบนี้ได้แก่ วิธีสอนแบบบรรยาย

วิธีสอนแบบบรรยาย หมายถึง วิธีสอนที่ครูพูด บอกเล่า หรืออธิบายเนื้อหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ให้นักเรียนฟัง ไม่ว่าจะเป็นเวลาสั้นยาวเพียงใด โดยที่ครูเป็นฝ่ายเตรียมการศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ มาแล้ว นักเรียนเป็นฝ่ายมารับผลการศึกษาค้นคว้านั้น โดยทั่วไปมักจะเป็นการสื่อความหมายทางเดียว คือ จากครูไปสู่ นักเรียน โดยนักเรียนจะมีโอกาสมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนน้อย

จุดมุ่งหมายของการสอนแบบบรรยาย

1. เพื่อแนะนำหรือเสนอเนื้อหาบทเรียนใหม่
2. เพื่อประหยัดเวลาของผู้เรียนในการทดลองหรือค้นคว้า

3. สรุปหลักเกณฑ์และมโนทัศน์ที่สำคัญ
4. เพื่อช่วย และสร้างความสนใจของผู้เรียน
5. เพื่อปูพื้นฐานให้นักเรียนไปค้นคว้า อ่านหนังสือ หรือทำงานเพิ่มเติม
6. เพื่อซักถามหรือตอบปัญหาที่เกิดจากการเรียนการสอน

วิธีดำเนินการสอน

ชาลัญชัย อินทรประวัติ (2522 : 76-78) การสอนแบบบรรยายต้องอาศัยการพูดของครูเป็นสำคัญ ดังนั้น การที่ครูจะให้การสอนแบบบรรยายจะต้องเข้าใจวิธีการเตรียมคำบรรยาย การนำคำบรรยาย การเสนอคำบรรยาย และการสรุป ซึ่งจะแยกกล่าวเป็นเรื่อง ๆ ดังต่อไปนี้

การเตรียมคำบรรยาย ครูจะต้องคำนึงถึงหลักต่อไปนี้

1. เตรียมเนื้อหาให้มีความยาวพอเหมาะกับช่วงแห่งความสนใจ (Attention Span) ของผู้เรียน
2. กำหนดจุดประสงค์ของการบรรยายให้แจ่มแจ้ง
3. กำหนดมโนทัศน์ (Concept) ของเนื้อหาที่จะบรรยายนั้นให้รัดกุมและเด่นชัด
3. วางโครงการของการบรรยายให้มีระบบ
4. มีตัวอย่างประกอบคำบรรยาย ซึ่งเตรียมมาแล้วล่วงหน้าและตัวอย่างนั้นควรจะเกี่ยวข้องกับประสบการณ์ของผู้เรียน

5. พยายามหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะ (Technical Terms) นอกเสียจากว่าผู้เรียนจะคุ้นเคยกับคำเหล่านั้นอยู่แล้ว

6. เตรียมรูปภาพมาประกอบการบรรยาย
7. จัดรวบรวมข้อเท็จจริง (Fact) ไว้เป็นหมวดหมู่ แล้วแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ
8. จัดลำดับหัวข้อจากแนวคิดย่อยไปสู่แนวคิดหลัก
9. ในการบรรยายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ควรเสนอความคิดต่อผู้เรียนมากเกินไป
10. การเสนอข้อเท็จจริงหรือข้อมูลต้องเน้นอนชนิคได้แย้งไม่ได้

การนำคำบรรยาย ครูควรจะสร้างความสนใจของผู้เรียนโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น

1. ใช้คำถามเชิงวาทะศิลป์ เพื่อกระตุ้นผู้ฟังให้คิดหรือ
2. กล่าวถึงภูมิหลัง หรือความเป็นมาของเรื่องที่จะบรรยาย
3. ทบทวน หรือกล่าวถึงเรื่องย่อที่ได้บรรยายไปเมื่อครั้งก่อน

การเสนอคำบรรยาย เพื่อให้การบรรยายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครูควรยึดหลักในการบรรยายดังต่อไปนี้

1. พูดด้วยสำเนียงที่เป็นธรรมชาติ ไม่ดัง ไม่เบาจนเกินไป พูดให้มีลีลา และจังหวะน่าฟัง มีการเน้นและย้ำพอเหมาะ
2. แสดงสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส
3. มีการเคลื่อนไหวประกอบการบรรยายที่เหมาะสมไม่มากหรือน้อยจนเกินไป
4. แต่งกายพอเหมาะ
5. ควรจะเขียนหัวข้อย่อย ๆ ลงบนกระดานดำ หรือถ้ามีเครื่องมือ เช่น Over Head projector ก็ควรจะสรุปหัวข้อลงแผ่นใส และฉายประกอบ
6. เปิดโอกาสให้ถาม เมื่อบรรยายจบเป็นตอน ๆ
7. อ้างตำรา หรือหนังสืออ้างอิงประกอบการบรรยาย
8. ใช้ภาษาง่าย ๆ ที่ผู้ฟังเข้าใจ และแทรกอารมณ์ขันพอเหมาะ
9. ใช้อุปกรณ์ประกอบการบรรยาย
10. เมื่อบรรยายจบแล้ว ควรมีการแบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนได้มีโอกาสนอภิปรายเพื่อแสดงความคิดเห็นของตนในเรื่องที่ครูได้บรรยายไปแล้ว

การสอนด้วยวิธีอธิบาย ครูผู้สอนต้องพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ครูต้องทำความเข้าใจเรื่องที่สอนให้แน่นอนชัดเจนว่า เรื่องใด ตอนใดเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นที่ครูต้องอธิบายให้นักเรียนเข้าใจ เพื่อเป็นพื้นฐานในการทำความเข้าใจเรื่องอื่นที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกันต่อไป
2. ครูต้องพิจารณาว่าจะต้องอธิบายแค่ไหน เพียงใด จึงจะเกิดผลดีแก่การเรียนรู้ของนักเรียน การอธิบายกว้างขวางมากเกินไป อาจไม่เป็นผลดีต่อการเรียนรู้ของนักเรียนต่อไปก็ได้ เนื่องจากนักเรียนไม่ต้องคิด ไม่ต้องทำอะไรอีก
3. จะอธิบายอย่างไรจึงจะบังเกิดผลดี บางเรื่องบางตอนต้องใช้วิธีการอื่นประกอบด้วย เช่น การถาม การใช้อุปกรณ์ การสาธิต เป็นต้น ครูต้องเลือกวิธีการอื่นประกอบให้เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง เวลา และวัยของผู้เรียน
4. ในการอธิบาย ครูต้องพิจารณาคำหรือข้อความที่นักเรียนอาจไม่เข้าใจ ต้องอธิบายคำหรือข้อความนั้น ๆ ด้วย มิฉะนั้นนักเรียนจะไม่เข้าใจการอธิบายทั้งหมด
5. ครูต้องใช้ภาษาง่าย ๆ ให้เหมาะสมกับวัย และความรู้ความสามารถของผู้เรียน ผู้เรียนที่มาจากสภาพครอบครัวที่แตกต่างกัน มีความสามารถในการเข้าใจภาษาแตกต่างกัน

6. พิจารณาการจัดลำดับความ และขั้นตอนการอธิบายให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน เพื่อนักเรียนจะได้คิดพิจารณาการตามขั้นตอนการอธิบายของครู และทำความเข้าใจได้รวดเร็วขึ้น ซึ่งการอธิบายสับสน วกวน ขาดระเบียบและขาดความสัมพันธ์ที่ดี จะทำให้นักเรียนยุ่งยากสับสนไม่สามารถเข้าใจเรื่องที่อธิบายได้

7. เมื่ออธิบายแล้วควรให้นักเรียนสรุปความเข้าใจของนักเรียนดู เพื่อให้เข้าใจถูกต้อง สุวัฒน์ มุทเมธา (2522 : 169-170) การสอนแบบบรรยายให้ได้ผล ควรจัดขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นเตรียมการจัดทำคำบรรยาย ผู้สอนต้องรู้เรื่องผู้เรียนดีพอสมควร เพื่อเตรียมเรื่องให้เหมาะสมกับพื้นฐาน วัย และความสามารถของผู้เรียน ในอันที่จะทำให้ผู้เรียนรับรู้ ทำความเข้าใจเรื่องที่บรรยายได้ดี

2. ขั้นจัดทำคำบรรยาย ต้องจัดลำดับขั้นตอนต่างๆ ให้เหมาะสม ตรงไหนควรเน้น ตรงไหนควรจะหาตัวอย่างประกอบ ควรใช้วิธีการอื่นสอดแทรก ควรให้สนุกสนาน ขบขัน ควรให้ข้อคิดหรือให้ผู้เรียนเกิดปัญหาเพื่อคิดหาคำตอบต่อไป ผู้สอนต้องเตรียมไว้อย่างดี

3. ขั้นบรรยาย ต้องบรรยายไปตามลำดับขั้น เครื่องมือที่ต้องใช้ในการบรรยายต้องจัดให้พร้อม เตรียมทดสอบไว้ก่อน เพื่อให้แน่ใจว่าใช้สิ่งต่างๆ เหล่านั้นได้ผล ไม่ทำให้การบรรยายต้องชะงักกลางคัน หรือเกิดขลุกขลักขึ้น ซึ่งจะทำให้นักเรียนขาดความสนใจ

4. ขั้นสรุป จะสรุปเป็นระยะๆ เป็นตอนๆ หรือสรุปตอนสุดท้ายทีเดียวก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม ผู้บรรยายควรสรุปประเด็นสำคัญของเรื่องที่บรรยายให้ชัดเจน อะไรสรุปเป็นหลักการ ข้อคิด อะไรที่จะกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดต่อไป ผู้บรรยายจะต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าก่อนเป็นอย่างดี

ข้อดีของการสอนแบบบรรยาย

1. สร้างความเข้าใจได้ดีกว่าการกำหนดเนื้อหาให้ผู้เรียนไปอ่านแต่เพียงอย่างเดียว
2. ประหยัดเวลาในการสอน เพราะสอนได้หลายคน และได้เนื้อหามากในเวลาอันจำกัด
3. ปลุกฝังเจตคติ ค่านิยม และความซาบซึ้งได้ดี
4. สรุปและเปรียบเทียบให้เห็นความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาได้ดี
5. ส่งเสริมความสามารถในการคิด และความสามารถในการฟังให้แก่ผู้เรียน

ข้อจำกัดของการสอนแบบบรรยาย

1. นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนน้อย ทำให้หมดความสนใจ ถ้านั่งฟังมากเกินไป
2. นักเรียนบางกลุ่มอาจตามไม่ค่อยทัน จะทำให้ไม่เข้าใจและเกิดความเบื่อหน่าย
3. ไม่ส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองไม่เหมาะสำหรับการสอนระดับประถมศึกษา

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

ประวัติศูนย์การเรียนรู้

ฟรานซิส เบคอน เป็นบุคคลแรกที่เห็นว่า นักเรียนควรประกอบกิจกรรมด้วยตนเอง ส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในสังคม ต่อมาจอห์น ดิวอี้ ได้สร้างโรงเรียนปฏิบัติการในปี ค.ศ. 1896 โดยให้นักเรียนมีโอกาสเลือกประสบการณ์ให้เหมาะสมกับสภาพของตนเอง ในช่วงเวลาเรียนครูไม่จำเป็นต้องให้นักเรียน ทั้งเรียนเก่ง และเรียนไม่เก่ง ทำอะไรทุกอย่างเหมือนกัน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล (2520 : 12) ในปี ค.ศ. 1921 เอสนิส ได้สร้างโรงเรียนซัมเมอร์ฮิลล์ เป็นโรงเรียนกินนอน นักเรียนจะได้เรียนตามความต้องการ ความสนใจในการประกอบกิจกรรม ไม่กำหนดตารางแน่นอนไม่มีการแบ่งชั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียน ที่สำเร็จการศึกษาออกไป มีความสุขในชีวิตปัจจุบันแนวคิดของนิลได้รับความสนใจและไปปฏิบัติอย่างกว้างขวาง

การเรียนการสอนต่อมาได้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเรียน ให้นักเรียนได้ศึกษาตามอิสระ เป็นการศึกษาที่เน้นการสอนรายบุคคล จัดสภาพการเรียนรู้และประสบการณ์ ให้นักเรียนมีความคิดริเริ่ม มีวินัยในตนเอง มีปัญญา มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล รู้จักประเมินตนเอง บทบาทของครูเปลี่ยนจากผู้ควบคุมมาเป็นผู้ช่วยนักเรียน ให้ได้เลือกปฏิบัติสิ่งที่ตนสนใจ มิใช่ปฏิบัติตามความคาดหวังของครู รู้จักการให้และการรับ รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม ลักษณะของกระบวนการกลุ่มเป็นวิธีการ และแบบต่าง ๆ กัน ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความสนใจ การอภิปราย การเล่นเกม และการรายงาน

วาริทพิย์ อินบัว (2535 : 15-16) ในประเทศไทย ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ได้เป็นผู้ริเริ่มขึ้นในปี พ.ศ. 2514 ครั้งแรกได้ทดลองที่แผนกครุศึกษา มหาวิทยาลัยเซาเทิร์นแคลิฟอร์เนีย จนประสบผลสำเร็จ เมื่อเดินทางกลับถึงเมืองไทยได้นำมาเผยแพร่ที่คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต่อมาจึงได้แพร่หลายทั่วไป

ความหมายและลักษณะของศูนย์การเรียนรู้

กาญจนา มิ่งวงศ์ (2531 : 10) ศูนย์การเรียนรู้ (Learning Centers) คือวิธีสอนที่ให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยสื่อประสม โดยการแบ่งห้องเรียนออกเป็น 4 - 6 กลุ่ม แต่ละกลุ่มก็จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ กัน เรียกว่า “ศูนย์กิจกรรม” นำเนื้อหาวิชาเรื่องหนึ่ง ๆ มาแบ่งเป็นตอน ๆ แตกต่างกันไป โดยให้ศูนย์กิจกรรมเป็นแหล่งความรู้สำหรับเนื้อหาตอนนั้น ให้นักเรียนมีโอกาสโดยลงมือทำกิจกรรมที่ครูกำหนดไว้ ศูนย์กิจกรรมมีลักษณะพิเศษประการหนึ่ง คือ จะต้อง

นำเอาวัสดุทัศนวัสดุหรืออุปกรณ์มาช่วยในการถ่ายทอดความรู้ วัสดุอุปกรณ์อาจเป็นของที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น กรวด หิน ทราย เชือก ตะกร้า ถ่าน เปลือกหอย เปลือกผลไม้ เป็นต้น จนถึงของที่มีราคาแพงขึ้น เช่น เครื่องฉาย วิทยู โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองต่าง ๆ หากครูไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ราคาแพงมาใช้ ก็ควรมหากิจกรรมอื่นชดเชยการจัดกิจกรรมในศูนย์ขึ้นอยู่กับแนวคิดและจินตนาการของครู

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล (2520 : 14) ในการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ครูทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการสอน คอยดูแลและกระตุ้นการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคน โดยใช้ชุดการสอน ซึ่งเป็นสื่อการสอนที่ได้จัดระบบไว้แล้ว มีการประกอบกิจกรรม และการสรุปบทเรียน

การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้เน้นกิจกรรมเพื่อสร้างสถานการณ์การเรียนรู้ ครูสามารถยืดหยุ่นการจัดชั้นเรียนให้เหมาะสม โดยไม่ต้องให้นักเรียนวางโต๊ะรองเขียนเรียงหน้าเข้าหาครูเพียงวิธีเดียว แต่จะมีการรวมโต๊ะรองเขียนเข้าเป็นกลุ่ม ๆ ตามจำนวนกลุ่มกิจกรรมที่กำหนดไว้ในชุดการสอน

การจัดกลุ่มอาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ (1) กลุ่มสำหรับให้นักเรียนประกอบกิจกรรมตามปกติ ซึ่งนิยมจัดไว้กลางพื้นที่ของห้องเรียน และ (2) กลุ่มกิจกรรมตามความสนใจ ซึ่งนิยมจัดไว้ชิดผนังห้องเรียนสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า หรือเร็วเกินไป หรือสำหรับนักเรียนที่มีความสนใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

การจัดสภาพห้องเรียนถือว่ามีความสำคัญมากต่อบรรยากาศการเรียนรู้ ครูจึงควรประดับผนังห้องด้วยกระดานนิเทศ เพื่อแสดงภาพและแผนภูมิที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนและอาจแสดงผลงานของนักเรียนที่ดีเด่นเพื่อส่งเสริมกำลังใจ สิ่งที่จะนำมาประดับห้องเรียน ควรส่งเสริมให้มีการนำวัตถุที่หาได้ในท้องถิ่นมาใช้ รวมทั้งสิ่งที่อาจรวบรวมจากนิตยสาร วารสาร และหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีส่วนที่เกี่ยวกับสารคดีน่ารู้ โดยเฉพาะครูที่อยู่ในเมืองสามารถหาวารสาร และหนังสือพิมพ์ได้ไม่ยากนัก

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล (2520 : 14 - 15) กิจกรรมของนักเรียนไม่ควรจำกัดเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น ครูอาจพานักเรียนออกไปนอกห้องเรียนเพื่อสัมผัสกับธรรมชาติโดยตรง ซึ่งจะช่วยให้ นักเรียนชื่นชมสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบตัว

สื่อประสม (Multi - media) เป็นตัวกลางที่ผู้สอนใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ซึ่งประกอบไปด้วยวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้เมื่อประสมประสานเข้ากันได้เป็นอย่างดีแล้ว ย่อมบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมาย

กาญจนา มิ่งวงศ์ (2531 : 11) กระบวนการกลุ่ม (Group Process) หมายถึง วิธีการที่กลุ่มใช้แก้ปัญหา หรือกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดร่วมกัน มีการวางแผนร่วมกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

ภิญโญ มนุชิตป (2530 : 10) สำหรับกระบวนการกลุ่มในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ หมายถึง นักเรียนมาร่วมมือกันกระทำกิจกรรมที่ผู้เรียนลงมือกระทำด้วยตนเอง โดยถือหลักที่ว่า การเรียนรู้เป็นผลมาจากผู้เรียนได้วิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากความรู้สึกลึกซึ้งได้ เห็น และ เข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้

วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้

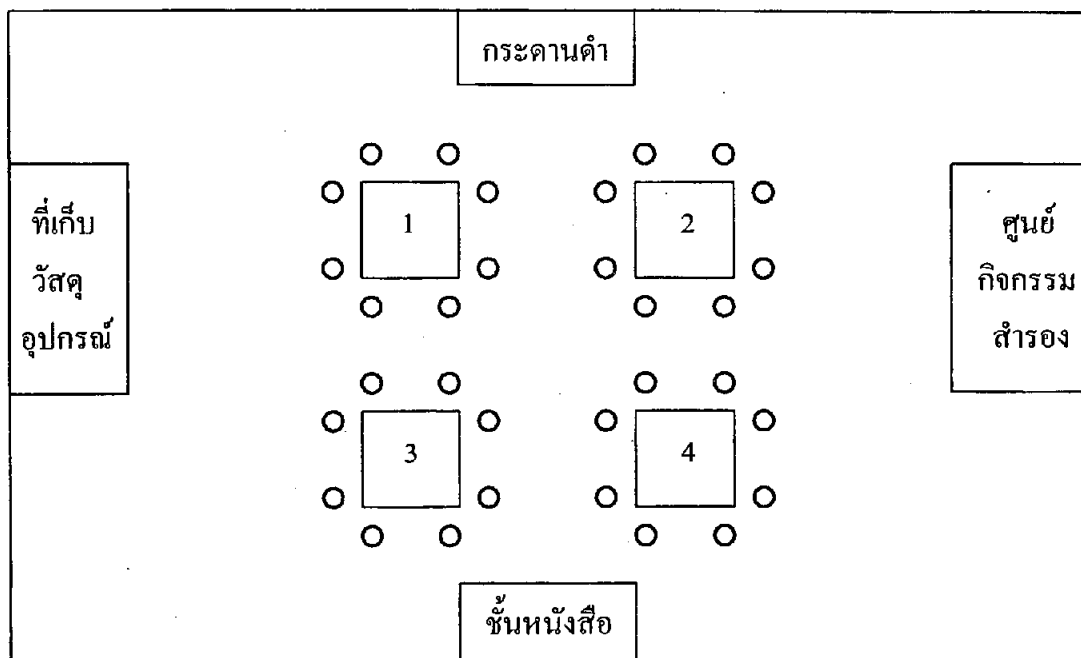
วิเชียร คำจันทร์ (2522 : 8 - 9) วัตถุประสงค์ของศูนย์การเรียนรู้ เปลี่ยนจากการบังคับให้ ทุกคนเรียนเหมือนกัน มาเป็นให้นักเรียนได้ศึกษาตามอิสระ ซึ่งเป็นการศึกษาที่เน้นการสอน เป็นรายบุคคล โดยจัดสภาพการเรียนรู้และประสบการณ์ ให้นักเรียนมีความคิด มีวินัยในตนเอง มีปัญญา มีความฉลาดในการวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และรู้จักประเมินผลตนเอง บทบาทของครู เปลี่ยนแปลงจากผู้ควบคุม มาเป็นผู้ช่วยนักเรียนให้ได้เลือกปฏิบัติในสิ่งที่ตนสนใจ รู้จักการให้และการรับ รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม ครูสามารถเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในห้องเรียนให้เด็กสนใจ โดยแบ่งให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม นักเรียนสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก จัดแบ่งห้องเรียนออกเป็นส่วน ๆ สำหรับให้นักเรียนทำกิจกรรมหาหนังสืออ้างอิงมาเตรียมไว้ให้ จัดวางวัสดุอุปกรณ์ให้มีความสับสนน้อยที่สุด และมีที่เก็บวัสดุคืนเข้าที่ได้เหมาะสม ครูอาจตั้ง คณะกรรมการนักเรียนให้มีหน้าที่ดูแลเป็นรายวัน และเปลี่ยนกันไปเพื่อฝึกความรับผิดชอบ

ประเภทของศูนย์การเรียนรู้

ศูนย์การเรียนรู้แบ่งออกได้เป็นหลายรูปแบบ แต่ที่พบกันมากมี 3 ประเภท คือ

1. ศูนย์การเรียนรู้ที่ไม่แยกเป็นเอกเทศจากห้องเรียน มี 2 ลักษณะ คือ

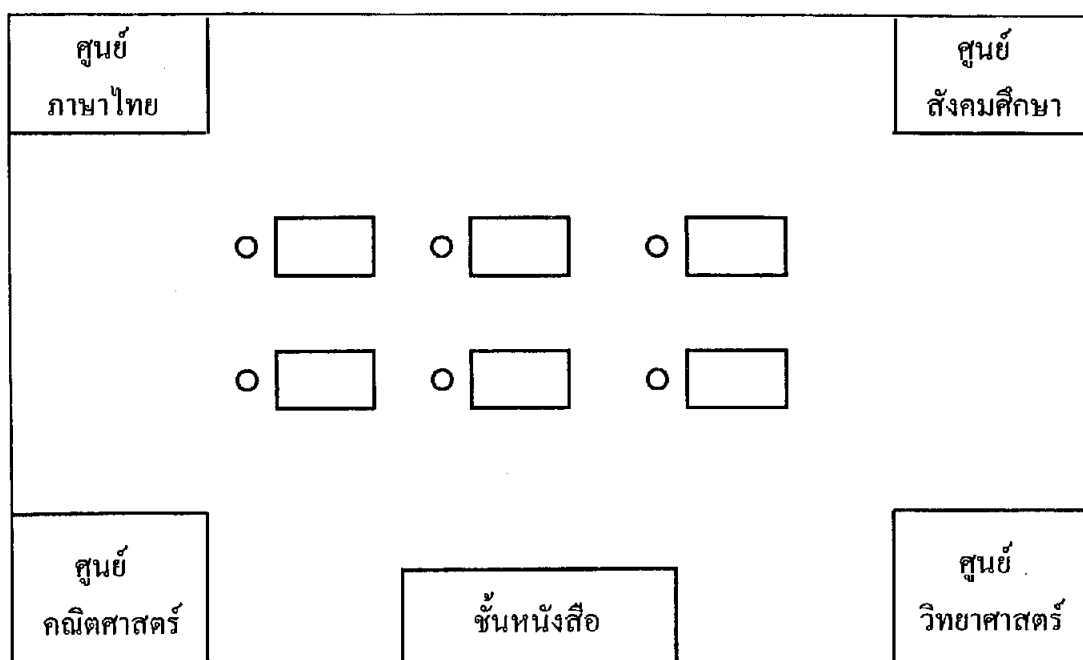
1.1 ห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center Classroom) เป็นการเปลี่ยนแปลง ห้องเรียนธรรมดาที่ครูสอน มาเป็นศูนย์กิจกรรมสำหรับให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติ โดยภายใน ห้องเรียนนั้น จะจัดโต๊ะและเก้าอี้ออกเป็นกลุ่ม ๆ เท่ากับจำนวนศูนย์กิจกรรมที่ปรากฏในชุดการสอน แต่ละกลุ่มไม่ควรมีสมาชิกเกิน 12 คน ที่เหมาะสมที่สุด คือ 5 - 8 คน แต่ละศูนย์จะมีกิจกรรม วัสดุอุปกรณ์และเนื้อหาที่แตกต่างกัน นักเรียนจะหาประสบการณ์การเรียนรู้ ด้วยการประกอบกิจกรรมไปที่ละศูนย์ จนครบทุกศูนย์ รวมทั้งรายงานผลกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ครูกำหนดให้ทำด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมีศูนย์กิจกรรมสำรองอย่างน้อยหนึ่งศูนย์ มีไว้สำหรับกลุ่มที่ประกอบกิจกรรมเสร็จก่อนกลุ่มอื่น โดยมีกิจกรรมสำรองไว้เพื่อป้องกันการสับสนวุ่นวายของนักเรียน (ภิญโญ มนุชิตป 2530 : 12 - 13) ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 การจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้

จากภาพประกอบ 1 หมายเลข 1-4 หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้ที่ 1-4 และมีศูนย์กิจกรรมสำรองอีกหนึ่งศูนย์

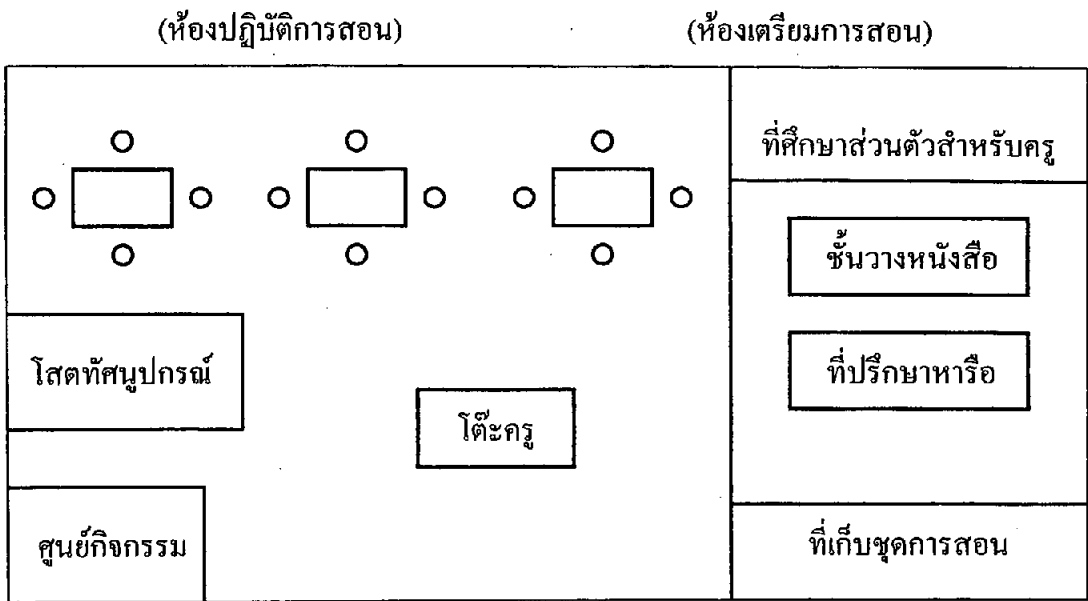
1.2 ศูนย์การเรียนรู้ในห้องเรียน (Classroom Learning Center) การจัดแบบนี้จะกระทำโดยการจัดศูนย์วิชาต่างๆ ไว้ข้างผนังห้อง หรือมุมห้อง ซึ่งอาจจะแยกเป็นวิชาต่างๆ เช่น ศูนย์วิทยาศาสตร์ ศูนย์คณิตศาสตร์ ศูนย์ดนตรี เป็นต้น ศูนย์เหล่านี้จะมีวัสดุอุปกรณ์ และกำหนดกิจกรรมต่างๆ ไว้ เมื่อนักเรียนคนใดทำงานที่ครูมอบหมายเสร็จแล้ว ก็อาจมาทำงานที่ศูนย์ต่างๆ ตามความสนใจ และความถนัดของนักเรียน และป้องกันมิให้นักเรียนเบื่อหน่ายต่อการเรียนในชั้น ที่ครูส่วนมากยังไม่ใช้ศูนย์กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาที่ตนสอนอย่างจริงจังนัก (กาญจนา มิ่งวงศ์ 2531 : 11)



ภาพประกอบ 2 แสดงศูนย์การเรียนรู้ในห้องเรียน

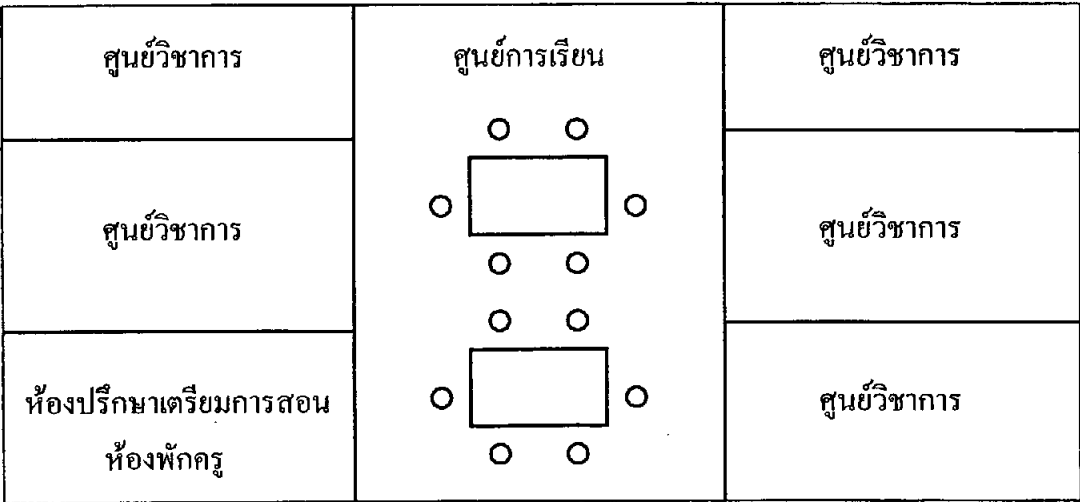
2. ศูนย์การเรียนรู้ที่แยกเป็นเอกเทศ มีการจัดอยู่ 2 ลักษณะ คือ

2.1 ศูนย์การเรียนรู้ที่ใช้เป็นห้องปฏิบัติการวิธีสอน เรียกว่า ศูนย์การเรียนรู้สำหรับครู (Teacher Learning Center) ใช้สำหรับสถาบันที่ผลิตครู อาจจะจัดให้สถาบันเอง หรือในโรงเรียนที่มีนักศึกษาฝึกสอนไปประจำอยู่ก็ได้ (กาญจนา มิ่งวงศ์ 2531 : 12)



ภาพประกอบ 3 แสดงศูนย์การเรียนรู้ที่ใช้เป็นห้องปฏิบัติการวิธีสอน

2.2 ศูนย์การเรียนรู้สำหรับนักเรียนหรือศูนย์วิชาการ (Resources Learning Center) เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่แยกออกจากห้องเรียนโดยเอกเทศ แต่อยู่ในบริเวณเดียวกันเพื่อสะดวกในการใช้ศูนย์การเรียนรู้ ของนักเรียนในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความสนใจ หรือศึกษาตามหัวข้อที่ครูกำหนดให้ ครูต้องมีการวางแผนการสอนอย่างดี ที่จะกำหนดให้นักเรียนเข้าไปศึกษาในศูนย์ซึ่งมีที่สำหรับศึกษามีสื่อการสอน มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่สามารถเข้ามาศึกษาได้ไม่จำกัดวัย และระดับชั้น (กาญจนา มิ่งวงศ์ 2531 : 12)



ภาพประกอบ 4 แสดงศูนย์การเรียนรู้สำหรับนักเรียนหรือศูนย์วิชาการ

3. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (Community Learning Center) คือ สถานศึกษาจัดบรรยากาศให้ผู้เรียนสามารถเข้ามาศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ด้วยการเรียนจากโปรแกรมการสอนซึ่งจัดไว้ในรูปของชุดการสอนรายบุคคล ตามหมวดหมู่ของเนื้อหาและประสบการณ์ต่าง ๆ ภายใต้การดูแลของครู ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน ที่ปรึกษาและควบคุมโปรแกรมของผู้เรียน พร้อมทั้งจัดเตรียมและหาชุดการสอนตามความต้องการ ของผู้เรียนในระดับต่าง ๆ ศูนย์การเรียนรู้แบบนี้มีการสร้างตัวอาคารพิเศษ สามารถให้ความสะดวกแก่ผู้มาใช้ประโยชน์ ศูนย์การเรียนรู้เหล่านี้แยกจากห้องเรียน แต่อยู่ในศูนย์กลางของสถานศึกษา มีห้องเรียนล้อมรอบ

ภิญโญ มนุสิกุล (2530 : 14 - 15) การเรียนในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ไม่มีการกำหนดเวลาและระดับ ผู้เรียนจะเข้าเรียนเมื่อใดก็ได้ เนื้อหาและประสบการณ์ในชุดการสอนจะแบ่งเป็นหน่วยย่อยๆ ตามลำดับมโนทัศน์จากง่ายไปยาก จากระดับพื้นฐานไปสู่ระดับสูง หัวใจสำคัญของการเรียนในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน คือ โปรแกรมซึ่งจัดอยู่ในรูปของชุดการสอนซึ่งต้องเตรียมไว้ให้เพียงพอในศูนย์ประสบการณ์ กล่าวคือ ศูนย์เกษตรกรรม ศูนย์งานช่าง ศูนย์หัตถกรรม เป็นต้น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนจะเป็นสถานศึกษาที่เป็นศูนย์กลางของสมาชิกในหมู่บ้าน ระดับการเรียนอาจจะประกอบด้วย ศูนย์เด็ก ศูนย์การศึกษาขั้นมูลฐาน และศูนย์วิชาชีพ

การจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้

ภิญโญ มนุสิกุล (2530 : 15) กล่าวว่า การจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ กระทำโดยการแบ่งนักเรียนออกเป็น 4-6 กลุ่ม โดยมีสมาชิกในแต่ละกลุ่มไม่ควรเกิน 12 คน ที่เหมาะสมที่สุดคือ 5-8 คน แต่ละกลุ่มจะนั่งทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละศูนย์กิจกรรม กิจกรรมในศูนย์หนึ่ง ๆ จะแตกต่างกันไปตามที่เนื้อหาที่กำหนดไว้ นักเรียนในแต่ละกลุ่มจะใช้เวลาในการประกอบกิจกรรม 15-20 นาที แล้วหมุนเวียนเปลี่ยนไปจนกว่าผู้เรียนทุกคนจะผ่านกิจกรรมทุกศูนย์ ครูผู้สอนในศูนย์การเรียนรู้จะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการเรียนรู้ โดยเนื้อหาวิชาที่จะให้นักเรียนนั้นไม่ได้มาจากเพียงแหล่งเดียว แต่มาจากสื่อการสอนหลายประเภท เรียกว่าสื่อประสม สื่อการสอนจะรวมอยู่ในของประจำศูนย์กิจกรรมของทั้งหมดจะรวมอยู่ในกล่อง ถุงกระดาษ หรือแฟ้ม เรียกว่า ชุดการสอน นอกจากนี้ยังมีศูนย์กิจกรรมสำรองอีกอย่างน้อยหนึ่งศูนย์ มีไว้สำหรับกลุ่มที่ทำกิจกรรมเสร็จก่อนกลุ่มอื่น โดยมีกิจกรรมสำรองไว้ เพื่อป้องกันความสับสนในกรณีที่มิกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทำกิจกรรมเสร็จก่อน

การจัดชั้นเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ เป็นการเปลี่ยนแปลงห้องเรียนธรรมดาที่ครูสอน มาเป็นศูนย์กิจกรรมสำหรับให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรม

การจัดกิจกรรมทำโดย แบ่งนักเรียนออกเป็น 4-6 กลุ่ม เรียกว่า กลุ่มกิจกรรม ในกลุ่มกิจกรรมหนึ่ง ๆ ควรมีสมาชิกไม่เกิน 12 คน และที่เหมาะสมที่สุดคือ 5-8 คน ลงมือปฏิบัติกิจกรรมที่จัดไว้เป็นศูนย์ เรียกว่า ศูนย์กิจกรรม แต่ละศูนย์กิจกรรมจะประกอบด้วยกิจกรรม วัสดุ อุปกรณ์ และเนื้อหาที่แตกต่างกัน โดยแต่ละศูนย์จะใช้เวลาปฏิบัติงาน 15-25 นาที รวมทั้งการที่นักเรียนจะรายงานผลกิจกรรม นักเรียนจะหาประสบการณ์การเรียนรู้ ด้วยการประกอบกิจกรรมตามคำสั่งหมุนเวียนครบทุกศูนย์กิจกรรม จึงถือว่าเรียนเนื้อหาในแต่ละหน่วยครบตามกำหนดไว้ นอกจากนั้นจะมีศูนย์สำรองอย่างน้อยหนึ่งศูนย์ มีไว้สำหรับกลุ่มที่ประกอบกิจกรรมเสร็จก่อนกลุ่มอื่นได้ศึกษา

การจัดชั้นเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้นี้อาศัยพื้นฐานจากทฤษฎีการใช้สื่อประสม (Multi Media Instruction) และกระบวนการกลุ่ม (Group Process) เป็นการบูรณาการใช้สื่อการสอนชนิดต่าง ๆ และกลุ่มกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และฝึกฝนพัฒนาการทางสติปัญญาของผู้เรียนให้มากที่สุด

ทฤษฎีสื่อประสม หมายถึง การบูรณาการเอาสื่อการสอนหลาย ๆ อย่างมาสัมพันธ์กัน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนผ่านประสาทสัมผัสหลายด้าน เพื่อช่วยรักษาระดับความสนใจของผู้เรียน และช่วยให้เกิดความคงทนในการเรียน

อรรถัย โสภ (2533 : 33-34) อธิบายไว้ว่า ทฤษฎีกระบวนการกลุ่มเป็นการเรียนการสอนที่ยึดกลุ่ม การร่วมมือกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยการฝึกฝน นักเรียนจะมีความไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น ใจกว้าง กล้าแสดงออก รู้จักบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี

องค์ประกอบของศูนย์การเรียนรู้

กาญจนา มิ่งวงศ์ (2531 : 18) อธิบายไว้ว่า ศูนย์การเรียนรู้แต่ละศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งเรียกว่า ศูนย์กิจกรรมนั้น ประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 อย่าง คือ

1. เนื้อหาของบทเรียน เนื้อหาของบทเรียนในแต่ละศูนย์กิจกรรม จะแตกต่างกันไปในการเรียนเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จะแบ่งเนื้อหาของเรื่องที่ศึกษาออกเป็นตอนย่อย ๆ เนื้อหาตอนหนึ่งจะประจำอยู่ที่ศูนย์กิจกรรมหนึ่ง นั่นคือถ้าแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 ตอน ก็จะมีศูนย์กิจกรรม 5 ศูนย์ ดังนั้น แต่ละศูนย์นักเรียนจะเรียนเนื้อหาแตกต่างกัน

2. วัสดุอุปกรณ์สำหรับถ่ายทอดความรู้ (สื่อการเรียน) เมื่อกำหนดเนื้อหาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการถ่ายทอดเนื้อหานั้นสู่ผู้เรียน ครูควรเลือกวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาแต่ละตอน

3. บัตรคำสั่ง บัตรคำสั่งทำหน้าที่แทนครูในการอธิบาย และสั่งนักเรียนเป็นรายบุคคล ให้เข้าใจวิธีการเรียนในศูนย์กิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับขั้น รวมทั้งหัวข้ออภิปรายหรือคำถามที่ครู ประสงค์ให้นักเรียนรายงาน ในบัตรคำสั่งประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

3.1 คำอธิบายสั้น ๆ ในเรื่องที่จะศึกษา (ถ้ามี)

3.2 คำสั่งให้นักเรียนดำเนินกิจกรรม

3.3 หัวข้ออภิปรายหรือคำถาม

4. เครื่องเขียน เพื่อให้ นักเรียนบันทึกผลของกิจกรรม หรือทำแบบฝึกหัด หรือข้อทดสอบ หลังจาก ที่นักเรียนเรียนเสร็จสิ้นกิจกรรมที่กำหนดไว้แล้ว ครูอาจให้นักเรียนเขียนรายงาน หรือทำ แบบฝึกหัด หรือข้อทดสอบ อันเป็นการสรุปความเข้าใจ และแสดงถึงผลการเรียนรู้ของนักเรียน

ขั้นตอนในการดำเนินการสอนของห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน

การสอนแบบศูนย์การเรียนแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การทดสอบก่อนเรียน ครูจะใช้แบบสอบที่เตรียมไว้ในชุดการสอนเพื่อวัดพื้นฐานความรู้ เดิมของผู้เรียน แล้วเก็บคะแนนไว้ โดยใช้เวลา 5 - 10 นาที

2. การนำเข้าสู่บทเรียน แม้เนื้อหาสาระจะอยู่ในชุดการสอน ครูก็จำเป็นต้องนำเข้าสู่ บทเรียน เพื่อดึงความสนใจของนักเรียนต่อสิ่งที่ครูจะสอน โดยใช้เวลาประมาณ 10 - 15 นาที ตามความเหมาะสม โดยปกติกิจกรรมการนำเข้าสู่บทเรียนจะกำหนดไว้ในแผนการสอนแล้ว การ นำเข้าสู่บทเรียนกระทำได้หลายวิธี กล่าวคือ

(1) นำเข้าสู่บทเรียนด้วยการบรรยาย เช่น เล่านิทาน เล่าเรื่อง หรือ ยกเหตุการณ์ ประจำวันขึ้นมากล่าวถึงหรือด้วยการถามปัญหา อาจมีสื่อการสอนประกอบ เช่น รูปภาพ แผนภูมิ หรือนำของจริงมาให้ นักเรียนดู

(2) นำเข้าสู่บทเรียนด้วยการให้นักเรียนประกอบกิจกรรมที่ครูเตรียมไว้ เช่น เล่นเกม แสดงละคร แสดงบทบาท ร่วมทดสอบ ร่วมใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

หลังจากนำเข้าสู่บทเรียนแล้ว ครูจะอธิบายให้นักเรียนทราบถึงศูนย์กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อ ดึงความสนใจของนักเรียน รวมทั้งชี้แจงลักษณะของกิจกรรมในแต่ละศูนย์ด้วย

3. การประกอบกิจกรรมการเรียน

ก. การแบ่งกลุ่มนักเรียน

เมื่อครูนำเข้าสู่บทเรียนแล้ว ก็จะถึงขั้นให้นักเรียนประกอบกิจกรรม โดยครูแบ่ง นักเรียนออกเป็นกลุ่มกิจกรรม 4-6 กลุ่ม การแบ่งกลุ่มนักเรียนทำได้ 3 วิธี คือ

(1) ครูเป็นผู้แบ่งนักเรียนตามความเหมาะสม โดยให้มีสัดส่วนนักเรียนเก่ง ปานกลาง และอ่อนละกัน ห้ามแบ่งกลุ่มตามความสามารถ เพราะการจัดสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ เป็นการสร้างสภาพการเรียนรู้ที่คล้ายชีวิตจริง ในสังคมมากที่สุด กล่าวคือ มีทั้งคนเก่งและไม่เก่งอยู่ด้วยกัน

(2) ครูให้นักเรียนเลือกกลุ่มเอง หลังจากทีครูนำเข้าสู่บทเรียนแล้ว

(3) ให้นักเรียนเลือกกลุ่มเอง ด้วยการหยิบชื่อของตนใส่ไว้ในกล่องหรือกระเป๋าดอน เข้าเมื่อถึงห้องเรียน โดยครูมีกระเป๋าชื่อนักเรียนไว้แล้ว และมีกระเป๋าระจำกล่องที่ 1 - 6 ไว้ นักเรียนต้องการอยู่ในกลุ่มใดก็หยิบแผ่นชื่อของตนไว้ในกลุ่มนั้น

ข. การทำงานกลุ่ม

เมื่อนักเรียนแบ่งกลุ่มเรียบร้อยแล้ว นักเรียนจะต้องอ่านบัตรคำสั่ง และปฏิบัติตามกิจกรรมตามลำดับขั้น แต่ละกลุ่มจะใช้เวลา 15 - 20 นาที เมื่อประกอบกิจกรรมที่มอบหมายแล้ว ก็จัดเตรียมเปลี่ยนกลุ่ม

ค. การเปลี่ยนกลุ่มกิจกรรม

เมื่อนักเรียนประกอบกิจกรรมกลุ่มเสร็จแล้ว ครูจะให้นักเรียนเปลี่ยนกลุ่มเพื่อให้ทุกกลุ่มได้ประกอบกิจกรรมทุกอย่างจนครบ การเปลี่ยนกลุ่มทำได้ 3 วิธี คือ

(1) เปลี่ยนกลุ่มพร้อมกันทุกกลุ่ม จากศูนย์ที่ 1 ไปศูนย์ที่ 2, 3, 4, ฯลฯ ตามลำดับ การเปลี่ยนกลุ่มลักษณะนี้กระทำได้ก็ต่อเมื่อนักเรียนทุกคนประกอบกิจกรรมเสร็จพร้อมกัน

(2) เปลี่ยนกลุ่มที่เสร็จพร้อมกัน เช่น ถ้ากลุ่มที่ 1 และ 3 เสร็จแล้ว ก็อาจเปลี่ยนกลุ่มกันได้ทันที

(3) กลุ่มใดเสร็จก่อน ให้ไปทำกิจกรรมในศูนย์สำรอง จะทำให้กลุ่มที่เสร็จว่างลง เมื่อกลุ่มอื่นเสร็จก็มาประกอบกิจกรรมในกลุ่มที่ว่างนั้น

4. การสรุปบทเรียน

เมื่อนักเรียนทุกกลุ่มประกอบกิจกรรมครบทุกศูนย์แล้ว ก็แสดงว่านักเรียนได้เรียนครบตามเนื้อหา แต่ครูจำเป็นต้องสรุปบทเรียน โดยปกติกิจกรรมสรุปบทเรียนจะวางไว้ในแผนการสอนแล้ว เพียงแต่ครูปฏิบัติตามก็จะบรรลุเป้าหมายในการสอน การสรุปบทเรียนอาจใช้การบรรยายหรือให้นักเรียนประกอบกิจกรรม โดยใช้วิธีการคล้ายคลึงกับการนำเข้าสู่บทเรียน

5. การประเมินผลการเรียน

เมื่อนักเรียนประกอบกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครูจะให้นักเรียนทำแบบสอบหลังเรียน ซึ่งเป็นข้อสอบขนาดสั้น (ชุดเดียวกัน) กับแบบสอบก่อนเรียน ผลที่ได้จากการสอบหลังเรียนจะนำ ไปใช้ในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน สำหรับหน่วยการสอนนั้น ๆ

ส่วนกิจกรรมหรืองานที่นักเรียนได้ทำไปแล้ว ในกลุ่มครูต้องมาประเมินผลและให้คะแนน เพื่อเปรียบเทียบว่า ผลการเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพเพียงใด เป็นการประเมินผลทั้ง “กระบวนการ” และ “ผลลัพธ์” (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล 2520 : 23 - 25)

วิธีสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center)

การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ยึดหลักการใหญ่ ๆ อยู่ 2 ประการ คือ

1. การใช้สื่อประสม (Multi Media) คือ การนำสื่อการสอนหลายๆอย่างมาสัมพันธ์กัน เพื่อช่วยให้ผู้เรียน ได้รับประสบการณ์เกิดการเรียนรู้ จากประสาทสัมผัสหลายด้าน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความคงทนในความรู้ การใช้สื่อการเรียน และการจัดกิจกรรมจะแปรเปลี่ยนไปไม่ให้เกิดความเบื่อหน่าย
2. การใช้กระบวนการกลุ่ม (Group Process) เพื่อฝึกนักเรียนให้ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ครูมีหน้าที่คอยดูแลแนะนำให้คำอธิบายในกรณีที่มีปัญหาเป็นราย ๆ ไป นักเรียนจะเป็นผู้มีบทบาทมากที่สุดใน การเรียนรู้ (บุญทัน อยู่ชมบุญ 2533 : 187)

สภาพการเรียนรู้

ชาญชัย อินทรสุณานนท์ (มปป. : 34) ได้กล่าวถึงสภาพการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม
2. กิจกรรมที่ทำนั้นเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรู้สึกรัก และอารมณ์ที่ทำให้กิจกรรมนั้นมี ความหมายต่อผู้เรียน เพราะผู้เรียนค้นหาสิ่งที่เรียนด้วยตนเอง
3. มีการวิเคราะห์พฤติกรรมร่วมกันในกลุ่ม เพื่อให้เกิดปัญหา
4. สามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ภายในภายหลัง

การแบ่งกลุ่มนักเรียน

การแบ่งกลุ่มนักเรียนเข้าปฏิบัติกิจกรรมแต่ละศูนย์อาจทำได้ดังนี้ (อรทัย โสภา 2533 : 36)

1. ครูเป็นผู้แบ่งนักเรียนตามความเหมาะสมโดยมีสัดส่วนนักเรียนเก่งปานกลาง และอ่อน ละครัน ห้ามแบ่งกลุ่มตามความสามารถ เพราะการจัดสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ เป็นการสร้างสภาพ การเรียนรู้ที่คล้ายชีวิตจริง ในสังคมมากที่สุด กล่าวคือ มีทั้งคนเก่งและไม่เก่งอยู่ด้วยกัน
2. ครูให้นักเรียนเลือกกลุ่มเอง หลังจากทีครูนำเข้าสู่บทเรียนแล้ว

3. ให้นักเรียนเลือกกลุ่มเองก่อนเข้าสู่ห้องเรียน ด้วยการหยิบชื่อของตนใส่ในกล่อง ซึ่งครูเตรียมไว้ นักเรียนจะอยู่กลุ่มใดก็หยิบชื่อตนเองใส่ในกล่องของกลุ่มนั้น

การเปลี่ยนชั่วโมง

จรรยา เอี่ยมสะอาด (2527 : 19) กล่าวว่า iva การจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน ครูผู้สอนจะประจำอยู่ในห้องตลอดเวลาหลังจากเปลี่ยนชั่วโมง ครูเพียงแค่จัดอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เข้าที่ จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับนักเรียนชั้นอื่น หรือห้องอื่น ครูควรมีเวลาว่างระหว่างชั่วโมงพอที่จะจัดห้องเรียนได้ทัน การจัดชั่วโมงสอนนั้นถ้ารวมกันครั้งละ 2 ชั่วโมง ได้ควรกระทำอย่างยิ่งเพื่อประหยัดเวลาในการเตรียมห้องเรียน

บทบาทของครูและนักเรียนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน

บทบาทของครู

การสอนแบบศูนย์การเรียนนั้น บทบาทของครูจะเปลี่ยนจากการเป็นผู้ให้ความรู้ เป็นผู้จัดการชั้นเรียนทันที โดยมีบทบาทหรือหน้าที่ที่สำคัญดังต่อไปนี้ (กาญจนา มิ่งวงศ์ 2531 : 20-21)

1. กำกับการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่วนผู้เรียนจะเป็นผู้ดำเนินการเพื่อการเรียนรู้ โดยปฏิบัติการเรียนรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ตามบทบาทที่กำหนดไว้ในชุดการสอน
2. ประสานงานกิจกรรมการเรียนรู้ ของผู้เรียนทุกกลุ่ม ตามที่กำหนดไว้ในชุดการสอน ประสานงานกับครูคนอื่น ๆ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับวิทยากรภายนอกเพื่อให้กระบวนการในกลุ่มเป็นไปด้วยดี และไม่ถือเอาการตัดสินใจของครูเป็นใหญ่
3. บันทึกการพัฒนาของผู้เรียนแต่ละคน ในขณะที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนสังเกตพฤติกรรมส่วนใหญ่จะสังเกตในด้าน (1) การทำงานร่วมกับคนอื่น ๆ (2) การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (3) ความสามารถในการปฏิบัติตามคำสั่งที่กำหนดไว้ในชุดการสอน (4) ความสามารถในการทำงานด้วยตนเอง (5) ความสามารถในการสร้างความคิดรวบยอดและเนื้อหาวิชา และ (6) ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการกระทำที่ได้รับมอบหมาย
4. เป็นแหล่งความรู้แหล่งหนึ่งของผู้เรียน ถึงแม้เนื้อหาวิชาความรู้ส่วนใหญ่จะอยู่ในชุดการสอนแล้วก็ตาม ครูยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ และเป็นแหล่งความรู้ที่ผู้เรียนสามารถพึ่งพาอาศัยได้เสมอ นอกจากนี้ครูยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำเข้าสู่บทเรียนและเป็นผู้ช่วยในการสรุปบทเรียน ตลอดจนการช่วยสร้างบทเรียนเมื่อผู้เรียนกระทำกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว
5. เตรียมกิจกรรมการเรียนรู้ และสื่อการสอนเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงของเนื้อหาวิชาในบางย่อที่อาจเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์ของโลก

6. มีความเป็นกันเองและความเห็นใจผู้เรียน
7. เข้าใจปัญหาความต้องการ จุดมุ่งหมาย แรงจูงใจ และทัศนคติของผู้เรียน
8. ให้กำลังใจและกระตุ้น ให้ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการแสดงออก ซึ่งความคิด อิสระและความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน

บทบาทของนักเรียน

บทบาทของนักเรียน ในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน จะเปลี่ยนไปจากการเป็นผู้คอยรับความรู้จากครูมา เป็นผู้แสวงหาความรู้เอง จากชุดการสอนที่ครูเตรียมไว้ให้ บทบาทของนักเรียนที่เปลี่ยนไปนี้ ครูจึงควรที่จะต้องชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจ ซึ่งมีดังนี้ (อรทัย โสภา 2533 : 38 - 39)

1. ตั้งใจฟังคำอธิบายจากครูเมื่อนำเข้าสู่บทเรียน สรุปบทเรียน และอธิบายเนื้อหาสาระบางอย่างจนเข้าใจ หากมีข้อสงสัยต้องซักถามทันที
2. เมื่อได้รับชุดการสอนแล้ว ต้องอ่านบัตรคำสั่งอย่างตั้งใจ และปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด
3. เมื่อมีคำสั่งให้อภิปราย นักเรียนต้องช่วยแสดงความคิดเห็นอย่างตั้งใจ
4. ขณะประกอบกิจกรรมกับเพื่อนร่วมกลุ่ม นักเรียนจะต้องตั้งใจทำงานเพื่อให้สำเร็จ ล่วงไปด้วย ไม่ชวนเพื่อนคุยถึงเรื่องอื่น ไม่ชวนเพื่อนเล่นหรือนั่งเฉย
5. เมื่อได้รับเลือกให้เป็นหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าต้องพยายามดูแลกิจกรรมของกลุ่มดำเนินไปโดยเรียบร้อย แต่ไม่วางอำนาจกับเพื่อนร่วมกลุ่ม ต้องเปิดโอกาสให้คนอื่นแสดงความคิดเห็นได้ หากมีปัญหาควรปรึกษาครู โดยยกมือขึ้นหรือเดินไปหาครู แต่ไม่ใช่ตะโกนลั่นข้ามศีรษะคนอื่น
6. นักเรียนที่ไม่เป็นผู้นำกลุ่ม ต้องปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่ม โดยปฏิบัติงานตามบัตรคำสั่ง หรือตามที่หัวหน้ากลุ่มมอบหมาย
7. หัวหน้ากลุ่มอาจช่วยแบ่งเบาภาระของครู ด้วยการนำชุดการสอนมาแจกให้เพื่อนร่วมกลุ่ม
8. เมื่อนักเรียนทำงานกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ต้องช่วยกันเก็บรวบรวมเอกสารไว้ในซอง หรือกล่องให้เรียบร้อย รวมทั้งทำความสะอาดโต๊ะให้สะอาดด้วย

ข้อดีของการจัดชั้นเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้

อรรถัย โสภกา (2533 : 39 - 40) ได้กล่าวถึงข้อดีของการจัดชั้นเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ว่า

1. สามารถสอนนักเรียนได้เป็นจำนวนมาก หากมีชุดการสอนเพียงพอ
2. ส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามลำพังหรืออิสระ ช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาด้านความคิด โดยมีครูคอยดูแลและช่วยเหลือให้เป็นไปตามโปรแกรมในแต่ละศูนย์ที่วางไว้
3. ฝึกการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ให้รู้จักเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน
4. เปิดโอกาสให้ครูได้สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนได้อย่างชัดเจน
5. บรรยากาศของห้องเรียนไม่น่าเบื่อหน่ายเหมือนครูพูดคนเดียว
6. ห้องเรียนจะเป็นระเบียบ เพราะเด็กจะสนใจกิจกรรมไม่มีเวลาเล่นกัน เพราะต้องเริ่มทำกิจกรรมแข่งกับเวลา
7. เป็นการถ่ายทอดความรู้ที่มีประสิทธิภาพโดยอาศัยหลักการใช้สื่อประสม ทำให้การเรียนน่าสนใจและมีความหมายขึ้น
8. ทำให้ครูกระตือรือร้น ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และสำรวจแหล่งวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งการผลิตวัสดุอุปกรณ์มาเป็นสื่อการเรียนการสอน
9. ศูนย์การเรียนรู้จะช่วยให้เด็กมีคุณลักษณะพึงประสงค์ คือ
 - 9.1 กล้าและรู้จักแสดงความคิดเห็น
 - 9.2 รู้จักตัดสินใจด้วยตนเอง
 - 9.3 ทำงานกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 9.4 รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
 - 9.5 มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานของตน

ข้อดีของการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

ชาญชัย อินทรสุณานนท์ (มปป. : 34) ได้กล่าวถึงข้อดีของการสอนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ว่า

1. สร้างบรรยากาศการเรียนตามความสนใจของนักเรียน
2. ส่งเสริมให้นักเรียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
3. ฝึกการทำงานเป็นหมู่ เคารพในสิทธิ และฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
4. ส่งเสริมเสรีภาพของนักเรียนในการแสดงความคิดเห็น

5. เปิดโอกาสให้ครูใกล้ชิดกับนักเรียนทุก ๆ กลุ่ม ให้ครูได้สังเกตพัฒนาการของนักเรียนดีขึ้น
6. ช่วยให้การถ่ายทอดความรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มิใช่ครูบังคับให้นักเรียนจด และท่องจำเท่านั้น
7. ให้ครูมีความตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา ในการค้นคว้าหาความรู้ในวิชาที่สอนเพิ่มเติม สืบหาแหล่งวัสดุอุปกรณ์ และคิดประดิษฐ์สื่อต่าง ๆ ขึ้นใช้เอง
8. เปิดโอกาสให้ครูได้เปลี่ยนแปลงปรับปรุงวิธีการสอน
9. ชุดการสอนสำหรับศูนย์การเรียนนำมาใช้เป็นชุดการสอนรายบุคคลได้ ผู้เรียนจะใช้เวลาเรียนได้ไม่จำกัดเวลาและสถานที่
10. เป็นการเรียนมากกว่าการสอน เพราะนักเรียนจะเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้แนะนำ
11. เป็นการจัดการเรียนที่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนได้ตามความสามารถของตนเอง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบปกติและแบบศูนย์การเรียน

งานวิจัยภายในประเทศ

ในปี 2520 ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล (2520 : 63) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสัมฤทธิ์ผลของนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่เรียนจากห้องเรียนแบบครูเป็นศูนย์กลาง และห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน ผลปรากฏว่า สัมฤทธิ์ผลการเรียนของผู้เรียนจากห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน และผู้เรียนจากห้องเรียนแบบครูเป็นศูนย์กลาง ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ในปีเดียวกัน รัชณี ตฤณารมย์ (2520 : 45) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลการเรียนวิชาวรรณคดีไทยของนักเรียนชั้น ม.ศ.1 ในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนและแบบครูเป็นศูนย์กลาง ผลปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาวรรณคดีไทยในชุดการสอน ชุดที่ 1, 2 และ 3 ของนักเรียนที่เรียนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน และแบบครูเป็นศูนย์กลางไม่แตกต่างกัน แต่ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาวรรณคดีไทยในชุดการสอนที่ 4 และความสนใจในวรรณคดีไทยของนักเรียนที่เรียนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน และแบบครูเป็นศูนย์กลางแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ในปีเดียวกัน สุเทพ อ่อนไสว (2520 : 41) ได้ทำการทดลองเปรียบเทียบผลการสอนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน และแบบครูเป็นศูนย์กลางในวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ผลปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป เรื่องการสงวนรักษา

ทรัพยากรธรรมชาติ และทัศนคติทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนที่เรียนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน สูงกว่านักเรียนที่เรียนในห้องเรียนแบบครูเป็นศูนย์กลาง

ในปี 2521 อารีย์ เจริญพจน์ (2521 : 53) ได้ทำการเปรียบเทียบผลการเรียนภาษาไทยในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้การสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ผลปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนโดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียน สูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนโดยวิธีสอนแบบปกติ และนักเรียนที่เรียนห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน มีปัญหาด้านระเบียบวินัยน้อยกว่านักเรียนที่เรียนในห้องเรียนธรรมดา

ในปี 2522 มณี เป็นสุข (2522 : 66) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคงทนในการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โดยใช้บทเรียนโปรแกรมการเรียนแบบศูนย์การเรียนและการเรียนการสอนตามหลักสูตร สสวท. ผลปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนจากบทเรียนโปรแกรม และการเรียนแบบศูนย์การเรียน ไม่แตกต่างกับการเรียนตามหลักสูตร สสวท.

ในปีเดียวกัน วิเชียร คำจันทร์ (2522 : 55) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลการเรียนวิชา สังคมศึกษา ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้การสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ผลปรากฏว่านักเรียนที่เรียนจากการสอนแบบศูนย์การเรียน กับนักเรียนที่เรียนจากการสอนแบบปกติมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่แตกต่างกัน

ในปี 2527 จรรยา เอี่ยมสะอาด (2527 : 62) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาภาษาไทยของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดการสอนสำหรับห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนและโดยวิธีสอนแบบบรรยาย ผลปรากฏว่านักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดการสอนสำหรับห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนโดยวิธีบรรยาย ในเรื่องของความสนใจและความตั้งใจการเรียนทั้ง 2 แบบ มีผลเท่ากัน

ในปี 2530 ภิญโญ มนุสิลป (2530 : 50) ได้ทำการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสนใจในวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์การเรียน และการสอนตามคู่มือการสอนคณิตศาสตร์ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ผลปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนแบบศูนย์การเรียน และการสอนตามคู่มือการสอนคณิตศาสตร์ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ไม่แตกต่างกัน

ในปี 2531 กาญจนา มิ่งวงศ์ (2531 : 47) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสุขศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนกับวิธีสอนแบบปกติ

ผลปรากฏว่า นักเรียนที่เรียนโดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนมี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสุขศึกษาดีกว่านักเรียนที่เรียนโดยวิธีสอนแบบปกติ

ในปี 2533 อรทัย โสกา (2533 : 73) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์และความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียนโดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์การเรียนและเรียนตามคู่มือครู ผลปรากฏว่านักเรียนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ของนักเรียนที่ได้รับการสอน โดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนตามคู่มือครู แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

งานวิจัยในประเทศ

สเปียร์ (กาญจนา มิ่งวงศ์. 2531 : 27 ; อ้างอิงมาจาก Spears. 1973 : 468-A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการเรียนแบบศูนย์การเรียน และการเรียนแบบปกติในวิชาคณิตศาสตร์ภาษาและทักษะในการอ่าน กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาผู้ใหญ่ในรัฐหลุยเซียน่า ผลการวิจัยพบว่า การเรียนจากศูนย์การเรียนให้ความก้าวหน้าสูงกว่าการเรียนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .05 ความคงทนในการจำ จากการเรียนแบบศูนย์การเรียนสูงกว่าแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .01

ในปีเดียวกัน วิทเทียร์ (กาญจนา มิ่งวงศ์. 2531 : 27; อ้างอิงมาจาก Whittier. 1973 : 216-A) ศึกษาความสัมพันธ์ของประสบการณ์จากศูนย์การเรียน กับการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและผลสัมฤทธิ์ ของเด็กชายและเด็กหญิง ผลปรากฏว่ากลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง มีคะแนนด้านทัศนคติต่างกัน และเด็กชายเมื่อเริ่มเรียนมีความเข้าใจตนเองน้อยกว่าเด็กหญิง แต่ความก้าวหน้าชัดเจนกว่าในด้านความรู้พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีความก้าวหน้าต่างกันเล็กน้อยแต่มีคะแนนสูงขึ้นทั้งสองกลุ่ม

กิลล์ (วาริทพิย์ อินบัว 2535 : 28 ; อ้างอิงมาจาก Giles. 1975 : 33 - 85) ได้วิจัยเรื่องศูนย์การเรียนที่สร้างไว้ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ตรวจสอบคุณค่าของศูนย์การเรียนในระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์การเรียนเปิดโอกาสให้ครูได้สังเกตพฤติกรรม และสนองความต้องการของนักเรียนมากขึ้น ทำให้นักเรียนมีความกระตือรือร้น และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น

เมอร์เรย์ (วาริทพิย์ อินบัว 2535 : 29 ; อ้างอิงมาจาก Murray. 1985 : 664-A) ได้ศึกษาการดัดแปลงความคิดของศูนย์การเรียน ไปใช้ในการสอนชั้นเรียนโรงเรียนวันอาทิตย์ในโบสถ์ของคริสตศาสนา ในประเทศอินเดีย ผลการวิจัยพบว่าแนวความคิดของศูนย์การเรียน กับการเรียนการสอนโรงเรียนวันอาทิตย์ในโบสถ์ของคริสตศาสนา มีความสอดคล้องกันในแง่ที่ว่าเปิด

กว้างทางการศึกษา บทเรียนของคริสตศาสนาสามารถจัดตามแนวคิดของศูนย์การเรียนรู้ได้ ในงานวิจัยนี้เด็กที่เรียนมีพัฒนาการขึ้นมาก เพราะเป็นการสอนที่ยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง

ออสบอร์น (วาริทิพย์ อินบัว 2535 : 29 ; อ้างอิงมาจาก Osborne. 1989 : 2995-A) ได้ศึกษาเรื่องจำนวน และคุณลักษณะของนิสิตปัญญาเลิศ ในการเรียนศูนย์การเรียนรู้แบบมีทางเลือก เป็นการศึกษาจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาศูนย์การเรียนรู้แบบมีทางเลือก ซึ่งคุณลักษณะหมายถึง ความคิดเห็น และเจตคติของนิสิตกลุ่มนี้พบว่า จำนวนของนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนศูนย์การเรียนรู้แบบมีทางเลือกมีทั้งพวกปัญญาเลิศ (ในงานวิจัยนี้ใช้แบบทดสอบวัดความสามารถของโรงเรียนโอทิสเลนดอน และแบบสำรวจ IBRIC ในการวัดความเป็นปัญญาเลิศ) และไม่ใช่พวกปัญญาเลิศ แต่ความคิดเห็นและเจตคติของทั้งสองพวกที่มีต่อศูนย์การเรียนรู้แบบมีทางเลือกแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาทดลอง เพื่อเปรียบเทียบการสอนโดยวิธีศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้า ตามรายละเอียดหัวข้อต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เนื้อหาและระยะเวลาในการทดลอง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
4. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
5. แบบแผนการทดลองที่ใช้ในการวิจัย
6. การดำเนินการทดลอง
7. สถิติที่ใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 8 ห้อง ได้แก่ ห้อง 1/1 ห้อง 1/2 ห้อง 1/3 ห้อง 1/4 ห้อง 1/5 ห้อง 1/6 ห้อง 1/7 ห้อง 1/8 ห้องละ 35 คน รวมทั้งสิ้น 280 คน

กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ที่กำลังศึกษาอยู่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 2 ห้องเรียน ๆ ละ 35 คน รวมทั้งสิ้น 70 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มดังนี้

- 1) สุ่มนักศึกษา 2 ห้อง จากทั้งหมด 8 ห้อง ได้แก่ ห้อง 1/2 และห้อง 1/6 โดยวิธี

การสุ่มอย่างง่าย

- 2) สุ่มอย่างง่ายนักศึกษาห้องเรียนละ 30 คน
- 3) สุ่มห้องเรียนทั้ง 2 ห้อง โดยห้อง 1/2 เป็นกลุ่มควบคุม และห้อง 1/6 เป็นกลุ่ม

ทดลอง

เนื้อหาและระยะเวลาในการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ เป็นเนื้อหากลุ่มวิชาชีพพื้นฐานทางพันธียกรรม วิชา ฐุรกิจทั่วไป (รศ. 001) เรื่อง ธนาการ ตามหลักสูตรสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536

ระยะเวลาในการทดลองสอนกระทำในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 โดยใช้เวลาสอน กลุ่มละ 4 สัปดาห์ จำนวน 8 คาบ คาบละ 50 นาที โดยผู้วิจัยสอนด้วยตนเองทั้ง 2 วิธี

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ วิชาฐุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ
2. แผนการสอนแบบปกติ วิชาฐุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ
3. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาฐุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

1. แผนการสอนแบบปกติใช้ตามคู่มือครูของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้ คือ
 - 2.1 ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและขอบข่ายของเนื้อหา จากหนังสือฐุรกิจทั่วไป ตามหลักสูตรสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536
 - 2.2 เลือกบทเรียนที่จะนำมาใช้เป็นเนื้อหา ในการสร้างแผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกบทเรียนเรื่อง ธนาการ เพราะเป็นเนื้อหาที่เหมาะสม สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเป็นรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่มได้
 - 2.3 ศึกษาเนื้อหาที่จะนำมาสร้างแผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้โดยละเอียด
 - 2.4 สร้างแผนการสอนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ได้ทำการศึกษา จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์การเรียนรู้
 - 2.5 นำแผนการสอนให้อาจารย์ผู้ควบคุมตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข
 - 2.6 นำแผนการสอนที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญด้านศูนย์การเรียนรู้ ตรวจสอบความเที่ยงตรง ความสอดคล้องของเนื้อหา กับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ได้แก่ อาจารย์สิฏฐากร ชุททรัพย์ อาจารย์ประชุมศรี หุตะยานนท์ และอาจารย์บุญลักษณ์ ทิพยฤทธิ์ แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง

2.7 นำแผนการสอนที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ และได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองกับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนครที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ก่อนที่จะนำไปทดลองจริงกับกลุ่มตัวอย่าง

3. การสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของการเรียน

3.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ และวิธีสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจาก หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ

3.2 ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้จากหนังสือธุรกิจทั่วไป เรื่อง วิชาการ และแผนการสอน

3.3 สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง วิชาการ เป็นแบบเลือกตอบ มี 5 ตัวเลือก จำนวน 80 ข้อ

3.4 นำแบบทดสอบไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลการศึกษา และผู้มีประสบการณ์ในการสอนวิชาธุรกิจทั่วไป ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา นิยามศัพท์เฉพาะ และความสอดคล้องของแบบทดสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ได้แก่ อาจารย์ชวลิต รวยอาจิณ อาจารย์สำอางค์ งามวิชา อาจารย์สิฏฐากร ชูทรัพย์ อาจารย์ประทุมศรี หุตะยานนท์ และ อาจารย์บุญฤกษ์ ธิพยุทธิ์

3.5 นำแบบทดสอบที่แก้ไขปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้กับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน แล้วนำมาวิเคราะห์คุณภาพของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดังนี้

ก) หาค่าความยาก (Difficulty) และอำนาจจำแนก (Discrimination Power) โดยใช้เทคนิค 27% จากตารางวิเคราะห์ของ จุง เดห์ ฟาน (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2536 : 186-188) แบบทดสอบที่ใช้ มีค่าความยาก .20 - .80 และมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป ได้แบบทดสอบทั้งสิ้น 45 ข้อ

ข) หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบ โดยวิธี คูเดอร์ - ริชาร์ดสัน (Kuder - Richardson) ใช้สูตร KR. - 20 (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2536 : 168) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.65

แบบแผนการทดลอง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) ซึ่งใช้แบบแผนการทดลองแบบ Randomized Control Group Pretest - Posttest Design (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2536 : 216)

ตาราง 1 แบบแผนการทดลองแบบ Randomized Control Group Pretest – Posttest Design

กลุ่มตัวอย่าง	สอบก่อนทดลอง	ทดลอง	สอบหลังทดลอง
R_E	T_{IE}	X_1	T_{2E}
R_C	T_{IC}	–	T_{2C}

สัญลักษณ์ที่ใช้ในรูปแบบของการทดลอง

- R แทน การกำหนดกลุ่มตัวอย่างแบบสุ่ม
- E แทน กลุ่มทดลอง
- C แทน กลุ่มควบคุม
- T_1 แทน การทดสอบก่อนทดลอง
- T_2 แทน การทดสอบหลังทดลอง
- X_1 แทน การทดลองสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
- แทน การทดลองสอนแบบปกติ

การดำเนินการทดลอง

ก่อนทดลอง

1. เตรียมกลุ่มทั้ง 2 กลุ่ม โดยชี้แจงเกี่ยวกับวิธีสอนของแต่ละกลุ่ม
2. จัดห้องเรียนที่จะใช้สำหรับวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
3. ให้กลุ่มตัวอย่างทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ตอบแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนทำการทดลองสอน (Pre-test) โดยทั้ง 2 กลุ่ม ตอบแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวันและเวลาเดียวกัน และใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนชุดเดียวกัน ซึ่งเป็นแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น และได้ผ่านการทดสอบคุณภาพมาแล้วจำนวน 45 ข้อ โดยผู้วิจัยเป็นผู้ควบคุมการตอบแบบทดสอบด้วยตนเอง

ขณะทดลอง

1. ทำการทดสอบก่อนเรียนแต่ละบทเรียนทั้ง 2 กลุ่มโดยการทำแบบฝึกหัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อวัดความรู้พื้นฐานก่อนทำการสอน ซึ่งผู้วิจัยสอนเองทั้ง 2 กลุ่ม และใช้เนื้อหาเดียวกันต่างกันเฉพาะวิธีสอน ดังนี้
 - 1.1 กลุ่มทดลอง ผู้วิจัยทำการสอนโดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
 - 1.2 กลุ่มควบคุม ผู้วิจัยทำการสอนโดยวิธีสอนแบบปกติตามแผนการสอนที่กำหนด

2. ทำการสอนทั้งกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม เป็นเวลา 4 สัปดาห์ 8 คาบ (คาบละ 50 นาที)

2.1 กลุ่มทดลอง ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ เริ่มทำการสอนในวันที่ 23 สิงหาคม 2542 ถึงวันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2542 โดยทำการสอนในวันจันทร์ เวลา 08.00 - 09.40 น. ของทุกสัปดาห์

2.2 กลุ่มควบคุม ได้รับการสอนแบบปกติ เริ่มทำการสอนในวันอังคารที่ 24 สิงหาคม 2542 ถึงวันอังคารที่ 14 กันยายน 2542 โดยทำการสอนในวันอังคาร เวลา 08.00- 09.40 น.ของทุกสัปดาห์

3. ทำการทดสอบหลังเรียนในแต่ละบทเรียนทั้ง 2 กลุ่มจากการทำแบบฝึกหัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อวัดความก้าวหน้าหลังจากการสอน

หลังการทดลอง

1. ทำการทดสอบหลังการทดลอง (Post-test) กับกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุมเมื่อสิ้นสุดการทดลองสอนแล้ว โดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชุดเดียวกันกับที่ใช้ทำการทดสอบก่อนการทดลอง (Pre-test) ซึ่งทั้งสองกลุ่มทำการทดสอบพร้อมกันในวันและเวลาเดียวกัน

2. การตรวจให้คะแนนตรวจคำตอบในกระดาษคำตอบโดยมีเกณฑ์ให้คะแนน คือ ตอบถูกให้ 1 คะแนน ตอบผิดให้ 0 คะแนน

3. นำคะแนนที่ได้มาทำการวิเคราะห์ทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อน และหลังจากได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

2. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อน และหลังจากได้รับการสอนแบบปกติ

3. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนครหลังจากได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่

2.1 ค่าความยากและค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบรายข้อ โดยใช้เทคนิค 27%

ของ จุง เคห์ ฟาน

2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ โดยใช้สูตร KR. - 20 ของ Kuder - Richardson

สูตร KR. - 20 (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2538 : 124 - 125)

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{s_t^2} \right\}$$

เมื่อ	r_{tt}	แทน	ความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ
	n	แทน	จำนวนข้อของแบบทดสอบ
	p	แทน	สัดส่วนของคนทำถูกแต่ละข้อ
	q	แทน	สัดส่วนของคนทำผิดแต่ละข้อแบบทดสอบ
	s_t^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมุติฐาน

3.1 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละกลุ่มก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ Dependent Group ใช้สูตร

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n\sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

เมื่อ	t	แทน	การเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนแต่ละกลุ่มก่อนและหลังการทดลอง
	D	แทน	ผลต่างของคะแนนหลังการทดลองกับก่อนการทดลองของ นักเรียนแต่ละคน
	n	แทน	จำนวนนักเรียนแต่ละกลุ่ม

3.2 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ก่อนการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ Independent Groups ใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ	t	แทน	การเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ย ในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมก่อนการทดลอง
	$\bar{X}_1$	แทน	คะแนนเฉลี่ยในกลุ่มทดลองก่อนการทดลอง
	$\bar{X}_2$	แทน	คะแนนเฉลี่ยในกลุ่มควบคุมก่อนการทดลอง
	S_1^2	แทน	ค่าความแปรปรวนคะแนนเฉลี่ยในกลุ่มทดลอง
	S_2^2	แทน	ค่าความแปรปรวนคะแนนเฉลี่ยในกลุ่มควบคุม

3.3 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม หลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ Independent Groups ใช้สูตรเดียวกับข้อ 3.2

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมายดังนี้

N	แทน	จำนวนนักศึกษาในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
$\bar{X}_1$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนการทดลอง
$\bar{X}_2$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการทดลอง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา t - distirbution
SD	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
**	แทน	ค่าความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการทดลองครั้งนี้ ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาकार ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อนและหลังจากที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

ผู้วิจัยได้นำคะแนนของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาकार ของนักศึกษา ก่อนและหลังทดลองของกลุ่มทดลองมาเปรียบเทียบกันโดยใช้วิธีการทางสถิติ t - test แบบ Dependent ได้ผลดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ก่อนและหลัง
ทดลองของนักศึกษากลุ่มทดลอง

กลุ่มทดลอง	N	$\bar{X}$	SD	t
คะแนนสอบก่อน ทดลอง	30	16.7333	3.629	18.32**
คะแนนสอบหลัง ทดลอง	30	27.8667	3.181	

จากตาราง 2 แสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษากลุ่มทดลอง ก่อนและหลัง
ทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 นั่นคือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา
ธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ หลังสอนสูงกว่าก่อน
สอน ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 1

2. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อน
และหลังจากที่ได้รับการสอนแบบปกติ

ผู้วิจัยได้นำคะแนนของผลสัมฤทธิ์ของการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนัก
ศึกษาก่อนและหลังทดลองของกลุ่มควบคุมมาเปรียบเทียบกัน โดยใช้วิธีการทางสถิติ t - test
แบบ Dependent ได้ผลดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ก่อนและหลัง
ทดลองของนักศึกษากลุ่มควบคุม

กลุ่มควบคุม	N	$\bar{X}$	SD	t
คะแนนสอบก่อน ทดลอง	30	16.5333	3.491	7.60**
คะแนนสอบหลัง ทดลอง	30	22.9333	4.394	

จากตาราง 3 แสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษากลุ่มควบคุม ก่อนและหลังทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบปกติ หลังสอนสูงกว่าก่อนสอน ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 2

3. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อนและหลังจากที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ

ผู้วิจัยได้นำคะแนนของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษา ก่อนและหลังทดลอง ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุมมาเปรียบเทียบ โดยใช้วิธีการทางสถิติ t - test แบบ Independents ดังแสดงใน ตาราง 4

ตาราง 4 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ก่อนทดลองสอน แบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	SD	t
กลุ่มทดลอง	30	16.7333	3.629	.22
กลุ่มควบคุม	30	16.5333	3.491	

จากตาราง 4 แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาก่อนทดลองสอน ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษาก่อนที่จะได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ ไม่แตกต่างกัน

ผู้วิจัยได้นำคะแนนของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ ของนักศึกษาก่อนทดลอง ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุมมาเปรียบเทียบ โดยใช้วิธีการทางสถิติ t - test แบบ Independents ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร หลังทดลองสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	SD	t
กลุ่มทดลอง	30	27.8667	3.181	4.98**
กลุ่มควบคุม	30	22.9333	4.394	

จากตาราง 5 แสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา ระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ สูงกว่าการสอนแบบปกติ ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 3

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ต้องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ ซึ่งมีรายละเอียดสังเขปและผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อนและหลังจากที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อนและหลังจากที่ได้รับการสอนแบบปกติ
3. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่องธนาคาร ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ก่อนและหลังจากที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ

สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า

1. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
2. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับการสอนแบบปกติ
3. นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้และการสอนแบบปกติ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร แตกต่างกัน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 8 ห้อง รวมทั้งสิ้น 280 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 60 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มดังนี้

1) สุ่มห้องเรียนมา 2 ห้องเรียนจากทั้งหมด 8 ห้องเรียน คือ ปวช. ปีที่ 1 ห้อง 2 และห้อง 6 โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ได้นักศึกษามาห้องเรียนละ 35 คน

2) สุ่มนักเรียนในแต่ละห้องมาจำนวน 30 คน โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย

3) สุ่มให้ห้องหนึ่งเป็นกลุ่มทดลอง อีกห้องหนึ่งเป็นกลุ่มควบคุม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

2.1 แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ

2.2 แผนการสอนแบบปกติ วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ

2.3 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาการ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นำคะแนนที่ได้มาหาค่าสถิติพื้นฐาน

2. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา ระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมก่อนทดลอง โดยใช้ t - test แบบ Independent Groups

3. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม ก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t - test แบบ Dependent Group

4. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง โดยใช้ t - test แบบ Independent Groups

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาก่อนการทดลอง เรียนด้วยวิธีศูนย์การเรียนรู้ และวิธีสอนแบบปกติ มีผลการเรียนไม่แตกต่างกัน
2. หลังการทดลอง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา ที่เรียนด้วยวิธีศูนย์การเรียนรู้สูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. หลังการทดลอง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษา ที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบปกติสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
4. หลังการทดลอง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาธุรกิจทั่วไป เรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีศูนย์การเรียนรู้ สูงกว่านักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อภิปรายผล

จากการศึกษาผลของการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้และการสอนแบบปกติ ต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาธุรกิจทั่วไปเรื่อง ธนาคาร ของนักศึกษาศาสนาบันเทคโนโลยีราชวมงคล วิทยาเขต พณิชยการพระนคร พบว่า

1. นักศึกษากลุ่มทดลองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หลังจากได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐาน ข้อ 1 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ เป็นการสอนที่จัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นแหล่งศึกษา ให้นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ให้แก่ตนเองด้วยการเรียนจากโปรแกรมการสอน ซึ่งจัดไว้ในรูปชุดการสอน ที่มีสื่อการสอนหลายประเภท เช่น การสนทนาประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ใช้คำถามนำ เพื่อวิเคราะห์หาคำตอบ นักศึกษาจะหาประสบการณ์การเรียนรู้ โดยประกอบกิจกรรม ให้ครบทุกศูนย์ ภายใต้การดูแลของผู้สอนซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน (สุพิน บุญชูวงศ์. 2530 : 52) ทำให้นักศึกษาเกิดความสนใจ เพราะได้ลงมือทำกิจกรรมและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อีกทั้งกิจกรรมกลุ่มย่อยช่วยสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือ รู้จักแสดงความคิดเห็น ยอมรับความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล รู้จักตัดสินใจ เพราะอาจารย์ผู้สอนเปิดโอกาสให้ภายในกลุ่มมีการอภิปราย ฝึกปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคาร ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง จึงส่งผลให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

2. นักศึกษากลุ่มควบคุม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หลังจากได้รับการสอนแบบปกติ ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อ 2 แสดงให้เห็นว่าการสอนแบบปกติ เป็นวิธีการสอนอีกวิธีหนึ่งที่ช่วยพัฒนาให้นักศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิชาธุรกิจ เรื่อง ธนาการ มีเนื้อหาที่สอดคล้องกับหลักการปฏิบัติที่นักศึกษาใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การใช้บริการฝาก - ถอนเงิน การโอนเงิน หรือบางเนื้อหาสอดคล้องกับวิชาอื่น ๆ ทำให้นักศึกษามองเห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากสิ่งที่เรียน มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน จึงเป็นการสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาสนใจเรียน

จากกระบวนการเรียนการสอน ได้มีการจัดการสอนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การนำเข้าสู่บทเรียนโดยการสนทนาในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง เสนอบทความใช้คำถามนำ เพื่อฝึกให้นักศึกษารู้จักวิเคราะห์หาคำตอบ และหากคำตอบที่ได้ไม่ถูกต้อง อาจารย์ผู้สอนก็จะสรุปคำตอบที่ถูกต้อง ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจเพิ่มขึ้น และเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องไม่สับสน ทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3. นักศึกษากลุ่มทดลองกับนักศึกษากลุ่มควบคุม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หลังจากที่ได้รับ การสอนแบบศูนย์การเรียนและแบบปกติ ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อ 3 แสดงว่า นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบปกติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ

3.1 การจัดกิจกรรมการสอนแบบปกติ ส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย มีการสนทนาซักถามเข้าสู่บทเรียน มีการซักถามปัญหา และทำแบบฝึกหัดท้ายกิจกรรม เพื่อทดสอบการเรียนรู้ ส่วนใหญ่อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้มีบทบาทในการจัดการเรียนการสอน โดยการบอกให้ทำการดำเนินกิจกรรมไม่สร้างความสนใจ นักศึกษามีบทบาทในการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนในห้องเรียนได้น้อย ทำให้หมดความสนใจ และเมื่อต้องนั่งฟังมากเกินไป นักศึกษาบางกลุ่มอาจตามไม่ทัน ทำให้นักศึกษาไม่เข้าใจและเกิดความเบื่อหน่าย อีกทั้งไม่เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้ด้วยตนเอง (สุวัฒน์ มุทรมะธา. 2522 : 170) จึงลดความรู้ในการใช้บริการธนาการของนักศึกษาให้น้อยลง

3.2 การจัดกิจกรรมการสอนแบบศูนย์การเรียน มีการใช้กิจกรรมหลายรูปแบบ การใช้สื่อประสม เน้นกิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างสถานการณ์การเรียนรู้ ครูทำหน้าที่ประสานงาน คอยดูแลกระตุ้นการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคน และสามารถยืดหยุ่นการจัดชั้นเรียนตามความเหมาะสม เป็นการบูรณาการในการใช้สื่อการสอนชนิดต่าง ๆ และกลุ่มกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ฝึกฝนพัฒนาการทางสติปัญญาของผู้เรียนมากที่สุด (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา ลินสกุล. 2520 : 14) ทำให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงภายในกลุ่ม ซึ่งทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพราะเป็นวิธีการสอนที่ทำให้นักศึกษามีโอกาสเรียนรู้ไปทีละน้อยตามความเหมาะสม อีกทั้งได้ทราบผลการเรียนทันทีหลังจากที่เรียนจบศูนย์ ถ้าเป็นผลแห่งความพึงพอใจก็จะเกิดกำลังใจ แต่ถ้าเป็นผลที่ยังไม่พอใจก็จะปรับปรุงให้ดีขึ้น และยังกระตุ้นความสนใจ ไม่ก่อให้เกิดความเบื่อหน่าย เพราะนักศึกษาต้อง

เรียนรู้แข่งกับเวลา (สุพิน บุญชูวงศ์. 2530 : 54) ซึ่งจากการสังเกตของผู้วิจัย พบว่านักศึกษามีปฏิกิริยาตอบสนองที่ดีต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นกลุ่มย่อย ที่มีสื่อประสม เช่น บัตรคำสั่ง บัตรคำถาม บัตรคำตอบ บัตรกิจกรรม วิดีโอ การ์ตูนธุรกิจ จึงเป็นสิ่งเร้าใจกระตุ้นพฤติกรรมให้นักศึกษาทำงานเป็นหมู่คณะ กล้าแสดงความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ ส่งผลให้นักศึกษาเกิดการตอบสนองต่อกิจกรรมการใช้บริการธนาคารที่มีประสิทธิภาพดีขึ้น

ผลการศึกษาครั้งนี้สอดคล้องกับการศึกษาค้นคว้าของ จรรยา เอี่ยมสอาด ที่ได้ทำการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนสำหรับนักเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ และโดยวิธีสอนแบบบรรยาย ผลการศึกษพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่า นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าของ รัชณี ตฤณารมย์ ที่ได้ทดลองเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาวรรณคดีไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามหลักสูตร พุทธศักราช 2503 ในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้และแบบครูเป็นศูนย์กลาง ซึ่งผลการศึกษาพบว่า นักเรียนที่เรียนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวรรณคดีไทยสูงกว่านักเรียนที่เรียนแบบครูเป็นศูนย์กลาง นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าของ อารีย์ เจริญพจน์ ซึ่งได้ทำการเปรียบเทียบผลการเรียนภาษาไทยในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้กับการสอนแบบปกติ ซึ่งผลการทดลองพบว่า นักเรียนที่สอนแบบศูนย์การเรียนรู้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่สอนแบบปกติ

จากผลการศึกษาค้นคว้าที่กล่าวมาข้างต้น เห็นได้ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่สอนแบบศูนย์การเรียนรู้ สูงกว่านักศึกษาที่สอนแบบปกติ อาจจะเป็นผลมาจากการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้นั้นใช้สื่อเป็นสิ่งเร้า นักศึกษาสามารถตอบสนองสิ่งเร้าได้อย่างคล่องตัว และรับข้อมูลย้อนกลับได้ทันที (Meyer. 1978 : 1-2 อ้างอิงจากปราโมทย์ ชูเดช) ซึ่งเน้นให้นักศึกษาได้ค้นคว้าหาคำตอบด้วยตนเอง ครูเป็นเพียงผู้คอยแนะนำ ปรีกษาเมื่อเกิดปัญหา ทำให้การเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งนักศึกษาเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองไม่เป็นการบังคับให้จำ ทำให้นักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบปกติ

ข้อเสนอแนะ

1. จากการศึกษาค้นคว้าพบว่า นักศึกษาที่เรียนแบบศูนย์การเรียนรู้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สูงกว่านักศึกษาที่เรียนแบบปกติ ผู้วิจัยจึงเสนอให้ครูผู้สอน นำวิธีการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อช่วยแก้ปัญหาประสิทธิภาพในการสอน ทำให้ผู้เรียนให้มีเวลาเหลือที่จะศึกษาบทเรียนอื่นต่อไป ตามสติปัญญาของแต่ละบุคคล
2. ควรมีการจัดอบรมเรื่องศูนย์การเรียนรู้ เพื่อให้อาจารย์ได้มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ที่ถูกต้อง
3. ควรมีการจัดทำบทเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ เพื่อใช้กับบทเรียนเรื่องอื่น ๆ ที่เหมาะสม เพื่อเป็นการประหยัดเวลา และทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ควรมีการทำวิจัยเกี่ยวกับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี
2. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการสอนรูปแบบอื่น ๆ กับการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- ๖ กาญจนา มิ่งวงศ์. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสุขศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยวิธีสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.
- ๗ จรรยา เอี่ยมสะอาด. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนสำหรับห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน และโดยวิธีสอนแบบบรรยาย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- จ่านง พรายเข้มแข. เทคนิคการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2529.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และสุดา สีนสกุล. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่เรียนจากห้องเรียนแบบครูเป็นศูนย์กลางและห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน. กรุงเทพฯ : กรูสาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- ชาญชัย ศรีไสยเพชร. ทักษะและเทคนิคการสอน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525.
- ชาญชัย อินทรประวัดี. วิธีสอนทั่วไปและการสอนแบบจุลภาค. โครงการบริหารวิชาการ, 2522.
- ชาญชัย อินทรสุนานนท์. ศูนย์การเรียนและชุดการสอน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, มปป.
- บรรจง อภิตติกุล. ธุรกิจทั่วไป. กรุงเทพฯ : ทวีการพิมพ์, 2537.
- บุญทัน อยู่ชมบุญ. หลักการสอน. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์วิทยาลัยครู เชียงราย, 2533.
- ปราโมทย์ ชูเดช. การเปรียบเทียบผลความสามารถในการใช้ภาษาไทยและความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์สกับการสอนตามคู่มือครู. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.
- ๘ มณี เป็นสุข. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความอดทนในการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) โดยให้บทเรียนโปรแกรมการเรียนแบบศูนย์การเรียน และการเรียนการสอนตามหลักสูตร สสวท. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.

- รัชณี กฤษณารมย์. การเปรียบเทียบผลการเรียนวิชาวรรณคดีไทยของนักเรียนชั้น มศ. 1 ในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนและแบบศูนย์กลาง. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.
- วาริทิพย์ อินบัว. การศึกษาปัญหาและความต้องการการบริการของศูนย์การเรียนของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดในภาคตะวันออก. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.
- 3 วิเชียร คำจันทร์. การเปรียบเทียบผลการเรียนวิชาสังคมศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่หนึ่ง (ม. 1) โดยการใช้การสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร. คู่มือการเข้าศึกษาต่อ และระเบียบปฏิบัติ 2541. กรุงเทพฯ : 2541
- สุวัฒน์ มุทธเมธา. การสอนแบบบรรยาย : การเรียนการสอนในปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคียนสโตร์, 2522.
- สุเทพ อ่อนไสว. การทดลองเปรียบเทียบผลการสอนในห้องเรียนแบบศูนย์การเรียนและแบบครูเป็นศูนย์กลางในวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไปชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.
- 7 อรทัย โสดา. การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ และความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียนโดยใช้ชุดการสอนแบบศูนย์การเรียน และเรียนตามคู่มือครู. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.
- อุทุมพร เครือบคนโท. องค์ประกอบปัจจัยประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดนครศรีธรรมราช. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540. อัดสำเนา.
- 1 อารีย์ เจริญพจน์. เปรียบเทียบผลการเรียนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยการใช้การสอนแบบศูนย์การเรียนกับการสอนแบบปกติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521. อัดสำเนา.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แสดงค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนก ของแบบทดสอบ

ตาราง 6 แสดงค่า P_H, P_L, P ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อสอบ

ข้อ	PH	PL	P	r
1	0.96	0.48	0.76	0.62
2	0.74	0.44	0.59	0.31
3	0.44	0.07	0.23	0.49
4	0.33	0.14	0.23	0.26
5	0.59	0.44	0.35	0.49
6	0.81	0.40	0.61	0.43
7	0.77	0.25	0.51	0.52
8	0.51	0.14	0.31	0.42
9	0.40	0.14	0.26	0.32
10	0.62	0.40	0.51	0.22
11	0.88	0.29	0.60	0.60
12	0.88	0.48	0.70	0.46
13	0.61	0.40	0.61	0.43
14	0.62	0.07	0.31	0.61
15	0.92	0.66	0.80	0.38
16	0.44	0.11	0.26	0.41
17	0.66	0.25	0.43	0.38
18	0.59	0.37	0.48	0.22
19	0.77	0.40	0.59	0.38
20	0.66	0.37	0.52	0.29
21	0.62	0.25	0.43	0.38
22	0.65	0.22	0.38	0.35
23	0.48	0.14	0.30	0.39
24	0.81	0.29	0.56	0.52
25	0.92	0.48	0.72	0.53
26	0.81	0.51	0.67	0.33
27	0.88	0.55	0.73	0.40
28	0.88	0.44	0.68	0.49
29	0.37	0.11	0.23	0.35
30	0.62	0.22	0.41	0.41
31	0.66	0.25	0.45	0.42
32	0.66	0.33	0.49	0.33
33	0.62	0.33	0.47	0.29
34	0.44	0.18	0.30	0.30
35	0.88	0.59	0.75	0.37
36	0.59	0.37	0.48	0.22
37	0.51	0.14	0.31	0.42
38	0.37	0.11	0.23	0.35
39	0.85	0.40	0.64	0.48
40	0.37	0.41	0.23	0.35
41	0.40	0.07	0.21	0.46
42	0.62	0.17	0.36	0.51
43	0.96	0.48	0.76	0.62
44	0.59	0.18	0.38	0.43
45	0.96	0.70	0.85	0.46

การบันทึกคะแนนของผู้ตอบจำนวน 30 คน ข้อสอบ 45 ข้อ คอยถูกได้ 1 คอยผิดได้ 0

ผู้ใด	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	X	X	
1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	25	62.5
2	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	36	129.6	
3	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	67.6	
4	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	78.4	
5	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	96.1	
6	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	48.4	
7	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	67.6	
8	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32	102.4	
9	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	72.9	
10	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	84.1	
11	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	84.1	
12	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	96.1	
13	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	57.6	
14	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	25	62.5	
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	160.0	
16	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	90.0	
17	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	72.9	
18	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	90.0	
19	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29	84.1	
20	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	57.6	
21	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	72.9	
22	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	96.1	
23	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	67.6	
24	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	96.1	
25	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	57.6	
26	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	108.9	
27	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	72.9	
28	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	122.5	
29	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	39	152.1	
30	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32	102.4	
Σ	29	26	8	8	14	27	26	10	6	24	26	28	27	10	28	7	20	20	27	23	20	9	10	25	28	27	29	28	8	22	23	21	22	10	28	25	11	10	29	11	10	9	27	11	29	876		
P	0.97	0.87	0.227	0.27	0.47	0.90	0.87	0.33	0.20	0.80	0.87	0.93	0.90	0.33	0.93	0.23	0.67	0.67	0.90	0.77	0.67	0.20	0.33	0.83	0.93	0.90	0.97	0.93	0.27	0.73	0.77	0.70	0.73	0.33	0.83	0.37	0.33	0.97	0.37	0.33	0.30	0.90	0.37	0.57				
q	0.03	0.13	0.73	0.73	0.53	0.10	0.13	0.67	0.80	0.20	0.13	0.07	0.10	0.67	0.07	0.77	0.33	0.33	0.10	0.23	0.33	0.70	0.67	0.17	0.07	0.10	0.03	0.07	0.73	0.27	0.23	0.30	0.27	0.67	0.07	0.17	0.63	0.67	0.03	0.63	0.67	0.70	0.10	0.63	0.03			
Σ Pq	0.03	0.12	0.20	0.20	0.25	0.09	0.12	0.22	0.16	0.16	0.12	0.06	0.09	0.22	0.06	0.18	0.22	0.22	0.09	0.18	0.22	0.21	0.22	0.14	0.06	0.09	0.03	0.06	0.20	0.20	0.18	0.21	0.20	0.22	0.06	0.14	0.23	0.22	0.03	0.23	0.22	0.21	0.09	0.23	0.03			

การหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบโดยใช้สูตร KR 20 ของ Kuder Richardson

$$\begin{aligned}
 K &= 45 \\
 \sum pq &= 6.92 \\
 S^2 &= 19.20 \\
 r_{lt} &= \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum pq}{S^2} \right] \\
 &= \frac{45}{44} \left[1 - \frac{6.92}{19.20} \right] \\
 &= 1.02 (1-0.36) \\
 &= 0.65
 \end{aligned}$$

ภาคผนวก ข

แผนการสอนแบบปกติ

แผนการสอนแบบปกติ

วิชา : ธุรกิจทั่วไป	เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร
ชั้น : ปวช. ปีที่ 1	เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 1-2)
เนื้อหา : 1. ธนาคาร	- ชี้นำ 25 นาที
2. ประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย	- ชี้นำสอน 45 นาที
3. หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย	- ชี้นำสรุป 15 นาที
4. ประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์	- ชี้นำการทำแบบฝึกหัด 15 นาที
5. ระบบของธนาคารพาณิชย์	

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารเป็นสถาบันการเงินที่มีความสำคัญต่อทุกสถาบันของประเทศ จึงมีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้าใจถึงประวัติ ประเภท และการทำงานของธนาคาร (อย่างแท้จริง)

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของธนาคารได้
2. บอกประเภทของธนาคารได้
3. อธิบายประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทยได้
4. บอกหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยได้
5. อธิบายประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์ได้
6. อธิบายระบบของธนาคารพาณิชย์ได้

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน
 - 1.1 นักเรียนนำเสนอบทความที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน ด้วยการสรุปและวิเคราะห์บทความ พร้อมทั้งให้เพื่อน ๆ ชักถาม
 - 1.2 พุดคุยเกี่ยวกับบริการของธนาคารที่นักศึกษารู้จัก
2. ชี้นำสอน โดยอาจารย์จะเป็นผู้บรรยายเนื้อหา พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีการชักถามนักศึกษาเป็นระยะตามเนื้อหา ดังนี้

ธนาคาร Bank : มาจากคำว่า ธน + อาคาร หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการทางการเงิน และการธนาคาร

ประเภทของธนาคาร : แบ่งตามหน้าที่ทางเศรษฐกิจได้ 3 ประเภท คือ

1. ธนาคารกลาง Central Bank
2. ธนาคารพาณิชย์ Commercial Bank
3. ธนาคารเฉพาะกิจ Specialized Bank
 - 3.1 ธนาคารออมสิน The Government Savings
 - 3.2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ The Government Housing Bank
 - 3.3 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร The Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives

ประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกลาง หรือเรียกสั้น ๆ ว่า ธนาคารชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงิน จัดตั้งตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 โดยการเปลี่ยนแปลงมาจาก สำนักงานธนาคารชาติไทย มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่วังบางขุนพรหม ส่วนสาขาในกรุงเทพฯ ตั้งอยู่ที่ ถนนสุรวงศ์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ที่จังหวัดขอนแก่น ภาคเหนือตั้งอยู่ที่จังหวัดลำปาง และภาคใต้ตั้งอยู่ที่จังหวัดสงขลา

หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย

1. ออกและพิมพ์ธนบัตร Note Issue ตามพระราชบัญญัติเงินตรา พ.ศ. 2501 กำหนดไว้ว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกหรือจัดพิมพ์แต่ผู้เดียว และต้องมีทุนสำรองเป็นหลักทรัพย์ 100% ซึ่งทุนสำรองได้แก่

ก. ธนบัตรที่นำออกใช้ไปก่อนแล้ว

ข. สินทรัพย์ที่มีค่า ได้แก่ ทองคำ, เงินตราต่างประเทศ, หลักทรัพย์ต่างประเทศที่ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นเงินตราต่างประเทศ, ทองคำและสินทรัพย์ต่างประเทศที่นำส่ง สมทบกองทุนการเงินระหว่างประเทศ, ใบสำคัญสิทธิพิเศษถอนเงิน, หลักทรัพย์รัฐบาลไทยที่จะมีการชำระหนี้เป็นเงินตราต่างประเทศ และตัวเงินในประเทศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพึงซื้อหรือรับช่วงซื้อลดได้ แต่ต้องมีค่ารวมกันไม่เกิน 20% ของธนบัตรที่ออกใช้

2. เป็นนายธนาคารให้รัฐบาล คือเป็นผู้รักษาเงินฝากของรัฐบาล หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรรัฐบาล จัดการหนี้

3. เป็นตัวแทนและที่ปรึกษาทางการเงินของรัฐบาล คือ การจัดทำงบประมาณ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

4. เป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์ คือ ให้ธนาคารพาณิชย์ฝากเงินและกู้ยืมเงิน, รักษาบัญชีเงินฝากของธนาคารพาณิชย์, เป็นสำนักหักบัญชีระหว่างธนาคารพาณิชย์, เป็นศูนย์กลางในการโอนเงิน
 5. ทำหน้าที่รักษาเสถียรภาพทางการเงิน คือ ควบคุมปริมาณเงินให้เหมาะสม
 6. กำกับ และตรวจสอบสถาบันการเงิน คือ ติดตามการปฏิบัติงานของสถาบันการเงินให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตรวจสอบข้อเท็จจริงของสถาบันการเงิน
- ประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank) มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง คือ ดำเนินการให้บริการทางการเงินการคลังแก่ประชาชนเพื่อแสวงหากำไร มีรูปแบบเป็นบริษัทมหาชน จำกัดโดยกฎหมาย ให้ใช้คำว่า ธนาคาร แทนคำว่า บริษัท ธนาคารพาณิชย์แห่งแรกของประเทศไทย คือ แแบงค์สยามกัมมาจล หรือปัจจุบันคือ ธนาคารไทยพาณิชย์ ส่วนธนาคารพาณิชย์ของต่างประเทศที่เข้ามาดำเนินการในประเทศไทยธนาคารแรกคือ ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้

ระบบของธนาคารพาณิชย์

ระบบการธนาคาร (Banking System) หมายถึง ลักษณะทั่ว ๆ ไปของโครงสร้างและการดำเนินงานของธนาคารในประเทศหนึ่ง ๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 ระบบ คือ

1. ระบบธนาคารเดี่ยว (Unit Banking System) คือ ระบบธนาคารที่ดำเนินงานเป็นอิสระ โดยมีสำนักงานเพียงแห่งเดียว ซึ่งกรรมการและพนักงานชั้นผู้ใหญ่รวมทั้งผู้ถือหุ้นตลอดจนพนักงานจะเป็นคนในท้องถิ่น และไม่มีธนาคารอื่น ๆ อยู่ในความควบคุมอีก
2. ระบบธนาคารสาขา (Branch Banking System) คือ ระบบธนาคารที่มีสาขากระจายไปทั่วประเทศและทั่วโลก มีต้นกำเนิดในประเทศอังกฤษ และประเทศส่วนใหญ่นิยมใช้ระบบนี้ รวมทั้งประเทศไทยด้วย โดยจะมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ และมีสาขาอยู่ทั่วไป
3. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่ (Chain Banking System) คือ ธนาคารอิสระหรือธนาคารเดี่ยวหลายธนาคารร่วมกันดำเนินการให้อยู่ภายใต้การควบคุมของเอกชนคนเดียวหรือมากกว่า แต่ไม่ใช่บริษัทจำกัด ซึ่งเป็นวิธีเลี่ยงกฎหมายที่ห้ามธนาคารเปิดสาขาของสหรัฐวิธีหนึ่ง
4. ระบบธนาคารกลุ่ม (Group Banking System) คือ ระบบนี้คล้ายระบบลูกโซ่ แต่มีบริษัทพ่อและแม่ควบคุมธนาคารทั้งหมด โดยกำหนดวิธีการบริหารและระบบเกี่ยวกับธนาคารแต่ละแห่งในกลุ่ม โดยมีคณะกรรมการและพนักงานของตนเอง ส่วนบริษัทพ่อและแม่ก็มีพนักงานทำหน้าที่ของบริษัท ซึ่งบริษัทพ่อและแม่จะเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของแต่ละธนาคารในกลุ่มนั้น

3. ขั้นสรุป

- 3.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อเรื่องที่เรียนมา
- 3.2 ครูพูดถึงความสำคัญของธนาคารต่อระบบเศรษฐกิจ
- 3.3 ชักถามนักศึกษาเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งให้สรุปเนื้อหาทั้งหมดที่เรียนมา
- 3.4 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการสนทนา
2. จากข้อคำถาม
3. จากการทำแบบฝึกหัด

สื่อการสอน

1. ภาพธนาคารกลาง ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
2. ภาพสาขาต่างๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย
3. ภาพกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย
4. ภาพวิวัฒนาการของธนาคารพาณิชย์ จากอดีตจนถึงปัจจุบัน

แผนการสอนแบบปกติ

วิชา : ธุรกิจทั่วไป

เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร

ชั้น : ปวช. ปีที่ 1

เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 3-4)

เนื้อหา : 1. การประกอบธุรกิจของธนาคาร

- ขั้นนำ 25 นาที

2. การฝากแบบออมทรัพย์

- ขั้นสอน 45 นาที

3. การฝากแบบประจำ

- ขั้นสรุป 15 นาที

4. การฝากแบบกระแสรายวัน

- ขั้นการทำแบบฝึกหัด 15 นาที

5. เช็ก

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารพาณิชย์ เป็นธนาคารที่ให้บริการโดยตรงแก่ประชาชนทั่วไป และปัจจุบันก็มีธนาคารพาณิชย์ที่ให้บริการจำนวนมาก ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่แต่ละธนาคารต้องพยายามให้บริการแก่ลูกค้าให้ได้รับความสะดวกสบายมากที่สุด

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกประเภทต่าง ๆ ของธุรกิจธนาคารพาณิชย์ได้
2. บอกลักษณะของการฝากแบบออมทรัพย์ได้
3. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบออมทรัพย์ได้
4. บอกลักษณะของการฝากแบบประจำได้
5. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบประจำได้
6. บอกลักษณะของการฝากแบบกระแสรายวันได้
7. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบกระแสรายวันได้
8. อธิบายวิธีการจ่ายเงินตามเช็ค และขั้นตอนการคืนเช็คของธนาคารได้

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

- 1.1 นักศึกษานำเสนอบทความที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนด้วยการสรุปและวิเคราะห์บทความ พร้อมทั้งให้เพื่อน ๆ ชักถาม

1.2 พุฒยเกี่ยวกับธนาคารพาณิชย์ที่นักศึกษารู้จัก และบริการต่าง ๆ ที่นักศึกษาทราบ

1.2 ซึ่งแจ้งการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้

2. ขั้นสอน โดยอาจารย์จะเป็นผู้บรรยายเนื้อหา พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีการซักถามนักศึกษาเป็นระยะตามเนื้อหา ดังนี้

ธุรกิจของธนาคารพาณิชย์

การประกอบธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ ได้กำหนดการประกอบธุรกิจของธนาคารไว้ดังนี้

1. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนด
2. การให้กู้ยืมและการลงทุน
3. การโอนเงินและการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

การฝากแบบออมทรัพย์ Saving Deposit

เป็นการฝากเงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม คือ ผู้ฝากสามารถฝากหรือถอนคืนเมื่อใดก็ได้ ไม่จำกัดเวลา ได้รับดอกเบี้ยตอบแทนและดอกเบี้ยที่ได้จะต้องเสียภาษีดอกเบี้ย 15%

การเปิดบัญชี ลูกค้าสามารถแจ้งความประสงค์ได้ตามธนาคารพาณิชย์ทั่วไป และธนาคารจะให้กรอกแบบฟอร์มการเปิดบัญชีตามแบบของธนาคาร โดยกำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี และการฝากไม่ต่ำกว่า 100 บาท ส่วนเอกสารที่ได้จากการเปิดบัญชี คือ สมุดคู่ฝาก

Saving Deposit Pass Book หรือ Pass Book

การฝาก การฝากเงินกับบัญชีออมทรัพย์จะต้องใช้เอกสาร คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบนำฝาก Pay - In - Slip หรือหากลืมสมุดคู่ฝากก็ใช้เฉพาะ Pay - In - Slip ก็ได้ แต่ต้องจำเลขที่บัญชีให้ได้

การถอน การถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์จะต้องใช้เอกสาร คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบขอถอน Withdrawal Slip หรือเพื่อความสะดวกสบายอาจใช้บริการบัตรเงินด่วน (ATM) ซึ่งบัตร ATM สามารถถอนได้ไม่เกินวันละ 20,000 บาท

การฝากประจำ Time Deposit

คือ การนำเงินจำนวนหนึ่งไปฝากกับธนาคาร โดยมีระยะเวลาที่ครบกำหนดแน่นอน เช่น 2 เดือน, 6 เดือน หรือ 12 เดือน โดยได้รับดอกเบี้ยในอัตราที่แตกต่างกันตามระยะเวลา และดอกเบี้ยที่ได้จะต้องเสียภาษีดอกเบี้ย 15% ข้อได้เปรียบของเงินฝากประเภทนี้คือ ดอกเบี้ยสูงกว่าเงินฝากประเภทอื่น ๆ

การเปิดบัญชี ผู้ฝากแจ้งความประสงค์ในการเปิดบัญชีพร้อมกรอกแบบฟอร์มขอเปิดบัญชีตามที่ธนาคารกำหนด และวงเงินในการเปิดบัญชีครั้งแรกไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ส่วนการฝาก

ครั้งต่อไปจะฝากเท่าใดก็ได้ เอกสารที่ได้จากการเปิดบัญชี คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book

การฝากเงิน เมื่อต้องการฝากเงินประเภทประจำ จะต้องใช้สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบนำฝาก Pay - In - Slip หรือหากลืมสมุดอาจใช้เฉพาะใบนำฝาก Pay - In - Slip ก็ได้

การถอนเงิน เมื่อต้องการถอนเงินประเภทประจำ จะต้องใช้สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบขอถอน Withdrawal Slip แต่หากถอนก่อนครบกำหนดเวลา ธนาคารจะไม่คิดดอกเบี้ยให้

การฝากกระแสรายวัน Current Account หรือบัญชีเดินสะพัด

คือการฝากเงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ที่ลูกค้าฝากเงินและถอนเงินวันละกี่ครั้งก็ได้ ไม่มีดอกเบี้ย สิ่งที่ถูกค่าได้รับคือความสะดวกสบายในการฝากและการถอน เหมาะกับลูกค้าที่ประกอบธุรกิจที่มีการเคลื่อนไหวทางการเงินอยู่ตลอดเวลา

การเปิดบัญชี เนื่องจากบัญชีเงินฝากแบบกระแสรายวันนี้ถอนได้อย่างรวดเร็ว โอกาสเกิดความผิดพลาดมีมาก ดังนั้นการเปิดบัญชีประเภทนี้ ธนาคารจึงต้องให้ลูกค้ากรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าโดยละเอียด และลูกค้าต้องเซ็นชื่อไว้ในแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดอย่างน้อย 2 ลายเซ็น เพื่อใช้ตรวจสอบเมื่อมีการถอนเงินจากบัญชี จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเซ็นชื่อได้เหมือนเดิม ส่วนวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชีนั้นแล้วแต่ธนาคารแต่ละแห่งจะกำหนด แต่ที่นิยมคือ ไม่นต่ำกว่า 5,000 บาท และฝากครั้งต่อไปเท่าใดก็ได้

การฝากเงิน ในการฝากเงินนั้นทำได้ง่าย เพราะใช้เอกสารเพียงอย่างเดียว คือ ใบนำฝาก Pay - In - Slip ในการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ธนาคารจะออกใบแจ้งยอด Bank Statement ให้ลูกค้าทุกเดือน และลูกค้าจะต้องเก็บ Pay - In - Slip ไว้ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบกับใบแจ้งยอดของธนาคาร

การถอนเงิน การถอนเงินจากเงินฝากกระแสรายวันนั้นทำได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องถอนเอง จะให้ใครถอนก็ได้ เนื่องจากเอกสารที่ใช้ในการถอน คือ เช็ค Cheque

เช็ค Cheque, Check

คือหนังสือตราสารประเภทออกคำสั่งให้จ่ายเงิน Order to pay ที่บุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้สั่งจ่าย สั่งบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้จ่าย ให้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง ซึ่งเรียกว่าผู้รับเงิน โดยเช็คจะใช้ในการถอนเงินฝากประเภทกระแสรายวัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในเช็ค มี 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้สั่งจ่าย คือ บุคคลที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน
2. ผู้จ่าย คือ ธนาคารที่รับฝากเงิน จะทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน
3. ผู้รับเงิน คือ บุคคลที่ถูกระบุชื่อไว้ในเช็คให้เป็นผู้รับเงิน ซึ่งอาจเป็นใครก็ได้ที่ผู้สั่งจ่ายระบุชื่อ หรืออาจจะเป็นตัวผู้สั่งจ่ายเองก็ได้

ส่วนประกอบของเช็ค มี 2 ส่วน คือ

1. ดันข้าวเช็ค คือ ส่วนแรกของเช็คที่เจ้าของเช็คจะเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าจ่ายเช็คไปเท่าใดให้แก่ใคร ซึ่งการเขียนเช็คจะต้องเขียนดันข้าวเช็คก่อนเป็นอันดับแรก
 2. ตัวเช็ค คือ ส่วนที่ผู้รับเงินจะนำไปขึ้นเงิน ซึ่งเขียนหลังจากเขียนดันข้าวเสร็จแล้ว
- รายการในเช็ค เช็คที่สมบูรณ์ต้องมีรายการดังนี้

1. คำบอกชื่อว่าเป็นเช็ค
2. คำสั่งอันปราศจากเงื่อนไขให้ใช้เงินเป็นจำนวนแน่นอน
3. ชื่อหรือยี่ห้อและสำนักงานของธนาคาร
4. ชื่อหรือยี่ห้อของผู้รับเงินหรือคำจดแจ้งว่าให้ใช้เงินแก่ผู้ถือ
5. สถานที่ใช้เงิน
6. วันและสถานที่ออกเช็ค
7. ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย

ตัวอย่างของเช็ค

ดันข้าวเช็ค วันที่ จ่าย บาท		ตัวเช็ค 01-201-02 วันที่ Date	
จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน	จ่าย Pay จำนวนเงิน The sum of	หรือผู้ถือ or bearer บาท Baht	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) Bangkok Bank Public Company Limited เลขที่เช็ค Check No. สาขาเลขที่ Branch No. บัญชีเลขที่ Account No.

วิธีการเขียนเช็ค เขียนได้ 2 วิธี คือ

1. การเขียนเช็คจ่ายตามคำสั่ง Order Cheque คือ การเขียนเช็คที่ผู้ตั้งจ่ายระบุชื่อผู้รับเงิน และขีดฆ่าคำว่า หรือผู้ถือ ทำให้มีผู้รับเงินตามเช็คได้คนเดียวคือคนที่มียี่ห้อเท่านั้น ดังตัวอย่าง

2. การเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ Bearer ดังตัวอย่าง

การเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ : เป็นการเขียนเช็คที่ทำให้เช็คนั้นมีผู้รับเงินได้หลายคน ขึ้นอยู่กับใครกำลังถือเช็คอยู่ ใครก็ตามถือเช็คอยู่สามารถรับเงินตามเช็คได้ ถึงแม้ว่าจะไม่มีชื่ออยู่ในเช็ค เพราะไม่ได้ขีดฆ่าคำว่าหรือผู้ถือ ซึ่งการเขียนเช็คแบบนี้ทำได้ 2 วิธีคือ

1. ระบุคำว่า เงินสด ลงในช่องผู้รับเงิน และไม่ขีดฆ่าคำว่า หรือผู้ถือ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากการทำแบบฝึกหัด
3. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

สื่อการเรียนการสอน

1. แบบฟอร์มการปิดบัญชี, การฝากและการถอนเงินฝากออมทรัพย์
2. แบบฟอร์มการปิดบัญชี, การฝากและการถอนเงินฝากประจำ
3. แบบฟอร์มการปิดบัญชี, การฝากและการถอนเงินฝากกระแสรายวัน
4. แบบฟอร์มของเช็ค
5. แบบฟอร์มของการเขียนเช็ค
6. ตัวอย่างเช็คที่เขียนผิด และเบิกเงินจากธนาคารไม่ได้

แผนการสอนแบบปกติ

วิชา : ธุรกิจทั่วไป

เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร

ชั้น : ปวช.ปีที่ 1

เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 5-6)

เนื้อหา : 1. หลักปฏิบัติเมื่อได้รับเช็ค

- ขั้นนำ 25 นาที

2. การสลักหลังเช็ค

- ขั้นสอน 45 นาที

3. การขีดคร่อมเช็ค

- ขั้นสรุป 15 นาที

4. ชนิดของเช็ค

- ขั้นการทำแบบฝึกหัด 15 นาที

5. ครีฟ

แนวคิดและหลักการ

เช็คเป็นเอกสารที่หากเกิดการผิดพลาด จะถือเป็นความผิดตามกฎหมาย จึงต้องมีขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับเช็คมากมาย และเช็คก็มีหลายชนิดให้เลือกใช้ เพื่อความสะดวกสบายของลูกค้า

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. เข้าใจหลักปฏิบัติของการรับเช็ค
2. อธิบายวิธีการโอนเช็คแบบต่าง ๆ ได้
3. อธิบายวิธีการขีดคร่อมเช็คได้
4. อธิบายลักษณะของเช็คชนิดต่าง ๆ ได้
5. อธิบายลักษณะของครีฟได้

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน
 - 1.1 นักศึกษานำเสนอบทความที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนด้วยการสรุปและวิเคราะห์บทความ พร้อมทั้งให้เพื่อน ๆ ชักถาม
 - 1.2 ชักถามเกี่ยวกับรายการในเช็ค และวิธีการเขียนเช็คแบบจ่ายตามคำสั่ง และแบบจ่ายให้แก่ผู้ถือ
2. ขั้นสอน โดยอาจารย์จะเป็นผู้บรรยายเนื้อหา พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีการชักถามนักศึกษาเป็นระยะตามเนื้อหา ดังนี้

หลักปฏิบัติเมื่อได้รับเช็ค : เช็คที่ได้รับมานั้นเมื่อรับมาแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

1. นำไปขึ้นเงินสดกับธนาคารเจ้าของเช็ค ซึ่งจะต้องขึ้นเงินภายในเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ออกเช็ค
2. นำเช็คไปฝากเข้าบัญชีในธนาคาร คือ เมื่อได้รับเช็คมาแล้วไม่ต้องการแลกเงิน สามารถนำเช็คฉบับนั้นไปเขียนลงในใบนำฝากเพื่อฝากธนาคารได้เลย แต่จะต้องลงรายการต่าง ๆ ของเช็คให้ครบถ้วน และหากจะฝากเงินสดและเช็คพร้อมกัน ให้เขียนใบนำฝากแยกกันคนละชุดเพราะยอดเงินสดจะเพิ่มขึ้นในบัญชีทันที แต่ยอดเงินที่เป็นเช็คจะเพิ่มขึ้นเมื่อสามารถเรียกเก็บเงินได้แล้ว โดยวิธีการนำฝากทำได้ดังตัวอย่างต่อไปนี้

การสลักหลัง Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่ต้องการรับเงินเอง แต่ต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในเช็คให้บุคคลอื่น โดยจะทำการสลักหลังซึ่งจะใช้กับ Order Cheque และการสลักหลังสามารถทำได้ 3 วิธีคือ

1. การสลักหลังลอย Bank Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คโอนเช็คให้บุคคลอื่น แต่ไม่ได้จำเพาะเจาะจงว่าจะโอนให้ใคร ซึ่งจะทำให้เชิคนั้นกลายเป็น Bearer Cheque ดังนั้นใครก็ตามที่ได้เช็คฉบับนั้นไป จะสามารถนำเช็คไปขึ้นเงินได้ ทั้งนี้การสลักหลังลอยทำได้โดยผู้รับเงินเขียนชื่อตัวเองไว้ด้านหลังเช็ค ดังตัวอย่างผู้รับเงินตามเช็คคือ นายปรีชา แสงงาม หรือตามคำสั่ง

การสลักหลังลอย

ด้านหลังเช็ค นายปรีชา แสงงาม

ผู้โอน : นายปรีชา แสงงาม, ผู้รับโอน : ผู้ถือ, ผู้รับเงิน : ผู้ถือ

2. การสลักหลังเฉพาะหรือพิเศษ Special Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่รับเงินเอง แต่เมื่อโอนให้บุคคลอื่นจะระบุชื่อลงไปว่าจะโอนเช็คฉบับนั้นให้ใคร แต่ก็เปิดโอกาสสำหรับผู้รับโอนในการโอนเช็คต่อให้ผู้อื่นได้อีก ซึ่งการโอนวิธีนี้ด้านหลังเช็คจะระบุชื่อผู้รับโอนและต่อท้ายชื่อด้วยคำว่าหรือตามคำสั่ง แล้วลงชื่อผู้โอนกำกับไว้ ดังตัวอย่าง

การสลักหลังเฉพาะ

ด้านหลังเช็ค

จ่ายนายไย่ง รักมาก หรือตามคำสั่ง

นายบุญ แสนดี

ผู้โอน : นายบุญ แสนดี, ผู้รับโอน : นายไย่ง รักมาก, ผู้รับเงิน : นายไย่ง รักมากหรือตามคำสั่ง

3. การสลักหลังห้ามโอนหรือจำกัด Restricted Endorsement คือ การสลักหลังที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่รับเงิน แต่โอนเช็คต่อให้บุคคลอื่น และไม่ต้องการให้ผู้รับโอนโอนเช็คต่อให้บุคคลอื่นอีก ซึ่งจะทำให้ได้โดยระบุชื่อผู้รับโอน และต่อท้ายชื่อด้วยคำว่า เท่านั้น และลงลายมือชื่อของผู้โอนกำกับไว้ ดังต่อไปนี้

การสลักหลังห้ามโอน

ด้านหลังเช็ค

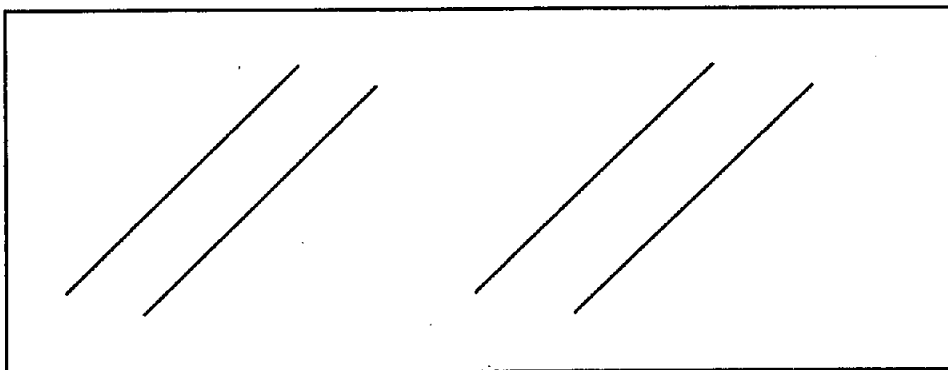
จ่ายนายมุ่มมัน รักเรียน เท่านั้น

นายสมหวัง สุขสบาย

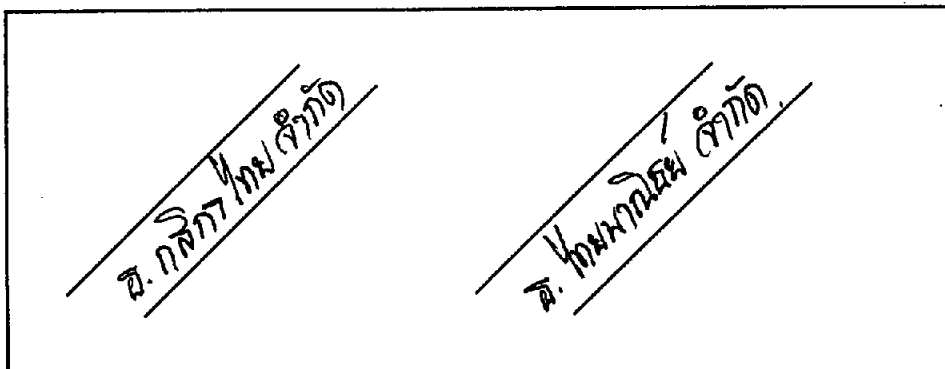
ผู้โอน : นายสมหวัง สุขสบาย, ผู้รับโอน : นายมุ่มมัน รักเรียน, ผู้รับเงิน : นายมุ่มมัน รักเรียน

การขีดคร่อมเช็ค Crossed Cheque คือ การขีดเส้นคู่ขนานที่มุมบนด้านซ้ายของเช็ค เพื่อเป็นการป้องกันการจ่ายเงินให้แก่ผู้ทรงที่ไม่มีสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งบุคคลที่ได้รับเช็คขีดคร่อมนี้ จะสามารถทำได้เพียงการเข้าบัญชีธนาคาร หรือโอนต่อให้บุคคลอื่น ไม่สามารถรับเป็นเงินสดได้ ซึ่งบางที่เรียกเช็คขีดคร่อมว่าเช็คปิด การขีดคร่อมเช็คทำได้ 2 วิธี คือ

1. การขีดคร่อมทั่วไป ทำได้โดยลากเส้นขนาน 2 เส้นทะแยงกันบน มุมเช็คด้านซ้าย จะเติมคำว่า “และบริษัท” ลงไประหว่างเส้นขนานหรือไม่ก็ได้ ดังตัวอย่าง



2. การขีดคร่อมเฉพาะ ลักษณะขีดเส้นขนานมุมเช็คด้านบนซ้าย เช่นเดียวกับการขีดคร่อมทั่วไป แต่ระหว่างเส้นขนานจะระบุชื่อสำนักงานธนาคารที่ประสงค์จะนำเช็คนั้นเข้าบัญชี



3. โอนเช็คต่อให้บุคคลอื่น วิธีนี้จะใช้ในกรณีที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่ต้องการรับเงินเอง แต่ต้องการจะให้เช็คนั้นแก่ผู้อื่น ก็สามารถทำได้โดยการโอนเช็ค และวิธีการโอนเช็คนี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของการเขียนเช็ค ซึ่งมีวิธีโอนดังนี้

3.1 โอนโดยการส่งมอบ ในกรณีที่เช็คนั้นเขียนจ่ายให้แก่ผู้ถือ Bearer Cheque

3.2 โอนโดยการสลักหลังแล้วส่งมอบ ในกรณีที่เช็คเขียนจ่ายตามคำสั่ง Order Cheque

ชนิดของเช็ค เช็คสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. Certified Cheque หรือเช็คที่ธนาคารรับรอง หมายถึง เช็คที่ผู้ส่งจ่ายสั่งให้ธนาคารรับรองว่าเป็นเช็คที่ถูกต้อง โดยผู้ฝากเงินสั่งให้ธนาคารประทับตราคำว่า “Accepted” หรือ “Certified” ลงบนด้านหน้าเช็คเพื่อให้ผู้รับเช็คมีความมั่นใจว่าเช็คนั้นมีเงินจริง

2. Cashier's Cheque แคชเชียร์เช็ค คือ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย และธนาคารเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินตามเช็คนั้น เมื่อลูกค้าจำเป็นต้องชำระเงินแก่หน่วยงาน ราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน แต่ไม่สะดวกที่จะชำระด้วยเงินสดหรือเช็คส่วนตัว ลูกค้าจะนำเงินสดหรือเช็คมาขอแลกแคชเชียร์เช็คกับธนาคาร โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 5 บาท

3. Counter Cheque เป็นเช็คที่ธนาคารวางไว้ที่เคาน์เตอร์ เพื่อบริการลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าได้นำสมุดเช็คมา ลูกค้าสามารถนำเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคารมาเขียนเพื่อถอนเงินได้

ดราฟท์ Draft คือ ตัวแลกเงินที่ส่งจ่ายเมื่อทวงถาม หรือหลังจากเห็นแล้ว (After sight) หรือหลังจากวันที่ (After date) เรียกว่า ดราฟท์ เช็คบางทีก็เรียกว่าดราฟ แต่ส่วนใหญ่จะหมายถึง ดราฟของธนาคาร หรือตราสารที่ส่งธนาคารอีกแห่งหนึ่งหรือสาขาของตนจ่ายเงิน

ดราฟธนาคาร Banker's Draft คือ ตัวเงินชนิดหนึ่ง ซึ่งธนาคารสาขาในต่างจังหวัดออกให้เพื่อสั่งให้สำนักงานใหญ่ในกรุงเทพฯ จ่ายเงินตามดราฟให้แก่ผู้ถือ มิฉะนั้นสำนักงานใหญ่ของธนาคารในกรุงเทพฯ ก็ออกดราฟ เพื่อสั่งให้ธนาคารสาขาต่างจังหวัดจ่ายเงินให้แก่ผู้ถือ

ดราฟทางการค้า Commercial Drafts คือ ดราฟซึ่งออกให้โดยผู้ขายสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงิน หรืออาจจะออกโดยธนาคารสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงินก็ได้ ทั้งนี้เพราะผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อไปจากผู้ขาย หากดราฟกำหนดให้ผู้ซื้อต้องจ่ายเงินทันทีเมื่อได้เห็น เรียกว่า Sight Drafts แต่หาพนักงานรับรองการจ่ายเงินในโอกาสข้างหน้าตามแต่จะตกลงกัน กรณีนี้เรียกว่า Time Draft

3. ขั้นสรุป

- 3.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อหาที่ได้ศึกษามา
- 3.2 ให้นักศึกษาแต่ละคนแข่งขันกันตอบปัญหา
- 3.3 ให้นักศึกษาออกมาทำกิจกรรมหน้าชั้นเรียน โดยการสลับหลังเช็คและขีดคร่อมเช็ค
- 3.4 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากแบบฝึกหัดที่ให้ทำเป็นการบ้าน
3. จากแบบฝึกหัดที่ทำในเวลาเรียน
4. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

สื่อการเรียนการสอน

1. ตัวอย่างการเขียนใบนำฝากกรณีฝากด้วยเช็คและฝากด้วยเงินสด
2. ภาพตัวอย่างการสลักหลังเช็คแบบต่าง ๆ
3. ภาพตัวอย่างการขีดคร่อมเช็คแบบต่าง ๆ
4. ภาพตัวอย่างเช็คชนิดต่าง ๆ
5. ภาพตัวอย่างตราฟประเทศต่าง ๆ

แผนการสอนแบบปกติ

วิชา : ธุรกิจทั่วไป	เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร
ชั้น : ปวช. ปีที่ 1	เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 7-8)
เนื้อหา : 1. การให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์	- ขั้นนำ 25 นาที
2. ธนาคารออมสิน	- ขั้นสอน 45 นาที
3. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	- ขั้นสรุป 15 นาที
4. ธนาคารอาคารสงเคราะห์	- ขั้นการทำแบบฝึกหัด 15 นาที
5. สถาบันการเงินระหว่างประเทศ	

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารที่ให้บริการแก่ประชาชนในปัจจุบัน นอกจากธนาคารพาณิชย์แล้ว ยังมีธนาคารที่ให้บริการเฉพาะทาง ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งล้วนแต่ต้องการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า และนำความเจริญมาสู่ประเทศชาติ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายวิธีการให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์ได้
2. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารออมสิน
3. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
4. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์
5. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของสถาบันการเงินระหว่างประเทศ

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน
 - 1.1 นักศึกษานำเสนอบทความที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนด้วยการสรุปและวิเคราะห์บทความ พร้อมทั้งให้เพื่อน ๆ ชักถาม
 - 1.2 พูดยุคเกี่ยวกับบริการของธนาคารพาณิชย์ และธนาคารอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ธนาคารพาณิชย์ เช่น ธนาคารออมสิน, ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2. ขั้นสอน โดยอาจารย์จะเป็นผู้บรรยายเนื้อหา พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีการซักถามนักศึกษาเป็นระยะตามเนื้อหา ดังนี้

การให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์ : แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. การให้เบิกเงินเกินบัญชี Overdraft หรือ O/D เป็นบริการให้กู้ยืม เพื่อให้ลูกค้านำไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนทั้งเป็นการอุปโภคบริโภคทั่วไป และทางด้านธุรกิจต่าง ๆ

2. การให้กู้ระยะสั้นและระยะยาว Loan คือ การกู้ทำสัญญาเงินกู้กับธนาคาร โดยมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน หรือหาผู้ค้ำประกัน และการให้กู้ชนิดต่าง ๆ ได้แก่

2.1 Packing credit หมายถึง วงเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยสนับสนุนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ส่งออกโดยผ่านธนาคารพาณิชย์

2.2 Trust Receipt (T/R) เป็นสินเชื่อที่ธนาคารให้กู้ยืมแก่ลูกค้าที่เป็นผู้ส่งสินค้าเข้าสำหรับลูกค้าที่จะนำสินค้าที่ส่งเข้ามา โดยที่ลูกค้ายังไม่ได้ชำระเงินนั้น ไปดำเนินการต่อก่อน

2.3 การให้กู้ในรูปของการซื้อลดตั๋วเงิน Bill discounted ลูกค้ามีตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน ที่ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน แต่ต้องการใช้เงินจึงนำมาขายลดให้แก่ธนาคาร

2.4 การให้สินเชื่อในด้านบริการรูปอื่น ๆ

2.4.1 สินเชื่อเพื่อการเคหะ

2.4.2 สินเชื่อเพื่อการอุปโภคบริโภค

2.4.3 สินเชื่อเพื่อการลงทุน

2.4.4 สินเชื่อเพื่อสวัสดิการ

2.4.5 สินเชื่อเพื่อสันตินาการ

2.4.6 สินเชื่อเอนกประสงค์ - สินเชื่อหมุนเวียน

2.4.7 การให้บริการบัตรเครดิต

ธนาคารออมสิน The Government Savings Bank

คือ สถาบันการเงินที่จัดตั้งโดยกฎหมายพิเศษ มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง คือ ส่งเสริมให้ประชาชนเก็บออมโดยรับฝากเงินจากบุคคลที่มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคล แล้วนำเงินออมไปลงทุน ธนาคารออมสิน จัดตั้งขึ้นมาโดยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2456 โดยรับฝากเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป

1. การรับฝากเงิน บริการรับฝากเงินที่สำคัญ ได้แก่
 - การรับฝากเพื่อเรียก ฝากและถอนได้ไม่กำหนดเวลา
 - การรับฝากเพื่อเรียกพิเศษ เป็นเงินฝากที่ฝากถอนครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง ไม่เสียภาษีดอกเบี้ย
2. การจำหน่ายตราสาร เช่น พันธบัตรออมสิน สลากออมสินพิเศษ สลากออมสินธนชาต
3. ธุรกิจการประกันชีวิต
4. การบริการ เช่น รับจ่ายและโอนเงิน, จำหน่ายตั๋วแลกเงินเพื่อการเดินทาง, จำหน่ายตั๋วแลกเงินของขวัญ และให้เชาตู้รับรษณีย์
5. การให้กู้ยืมและเบิกเงินเกินบัญชี คือ บริการที่ธนาคารนำเงินทุนออกให้ประชาชนได้กู้ยืม เพื่อหารายได้ให้กับธนาคาร
6. การลงทุนและการแสวงหาผลประโยชน์ เช่น ซื้อพันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล
7. ส่งเสริมการออมทรัพย์ โดยจัดให้มีสัปดาห์ออมทรัพย์เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนรู้จักเก็บออม

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร Bank for agriculture and agricultural Co-operatives

ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 เพื่อเป็นสถาบันการเงินที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านเงินทุนในการประกอบอาชีพของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร โดยมีอำนาจดำเนินการดังนี้

1. ให้เงินกู้แก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร
2. ค้ำประกันเงินกู้ที่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์การเกษตรกู้สถาบันการเงินอื่น
3. จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร
4. จัดให้ได้มาถือกรรมสิทธิ์ หรือทรัพย์สินครอบครอง เช่า หรือให้เช่า
5. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันมีกำหนด
6. ออก ซื้อ หรือขายตั๋วเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด
7. มีบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารอื่น เท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินธุรกิจของธนาคาร
8. ซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล เช่น พันธบัตร หรือตั๋วเงินคลัง
9. เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการให้กู้ หรือค้ำประกันเงินกู้
10. จัดให้มีการสงเคราะห์ตามสมควรแก่ผู้จัดการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวของธนาคารและครอบครัว
11. กระทำกิจกรรมอย่างอื่น ที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ Government Housing Bank

ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้การดูแลของกระทรวงการคลังเพื่อช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ประชาชน ให้มีที่อยู่อาศัย โดยให้เงินกู้เพื่อจัดซื้อและก่อสร้างที่อยู่อาศัย โดยตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ได้กำหนดภารกิจของธนาคารไว้ดังนี้

1. ให้กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เพื่อผู้กู้จะได้ใช้ซื้อที่ดิน หรืออาคารเป็นของตนเอง
 - 1.2 เพื่อให้ผู้กู้ได้รู้จักได้ใช้สำหรับ สร้าง ขยาย หรือซ่อมแซมอาคารของตนเอง
 - 1.3 เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่ถอน จำนอง อันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - 1.4 เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่คืน ซึ่งการขายฝากที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - 1.5 เพื่อให้ผู้กู้รู้จักได้ใช้ในการลงทุนจัดกิจการเฉพาะ
2. รับจำนำ หรือ จำนองทรัพย์สิน เพื่อประกันเงินกู้ยืม
3. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้

สถาบันการเงินระหว่างประเทศ International Financial Institution

คือ สถาบันการเงินที่สนับสนุนเกี่ยวกับเงินทุนของประเทศไทย ที่สำคัญได้แก่

1. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า Export - Import Bank หรือ Ex - Im Bank เป็นสถาบันการเงินที่รัฐจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนด้านการเงิน การค้าประกัน และการรับประกันแก่ธุรกิจเพื่อการส่งออก รวมถึงการเข้าร่วมทุนในกิจการที่มีผลต่อการสนับสนุนการส่งออกซึ่งมีการจัดตั้งขึ้นครั้งแรกที่สหรัฐอเมริกา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
2. ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย The Asian Development Bank หรือ ADB จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
 1. ส่งเสริมการลงทุนให้แก่ประเทศสมาชิกกู้ยืม เพื่อการพัฒนาประเทศ
 2. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ
 3. เพื่อให้เกิดการนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
 4. ให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและการบริหารงานโครงการแก่ประเทศสมาชิก
 5. เป็นการร่วมมือและประสานงานกับองค์การสหประชาชาติ
 6. จัดบริการและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าว

3. ธนาคารโลก The World Bank หรือธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนา มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือบูรณะและพัฒนาประเทศสมาชิก
2. เพื่อส่งเสริมการลงทุนของเอกชนในต่างประเทศ
3. เพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

3. ขั้นสรุป

- 3.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อหาที่ได้ศึกษามา
- 3.2 ให้นักศึกษาแต่ละแถวส่งตัวแทนออกมาสรุปเนื้อหาอย่างย่อ
- 3.3 ให้นักศึกษาแต่ละแถวแข่งขันกันตอบปัญหา
- 4.4 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากแบบฝึกหัดที่ให้ทำเป็นการบ้าน
3. จากแบบฝึกหัดที่ทำในเวลาเรียน
4. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

สื่อการเรียนการสอน

1. ภาพบริการของธนาคารออมสิน
2. ภาพบริการของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
3. ภาพบริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์

หมายเหตุ : วิธีการสอน การสอนแบบปกตินั้นอาจารย์ผู้สอนจะใช้วิธีการดังนี้

1. การบรรยาย
2. การอภิปราย
3. การสาธิต
4. การระดมความคิด ในขั้นตอนการนำเข้าสู่บทเรียนและขั้นตอนการสรุป
5. การให้งานไปค้นคว้าเพิ่มเติมที่ห้องสมุด และจาก VDO ในห้องโสตทัศนศึกษา
6. การมอบหมายแบบฝึกหัด

ภาคผนวก ค

แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

1. คู่มือครู

คำชี้แจง

1. ครูตรวจสอบและศึกษาวัสดุอุปกรณ์ในชุดการสอนนี้ให้เข้าใจ
2. จัดชั้นเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้โดยใช้โต๊ะเรียนจัดเป็นศูนย์กิจกรรมจำนวน 5 ศูนย์ และแบ่งนักเรียนออกเป็น 5 กลุ่ม
3. จัดวางชุดการสอนไว้ประจำศูนย์กิจกรรมให้เรียบร้อย
4. จัดทำป้ายชื่อศูนย์กิจกรรมแต่ละศูนย์
5. ดำเนินการสอน ตามแผนการสอนในชุดการสอนนี้
6. ขณะนักเรียนกำลังทำกิจกรรม ครูไม่ควรทำเสียงดัง
7. ครูควรเดินดูนักเรียนขณะทำกิจกรรมอย่างทั่วถึง เพื่อให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียน มีปัญหาเกิดขึ้น
8. ในกรณีที่นักเรียนทำช้าเกินไป ให้แยกสอนเป็นรายบุคคลในภายหลัง
9. ครูต้องชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจถึงวิธีการเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ตามคำแนะนำดังนี้
 - 9.1 ต้องอ่านบัตรคำสั่ง คำแนะนำ บทเรียน ฯลฯ อย่างระมัดระวัง และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
 - 9.2 ตั้งใจตอบคำถามแบบฝึกหัด แบบทดสอบอย่างเต็มความสามารถ
 - 9.3 รับผิดชอบในงานของตนและกลุ่มไม่ทำให้เสียเวลา เพราะเวลาจำกัด
 - 9.4 ซื่อตรงต่อตนเองโดยทำแบบฝึกหัดด้วยตนเองไม่แอบดูเฉลย
 - 9.5 เวลาเปลี่ยนศูนย์กิจกรรม ต้องจัดเอกสารต่าง ๆ เข้าช่องให้เรียบร้อย
 - 9.6 ใช้ชุดการสอนอย่างระมัดระวัง ไม่ทำสิ่งที่เป็นการรบกวนต่อผู้อื่น
 - 9.7 ผู้เรียนจะเลือกศึกษาศูนย์กิจกรรมใดก่อนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับ
10. ก่อนเรียนให้มีการทดสอบก่อนเพื่อทราบความรู้พื้นฐานและให้มีการทดสอบหลังเรียนเพื่อทราบพัฒนาการของนักเรียนซึ่งแบบทดสอบได้เตรียมไว้ในชุดการสอนนี้
11. สิ่งทีครูต้องเตรียม
 - 11.1 จัดชุดการสอนตามจำนวนกลุ่มกิจกรรม
 - 11.2 ตรวจให้คะแนนแบบทดสอบ ตามที่แนะนำไว้ในข้อ 10
 - 11.3 จัดชั้นเรียน และป้ายศูนย์กิจกรรม
 - 11.4 ตรวจสอบบัตรคำสั่ง บัตรเนื้อหา บัตรกิจกรรมให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - 11.5 ตรวจสอบสื่อการเรียนให้ครบถ้วน
 - 11.6 ศึกษาแผนการสอนอย่างละเอียด

แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

วิชา : ชุรกิจทั่วไป	เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร
ชั้น : ปวช. ปีที่ 1	เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 1-2)
เนื้อหา : 1. ธนาคาร	- ชี้นำ 10 นาที
2. ประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย	- ชี้นำกิจกรรม 75 นาที
3. หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย	(ศูนย์ละ 15 นาที)
4. ประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์	- ชี้นำสรุป 15 นาที
5. ระบบของธนาคารพาณิชย์	

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารเป็นสถาบันการเงินที่มีความสำคัญต่อทุกสถาบันของประเทศ จึงมีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้าใจถึงประวัติ ประเภท และการทำงานของธนาคาร (อย่างแท้จริง)

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของธนาคารได้
2. บอกประเภทของธนาคารได้
3. อธิบายประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทยได้
4. บอกหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยได้
5. อธิบายประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์ได้
6. อธิบายระบบของธนาคารพาณิชย์ได้

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน
 - 1.1 ทดสอบก่อนเรียน
 - 1.2 พูดยุ่ยเกี่ยวกับบริการของธนาคารที่นักศึกษารู้จัก
 - 1.3 ชี้นำการปฏิบัติกิจกรรมการเรียน

การจัดกิจกรรม

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	ผลที่คาดหวัง
1.	ธนาคาร	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพธนาคารกลาง ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร ธนาคารพาณิชย์ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. สังเกต เปรียบเทียบ ธนาคารประเภท ต่าง ๆ 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	1. อธิบายความหมาย และความสำคัญ ของธนาคารได้ 2. บอกประเภทและ ยกตัวอย่างธนาคาร แต่ละประเภทได้
2.	ประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพสาขาต่าง ๆ ของ ธนาคารแห่งประเทศไทย 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	เข้าใจประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย
3.	หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคารชาติไทย 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. ศึกษางานต่าง ๆ ของ ธนาคารชาติไทย 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	สามารถอธิบายหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยได้

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	ผลที่คาดหวัง
4.	ประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพวิวัฒนาการของธนาคารพาณิชย์จากอดีตจนถึงปัจจุบัน 5. ภาพตัวอย่างธนาคารพาณิชย์ 6. บัตรคำถาม 7. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรมตามบัตรกิจกรรม 4. ศึกษาวิวัฒนาการของธนาคารพาณิชย์จากภาพ และอภิปรายสรุปในกลุ่ม 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	อธิบายประวัติของธนาคารพาณิชย์ได้ของธนาคารได้
5.	ระบบของธนาคารพาณิชย์	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. บัตรคำถาม 5. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรมและอภิปรายสรุปในกลุ่ม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	อธิบายระบบของธนาคารพาณิชย์แต่ละระบบได้
6.	ขั้นตอนการพิมพ์และทำลายธนบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทย	1. วิทัศน์เรื่องขั้นตอนการพิมพ์และทำลายธนบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทย 2. ตัวอย่างธนบัตรที่ทำลายแล้วของธนาคารแห่งประเทศไทย	1. ศึกษาจากวิทัศน์ 2. ศึกษาตัวอย่างธนบัตรที่ทำลายแล้ว 3. อภิปรายสรุปในกลุ่ม	ทราบขั้นตอนการพิมพ์และทำลายธนบัตร

2. ขั้นสรุป

- 2.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อเรื่องที่เรียนมา
- 2.2 ครูพูดถึงความสำคัญของธนาคารต่อระบบเศรษฐกิจ
- 2.3 ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาสรุปเนื้อหา
- 2.4 แข่งขันตอบปัญหาระหว่างกลุ่ม
- 2.5 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการสนทนา
2. จากข้อคำถาม
3. จากการทำแบบฝึกหัด

ศูนย์ที่ 1

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาภาพของธนาคารประเภทต่าง ๆ ให้เข้าใจ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ธนาคาร Bank : มาจากคำว่า ธน + อาคาร หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการทางการเงิน และการธนาคาร

ประเภทของธนาคาร : แบ่งตามหน้าที่ทางเศรษฐกิจได้ 3 ประเภท คือ

1. ธนาคารกลาง Central Bank
2. ธนาคารพาณิชย์ Commercial Bank
3. ธนาคารเฉพาะกิจ Specialized Bank
 - 3.1 ธนาคารออมสิน The Government Savings
 - 3.2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ The Government Housing Bank
 - 3.3 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร The Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

ให้นักศึกษาเลือกธนาคารที่นักศึกษารู้จักมา 1 ธนาคาร พร้อมทั้งเขียนเหตุผลประกอบการเลือก เช่น เคยใช้บริการของธนาคารแห่งนี้นมาก่อน เป็นต้น

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. คำว่าธนาคารมาจากคำผสมในข้อใด

ก. ธน + อาคาร	ข. ธนา + อาคาร
ค. ธน + นาการ	ง. ธนาคาร + อาคาร
2. ข้อใดคือความหมายของธนาคาร

ก. สถาบันการศึกษา	ข. สถาบันการเงินภายในประเทศ
ค. สถานที่ที่ให้บริการด้านการเงิน	ง. สถานที่ที่ให้บริการด้านการเงินและการธนาคาร
3. ข้อใดคือปัจจัยในการแบ่งประเภทของธนาคาร

ก. ความเหมาะสม	ข. สภาพทางการเมือง
ค. หน้าที่ทางเศรษฐกิจ	ง. กฎหมายกำหนด
4. Commercial Bank หมายถึงธนาคารในข้อใด

ก. ธนาคารอาคารสงเคราะห์	ข. ธนาคารพาณิชย์
ค. ธนาคารกลาง	ง. ธนาคารออมสิน
5. ข้อใดคือธนาคารเฉพาะกิจ

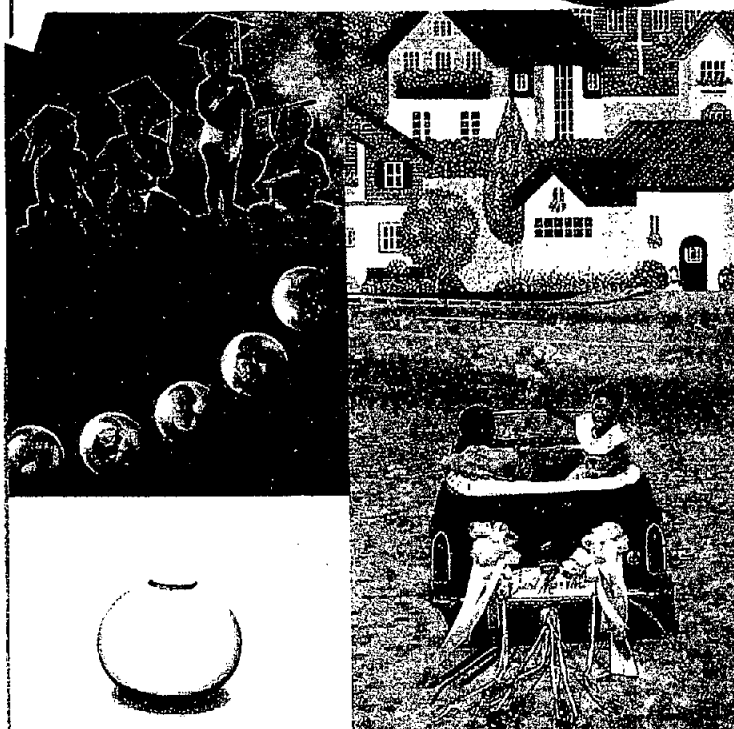
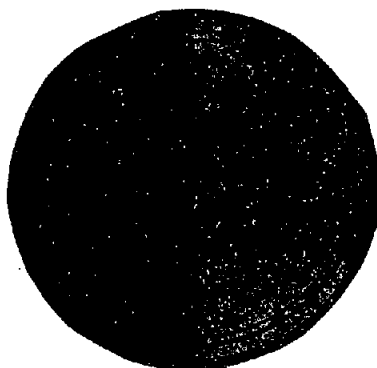
ก. Central Bank	ข. Commercial Bank
ค. Bank of Thailand	ง. The Government Savings Bank

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

1. ก
2. ง
3. ค
4. ข
5. ง

บัตรรูปภาพ
เรื่อง : ธนาคาร

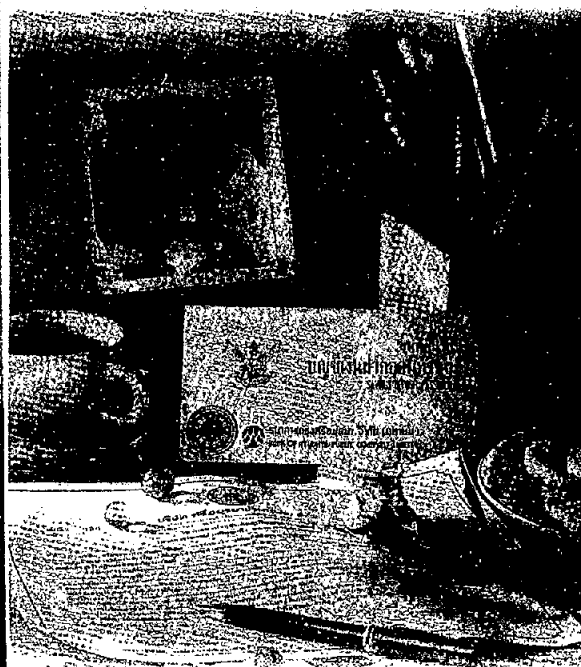


- เงินฝากเพื่อการศึกษา
- เงินฝากชีวิตเพื่อยามสุข
- เงินฝากเพิ่มทรัพย์
- เงินฝากเพื่อการเกษียณ
- เงินฝากวิวาห์เพื่อยามสุข

สิทธิพิเศษ สำหรับผู้มีบัญชีเงินฝากระยะยาวที่
ครบกำหนดได้รับสิทธิเปิดบัญชีเงินฝากสานสัมพันธ์
ซึ่งมีผลตอบแทนสูงกว่าเงิน
ฝากประจำเป็นโบนัสพิเศษอีก
17.65% ของดอกเบี้ยที่ได้รับ



บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
“เพิ่มขวัญ”



เพิ่มความคุ้มครองประกันอุบัติเหตุ
สูงสุดถึง **1,000,000 บาท ฟรี!**
พร้อมรับดอกเบี่ยออมทรัพย์เต็มๆ

ศูนย์ที่ 2

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
4. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ประวัติความเป็นมาของธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกลาง หรือเรียกสั้น ๆ ว่า ธนาคารชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงิน จัดตั้งตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 โดยการเปลี่ยนแปลงมาจาก สำนักงานธนาคารชาติไทย มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่วังบางขุนพรหม ส่วนสาขาในกรุงเทพฯ ตั้งอยู่ที่ ถนนสุรวงศ์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ที่จังหวัดขอนแก่น ภาคเหนือตั้งอยู่ที่จังหวัดลำปาง และภาคใต้ตั้งอยู่ที่จังหวัดสงขลา

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

คำชี้แจง : เมื่อนักศึกษาที่นักศึกษาอ่านบัตรเนื้อหาแล้ว ให้นักศึกษาอภิปรายในประเด็นต่อไปนี้

1. เพราะเหตุใดจึงต้องมีการจัดตั้งธนาคารแห่งประเทศไทย
2. นักศึกษาคิดว่าธนาคารแห่งประเทศไทยมีความสำคัญต่อระบบการเงินของประเทศอย่างไร
3. จำนวนสาขาของธนาคารแห่งประเทศไทยมีความเหมาะสมหรือไม่ พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือธนาคารกลางของประเทศ

ก. แบงก์สยามกัมมาจล.	ธนาคารไทยพาณิชย์
ค. สำนักงานธนาคารชาติไทย	ง. ธนาคารเพื่อการพัฒนาแห่งประเทศไทย
2. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งธนาคารแห่งประเทศไทยคือข้อใด

ก. เพื่อผลิตธนบัตร	ข. เพื่อผลิตพันธบัตร
ค. เพื่อเป็นตัวแทนธนาคารพาณิชย์	ง. เพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงินของประเทศ
3. สำนักงานใหญ่ของธนาคารแห่งประเทศไทยตั้งอยู่ที่ใด

ก. วังบางขุนพรหม	ข. วังบางปะอิน
ค. ตึกไทยคู่ฟ้า	ง. ที่ทำการถนนสุรวงศ์
4. ที่ตั้งสาขาของสาขาธนาคารแห่งประเทศไทยในภาคใต้อยู่จังหวัดใด

ก. จังหวัดนครศรีธรรมราช	ข. จังหวัดอุดรธานี
ค. จังหวัดอุบลราชธานี	ง. จังหวัดขอนแก่น
5. ที่ตั้งสาขาของธนาคารแห่งประเทศไทยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อยู่จังหวัดใด

ก. จังหวัดนครศรีธรรมราช	ข. จังหวัดอุดรธานี
ค. จังหวัดอุบลราชธานี	ง. จังหวัดขอนแก่น

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

- | | |
|----|---|
| 1. | ก |
| 2. | ง |
| 3. | ก |
| 4. | ข |
| 5. | ง |

ศูนย์ที่ 3

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาภาพประกอบเกี่ยวกับหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย

1. ออกและพิมพ์ธนบัตร Note Issue ตามพระราชบัญญัติเงินตรา พ.ศ. 2501 กำหนดไว้ว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกหรือจัดพิมพ์แต่ผู้เดียว และต้องมีทุนสำรองเป็นหลักทรัพย์ 100% ซึ่งทุนสำรองได้แก่

ก. ธนบัตรที่นำออกใช้ไปก่อนแล้ว

ข. สินทรัพย์ที่มีค่า ได้แก่ ทองคำ, เงินตราต่างประเทศ, หลักทรัพย์ต่างประเทศที่ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นเงินตราต่างประเทศ, ทองคำและสินทรัพย์ต่างประเทศที่นำส่งสมทบกองทุนการเงินระหว่างประเทศ, ใบสำคัญสิทธิพิเศษถอนเงิน, หลักทรัพย์รัฐบาลไทยที่จะมีการชำระหนี้เป็นเงินตราต่างประเทศ และตัวเงินในประเทศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพึงซื้อหรือรับช่วงซื้อลดได้ แต่ต้องมีค่ารวมกันไม่เกิน 20% ของธนบัตรที่ออกใช้

2. เป็นนายธนาคารให้รัฐบาล คือเป็นผู้รักษาเงินฝากของรัฐบาล หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรรัฐบาล จัดการหนี้

3. เป็นตัวแทนและที่ปรึกษาทางการเงินของรัฐบาล คือ การจัดทำงบประมาณ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

4. เป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์ คือ ให้ธนาคารพาณิชย์ฝากเงินและกู้ยืมเงิน, รักษาบัญชีเงินฝากของธนาคารพาณิชย์, เป็นสำนักหักบัญชีระหว่างธนาคารพาณิชย์, เป็นศูนย์กลางในการโอนเงิน

5. ทำหน้าที่รักษาเสถียรภาพทางการเงิน คือควบคุมปริมาณเงินให้เหมาะสม
6. กำกับ และตรวจสอบสถาบันการเงิน คือ ติดตามการปฏิบัติงานของสถาบันการเงินให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตรวจสอบข้อเท็จจริงของสถาบันการเงิน

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษาดูภาพเกี่ยวกับหน้าที่ต่าง ๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย
2. ให้นักศึกษาอภิปรายข้อดีและข้อเสียเกี่ยวกับหน้าที่ต่าง ๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย
3. ให้นักศึกษาอภิปรายผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากไม่มีธนาคารแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ : เลขานุการกลุ่มสรุปความคิดเห็นของกลุ่มนำเสนอ

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาอธิบายว่า หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับนักศึกษา

บัตรเฉลยคำตอบ

ตอบ เกี่ยวข้องในฐานะที่ควบคุมระบบการเงินของประเทศ คือ ควบคุมปริมาณเงินในระบบเศรษฐกิจให้มีความเหมาะสม เกิดสภาพคล่องทางการเงิน และคอยดูแลให้ธนาคารพาณิชย์ทำงานตามนโยบาย ที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจและประชาชน

ศูนย์ที่ 4

บัตรคำสั่ง

คำชี้แจง : ให้นักศึกษาปฏิบัติกิจกรรมตามลำดับดังนี้

1. ให้นักเรียนกลุ่มอ่านบัตรเนื้อหาให้สมาชิกฟัง 1 รอบ
2. ให้ตัวแทนกลุ่มอ่านบัตรกิจกรรมให้สมาชิกฟัง 1 รอบ
3. ให้สมาชิกทุกคนปฏิบัติกิจกรรมตามคำชี้แจงในบัตรกิจกรรมที่กำหนดไว้
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ประวัติความเป็นมาของธนาคารพาณิชย์

ธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank) มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง คือ ดำเนินการให้บริการทางการเงินการคลังแก่ประชาชนเพื่อแสวงหากำไร มีรูปแบบเป็นบริษัทมหาชน จำกัด โดยกฎหมายให้ใช้คำว่า ธนาคาร แทนคำว่า บริษัท ธนาคารพาณิชย์แห่งแรกของประเทศไทย คือ แบงก์สยามกัมมาจล หรือปัจจุบันคือ ธนาคารไทยพาณิชย์ ส่วนธนาคารพาณิชย์ของต่างประเทศที่เข้ามาดำเนินกิจการในประเทศไทยธนาคารแรก คือ ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

ให้นักศึกษาศึกษาภาพประวัติการเปลี่ยนแปลงของธนาคารพาณิชย์ จากอดีตจนถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับธนาคารพาณิชย์ในปัจจุบัน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร โดยนักศึกษาอาจนำประสบการณ์ส่วนตัวของนักศึกษา ที่ได้มีโอกาสเข้าไปใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ มาแสดงความคิดเห็นประกอบด้วยก็ได้ โดยให้นักศึกษาอภิปรายเป็นรายบุคคล

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ธนาคารพาณิชย์แห่งแรกของประเทศไทยคือข้อใด

ก. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด	ข. ธนาคารกรุงไทย จำกัด
ค. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	ง. ธนาคารทหารไทย จำกัด
2. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ของประเทศไทยคือข้อใด

ก. รักษาเสถียรภาพทางการเงิน	ข. พิมพ์ธนบัตร
ค. ให้บริการระหว่างประเทศ	ง. แสวงหาผลกำไร
3. ธนาคารพาณิชย์เป็นธุรกิจที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบใด

ก. บริษัท จำกัด	ข. บริษัทมหาชน จำกัด
ค. รัฐวิสาหกิจ	ง. รัฐบาล
4. ธนาคารพาณิชย์ต่างชาติแห่งแรกที่เข้ามาจัดตั้งในประเทศไทยคือข้อใด

ก. ธนาคารจีนเส็ง	ข. ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้
ค. ธนาคารแห่งอินโดนีเซีย	ง. ธนาคารฮ่องกง
5. ธนาคารพาณิชย์เกี่ยวข้องกับธนาคารใดมากที่สุด

ก. แบงก์สยามกัมมาจล	ข. ธนาคารออมสิน
ค. สำนักงานธนาคารชาติไทย	ง. ธนาคารแห่งสยาม

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

- | | |
|----|---|
| 1. | ค |
| 2. | ง |
| 3. | ข |
| 4. | ข |
| 5. | ก |

ศูนย์ที่ 5

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
4. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ระบบของธนาคารพาณิชย์

ระบบการธนาคาร (Banking System) หมายถึง ลักษณะทั่ว ๆ ไปของโครงสร้างและการดำเนินงานของธนาคารในประเทศหนึ่ง ๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 ระบบ คือ

1. ระบบธนาคารเดี่ยว (Unit Banking System) คือ ระบบธนาคารที่ดำเนินงานเป็นอิสระ โดยมีสำนักงานเพียงแห่งเดียว ซึ่งกรรมการและพนักงานชั้นผู้ใหญ่รวมทั้งผู้ถือหุ้นตลอดจนพนักงานจะเป็นคนในท้องถิ่น และไม่มีธนาคารอื่น ๆ อยู่ในความควบคุมอีก
2. ระบบธนาคารสาขา (Branch Banking System) คือ ระบบธนาคารที่มีสาขากระจายไปทั่วประเทศและทั่วโลก มีต้นกำเนิดในประเทศอังกฤษ และประเทศส่วนใหญ่นิยมใช้ระบบนี้ รวมทั้งประเทศไทยด้วย โดยจะมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ และมีสาขาอยู่ทั่วไป
3. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่ (Chain Banking System) คือ ธนาคารอิสระหรือธนาคารเดี่ยวหลายธนาคารร่วมกันดำเนินการให้อยู่ภายใต้การควบคุมของเอกชนคนเดียวหรือมากกว่า แต่ไม่ใช่บริษัทจำกัด ซึ่งเป็นวิธีเลี่ยงกฎหมายที่ห้ามธนาคารเปิดสาขาของสหรัฐวิธีหนึ่ง
4. ระบบธนาคารกลุ่ม (Group Banking System) คือ ระบบนี้คล้ายระบบลูกโซ่ แต่มีบริษัทพ่อและแม่ควบคุมธนาคารทั้งหมด โดยกำหนดวิธีการบริหารและระบบเกี่ยวกับธนาคารแต่ละแห่งในกลุ่ม โดยมีคณะกรรมการและพนักงานของตนเอง ส่วนบริษัทพ่อและแม่ก็มีพนักงานทำหน้าที่ของบริษัท ซึ่งบริษัทพ่อและแม่จะเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของแต่ละธนาคารในกลุ่มนั้น

บัตรกิจกรรมเรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษาอภิปรายข้อแตกต่างของระบบธนาคารแต่ละระบบ
 2. ให้นักศึกษาอภิปรายระบบธนาคารพาณิชย์ที่ใช้ในประเทศไทย ว่าเป็นระบบใด และนักศึกษาคิดว่ามีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร
- หมายเหตุ : เลขานุกรการกลุ่มทำสรุปความคิดเห็นของกลุ่มนำเสนอ

บัตรคำถามเรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ประเทศอังกฤษเป็นต้นกำเนิดระบบธนาคารแบบใด

ก. ระบบธนาคารเดี่ยว	ข. ระบบธนาคารสาขา
ค. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่	ง. ระบบธนาคารกลุ่ม
2. ข้อใดคือระบบธนาคารที่ใช้ในประเทศไทย

ก. ระบบธนาคารเดี่ยว	ข. ระบบธนาคารสาขา
ค. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่	ง. ระบบธนาคารกลุ่ม
3. ข้อใดคือระบบธนาคารที่บริหารและดำเนินงานโดยคนในท้องถิ่น

ก. ระบบธนาคารเดี่ยว	ข. ระบบธนาคารสาขา
ค. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่	ง. ระบบธนาคารกลุ่ม
4. ข้อใดคือระบบที่มีธนาคารเดี่ยวหลายธนาคารร่วมกันดำเนินงาน

ก. ระบบธนาคารเดี่ยว	ข. ระบบธนาคารสาขา
ค. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่	ง. ระบบธนาคารกลุ่ม
5. ข้อใดคือระบบธนาคารที่มีบริษัทพ่อและแม่คอยควบคุม

ก. ระบบธนาคารเดี่ยว	ข. ระบบธนาคารสาขา
ค. ระบบธนาคารแบบลูกโซ่	ง. ระบบธนาคารกลุ่ม

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

1. ข
2. ข
3. ก
4. ค
5. ง

ศูนย์ที่ 6

เรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษาคูวิทัศน์ เรื่อง ขั้นตอนการพิมพ์และทำลายธนบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทย
2. ให้นักศึกษาดูตัวอย่างธนบัตรที่ถูกทำลายแล้ว
3. ให้นักศึกษาอภิปรายสรุปในกลุ่ม
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. จะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น

แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

วิชา : ธุรกิจทั่วไป	เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร
ชั้น : ปวช. ปีที่ 1	เวลา : 2 คาบ (คาบที่3-4)
เนื้อหา : 1. การประกอบธุรกิจของธนาคาร	- ชี้นำ 10 นาที
2. การฝากแบบออมทรัพย์	- ชักกิจกรรม 75 นาที
3. การฝากแบบประจำ	(ศูนย์ละ 15 นาที)
4. การฝากแบบกระแสรายวัน	- ชักสรุป 15 นาที
5. เช็ค	

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารพาณิชย์เป็นธนาคารที่ให้บริการโดยตรงแก่ประชาชนทั่วไปและปัจจุบันก็มีธนาคารพาณิชย์ที่ให้บริการจำนวนมาก ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่แต่ละธนาคารต้องพยายามให้บริการแก่ลูกค้าให้ได้รับความสะดวกสบายมากที่สุด

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกประเภทต่าง ๆ ของธุรกิจธนาคารพาณิชย์ได้
2. บอกลักษณะของการฝากแบบออมทรัพย์ได้
3. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบออมทรัพย์ได้
4. บอกลักษณะของการฝากแบบประจำได้
5. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบประจำได้
6. บอกลักษณะของการฝากแบบกระแสรายวันได้
7. อธิบายขั้นตอนวิธีการเปิดบัญชี และการฝาก - ถอน เงินฝากแบบกระแสรายวันได้
8. อธิบายวิธีการจ่ายเงินตามเช็ค และขั้นตอนการคืนเช็คของธนาคารได้

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน
 - 1.1 ทดสอบก่อนเรียน
 - 1.2 พูดยุทธเกี่ยวกับธนาคารพาณิชย์ที่นักศึกษารู้จัก และบริการต่าง ๆ ที่นักศึกษาทราบ
 - 1.3 ชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมการเรียน

การจัดกิจกรรม

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	ผลที่คาดหวัง
1.	- การประกอบ ธุรกิจของ ธนาคาร - การฝาก ออมทรัพย์	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. แบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝากและการถอน เงินฝากออมทรัพย์ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	1. บอกประเภทของ ธุรกิจธนาคาร พาณิชย์ได้ 2. ปฏิบัติการฝาก ออมทรัพย์ได้
2.	การฝาก ประจำ	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. แบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝากและการถอน เงินฝากประจำ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	1. ปฏิบัติการฝาก ประจำได้
3.	การฝาก กระแสรายวัน	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. แบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝากและการถอน เงินฝากกระแสรายวัน 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	1. ปฏิบัติการเปิดบัญชี และการฝากเงิน กระแสรายวันได้

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียน	กิจกรรมการเรียน	ผลที่คาดหวัง
4.	เช็ค	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. แบบฟอร์มของเช็ค 5. ตัวอย่างการเขียนเช็ค จ่ายตามคำสั่ง 6. บัตรกิจกรรม	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม	1. บอกรายการในเช็ค และบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับเช็ค 2. เขียนเช็คจ่ายตาม คำสั่งได้
5. แก่	- เช็คจ่ายให้ แก่ผู้ถือ - การจ่ายเงิน ตามเช็คของ ธนาคาร	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. แบบฟอร์มการเขียนเช็ค จ่ายให้แก่ผู้ถือ 5. ตัวอย่างเช็คที่ถูกคืนจาก ธนาคาร 6. บัตรคำถาม 7. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรมและ อภิปรายสรุปในกลุ่ม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	1. เขียนเช็คจ่ายให้ ผู้ถือได้ 2. เข้าใจเหตุผลของ การคืนเช็ค
6.	รวมธุรกิจ ของธนาคาร พาณิชย์	ตัวอย่างธุรกิจของ ธนาคารพาณิชย์	ศึกษาตัวอย่างจาก เอกสารต่าง ๆ ที่ จัดเตรียมไว้ในศูนย์	เข้าใจธุรกิจต่าง ๆ ของธนาคารพาณิชย์ ได้ชัดเจนมากขึ้น

2. ขั้นสรุป

- 2.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงบริการต่าง ๆ ของธนาคารพาณิชย์
- 2.2 ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาสรุปเนื้อหาของการฝากเงินแบบต่าง ๆ
- 2.3 ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาสรุปข้อแตกต่างของการฝากเงินแต่ละประเภท
- 2.4 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากแบบฝึกหัดที่ทำในแต่ละศูนย์
3. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

ศูนย์ที่ 1

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาแบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝาก และการถอนเงินฝากออมทรัพย์ให้เข้าใจ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ : การประกอบธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ ได้กำหนดการประกอบธุรกิจของธนาคารไว้ดังนี้

1. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนด
2. การให้กู้ยืมและการลงทุน
3. การโอนเงินและการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ

การฝากแบบออมทรัพย์ Saving Deposit เป็นการฝากเงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม คือ ผู้ฝากสามารถฝากหรือถอนคืนเมื่อใดก็ได้ ไม่จำกัดเวลา ได้รับดอกเบี้ยตอบแทนและดอกเบี้ยที่ได้จะต้องเสียภาษีดอกเบี้ย 15%

การเปิดบัญชี ถูกดำเนินการด้วยความประสงค์ได้ตามธนาคารพาณิชย์ทั่วไป และธนาคารจะให้กรอกแบบฟอร์มการเปิดบัญชีตามแบบของธนาคาร โดยกำหนดวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี และการฝากไม่ต่ำกว่า 100 บาท ส่วนเอกสารที่ได้จากการเปิดบัญชี คือ สมุดคู่ฝาก Saving Deposit Pass Book หรือ Pass Book

การฝาก การฝากเงินกับบัญชีออมทรัพย์จะต้องใช้เอกสาร คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบนำฝาก Pay - In - Slip หรือหากถือสมุดคู่ฝากก็ใช้เฉพาะ Pay - In - Slip ก็ได้ แต่ต้องจําเลขที่บัญชีให้ได้

การถอน การถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์จะต้องใช้เอกสาร คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบขอถอน Withdrawal Slip หรือเพื่อความสะดวกสบายอาจใช้บริการบัตรเงินด่วน (ATM) ซึ่งบัตร ATM สามารถถอนได้ไม่เกินวันละ 20,000 บาท

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

ให้นักศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 5,000 บาท ถอนเงิน 1,000 บาท แล้วฝากเพิ่ม 500 บาท โดยปฏิบัติตามเอกสารที่กำหนดให้

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือธุรกิจของธนาคารพาณิชย์

ก. ออกและพิมพ์ธนบัตร	ข. เป็นนายธนาคารของรัฐบาล
ค. รักษาเสถียรภาพทางการเงิน	ง. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม
2. ข้อใดคือบริการรับฝากเงินของธนาคารพาณิชย์

ก. การฝากออมทรัพย์	ข. การฝากเพื่อเรียก
ค. การฝากเพื่อเรียกพิเศษ	ง. ทุกข้อคือคำตอบ
3. วงเงินขั้นต่ำของเงินฝากประเภท Saving Deposit คือข้อใด

ก. 1,500 บาท	ข. 1,000 บาท
ค. 500 บาท	ง. 100 บาท
4. ข้อใดคือเอกสารที่ใช้ในการฝากเงินประเภท Saving Deposit

ก. Pass Book, Withdrawal Slip	ข. บัตร ATM, Withdrawal Slip
ค. Pass Book, Pay - In - Slip	ง. Pay - In - Slip, Withdrawal Slip
5. การถอนเงินโดยใช้บัตร ATM ข้อใดถูกต้อง

ก. ถอนได้ไม่เกินวันละ 5,000 บาท	ข. ถอนได้ไม่เกินวันละ 10,000 บาท
ค. ถอนได้ไม่เกินวันละ 15,000 บาท	ง. ถอนได้ไม่เกินวันละ 20,000 บาท

บัตรเฉลยคำตอบ

- | | | |
|-------------|----|---|
| เฉลย | 1. | ง |
| | 2. | ก |
| | 3. | ง |
| | 4. | ค |
| | 5. | ง |

ศูนย์ที่ 2

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาแบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝาก และการถอนเงินฝากประจำให้เข้าใจ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

การฝากประจำ Time Deposit คือ การนำเงินจำนวนหนึ่งไปฝากกับธนาคาร โดยมีระยะเวลาที่ครบกำหนดแน่นอน เช่น 3 เดือน, 6 เดือน หรือ 12 เดือน โดยได้รับดอกเบี้ยในอัตราที่แตกต่างกันตามระยะเวลา และดอกเบี้ยที่ได้นี้จะต้องเสียภาษีดอกเบี้ย 15% ข้อได้เปรียบของเงินฝากประเภทนี้คือ ดอกเบี้ยสูงกว่าเงินฝากประเภทอื่น ๆ

การเปิดบัญชี ผู้ฝากแจ้งความประสงค์ในการเปิดบัญชีพร้อมกรอกแบบฟอร์มขอเปิดบัญชีตามที่ธนาคารกำหนด และวงเงินในการเปิดบัญชีครั้งแรกไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ส่วนการฝากครั้งต่อไปจะฝากเท่าใดก็ได้ เอกสารที่ได้จากการเปิดบัญชี คือ สมุดคู่ฝาก Pass Book

การฝากเงิน เมื่อต้องการฝากเงินประเภทประจำ จะต้องใช้สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบนำฝาก Pay - In - Slip หรือหากลืมสมุดอาจใช้เฉพาะใบนำฝาก Pay - In - Slip ก็ได้

การถอนเงิน เมื่อต้องการถอนเงินประเภทประจำ จะต้องใช้สมุดคู่ฝาก Pass Book และใบขอถอน Withdrawal Slip แต่หากถอนก่อนครบกำหนดเวลา ธนาคารจะไม่คิดดอกเบี้ยให้

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

ให้นักศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากประจำจำนวน 20,000 บาท และถอนเงินจำนวน 5,000 บาท แล้วฝากเงินเพิ่มอีก 10,000 บาท โดยให้ปฏิบัติตามแบบฟอร์มที่เตรียมไว้ให้ถูกต้อง

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือเงินฝากประจำ

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ก. Saving Deposit | ข. Time Deposit |
| ค. Demand Deposit | ง. Current Account |

2. วงเงินขั้นต่ำที่ใช้ในการเปิดบัญชีเงินฝากประจำคือข้อใด

- | | |
|--------------|---------------|
| ก. 100 บาท | ข. 1,000 บาท |
| ค. 5,000 บาท | ง. 10,000 บาท |

3. ดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินฝากประจำจะต้องเสียภาษีในอัตราใด

- | | |
|---------|---------|
| ก. 5 % | ข. 10 % |
| ค. 15 % | ง. 20 % |

4. ข้อใดคือเอกสารที่ใช้ในการถอนเงินฝากประจำ

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ก. Pass Book, Pay - In - Slip | ข. Pass Book, Cheque |
| ค. Pay - In - Slip, Cheque | ง. Pass Book, Withdrawal Slip |

5. ข้อใดคือข้อเสียของเงินฝากประจำ

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ก. ไม่สามารถถอนก่อนกำหนดได้ | ข. ถอนก่อนกำหนดเวลาไม่ได้รับดอกเบี้ย |
| ค. ดอกเบี้ยต่ำ | ง. ใช้เอกสารในการฝาก - ถอน มากเกินไป |

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

- | | |
|----|---|
| 1. | ข |
| 2. | ง |
| 3. | ค |
| 4. | ง |
| 5. | ข |

ศูนย์ที่ 3

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาแบบฟอร์มการเปิดบัญชี การฝาก และการถอนเงินฝากกระแสรายวันให้เข้าใจ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

การฝากกระแสรายวัน Current Account หรือบัญชีเดินสะพัด คือการฝากเงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ที่ลูกค้าฝากเงินและถอนเงินวันละกี่ครั้งก็ได้ ไม่มีดอกเบี้ย สิ่งที่ถูกค่าได้รับคือความสะดวกสบายในการฝากและการถอน เหมาะกับลูกค้าที่ประกอบธุรกิจที่มีการเคลื่อนไหวทางการเงินอยู่ตลอดเวลา

การเปิดบัญชี เนื่องจากบัญชีเงินฝากแบบกระแสรายวันนี้ถอนได้อย่างรวดเร็ว โอกาสเกิดความผิดพลาดมีมาก ดังนั้นการเปิดบัญชีประเภทนี้ ธนาคารจึงต้องให้ลูกค้ากรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าโดยละเอียด และลูกค้าต้องเซ็นชื่อไว้ในแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนดอย่างน้อย 2 ลายเซ็น เพื่อใช้ตรวจสอบเมื่อมีการถอนเงินจากบัญชี จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเซ็นชื่อได้เหมือนเดิม ส่วนวงเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชีนั้นแล้วแต่ธนาคารแต่ละแห่งจะกำหนด แต่ที่นิยมคือ ไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท และฝากครั้งต่อไปเท่าใดก็ได้

การฝากเงิน ในการฝากเงินนั้นทำได้ง่าย เพราะใช้เอกสารเพียงอย่างเดียว คือ ใบนำฝาก Pay - In - Slip ในการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ธนาคารจะออกใบแจ้งยอด Bank Statement ให้ลูกค้าทุกเดือน และลูกค้าจะต้องเก็บ Pay - In - Slip ไว้ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบกับใบแจ้งยอดของธนาคาร

การถอนเงิน การถอนเงินจากเงินฝากกระแสรายวันนั้นทำได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องถอนเอง จะให้ใครถอนก็ได้ เนื่องจากเอกสารที่ใช้ในการถอน คือ เช็ค Cheque

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

1. ให้นักศึกษาเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน วงเงิน 50,000 บาท จากแบบฟอร์มที่กำหนด
2. ให้นักศึกษาฝากเงินในบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน โดยใช้เอกสารให้ถูกต้อง

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือลักษณะของเงินฝากกระแสรายวัน

ก. ได้ดอกเบี้ยสูง	ข. ได้ดอกเบี้ยต่ำ
ค. ไม่มีดอกเบี้ย	ง. เสียภาษีดอกเบี้ย 10%
2. ข้อใดคือสิ่งสำคัญในการเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

ก. เขียนใบนำฝาก	ข. เขียน Cheque
ค. การใช้บัตร ATM	ง. ให้ตัวอย่างลายเซ็น
3. ข้อใดคือเอกสารที่ใช้ในการฝากบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

ก. Pass Book	ข. Pay - In - Slip
ค. Withdrawal Slip	ง. Cheque
4. ข้อใดคือเอกสารที่แสดงการเคลื่อนไหวของเงินฝากกระแสรายวัน

ก. Cheque	ข. Pay - In - Slip
ค. Draft	ง. Bank Statement
5. ข้อใดคือเอกสารที่ใช้ในการถอนเงินประเภทกระแสรายวัน

ก. Cheque	ข. Pay - In - Slip
ค. Withdrawal Slip	ง. Bank Statement

บัตรเฉลยคำตอบ

- | | | |
|-------------|----|---|
| เฉลย | 1. | ก |
| | 2. | ง |
| | 3. | ข |
| | 4. | ง |
| | 5. | ก |

ศูนย์ที่ 4

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาแบบฟอร์มส่วนประกอบของเช็ค และตัวอย่างการเขียนเช็คส่งจ่ายตามคำสั่งให้เข้าใจ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

เช็ค Cheque, Check คือหนังสือตราสารประเภทออกคำสั่งให้จ่ายเงิน Order to pay ที่บุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้สั่งจ่าย สั่งบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้จ่าย ให้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง หรือตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง ซึ่งเรียกว่าผู้รับเงิน โดยเช็คจะใช้ในการถอนเงินฝากประเภทกระแสรายวัน

บุคคลที่เกี่ยวข้องในเช็ค มี 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้สั่งจ่าย คือ บุคคลที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน
2. ผู้จ่าย คือ ธนาคารที่รับฝากเงิน จะทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน
3. ผู้รับเงิน คือ บุคคลที่ถูกระบุชื่อไว้ในเช็คให้เป็นผู้รับเงิน ซึ่งอาจเป็นใครก็ได้ที่ผู้สั่งจ่ายระบุชื่อ หรืออาจจะเป็นตัวผู้สั่งจ่ายเองก็ได้

ส่วนประกอบของเช็ค มี 2 ส่วน คือ

1. ดันหัวเช็ค คือ ส่วนแรกของเช็คที่เจ้าของเช็คจะเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าจ่ายเช็คไปเท่าใดให้แก่ใคร ซึ่งการเขียนเช็คจะต้องเขียนดันหัวเช็คก่อนเป็นอันดับแรก
2. ตัวเช็ค คือ ส่วนที่ผู้รับเงินจะนำไปขึ้นเงิน ซึ่งเขียนหลังจากเขียนดันหัวเสร็จแล้ว

วิธีการเขียนเช็ค เขียนได้ 2 วิธี คือ

1. การเขียนเช็คจ่ายตามคำสั่ง Order Cheque คือ การเขียนเช็คที่ผู้สั่งจ่ายระบุชื่อผู้รับเงิน และขีดฆ่าคำว่า หรือผู้ถือ ทำให้มีผู้รับเงินตามเช็คได้คนเดียวคือคนที่ชื่อเท่านั้น ดังตัวอย่าง

01-201 02 กรกฎาคม
วันที่ 2 มิถุนายน 42
Date

นาย/รวิทย์ วัฒนวิเศษ
สองพันบาทถ้วน

Pay
The sum of

บาท Baht 2000/100

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
Bangkok Bank Public Company Limited

เช็คเลขที่ Cheq. No.
สาขาเลขที่ Branch No.
บัญชีเลขที่ Account No.

หรือผู้ถือ or bearer

2. การเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ Bearer ดังตัวอย่าง

01-201 02 กรกฎาคม
วันที่ 2 มิถุนายน 42
Date

นาย/สมชาย ใจดี

Pay
The sum of

บาท Baht 2000/100

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
Bangkok Bank Public Company Limited

เช็คเลขที่ Cheq. No.
สาขาเลขที่ Branch No.
บัญชีเลขที่ Account No.

หรือผู้ถือ or bearer

บันทึกกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

- ให้นักศึกษากรอกรายการข้อ 1-7 ลงในแบบฟอร์มของเช็คที่กำหนดให้ โดยกรอกเลขให้ตรงกับรายการที่กำหนด
- ให้นักศึกษาเขียนเช็คจ่ายตามคำสั่งให้แก่ตัวนักศึกษาเอง จำนวน 5,000 บาท โดยเขียนในแบบฟอร์มที่กำหนดให้
- ให้นักศึกษาอธิบายถึงข้อดีและข้อเสียของการถอนเงินโดยใช้เช็ค โดยให้เลขานุการกลุ่มสรุปความคิดเห็นของกลุ่มส่งครู

ศูนย์ที่ 5

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาวิธีการเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ และเช็คที่ถูกคืนมาจากธนาคาร เพราะไม่สามารถขึ้นเงินได้
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

การเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ : เป็นการเขียนเช็คที่ทำให้เชคนั้นมีผู้รับเงินได้หลายคน ขึ้นอยู่กับว่าใครกำลังถือเช็คอยู่ ใครก็ตามที่ถือเช็คสามารถรับเงินตามเช็คได้แม้ว่าจะไม่มีชื่ออยู่ในเช็ค เพราะไม่ได้ขีดฆ่าคำว่าหรือผู้ถือ ซึ่งการเขียนเช็คแบบนี้ทำได้ 2 วิธี คือ

1. ระบุคำว่า เงินสด ลงในช่องผู้รับเงิน และไม่ขีดฆ่าคำว่า หรือผู้ถือ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

		01-2010-02 การเงิน วันที่ 2 มิถุนายน 2552 Date
จ่าย Pay จำนวนเงิน The sum of	เงินสด หกพันบาทถ้วน 6,000/100	หรือผู้ถือ or bearer บาท Baht
 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) Bangkok Bank Public Company Limited		
เลขที่เช็ค Chk No. : 10000000000000000000 วันที่ออกเช็ค Date : 01 มิถุนายน 2552 บัญชีเลขที่ Account No. : 12345678901234567890		

2. ระบุชื่อผู้รับเงิน ลงในช่องผู้รับเงิน และไม่ขีดคำว่า หรือผู้ถือ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

		01-25-02 กรกฎาคม วันที่ 3 มิ.ย. 44 Date
จ่าย Pay จำนวนเงิน The sum of	๑๐,๐๐๐ บาท หนึ่งหมื่นบาทถ้วน	
	หรือผู้ถือ or bearer	
 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) Bangkok Bank Public Company Limited		บาท Baht
เลขเช็ค Chk. No. เลขบัญชี Branch No. บัญชีเงินฝาก Account No.		๑๐,๐๐๐/๑๐๐ ๒๕๔๔

การจ่ายเงินตามเช็ค ธนาคารจะจ่ายเงินเมื่อปฏิบัติถูกต้องตามวิธีการของเช็ค นอกจากกรณี

1. เงินในบัญชีไม่พอจ่าย
2. เช็คพ้นกำหนด 6 เดือน
3. มีคำบอกกล่าวว่ายกเลิก หรือถูกฉ้อโกง
4. ผู้สั่งจ่ายตาย
5. คำสั่งศาลให้ผู้สั่งจ่ายเป็นบุคคลล้มละลาย

การคืนเช็ค

1. เงินในบัญชีไม่พอจ่าย
2. โปรดติดต่อผู้สั่งจ่าย
3. บัญชีปิด
4. เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
5. บัญชีปิดแล้ว
6. จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกัน

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษาเขียนเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ถูกต้อง
 - แบบระบุชื่อ ให้นักศึกษาเป็นผู้รับเงินเอง จำนวน 1,000.50 บาท
 - แบบไม่ระบุชื่อ จำนวนเงิน 2,500 บาท
2. ให้ศึกษาตัวอย่างเช็คที่กำหนดให้ ว่าจะถูกระบุเหตุผลผลของการคืนเช็คอย่างไร

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือลักษณะของ Bearer Cheque

ก. มีอายุ 3 เดือน	ข. รับเงินได้เฉพาะคนที่มิชื่อระบุไว้ในเช็ค
ค. รับเงินได้เพียงคนเดียว	ง. รับเงินได้หลายคนแล้วแต่ใครเป็นคนถือ
2. จากข้อความ จ่ายเงินสด หรือผู้ถือ เป็นการเขียนเช็คแบบใด

ก. เช็คจ่ายตามคำสั่ง	ข. เช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ
ค. เช็คไม่ระบุชื่อ	ง. เช็คพิเศษเฉพาะธนาคาร
3. เช็คลงวันที่ 15 พ.ค. 2542 จะรับเงินได้วันสุดท้ายตามข้อใด

ก. 15 ก.ค. 2542	ข. 15 ต.ค. 2542
ค. 16 ก.ค. 2542	ง. 16 ต.ค. 2542
4. ข้อใดคือเหตุผลของการคืนเช็ค

ก. เช็คพ้นกำหนด 3 เดือน	ข. เช็คไม่ขีดคำว่า หรือผู้ถือ
ค. เงินในบัญชีไม่พอจ่าย	ง. เช็คไม่ได้ลงวันที่
5. กรณีใดที่ธนาคารจะไม่จ่ายเงินตามเช็คอย่างแน่นอน

ก. เช็คพ้นกำหนด 6 เดือน	ข. เช็คยังไม่ครบ 6 เดือน
ค. เช็คหายหรือถูกขโมย	ง. ผู้สั่งจ่ายล้มละลาย

บัตรเฉลยคำตอบ

- เฉลย**
- | | |
|----|---|
| 1. | ง |
| 2. | ข |
| 3. | ง |
| 4. | ค |
| 5. | ก |

ศูนย์ที่ 6

เรื่อง : ธนาคาร

ศึกษาตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ เช่น ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน

แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

วิชา : ธุรกิจทั่วไป

เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร

ชั้น : ปวช. ปีที่ 1

เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 5-6)

เนื้อหา : 1. หลักปฏิบัติเมื่อได้รับเช็ค

- ชำนาญ 10 นาที

2. การสลักหลังเช็ค

- ชำนาญกิจกรรม 75 นาที

3. การขีดคร่อมเช็ค

(ศูนย์ละ 15 นาที)

4. ชนิดของเช็ค

- ชำนาญรูป 15 นาที

5. ครีฟ

แนวคิดและหลักการ

เช็คเป็นเอกสารที่หากเกิดการผิดพลาด จะถือเป็นความผิดตามกฎหมาย จึงต้องมีขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับเช็คมากมาย และเช็คก็มีหลายชนิดให้เลือกใช้ เพื่อความสะดวกสบายของลูกค้า

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. เข้าใจหลักปฏิบัติของการรับเช็ค
2. อธิบายวิธีการโอนเช็คแบบต่าง ๆ ได้
3. อธิบายวิธีการขีดคร่อมเช็คได้
4. อธิบายลักษณะของเช็คชนิดต่าง ๆ ได้
5. อธิบายลักษณะของครีฟได้

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. แนะนำเข้าสู่บทเรียน

1.1 ทดสอบก่อนเรียน

1.2 ซักถามเกี่ยวกับรายการในเช็ค และวิธีการเขียนเช็คแบบจ่ายตามคำสั่ง และแบบจ่ายให้แก่ผู้ถือ

1.3 ชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมการเรียน

การจัดกิจกรรม

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียน	กิจกรรมการเรียน	ผลที่คาดหวัง
1.	หลักปฏิบัติ เมื่อได้รับเช็ค	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ตัวอย่างการเขียนใบ นำฝากกรณีฝากด้วย เช็คและฝากด้วยเงินสด 5. ตัวอย่างเช็คจ่ายตามคำสั่ง และเช็คที่จ่ายให้แก่ผู้ถือ 6. บัตรคำถาม 7. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. ศึกษาวิธีการเขียน ใบนำฝากและแบบ ของการเขียนเช็ค รวมถึงวิธีโอนเช็ค 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	สามารถปฏิบัติ เกี่ยวกับเช็คได้ เมื่อได้รับเช็ค
2	การสลักหลัง เช็ค	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพวิธีการสลักหลังเช็ค แบบต่าง ๆ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. ศึกษาวิธีสลักหลัง ลอย, สลักหลังเฉพาะ และสลักหลังห้ามโอน 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	เข้าใจการสลักหลัง
3.	การขีดคร่อม เช็ค	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพตัวอย่างการขีดคร่อม เช็คแบบต่าง ๆ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. ศึกษาวิธีการ ขีดคร่อมทั่วไป และ วิธีขีดคร่อมเฉพาะ 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	สามารถทำการ ขีดคร่อมเช็คได้

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียน	กิจกรรมการเรียน	ผลที่คาดหวัง
4.	ชนิดของเช็ค	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพตัวอย่างเช็ค ชนิดต่าง ๆ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. ศึกษารูปแบบของ Certified Cheque Cashier's Cheque Counter Cheque จากตัวอย่าง 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจคำตอบ	อธิบายลักษณะของ เช็คแต่ละชนิดได้
5.	ดราฟ	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพตัวอย่างดราฟ ประเภทต่าง ๆ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม 4. ศึกษาและอภิปราย เกี่ยวกับดราฟ ประเภทต่าง ๆ จาก ตัวอย่างที่กำหนดไว้ 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจคำตอบ	อธิบายลักษณะ ของดราฟประเภท ต่าง ๆ ได้
6.	บริการต่าง ๆ ของธนาคาร พาณิชย์	วิทัศน์ เรื่อง บริการของ ธนาคารพาณิชย์	ให้นักศึกษา ศึกษา บริการต่าง ๆ ของ ธนาคารพาณิชย์จาก วิทัศน์	สามารถเรียนรู้ บริการต่าง ๆ ของ ธนาคารพาณิชย์ ได้เพิ่มมากขึ้น

2. ขั้นสรุป

- 2.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อหาที่ได้ศึกษามา
- 2.2 ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มแข่งขันกันตอบปัญหา
- 2.3 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากแบบฝึกหัดที่ให้ทำเป็นการบ้าน
3. จากแบบฝึกหัดที่ทำในแต่ละศูนย์
4. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

ศูนย์ที่ 1

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาตัวอย่างวิธีปฏิบัติของเช็คแต่ละวิธี
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

หลักปฏิบัติเมื่อได้รับเช็ค : เช็คที่ได้รับมานั้นเมื่อรับมาแล้วจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

1. นำไปขึ้นเงินสดกับธนาคารเจ้าของเช็ค ซึ่งจะต้องขึ้นเงินภายในเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ออกเช็ค
2. นำเช็คไปฝากเข้าบัญชีในธนาคาร คือ เมื่อได้รับเช็คมาแล้วไม่ต้องการแลกเงิน สามารถนำเช็คฉบับนั้นไปเขียนลงในใบนำฝากเพื่อฝากธนาคารได้เลย แต่จะต้องลงรายการต่าง ๆ ของเช็คให้ครบถ้วน และหากจะฝากเงินสดและเช็คพร้อมกัน ให้เขียนใบนำฝากแยกกันคนละชุด เพราะยอดเงินสดจะเพิ่มขึ้นในบัญชีทันที แต่ยอดเงินที่เป็นเช็คจะเพิ่มขึ้นเมื่อสามารถเรียกเก็บเงินได้แล้ว โดยวิธีการนำฝากทำได้ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ใบนำฝาก DEPOSIT SLIP

สำนักงาน Office	เขตศรี	ประเภทของบัญชี Account Type	☒ ออมทรัพย์ Savings Deposit ☐ ฝากประจำ Time Deposit ☐ กระแสรายวัน Current Deposit	☐ บัตรเครดิต Credit Card ☐ อื่น ๆ Others	☐ เงินสด Cash ☐ รายการโอน Transfer ☐ เช็คเรียกเก็บ CL/CC ☐ เช็คเงิน Quick Cheque	 ธนาคารกสิกรไทย Thai Farmers Bank Public Company Limited
วันที่ Date	4 มิย 2542					
ชื่อบัญชี Account Name	ทพ.สว. นภพรวิทย์ นภค	สาขาเจ้าของบัญชี For Branch	เขตศรี	เลขที่บัญชี Account No.	96-9602001-1-90	เลขที่บัตรเครดิต Credit Card No.
ธนาคาร/สาขา Bank/Branch		เลขที่เช็ค Cheque Number		จำนวนเงิน Amount		
ยอดรวมเงินฝากเป็นตัวเลข Total Amount in Words				สี่หมื่นบาทถ้วน		ยอดรวมเงินฝาก Total Amount
				40,000 -		

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax Payer I.D.	3101024760	ประเภทของบัญชี Account Type	☐ ออมทรัพย์ Savings Deposit ☐ ฝากประจำ Time Deposit ☒ กระแสรายวัน Current Deposit	☐ บัตรเครดิต Credit Card ☐ อื่น ๆ Others	☐ เงินสด Cash ☐ รายการโอน Transfer ☒ เช็คเรียกเก็บ CL/CC ☐ เช็คเงิน Quick Cheque	 ธนาคารกสิกรไทย Thai Farmers Bank Public Company Limited
สำนักงาน Office	เขตศรี					
วันที่ Date	4 มิย 2542					
ชื่อบัญชี Account Name	ทพ.สว. นภพรวิทย์ นภค	สาขาเจ้าของบัญชี For Branch	เขตศรี	เลขที่บัญชี Account No.	96-9602001-1-90	เลขที่บัตรเครดิต Credit Card No.
ธนาคาร/สาขา Bank/Branch		เลขที่เช็ค Cheque Number		จำนวนเงิน Amount		
กสิกรไทย จำกัด / ทพ.ศรี				ก. 85421		20,000 -

3. โอนเช็คต่อให้บุคคลอื่น วิธีนี้จะใช้ในกรณีที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่ต้องการรับเงินเอง แต่ต้องการจะให้เช็คนั้นแก่ผู้อื่น ก็สามารถทำได้โดยการโอนเช็ค และวิธีการโอนเช็คนี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของการเขียนเช็ค ซึ่งมีวิธีโอนดังนี้

3.1 โอนโดยการส่งมอบ ในกรณีที่เช็คนั้นเขียนจ่ายให้แก่ผู้ถือ Bearer Cheque

3.2 โอนโดยการสลักหลังแล้วส่งมอบ ในกรณีที่เช็คเขียนจ่ายตามคำสั่ง Order Cheque

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษานำเช็คฝากเข้าบัญชีของนักศึกษา กรอกลง Pay - In - Slip ที่กำหนด
2. ให้นักศึกษาอธิบายเช็คที่กำหนด ว่าเขียนโอนโดยวิธีใด และใครเป็นผู้ส่งจ่าย

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือหลักปฏิบัติเมื่อได้รับเช็ค

ก. นำไปขีดคร่อม	ข. นำไปสลักหลัง
ค. นำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร	ง. นำไปขายต่อ
2. ข้อใดคือหลักของการฝากเช็คเข้าบัญชี

ก. นำไปแลกเงินสดแล้วค่อยนำมาฝาก	ข. นำเช็คไปฝากพร้อมสมุดคู่ฝากได้ทันที
ค. เขียนฝากในใบนำฝากพร้อมเงินสด	ง. เขียนฝากในใบนำฝากแยกคนละใบกับเงินสด
3. บุคคลใดทำหน้าที่โอนเช็ค

ก. ผู้ส่งจ่าย	ข. ผู้รับเงิน
ค. ผู้จ่าย	ง. ธนาคาร
4. เช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ สามารถโอนได้โดยวิธีใด

ก. การส่งมอบ	ข. การสลักหลังแล้วส่งมอบ
ค. การสลักหลังทั่วไป	ง. การสลักหลังเฉพาะ
5. เช็คจ่ายตามคำสั่ง สามารถโอนได้โดยวิธีใด

ก. การส่งมอบ	ข. การสลักหลังแล้วส่งมอบ
ค. การสลักหลังทั่วไป	ง. การสลักหลังเฉพาะ

บัตรเฉลยคำตอบ

- | | | |
|-------------|----|---|
| <u>เฉลย</u> | 1. | ก |
| | 2. | ง |
| | 3. | ข |
| | 4. | ก |
| | 5. | ข |

ศูนย์ที่ 2

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาตัวอย่างการสลักหลังลอย การสลักหลังเฉพาะ และการสลักหลังห้ามโอน
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

การสลักหลัง Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่ต้องการรับเงินเอง แต่ต้องการโอนกรรมสิทธิในเช็คให้บุคคลอื่น โดยจะทำการสลักหลังซึ่งจะใช้กับ Order Cheque และการสลักหลังสามารถทำได้ 3 วิธี คือ

1. การสลักหลังลอย Bank Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คโอนเช็คให้บุคคลอื่น แต่ไม่ได้จำเพาะเจาะจงว่าจะโอนให้ใคร ซึ่งจะทำให้เชิคนั้นกลายเป็น Bearer Cheque ดังนั้นใครก็ตามที่ได้เชิคนั้นไป จะสามารถนำเช็คไปขึ้นเงินได้ ทั้งนี้การสลักหลังลอยทำได้โดยผู้รับเงินเขียนชื่อตัวเองไว้ด้านหลังของเช็ค ดังตัวอย่างผู้รับเงินตามเช็คคือ นายปรีชา แสนงาม หรือตามคำสั่ง

การสลักหลังลอย

ด้านหลังเช็ค

นายปรีชา แสนงาม

ผู้โอน : นายปรีชา แสนงาม, ผู้รับโอน : ผู้ถือ, ผู้รับเงิน : ผู้ถือ

2. การสลักหลังเฉพาะหรือพิเศษ Special Endorsement คือ การที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่รับเงินเอง แต่เมื่อโอนให้บุคคลอื่นจะระบุชื่อลงไปว่าจะโอนเช็คฉบับนั้นให้ใคร แต่ก็เปิดโอกาสสำหรับผู้รับโอนในการโอนเช็คต่อให้ผู้อื่นได้อีก ซึ่งการโอนวิธีนี้ด้านหลังเช็คจะระบุชื่อผู้รับโอนและต่อท้ายชื่อด้วยคำว่าหรือตามคำสั่ง แล้วลงชื่อผู้โอนกำกับไว้ ดังตัวอย่าง

การสลักหลังเฉพาะ

ด้านหลังเช็ค

จ่ายนายไย่ รักมาก หรือตามคำสั่ง

นายบุญ แสนดี

ผู้โอน : นายบุญ แสนดี, ผู้รับโอน : นายไย่ รักมาก, ผู้รับเงิน : นายไย่ รักมากหรือตามคำสั่ง

3. การสลักหลังห้ามโอนหรือจำกัด Restricted Endorsement คือ การสลักหลังที่ผู้รับเงินตามเช็คไม่รับเงิน แต่โอนเช็คต่อให้บุคคลอื่น และไม่ต้องการให้ผู้รับโอนโอนเช็คต่อให้บุคคลอื่นอีก ซึ่งจะทำให้ได้โดยระบุชื่อผู้รับโอน และต่อท้ายชื่อด้วยคำว่า เท่านั้น และลงลายมือชื่อของผู้โอนกำกับไว้ ดังต่อไปนี้

การสลักหลังห้ามโอน ด้านหลังเช็ค จ่ายนายมั่งมัน รักเรียน เท่านั้น นายสมหวัง สุขสบาย
ผู้โอน : นายสมหวัง สุขสบาย, ผู้รับโอน : นายมั่งมัน รักเรียน, ผู้รับเงิน : นายมั่งมัน รักเรียน
บัตรกิจกรรม เรื่อง : ธนาคาร 1. ให้นักศึกษาพิจารณาตัวอย่างการสลักหลังแบบต่าง ๆ ว่าเป็นการสลักหลังแบบใด 2. จากตัวอย่างการสลักหลัง ให้นักศึกษาระบุว่า บุคคลใดคือผู้โอน ผู้รับโอน และผู้รับเงิน หมายเหตุ : ให้เลขานุการกลุ่มสรุปและนำเสนอ
บัตรคำถาม เรื่อง : ธนาคาร คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้ 1. บุคคลใดทำหน้าที่โอนเช็ค ก. ผู้รับเงิน ข. ผู้ส่งจ่าย ค. ผู้จ่าย ง. เจ้าหนี้ 2. ข้อใดคือการสลักหลังที่ทำให้ Order Cheque กลายเป็น Bearer Cheque ก. การสลักหลังเฉพาะ ข. การสลักหลังลอย ค. การสลักหลังพิเศษ ง. การสลักหลังห้ามโอน 3. การสลักหลังชนิดใดที่ผู้รับโอนสามารถโอนเช็คต่อได้อีกด้วยการสลักหลัง ก. การสลักหลังเฉพาะ ข. การสลักหลังลอย ค. การสลักหลังพิเศษ ง. การสลักหลังห้ามโอน

ด้านหลังเช็ค

จ่ายนายสมชาย บ่อวาริ หรือตามคำสั่ง
นายมีบุญ ทองมาก

4. จากภาพบุคคลใดทำหน้าที่โอนเช็ค

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ก. นายสมศักดิ์ | ข. นายบุญมี |
| ค. นายสมศักดิ์ หรือตามคำสั่ง | ง. นายสมศักดิ์ เท่านั้น |

5. การโอนเช็คตามข้อใดปลอดภัยที่สุด

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| ก. การสลักหลังเฉพาะ | ข. การสลักหลังลอย |
| ค. การสลักหลังพิเศษ | ง. การสลักหลังห้ามโอน |

บัตรเฉลยคำตอบ

- | | |
|-------------|---------|
| เฉลย | 1. ก |
| | 2. ข |
| | 3. ก |
| | 4. ข |
| | 5. ง |

ศูนย์ที่ 3

บัตรคำสั่ง

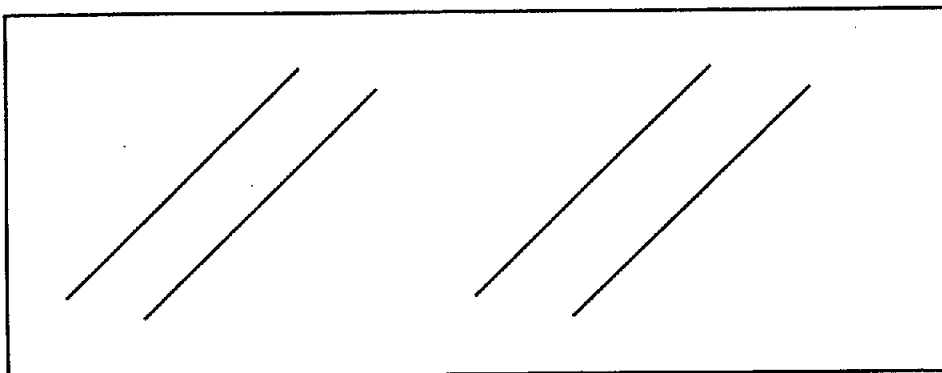
1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาตัวอย่างการขีดคร่อมเช็คแบบต่าง ๆ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

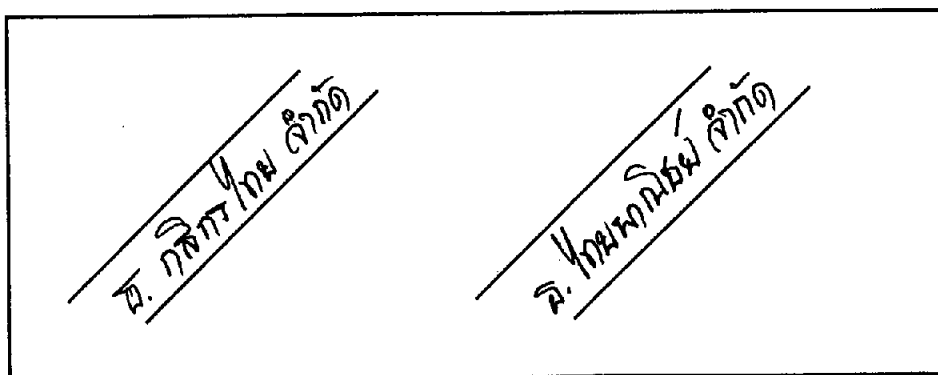
เรื่อง : ธนาคาร

การขีดคร่อมเช็ค Crossed Cheque คือ การขีดเส้นคู่ขนานที่มุมบนด้านซ้ายของเช็ค เพื่อเป็นการป้องกันการจ่ายเงินให้แก่ผู้ทรงที่ไม่มีสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งบุคคลที่ได้รับเช็คขีดคร่อมนี้ จะสามารถทำได้เพียงการเข้าบัญชีธนาคาร หรือโอนต่อให้บุคคลอื่น ไม่สามารถรับเป็นเงินสดได้ ซึ่งบางที่เรียกเช็คขีดคร่อมว่าเช็คปิด การขีดคร่อมเช็คทำได้ 2 วิธี คือ

1. การขีดคร่อมทั่วไป ทำได้โดยลากเส้นขนาน 2 เส้นทะแยงกันบน มุมเช็คด้านซ้าย จะเติมคำว่า “และบริษัท” ลงไประหว่างเส้นขนานหรือไม่ก็ได้ ดังตัวอย่าง

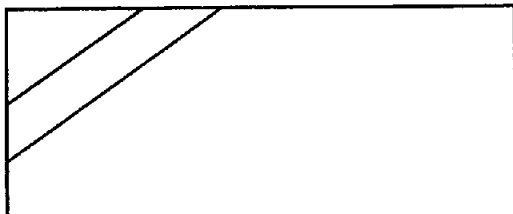


2. การขีดคร่อมเฉพาะ ลักษณะขีดเส้นขนานมุมเช็คด้านบนซ้าย เช่นเดียวกับการขีดคร่อมทั่วไป แต่ระหว่างเส้นขนานจะระบุชื่อสำนักงานธนาคารที่ประสงค์จะนำเช็คนั้นเข้าบัญชี

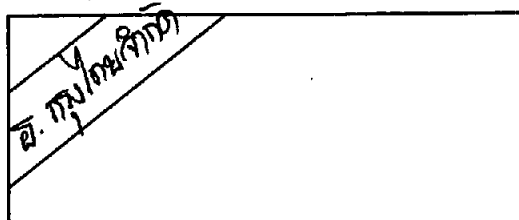


บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2

1. จากภาพทั้ง 2 ให้นักศึกษาระบุว่า ภาพใดเป็นการจัดक्रमแบบใด
2. จากภาพทั้ง 2 เมื่อได้รับเช็คมา นักศึกษาจะนำเช็คนั้นไปทำอะไรบ้าง

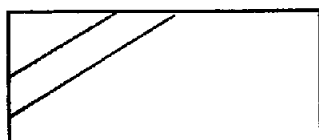
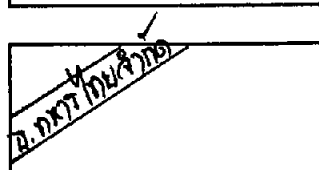
บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ให้นักศึกษาจัดक्रमทั่วไป ตามตัวอย่างเช็คที่จัดไว้ให้
2. ให้นักศึกษาจัดक्रमเฉพาะ ธนาคารทหารไทย จำกัด ตามตัวอย่างเช็คที่จัดไว้ให้
3. การจัดक्रमเช็คจะทำให้เช็คนั้นมีลักษณะอย่างไร
4. บุคคลใดทำหน้าที่จัดक्रमเช็ค

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

1. ตอบ2. ตอบ3. ตอบ

1. เช็คไม่สามารถขึ้นเงินสดได้
2. สามารถนำเช็คไปฝากเข้าธนาคารหรือโอนต่อเท่านั้น

4. ผู้สั่งจ่ายเช็ค

ศูนย์ที่ 4

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาตัวอย่างเช็คแบบต่าง ๆ
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ชนิดของเช็ค เช็คสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. Certified Cheque หรือเช็คที่ธนาคารรับรอง หมายถึง เช็คที่ผู้สั่งจ่ายสั่งให้ธนาคารรับรองว่าเป็นเช็คที่ถูกต้อง โดยผู้ฝากเงินสั่งให้ธนาคารประทับตราคำว่า “Accepted” หรือ “Certified” ลงบนด้านหน้าเช็คเพื่อให้ผู้รับเช็คมีความมั่นใจว่าเช็คนั้นมีเงินจริง
2. Cashier’s Cheque แคชเชียร์เช็ค คือ เช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย และธนาคารเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินตามเช็คนั้น เมื่อลูกค้าจำเป็นต้องชำระเงินแก่หน่วยงาน ราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน แต่ไม่สะดวกที่จะชำระด้วยเงินสดหรือเช็คส่วนตัว ลูกค้าจะนำเงินสดหรือเช็คมาขอแลกแคชเชียร์เช็คกับธนาคาร โดยเสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 5 บาท
3. Counterr Cheque เป็นเช็คที่ธนาคารวางไว้ที่เคาน์เตอร์ เพื่อบริการลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าได้นำสมุดเช็คมา ลูกค้าสามารถนำเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคารมาเขียนเพื่อถอนเงินได้

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ศึกษาชนิดของเช็ค ตามตัวอย่างที่กำหนดให้
2. อภิปรายข้อแตกต่างของเช็คแต่ละชนิด
3. อภิปรายวิธีการนำไปใช้ และประโยชน์ของเช็คแต่ละชนิด
4. สรุปกิจกรรมตามข้อ 2 และ ข้อ 3 แล้ว เลขานุการกลุ่มทำการสรุปและส่งครู

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดหมายถึงเช็คที่ผู้รับเงินจะได้รับเงินตามเช็คอย่างแน่นอน

ก. Certified Cheque	ข. Cashier's Cheque
ค. Counter Cheque	ง. Bearer Cheque
2. เช็คในข้อใด ที่ผู้ใช้เช็คไม่จำเป็นต้องมีบัญชีเงินฝากกระแสรายวันก็ซื้อเช็คมาใช้ได้

ก. Certified Cheque	ข. Cashier's Cheque
ค. Counter Cheque	ง. Bearer Cheque
3. เช็คในข้อใด ที่ไม่สามารถส่งจ่ายให้บุคคลอื่นได้ ส่งจ่ายให้เจ้าของบัญชีเท่านั้น

ก. Certified Cheque	ข. Cashier's Cheque
ค. Counter Cheque	ง. Bearer Cheque
4. เช็คตามข้อใดเป็นเช็คของธนาคารที่พนักงานเงินสด สั่งให้ธนาคารจ่ายเงินเดือนพนักงาน

ก. Certified Cheque	ข. Cashier's Cheque
ค. Counter Cheque	ง. Bearer Cheque
5. หากผู้รับเงินตามเช็คต้องการเช็คแบบ Certified Cheque จะปฏิบัติอย่างไร

ก. ผู้สั่งจ่ายรับรองเช็คเอง	ข. ให้ธนาคารพาณิชย์รับรองเช็ค
ค. ให้ธนาคารที่เป็นเจ้าของเช็ครับรอง	ง. เจ้าของบัญชีเงินฝากกระแสรายวันรับรอง

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

1. ก
2. ข
3. ค
4. ข
5. ค

ศูนย์ที่ 5

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาตัวอย่างตราพธนาคาร และตราพทางการค้า
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ตราพ Draft คือ ตัวแลกเงินที่สั่งจ่ายเมื่อทวงถาม หรือหลังจากเห็นแล้ว (After sight) หรือหลังจากวันที่ (After date) เรียกว่า ตราพ เช็คบางทีก็เรียกว่าตราพ แต่ส่วนใหญ่จะหมายถึงตราพของธนาคาร หรือตราสารที่สั่งธนาคารอีกแห่งหนึ่งหรือสาขาของตนจ่ายเงิน

ตราพธนาคาร Banker's Draft คือ ตัวเงินชนิดหนึ่ง ซึ่งธนาคารสาขาในต่างจังหวัดออกให้เพื่อสั่งให้สำนักงานใหญ่ในกรุงเทพฯ จ่ายเงินตามตราพให้แก่ผู้ถือ มีฉะนั้นสำนักงานใหญ่ของธนาคารในกรุงเทพฯ ก็ออกตราพ เพื่อสั่งให้ธนาคารสาขาต่างจังหวัดจ่ายเงินให้แก่ผู้ถือ

ตราพทางการค้า Commercial Drafts คือ ตราพซึ่งออกให้โดยผู้ขายสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงิน หรืออาจจะออกโดยธนาคารสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงินก็ได้ ทั้งนี้เพราะผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อไปจากผู้ขาย หากตราพกำหนดให้ผู้ซื้อต้องจ่ายเงินทันทีเมื่อได้เห็น เรียกว่า Sight Drafts แต่หากพนักงานรับรองการจ่ายเงินในโอกาสข้างหน้าตามแต่จะตกลงกัน กรณีนี้เรียกว่า Time Draft

บัตรกิจกรรม

เรื่อง : ธนาคาร

1. ศึกษาตัวอย่างของตราพแบบต่าง ๆ
2. อภิปรายสรุปลักษณะของตราพธนาคาร และตราพทางการค้า โดยทำเป็นกลุ่ม
3. สรุปข้อแตกต่างระหว่างตราพธนาคาร และตราพทางการค้า

บัตรคำถาม

เรื่อง : ธนาคาร

จงอธิบายลักษณะทั่วไปของ Draft, Banker's Draft และ Commercial Draft มาพอเข้าใจ

บัตรเฉลยคำตอบ

เฉลย

Draft คือ ตัวแลกเงินที่สั่งจ่ายเมื่อทวงถาม หรือหลังจากเห็นแล้ว หรือหมายถึงครีฟของธนาคารที่สั่งธนาคารอีกแห่งหนึ่งหรือสาขาของตนจ่ายเงิน

Banker's Draft คือ ตัวเงินชนิดหนึ่งซึ่งธนาคารสาขาในต่างจังหวัดออกให้เพื่อสั่งให้สำนักงานใหญ่ในกรุงเทพฯ จ่ายเงินตามครีฟให้แก่ผู้ถือ หรือสำนักงานใหญ่ของธนาคารในกรุงเทพฯ ออกครีฟเพื่อสั่งให้ธนาคารสาขาต่างจังหวัดจ่ายเงินให้แก่ผู้ถือ

Commercial Draft คือ ครีฟซึ่งออกให้โดยผู้ขายสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงิน หรืออาจจะออกโดยธนาคารสั่งให้ผู้ซื้อจ่ายเงินก็ได้

ศูนย์ที่ 6

เรื่อง : ธนาคาร

ให้นักศึกษาควิทัศน์ เรื่องบริการประเภทต่าง ๆ ของธนาคารพาณิชย์

แผนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้

วิชา : ธุรกิจทั่วไป

เรื่อง : ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธนาคาร

ชั้น : ปวช. ปีที่ 1

เวลา : 2 คาบ (คาบที่ 7-8)

เนื้อหา : 1. การให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์

- ชำนาญ 10 นาที

2. ธนาคารออมสิน

- ชำนาญกิจกรรม 75 นาที

3. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

(ศูนย์ละ 15 นาที)

4. ธนาคารอาคารสงเคราะห์

- ชำนาญสรุป 15 นาที

5. สถาบันการเงินระหว่างประเทศ

แนวคิดและหลักการ

ธนาคารที่ให้บริการแก่ประชาชนในปัจจุบัน นอกจากธนาคารพาณิชย์แล้ว ยังมีธนาคารที่ให้บริการเฉพาะทาง ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งล้วนแต่ต้องการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า และนำความเจริญมาสู่ประเทศชาติ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายวิธีการให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์ได้
2. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารออมสิน
3. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
4. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์
5. เข้าใจลักษณะทั่วไปและบริการของสถาบันการเงินระหว่างประเทศ

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. แนะนำเข้าสู่บทเรียน

1.1 ทดสอบก่อนเรียน

1.2 พูดคุยเกี่ยวกับบริการของธนาคารพาณิชย์ และธนาคารอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ธนาคารพาณิชย์ เช่น ธนาคารออมสิน, ธนาคารอาคารสงเคราะห์

1.3 ชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้

การจัดกิจกรรม

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียน	กิจกรรมการเรียน	ผลที่คาดหวัง
1.	การให้กู้ยืม ของธนาคาร พาณิชย์	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. บัตรคำถาม 5. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจสอบคำตอบ	เข้าใจวิธีการให้กู้ยืม ของธนาคารพาณิชย์
2.	ธนาคาร ออมสิน	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพบริการของธนาคาร ออมสิน 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายภายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. ศึกษาเปรียบเทียบ บริการต่าง ๆ ของ ธนาคารออมสิน 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	เข้าใจลักษณะทั่วไป และการให้บริการ ของธนาคารออม สิน
3.	ธนาคาร เพื่อการเกษตร และสหกรณ์ การเกษตร	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพบริการของธนาคาร เพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและ อภิปรายภายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรม ตามบัตรกิจกรรม 4. ศึกษาเปรียบเทียบ บริการต่าง ๆ ของ รทส. 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจสอบคำตอบ	เข้าใจลักษณะทั่วไป และการให้บริการ ของธนาคาร เพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร

ศูนย์ที่	เนื้อหา	สื่อการเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	ผลที่คาดหวัง
4.	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. ภาพบริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์ 5. บัตรคำถาม 6. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหาและอภิปรายภายในกลุ่ม 3. ปฏิบัติกิจกรรมตามบัตรกิจกรรม 4. ศึกษาเปรียบเทียบบริการต่าง ๆ ของธ. อาคารสงเคราะห์ 5. อ่านคำถามแล้วตอบ 6. ตรวจคำตอบ	เข้าใจลักษณะทั่วไปและการให้บริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์
5.	สถาบันการเงินระหว่างประเทศ	1. บัตรคำสั่ง 2. บัตรเนื้อหา 3. บัตรกิจกรรม 4. บัตรคำถาม 5. บัตรเฉลยคำตอบ	1. อ่านคำสั่ง 2. ศึกษาเนื้อหา 3. ปฏิบัติกิจกรรมตามบัตรกิจกรรม 4. อ่านคำถามแล้วตอบ 5. ตรวจคำตอบ 6. ตรวจคำตอบ	เข้าใจวิธีการให้กู้ยืมของสถาบันการเงินระหว่างประเทศ
6.	บริการของสถาบันการเงินภายในประเทศ	บัตรรายการ การให้บริการของสถาบันการเงินภายในประเทศ	ให้นักศึกษาจัดหมวดหมู่บริการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงกับ	เข้าใจ และแยกแยะบริการต่าง ๆ ของสถาบันการเงินภายในประเทศ

2. ขั้นสรุป

- 2.1 ครูสนทนาร่วมกับนักศึกษาถึงเนื้อหาที่ได้ศึกษามา
- 2.2 ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาสรุปเนื้อหาอย่างย่อ ๆ
- 2.3 ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มแข่งขันกันตอบปัญหา
- 2.4 สรุปแนวคิดที่ได้จากการเรียน

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการซักถาม
2. จากแบบฝึกหัดที่ทำในแต่ละศูนย์
3. จากกิจกรรมที่ให้นักศึกษาปฏิบัติ

ศูนย์ที่ 1

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
4. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

การให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์ : แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. การให้เบิกเงินเกินบัญชี Overdraft หรือ O/D เป็นบริการให้กู้ยืม เพื่อให้ลูกค้านำไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนทั้งเป็นการอุปโภคบริโภคทั่วไป และทางด้านธุรกิจต่างๆ

2. การให้กู้ระยะสั้นและระยะยาว Loan คือ การกู้ทำสัญญาเงินกู้กับธนาคาร โดยมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน หรือหาผู้ค้ำประกัน และการให้กู้ชนิดต่างๆ ได้แก่

2.1 Packing credit หมายถึง วงเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยสนับสนุนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ส่งออกโดยผ่านธนาคารพาณิชย์

2.2 Trust Receipt (T/R) เป็นสินเชื่อที่ธนาคารให้กู้ยืมแก่ลูกค้าที่เป็นผู้ส่งสินค้าเข้าสำหรับลูกค้าที่จะนำสินค้าที่ส่งเข้ามา โดยที่ลูกค้ายังไม่ได้ชำระเงินนั้น ไปดำเนินการต่อก่อน

2.3 การให้กู้ในรูปของการซื้อลดตั๋วเงิน Bill discounted ลูกค้ามีตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน ที่ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน แต่ต้องการใช้เงินจึงนำมาขายลดให้แก่ธนาคาร

2.4 การให้สินเชื่อในด้านบริการรูปอื่นๆ

2.4.1 สินเชื่อเพื่อการเคหะ

2.4.2 สินเชื่อเพื่อการอุปโภคบริโภค

2.4.3 สินเชื่อเพื่อการลงทุน

2.4.4 สินเชื่อเพื่อสวัสดิการ

2.4.5 สินเชื่อเพื่อสันติภาพ

2.4.6 สินเชื่อเอนกประสงค์ - สินเชื่อหมุนเวียน

2.4.7 การให้บริการบัตรเครดิต

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำชี้แจง : เมื่อนักศึกษาอ่านบัตรเนื้อหาแล้ว ให้นักศึกษาอภิปรายภายในกลุ่มในหัวข้อต่อไปนี้

1. ลักษณะทั่วไปของการให้เบิกเงินเกินบัญชี และการให้กู้ยืมระยะสั้นและระยะยาว
2. ข้อแตกต่างระหว่าง Overdraft และ Trust Receipt
3. การให้กู้ยืมของธนาคารพาณิชย์ก่อให้เกิดประโยชน์อะไรต่อระบบเศรษฐกิจ

หมายเหตุ : เลขานุการกลุ่มสรุปความคิดเห็นของกลุ่มเพื่อนำส่งอาจารย์

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำสั่ง : จงอธิบายคำศัพท์ต่อไปนี้

1. Overdraft
2. Packing credit
3. Trust Receipt
4. Bills Discounted

บัตรเฉลยคำตอบ**เฉลย**

1. Overdraft คือ บริการให้กู้ยืมระยะสั้นที่ธนาคารตกลงให้ลูกค้าบัญชีเดินสะพัดสามารถเบิก - ถอนเงินเกินกว่าจำนวนเงินฝากที่มีอยู่ในบัญชี
2. Packing credit คือ วงเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยสนับสนุนให้ลูกค้านำเงินกู้ไปซื้อวัตถุดิบ เพื่อผลิตสินค้าส่งออกตามเอกสารที่นำมาขอู้
3. Trust Receipt คือ สินเชื่อที่ธนาคารให้กู้ยืมแก่ลูกค้าที่เป็นผู้ส่งสินค้าเข้า สำหรับลูกค้าที่จะนำสินค้าที่ส่งเข้ามา โดยที่ลูกค้ายังไม่ได้ชำระเงินนั้น ไปดำเนินการต่อก่อน
4. Bills discounted คือ ลูกค้ามีตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงิน ที่ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน แต่ต้องการใช้เงินจึงนำมาขายลดให้แก่ธนาคาร

ศูนย์ที่ 2

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
4. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ธนาคารออมสิน The Government Savings Bank คือ สถาบันการเงินที่จัดตั้งโดยกฎหมายพิเศษ มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคือ ส่งเสริมให้ประชาชนเก็บออม โดยรับฝากเงินจากบุคคลที่มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคล แล้วนำเงินออมไปลงทุน

ธนาคารออมสิน จัดตั้งขึ้นมาโดย พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2456 โดยรับฝากเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป

1. การรับฝากเงิน บริการรับฝากเงินที่สำคัญ ได้แก่
 - การรับฝากเพื่อเรียก ฝากและถอนได้ไม่กำหนดเวลา
 - การรับฝากเพื่อเรียกพิเศษ เป็นเงินฝากที่ฝากถอนครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท ถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง ไม่เสียภาษีดอกเบี้ย
2. การจำหน่ายตราสาร เช่น พันธบัตรออมสิน สลากออมสินพิเศษ สลากออมสินธนโชติ
3. ธุรกิจการประกันชีวิต
4. การบริการ เช่น รับจ่ายและโอนเงิน, จำหน่ายตั๋วแลกเงินเพื่อการเดินทาง, จำหน่ายตั๋วแลกเงินของขวัญ และให้เช่าตู้รับรษณีย์
5. การให้กู้ยืมและเบิกเงินเกินบัญชี คือ บริการที่ธนาคารนำเงินทุนออกให้ประชาชนได้กู้ยืม เพื่อหารายได้ให้กับธนาคาร
6. การลงทุนและการแสวงหาผลประโยชน์ เช่น ซื้อพันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล
7. ส่งเสริมการออมทรัพย์ โดยจัดให้มีสัปดาห์ออมทรัพย์เพื่อสนับสนุนให้ประชาชนรู้จักเก็บออม

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำชี้แจง : เมื่อนักศึกษาอ่านบัตรเนื้อหาแล้ว ให้นักศึกษาอภิปรายในกลุ่มในหัวข้อต่อไปนี้

1. ศึกษาภาพจำลองบริการต่าง ๆ ของธนาคารออมสิน เช่น พันธบัตรออมสิน สลากออมสิน ตั๋วแลกเงิน โบรชัวร์บริการอื่น ๆ ที่จัดไว้
2. อภิปรายลักษณะเงินฝากของธนาคารออมสินแต่ละประเภท
3. อภิปรายข้อดี ข้อเสียของบริการของธนาคารออมสิน

หมายเหตุ : เลขานุการกลุ่มสรุปความคิดเห็นของกลุ่มเพื่อนำส่งอาจารย์

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งธนาคารออมสิน

ก. แสวงหากำไร	ข. ส่งเสริมให้เกิดการออม
ค. รักษาเสถียรภาพทางการเงิน	ง. สนับสนุนธุรกิจของประชาชน
2. ธนาคารออมสินจัดตั้งขึ้นในสมัยใด

ก. รัชกาลที่ 4	ข. รัชกาลที่ 5
ค. รัชกาลที่ 6	ง. รัชกาลที่ 7
3. บริการเงินฝากประเภทใดของธนาคารออมสินที่ไม่ต้องเสียภาษีดอกเบี้ย

ก. การฝากเพื่อเรียก	ข. การฝากเพื่อเรียกพิเศษ
ค. การฝากแบบประจำ	ง. การฝากทุกประเภท

บัตรเฉลยคำตอบ**เฉลย**

1. ข
2. ค
3. ข

ศูนย์ที่ 3

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาภาพตัวอย่างบริการต่าง ๆ ของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร Bank for agriculture and agricultural Co-operatives ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 เพื่อเป็นสถาบันการเงินที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านเงินทุนในการประกอบอาชีพของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร โดยมีอำนาจดำเนินการดังนี้

1. ให้เงินกู้แก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร
2. ค้ำประกันเงินกู้ที่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์การเกษตรกู้สถาบันการเงินอื่น
3. จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร
4. จัดให้ได้มาถือกรรมสิทธิ หรือทรัพย์สินครอบครอง เช่า หรือให้เช่า
5. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันมีกำหนด
6. ออก ซื้อ หรือขายตั๋วเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด
7. มีบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารอื่น เท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินธุรกิจของธนาคาร
8. ซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล เช่น พันธบัตร หรือตั๋วเงินคลัง
9. เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการให้กู้ หรือค้ำประกันเงินกู้
10. จัดให้มีการสงเคราะห์ตามสมควรแก่ผู้จัดการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้พ้นจากตำแหน่ง ดังกล่าวของธนาคารและครอบครัว
11. กระทำกิจกรรมอย่างอื่น ที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำชี้แจง : เมื่อนักศึกษาอ่านบัตรเนื้อหาแล้ว ให้นักศึกษาอภิปรายในกลุ่มในหัวข้อต่อไปนี้

1. บริการของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ที่นักศึกษาเห็นว่าสำคัญที่สุดมา 2 บริการ
2. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร มีข้อดีและข้อเสียอย่างไร
3. นักศึกษาคิดว่าธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร มีความสำคัญต่อนักศึกษาหรือไม่ เพราะเหตุใด

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

1. จงอธิบายลักษณะของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรมาพอเข้าใจ
2. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้บริการอะไรบ้าง

บัตรเฉลยคำตอบ**เฉลย**

1. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร คือ ธนาคารที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 เพื่อเป็นสถาบันการเงินที่ให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่เกษตรกร
2. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร มีบริการ เช่น ให้เงินกู้แก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และสหกรณ์การเกษตร, ค้ำประกันเงินกู้ที่เกษตรกรกู้จากสถาบันการเงินอื่น, จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร, จัดให้ได้มาถือกรรมสิทธิ หรือทรัพย์สินครอบครอง เช่า หรือให้เช่า, รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันมีกำหนด, ออก ซื่อ หรือขายตั๋วเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด, มีบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารอื่น เท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินธุรกิจของธนาคาร, ซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล เช่น พันธบัตร หรือตั๋วเงินคลัง, เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการให้กู้ หรือค้ำประกันเงินกู้, จัดให้มีการสงเคราะห์ตามสมควรแก่ผู้จัดการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวของธนาคารและครอบครัว, กระทำกิจกรรมอย่างอื่น ที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

ศูนย์ที่ 4

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. ศึกษาภาพตัวอย่างบริการต่าง ๆ ของธนาคารอาคารสงเคราะห์
4. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
5. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ Government Housing Bank ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้การดูแลของกระทรวงการคลังเพื่อช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ประชาชน ให้มีที่อยู่อาศัย โดยให้เงินกู้เพื่อจัดซื้อและก่อสร้างที่อยู่อาศัย โดยตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ได้กำหนดธุรกิจของธนาคารไว้ดังนี้

1. ให้กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้
 - 1.1 เพื่อผู้กู้จะได้ใช้ซื้อที่ดิน หรืออาคารเป็นของตนเอง
 - 1.2 เพื่อให้ผู้กู้ได้รู้จักได้ใช้สำหรับ สร้าง ขยาย หรือซ่อมแซมอาคารของตนเอง
 - 1.3 เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่ถอน จำนอง อันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - 1.4 เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่คืน ซึ่งการขายฝากที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - 1.5 เพื่อให้ผู้กู้รู้จักได้ใช้ในการลงทุนจัดกิจการเฉพาะ
2. รับจำนำ หรือจำนองทรัพย์สิน เพื่อประกันเงินกู้ยืม
3. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำชี้แจง : เมื่อนักศึกษาอ่านบัตรเนื้อหาแล้ว ให้นักศึกษาอภิปรายในกลุ่มในหัวข้อต่อไปนี้

1. บริการของธนาคารอาคารสงเคราะห์
2. นักศึกษาคิดว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความสำคัญต่อนักศึกษาหรือไม่ อย่างไร
3. นักศึกษาคิดว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความสำคัญต่อประเทศหรือไม่ อย่างไร

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

1. ให้นักศึกษาอธิบายลักษณะของธนาคารอาคารสงเคราะห์มาพอเข้าใจ
2. ให้นักศึกษาบอกถึง บริการต่าง ๆ ของธนาคารอาคารสงเคราะห์

บัตรเฉลยคำตอบ**เฉลย**

1. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2496 ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้การดูแลของกระทรวงการคลังเพื่อช่วยเหลือในด้านการเงินแก่ประชาชน ให้มีที่อยู่อาศัย โดยให้เงินกู้เพื่อจัดซื้อและก่อสร้างที่อยู่อาศัย
2.
 1. ให้กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้
 - เพื่อผู้กู้จะได้ใช้ซื้อที่ดิน หรืออาคารเป็นของตนเอง
 - เพื่อให้ผู้กู้ได้รู้จักได้ใช้สำหรับ สร้าง ขยาย หรือซ่อมแซมอาคารของตนเอง
 - เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่ถอน จำนอง อันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - เพื่อให้ผู้กู้ได้ใช้ไถ่คืน ซึ่งการขายฝากที่ดินหรืออาคารของตนเอง
 - เพื่อให้ผู้กู้รู้จักได้ใช้ในการลงทุนจัดกิจการเฉพาะ
 2. รับจำนำ หรือ จำนองทรัพย์สิน เพื่อประกันเงินกู้ยืม
 3. รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้

ศูนย์ที่ 5

บัตรคำสั่ง

1. อ่านเนื้อหาให้เข้าใจ
2. อ่านกิจกรรมแล้วปฏิบัติตามคำสั่ง
3. เมื่อปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ให้เก็บสื่อการเรียนรู้ให้เรียบร้อย และคงอยู่ในสภาพเดิม
4. ขณะเปลี่ยนศูนย์ ขอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนศูนย์อื่น และนำกระดาษคำตอบติดตัวไปด้วย

บัตรเนื้อหา

เรื่อง : ธนาคาร

สถาบันการเงินระหว่างประเทศ International Financial Institution คือ สถาบันการเงินที่สนับสนุนเกี่ยวกับเงินทุนของประเทศไทย ที่สำคัญได้แก่

1. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า Export - Import Bank หรือ Ex - Im Bank เป็นสถาบันการเงินที่รัฐจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนด้านการเงิน การค้าประกัน และการรับประกันแก่ธุรกิจเพื่อการส่งออก รวมถึงการเข้าร่วมทุนในกิจการที่มีผลต่อการสนับสนุนการส่งออก ซึ่งมีการจัดตั้งขึ้นครั้งแรกที่สหรัฐอเมริกา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

2. ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย The Asian Development Bank หรือ ADB จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ส่งเสริมการลงทุนให้แก่ประเทศสมาชิกผู้ยืม เพื่อการพัฒนาประเทศ
2. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ
3. เพื่อให้เกิดการนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
4. ให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและการบริหารงานโครงการแก่ประเทศสมาชิก
5. เป็นการร่วมมือและประสานงานกับองค์การสหประชาชาติ
6. จัดบริการและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าว

3. ธนาคารโลก The World Bank หรือธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนา มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือบูรณะและพัฒนาประเทศสมาชิก
2. เพื่อส่งเสริมการลงทุนของเอกชนในต่างประเทศ
3. เพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

บัตรกิจกรรม**เรื่อง : ธนาคาร**

เมื่อนักศึกษาอ่านเนื้อหาเรียบร้อยแล้ว ให้อภิปรายสรุปเกี่ยวกับสถาบันการเงินระหว่างประเทศทั้ง 3 สถาบัน ว่าแต่ละสถาบันมีบทบาทอะไรกับประเทศไทยบ้าง แล้วให้เลขานุการกลุ่มสรุปแนวความคิดส่งครู

บัตรคำถาม**เรื่อง : ธนาคาร**

คำสั่ง : ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด โดยตอบในกระดาษคำตอบที่เตรียมให้

1. ข้อใดคือสถาบันการเงินระหว่างประเทศ

ก. ธนาคารแห่งประเทศไทย

ข. ธนาคารพิเศษ

ค. ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้

ง. ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย

2. ข้อใดคือวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งธนาคารโลก

ก. สนับสนุนการส่งออก

ข. สนับสนุนการค้าขายภายในประเทศ

ค. ส่งเสริมการนำเข้า

ง. ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

3. ข้อใดคือสถาบันการเงิน ADB

ก. ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย

ข. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า

ค. ธนาคารโลก

ง. ธนาคารชาร์เตอร์แห่งอินโดนีเซีย

4. IMF เป็นหน่วยงานของสถาบันการเงินใด

ก. ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย

ข. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า

ค. ธนาคารโลก

ง. ธนาคารชาร์เตอร์แห่งอินโดนีเซีย

บัตรเฉลยคำตอบ**เฉลย**

1. ง

2. ง

3. ก

4. ค

ศูนย์ที่ 6

เรื่อง : ธนาคาร

คำชี้แจง : ให้นักศึกษา ศึกษาบัตรรายการที่บรรจุบริการของธนาคารต่าง ๆ ไว้แล้ว
แยกเป็นหมวดหมู่ ว่าบริการเหล่านั้นเป็นของธนาคารใด ซึ่งได้แก่

1. ธนาคารแห่งประเทศไทย
2. ธนาคารพาณิชย์
3. ธนาคารออมสิน
4. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
5. ธนาคารอาคารสงเคราะห์

ภาคผนวก ง

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

แบบทดสอบ

แบบทดสอบวิชา : ธุรกิจทั่วไป ธส. 001

เรื่อง : ธนาคาร

คำชี้แจง : แบบทดสอบเป็นแบบปรนัยเลือกตอบ 5 ตัวเลือก จำนวน 45 ข้อ เวลา 1 ชั่วโมง
ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย (X) ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของธนาคารได้
 2. บอกประเภทของธนาคารได้
 3. อธิบาย บทบาท หน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ และธนาคารเฉพาะกิจได้
 4. อธิบายบริการของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ และธนาคารเฉพาะกิจได้
 5. เข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินฝากกระแสรายวันได้
 6. อธิบายหน้าที่ของสถาบันการเงินระหว่างประเทศได้
-

แบบทดสอบ วิชาธุรกิจทั่วไป “ เรื่องธนาคาร ”

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. ธนาคารแห่งประเทศไทยจัดตั้งขึ้นตามวัตถุประสงค์ในข้อใด
 1. ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการออม
 2. รักษาเสถียรภาพทางการเงินของประเทศ
 3. แสวงหาผลกำไรและให้บริการแก่ประชาชน
 4. ให้เครดิตและให้คำปรึกษาทางการเงินแก่ประชาชน
 5. ช่วยเหลือสมาชิกของธนาคารในการลงทุนทางการเงิน
2. ลักษณะงานใดแสดงให้เห็นว่าธนาคารแห่งประเทศไทยทำหน้าที่เป็นนายธนาคาร
 1. จัดการหนี้สาธารณะ
 2. ควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินตรา
 3. จัดการหักบัญชีระหว่างธนาคาร
 4. รับฝากและให้กู้ยืมแก่ธนาคารพาณิชย์
 5. ทำหน้าที่หักบัญชีระหว่างธนาคารพาณิชย์
3. ธนบัตรชนิดราคาใด ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการจัดพิมพ์เพื่อนำมาใช้แลกเปลี่ยน แต่ปัจจุบันได้นำมาใช้ในการแลกเปลี่ยนแล้ว
 1. 20 บาท
 2. 50 บาท
 3. 60 บาท
 4. 100 บาท
 5. 500 บาท
4. ในการออกธนบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทยจะต้องรักษาทุนสำรองไว้เพราะเหตุผลในข้อใด
 1. เพื่อแก้ไขปัญหาเงินฝืดที่จะเกิดขึ้น
 2. เพื่อให้เกิดความสะดวกในการจัดพิมพ์
 3. เพื่อรักษาความสมดุลในการแลกเปลี่ยนเงิน
 4. เพื่อเพิ่มค่าของเงินที่จัดพิมพ์ออกมาให้สูงขึ้น
 5. เพื่อรักษาเสถียรภาพในค่าของเงินที่พิมพ์ออกมาใช้

5. หน่วยงานใดมีความสัมพันธ์กับประวัติของธนาคารพาณิชย์
 1. วังบางขุนพรหม
 2. ธนาคารเฉพาะกิจ
 3. แบงก์สยามกัมมาจล
 4. ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้
 5. สำนักงานธนาคารชาติไทย
6. Clearing house ทำหน้าที่สำคัญทางการเงินในเรื่องใด
 1. รักษาทุนสำรองของธนาคารพาณิชย์
 2. ทำลายเงินฝากให้กับธนาคารพาณิชย์
 3. หักบัญชีระหว่างธนาคารให้กับธนาคารพาณิชย์
 4. เป็นตัวแทนทางการเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย
 5. รับซื้อลดตั๋วเงินชนิดต่าง ๆ จากประชาชนและธนาคารพาณิชย์
7. ลักษณะใดของธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ทำหน้าที่เป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์
 1. ได้ถอนและจ่ายดอกเบี้ยพันธบัตร
 2. การตรวจเอกสารของธนาคารพาณิชย์
 3. รับฝากและให้กู้ยืมแก่ธนาคารพาณิชย์
 4. ควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
 5. รักษาสภาพคล่องทางการเงินของธนาคารพาณิชย์ให้สมดุล
8. ธนาคารออมสินจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตัวแลกเงินของขั้วจากบุคคลใด
 1. ผู้รับ
 2. ผู้ซื้อ
 3. ผู้ทรงตัว
 4. ผู้ฝากส่ง
 5. ผู้ขายตัว
9. ลูกค้าน่าจะใช้บริการในเรื่องใดจากธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร
 1. รับจำนองข้าวเปลือก
 2. จัดการหนี้สาธารณะ
 3. ทำหน้าที่หักบัญชีระหว่างธนาคารพาณิชย์
 4. ควบคุมปริมาณเงินที่ใช้ในประเทศให้สมดุล
 5. ได้ถอนและจ่ายดอกเบี้ยพันธบัตรแก่เกษตรกร

10. ธนาคารพาณิชย์จัดตั้งขึ้นตามวัตถุประสงค์ในข้อใด
 1. แสวงหากำไร
 2. ส่งเสริมการเก็บออม
 3. ช่วยเหลือด้านที่อยู่อาศัย
 4. รักษาเสถียรภาพทางการเงิน
 5. ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
11. ธนาคารใดคือธนาคารพาณิชย์แห่งแรกของประเทศไทย
 1. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด
 2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด
 3. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด
 4. ธนาคารแหลมทอง จำกัด
 5. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด
12. ธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยจัดการบริหารตามลักษณะของระบบธนาคารระบบใด
 1. ระบบธนาคารผสม
 2. ระบบธนาคารเดี่ยว
 3. ระบบธนาคารสาขา
 4. ระบบธนาคารอิสระ
 5. ระบบธนาคารลูกโซ่
13. ระบบธนาคารในข้อ 12. นำรูปแบบมาจากประเทศใด
 1. ประเทศจีน
 2. ประเทศญี่ปุ่น
 3. ประเทศอังกฤษ
 4. ประเทศเยอรมัน
 5. ประเทศสหรัฐอเมริกา
14. รายได้ของธนาคารพาณิชย์เกิดจากการให้บริการในข้อใด
 1. การให้เครดิต
 2. การออกพันธบัตร
 3. การรับจัดการหนี้สาธารณะ
 4. การหักบัญชีระหว่างธนาคาร
 5. เป็นตัวแทนของรัฐบาลในด้านการเงิน

15. บริการเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ประเภทใดที่ประชาชนไม่สามารถใช้บริการได้
 1. การฝากสินทวี
 2. การฝากประจำ
 3. การฝากออมทรัพย์
 4. การฝากเพื่อเรียกพิเศษ
 5. การฝากกระแสรายวัน
16. บัญชีเงินฝากในข้อใดแตกต่างจากบัญชีเงินฝากในข้ออื่นโดยสิ้นเชิง
 1. บัญชีเดินสะพัด
 2. บัญชีออมทรัพย์
 3. บัญชีกระแสรายวัน
 4. บัญชีจ่ายคืนเมื่อทวงถาม
 5. บัญชีที่เบิกถอนโดยใช้เช็ค
17. การเปิดบัญชีแบบ “Saving Deposit” กำหนดวงเงินขั้นต่ำเท่าใด
 1. 100 บาท
 2. 300 บาท
 3. 500 บาท
 4. 700 บาท
 5. 1,000 บาท
8. ลูกค้านี้ต้องการถอนเงินประเภท “Saving Deposit” จะต้องใช้เอกสารตามข้อใด
 1. บัตร Credit
 2. Pass Book, Pay-In Slip
 3. Bank Statement, Pass Book
 4. Pass Book, Withdrawal Slip
 5. Bank Statement, Pay-In Slip
19. ข้อใดคือลักษณะของเงินฝากประจำ
 1. เบิกถอนโดยใช้เช็ค
 2. คัดดอกเบี้ยให้ทุกวัน
 3. เปิดบัญชีครั้งแรก 100 บาทขึ้นไป
 4. ถอนก่อนกำหนดเวลาไม่ได้รับดอกเบี้ย
 5. จะต้องฝากเป็นประจำทุกเดือนติดต่อกัน

20. เงินฝากประเภทใดของธนาคารพาณิชย์ ให้ความสะดวกในการฝากถอนแต่ไม่ได้รับดอกเบี้ย
 1. Time Deposit
 2. Fixed Deposit
 3. Order Deposit
 4. Saving Deposit
 5. Current Account
21. เงินฝากประเภทใดต้องใช้เช็คในการถอนเงิน
 1. Time Deposit
 2. Order Deposit
 3. Saving Deposit
 4. Demand Saving
 5. Current Account
22. ธนาคารพาณิชย์ส่ง Bank Statement ให้ลูกค้าที่เป็นเจ้าของบัญชีเพื่อประโยชน์ในเรื่องใด
 1. หักบัญชีระหว่างธนาคาร
 2. แจ้งรายการของบัตร Credit
 3. แจ้งรายการเคลื่อนไหวทางการเงิน
 4. โอนเงินระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา
 5. แจ้งรายการยอดรายจ่ายทั้งหมดในแต่ละเดือน
23. ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
 1. ผู้อนุมัติ
 2. สมุดคู่ฝาก
 3. วงเงินขั้นต่ำ
 4. ตัวอย่างลายเซ็น
 5. แบบฟอร์มขอเปิดบัญชี
24. เช็คจัดเป็นเอกสารเครดิตประเภทใด
 1. Order to pay
 2. Money to pay
 3. Promise to pay
 4. Bill of Exchange
 5. Order Agreement

25. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับเช็คในข้อใดอาจเป็นบุคคลเดียวกันได้
 1. ผู้รับเงิน, ผู้จ่าย
 2. ผู้จ่าย, ผู้รับเงิน
 3. ผู้สัญญา, ผู้รับเงิน
 4. ผู้สั่งจ่าย, ผู้รับเงิน
 5. ผู้สั่งจ่าย, ธนาคาร
26. บุคคลในเช็คตามข้อใดหมายถึงเจ้าของบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
 1. ผู้จ่าย
 2. ผู้รับเงิน
 3. ธนาคาร
 4. ผู้สั่งจ่าย
 5. ผู้ถือเช็ค
27. การเขียนเช็ค ควรปฏิบัติอย่างไร เพื่อให้เกิดความปลอดภัยมากที่สุด
 1. ขอบจากเจ้าหน้าที่
 2. เขียนต้นขั้วเช็คก่อน
 3. แทรกอยู่ในใบนำฝาก
 4. แทรกอยู่ในสมุดเช็คเล่มเดิม
 5. เขียนวันที่เช็คล่วงหน้าเตรียมไว้
28. ส่วนสำคัญที่สุดในตัวเช็ค คือข้อใด
 1. จำนวนเงิน
 2. วันที่ออกเช็ค
 3. สถานที่ใช้เงิน
 4. ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย
 5. ชื่อหรือยี่ห้อของผู้จ่าย
29. รายการใดไม่มีผลกระทบกับลูกค้าที่ถอนเงินโดยใช้เช็ค
 1. ชื่อผู้สั่งจ่าย
 2. ชื่อธนาคาร
 3. ชื่อผู้รับเงิน
 4. วันที่ออกเช็ค
 5. ชื่อผู้ค้าประกัน

30. เมื่อได้รับเช็คจ่ายให้แก่ผู้ถือ (Bearer Cheque) แล้วไม่ต้องการรับเงินเองจะปฏิบัติอย่างไร
 1. การส่งมอบ
 2. การขีดคร่อม
 3. การสลักหลัง
 4. การสลักหลังลอย
 5. การสลักหลังแล้วส่งมอบ
31. บุคคลใดทำหน้าที่โอนเช็ค
 1. ผู้จ่าย
 2. ผู้สั่งจ่าย
 3. ผู้รับเงิน
 4. ธนาคาร
 5. ผู้ให้สัญญา
32. การโอนเช็คลักษณะใดทำให้ Order Cheque ขาดความปลอดภัย
 1. การส่งมอบ
 2. การสลักหลัง
 3. การสลักหลังลอย
 4. การสลักหลังพิเศษ
 5. การสลักหลังจำกัด
33. ข้อความ “โอนให้ นายพิชิต บุญทับ หรือตามคำสั่ง” เรียกว่าการโอนเช็คแบบใด
 1. การสลักหลังลอย
 2. การสลักหลังเฉพาะ
 3. การสลักหลังห้ามโอน
 4. การโอนเช็คแบบเจาะจง
 5. การเขียนเช็คจ่ายตามคำสั่ง
34. เช็คที่สามารถเบิกเงินได้จะต้องปิดอากรแสตมป์ในเช็คฉบับละเท่าไร
 1. 1 บาท
 2. 2 บาท
 3. 3 บาท
 4. 4 บาท
 5. 5 บาท

35. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
 1. การขีดคร่อมเช็คมี 3 วิธี
 2. เช็คขีดคร่อมเป็นเช็คที่มีปัญหา
 3. เช็คขีดคร่อมสามารถขึ้นเงินได้ทันที
 4. เช็คที่ไม่มีการขีดคร่อมเรียกว่าเช็คเปิด
 5. การขีดคร่อมเพื่อป้องกันมิให้เช็คสูญหาย
36. การขีดคร่อมวิธีใดสามารถนำเช็คเข้าฝากได้ทุกธนาคาร
 1. การขีดคร่อมเฉพาะ
 2. การขีดคร่อมพิเศษ
 3. การขีดคร่อมทั่วไป
 4. การขีดคร่อมจำกัด
 5. การขีดคร่อมแบบเจาะจง
37. เช็คที่เขียนสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้วจะพ้นกำหนดการจ่ายเงินเมื่อใด
 1. มากกว่า 3 เดือน
 2. มากกว่า 4 เดือน
 3. มากกว่า 5 เดือน
 4. มากกว่า 6 เดือน
 5. มากกว่า 12 เดือน
38. เช็คที่ผู้รับมั่นใจว่าจะได้รับเงินแน่นอนคือเช็คลักษณะใด
 1. Bearer Cheque
 2. Counter Cheque
 3. Crossed Cheque
 4. Cashier's Cheque
 5. Certified Cheque
39. ผู้ทรงเช็ค หมายถึงบุคคลใด
 1. ผู้ถือ
 2. ผู้สั่งจ่าย
 3. ธนาคาร
 4. ผู้รับเงิน
 5. ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค

40. เช็คที่คืนด้วยเหตุผลใด ถือว่าผู้สั่งจ่ายมีความผิดตามกฎหมาย
 1. บัญชีปิดแล้ว
 2. ไปรูดติดต่อผู้สั่งจ่าย
 3. เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
 4. เช็คพินกำหนดการจ่ายเงิน
 5. เช็คที่ผู้สั่งจ่ายลงวันที่ผิดพลาด
41. ข้อห้ามตามบทบัญญัติที่ธนาคารไม่ต้องจ่ายเงินโดยเด็ดขาดและไม่ถือว่าเป็นความผิดคือข้อใด
 1. เช็คเปิด
 2. เช็คที่สลักหลัง
 3. ทราบว่าผู้สั่งจ่ายตาย
 4. มีคำบอกห้ามการใช้เงิน
 5. ผู้สั่งจ่ายถูกศาลสั่งให้เป็นคนล้มละลาย
42. ข้อใดคือการให้บริการกู้ยืมระยะยาวของธนาคารพาณิชย์
 1. การรับซื้อตั๋วเงิน
 2. การค้ำประกันตั๋วเงิน
 3. การให้เบิกเงินเกินบัญชี
 4. การออก Trust Receipt
 5. การซื้อขายตั๋วสัญญาใช้เงิน
43. EXIM Bank คือธนาคารใด
 1. ธนาคารโลก
 2. ธนาคารเพื่อการพัฒนา
 3. ธนาคารเพื่อการสงเคราะห์
 4. ธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนา
 5. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า
44. ธนาคารโลก มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ใด
 1. กรุงปารีส
 2. กรุงเบอร์ลิน
 3. กรุงวอชิงตัน
 4. กรุงลอนดอน
 5. กรุงเทพมหานคร

45. ประเทศไทยแก้ไขปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจของประเทศ โดยขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด

1. WTO
 2. GTT
 3. IMF
 4. EXIM Bank
 5. WORLD Bank
-

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวบุญเรือน ทะไกรราช
วัน เดือน ปีเกิด	16 ธันวาคม 2510
สถานที่เกิด	จังหวัดมหาสารคาม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	582/ 93 ซอยเสริมสุข ถนนจรัลสนิทวงศ์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
ตำแหน่งงานในปัจจุบัน	อาจารย์ 1 ระดับ 5
สถานที่ทำงาน	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพัฒนชยการพระนคร ถนนพิษณุโลก แขวงจิดรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2524	มัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนผดุงนารี จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2528	มัธยมศึกษาตอนปลายแผนกคณิต - วิทยาศาสตร์ จากโรงเรียนผดุงนารี จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2530	อนุปริญญาบริหารธุรกิจ จากสถาบันราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. 2533	ครุศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) เอกธุรกิจศึกษา จากสถาบันราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. 2542	การศึกษามหาบัณฑิต(ธุรกิจศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ