

ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

สารนิพนธ์

ของ

นางนฤมาน นายะสุนทรกุล

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

กันยายน 2545

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

บทคัดย่อ

ของ

นางนฤมาน นวยะสุนทรกุล

22 ต.ค. 2545

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

กันยายน 2545

๒ 1๖208๖

นฤมาน นายสุนทรกุล.(2545). ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี. สารนิพนธ์ กศ.ม (ธุรกิจศึกษา)
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ :
รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ
ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ใน 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านครู
ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลและประเมิน
ผล และเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ โดยจำแนก
ตามพื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง ตลอดจนรวบรวมปัญหา
และ ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนทั้ง 5 ด้าน

กลุ่มเป้าหมายที่ศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ นักศึกษาสาขาเลขานุการ ปีที่ 1 และปีที่ 2 ระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำนวน 108 คน เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณ
ค่าและแบบสอบถามปลายเปิด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบน
มาตรฐาน การทดสอบค่าที(t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of
Variance) ในการหาค่าความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะใช้การทดสอบรายคู่ โดยใช้วิธี เชฟเฟ

ผลการวิจัยพบว่า

1. นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา
เลขานุการ ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อม
ในการเรียน และด้านวัดผลและประเมินผลโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก

2. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน
การสอนสูงกว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยรวมและด้านหลักสูตร
ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลและประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.01

3. นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50-3.00 มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน
สูงกว่านักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.50 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
ด้านหลักสูตร นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.00 ขึ้นไป มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาที่มีระดับ
คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน นักศึกษา
ที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50-3.00 มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. นักศึกษาที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา
เลขานุการโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีความนัยสำคัญทางสถิติ

SATISFACTION WITH SECRETARIAL COURSE MANGEMENT OF
HIGHER VOCATIONAL EDUCATION CERTIFICATE STUDENTS
AT RATCHABURI TECHNICAL COLLEGE

AN ABSTRACT
BY
MRS. NARUMARN NAYASUTHONKUL

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Business Education
at Srinakharinwirot University
September 2002

Narumarn Nayasuthonkul (2002) *Satisfaction With Secretarial Course Management of Higher Vocational Education Certificate Students At Ratchaburi Technical college* Master Project, M.Ed. (Business Education) Bangkok : Graduate School, Srinakharinwivot University
Advisor : Assoc. Prof. chusri Wongrattana.

The purposes of this research were to study the satisfaction with secretarial course management of higher vocational education certificate students at Ratchaburi Technical College in five aspects : curriculum, teachers, teaching methodology, teaching-learning activities, learning environment and assessment and evaluation, and to compare the students satisfaction with secretarial course management classified according to students' former knowledge, students grade point average and parents' occupations. Problems and suggestions were also included.

The samples used were 108 first and second year secretarial students studying in higher vocational education certificate at Ratchaburi Technical College. The instruments and statistics used were percentage, mean, standard deviation , t-test and one-way analysis of variance. Paired test of Scheffe' was used in case significant difference was found.

The results were:

1. Higher vocational education students were satisfied with secretarial course management in the aspects of curriculum, teachers, teaching methodologies and activities, learning environment and assessment and evaluation in general at high level.
2. Students finishing Mathayom 6 (senior high school) were satisfied with the course management in general more than those finishing vocational education certificate. And for the aspects of curriculum, learning environment and assessment and evaluation it was significantly different at the level of .01
3. Students with G.P.A. of 2.50 - 3.00 were satisfied with the course management in general more than those with G.P.A. lower than 2.50, which was significantly different at the level of .01 . For the aspects of curriculum the students with G.P.A. of 3.00 up were satisfied more than those with G.P.A. lower than 2.50, which was significantly different at the level of .05 . For learning environment, the students with G.P.A. of 2.50 - 3.00 were satisfied more than those with G.P.A. lower than 2.50, which was significantly different at the level of .01 .
4. The students whose parents had different occupations were satisfied with the course management in general and in a specific aspect without significant difference.

อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบได้พิจารณา
สารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(รองศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์รัตนะ)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพีร์ ลิ้มไทย)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์รัตนะ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพีร์ ลิ้มไทย)

..... กรรมการ
(อาจารย์ ผจงศักดิ์ หมวดสง)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กวี วรกวิน)

วันที่ ..๒๘. เดือน กันยายน..... พ.ศ. 2545

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากความเมตตากรุณา และความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากท่าน รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตน์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์และประธานคณะกรรมการสอบ ที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ อันเป็นประโยชน์ในการทำสารนิพนธ์ นับตั้งแต่ต้นดำเนินการเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึก ซาบซึ้งในความกรุณา จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรีร์ ลิ้มไทย และอาจารย์ผจงศักดิ์ หมวดสง ที่กรุณาเป็นกรรมการในการสอบสารนิพนธ์ และให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ยิ่ง

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์วิญญา วิศาลาภรณ์ ดร. ชนิษฐา จงพิพัฒน์วณิชย์ อาจารย์กมล โพธิ์เย็น ให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์คณะสังคมศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ตลอดจนประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้วิจัย

ผู้วิจัยขอขอบคุณครู - อาจารย์ และนักศึกษาแผนกวิชาเลขานุการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี ที่ให้ความร่วมมือเป็นกลุ่มตัวอย่างทดลองใช้แบบสอบถาม

ผู้วิจัยขอขอบคุณพี่ เพื่อน - ครู อาจารย์ที่วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่เป็นกำลังใจ และกรุณาอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งนักศึกษาแผนกวิชาเลขานุการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการทำแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ขอขอบคุณเพื่อนธุรกิจศึกษา รุ่น 1 โครงการเพชรบุรี และอาจารย์ชูศักดิ์ นายะสุนทรกุลที่เป็น กำลังใจและให้ความช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้าเป็นอย่างดี

คุณค่าและประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณของบิดา มารดา ญาติ ๆ คณาจารย์ทุกท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอนให้ผู้วิจัยเป็นคนดี มีความมานะอดทน ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการประสบความสำเร็จในการศึกษา

นฤมาน นายะสุนทรกุล

สารบัญ

บทที่	หน้า
1. บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	2
ความสำคัญของการวิจัย.....	2
ขอบเขตของการวิจัย.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
สมมติฐานในการวิจัย.....	5
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี.....	6
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540.....	7
ความหมายเกี่ยวกับความพึงพอใจ.....	11
ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ.....	11
ความหมายและองค์ประกอบในการจัดการเรียนการสอน.....	12
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน	14
ด้านหลักสูตร.....	14
ด้านครู.....	17
ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน.....	18
ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน.....	22
ด้านวัดผลและประเมินผล.....	23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	26
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	30
กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา.....	30
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	30
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	31
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	32
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	32
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
5. สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	50
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	50
ความสำคัญของการวิจัย.....	50

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 (ต่อ) ขอบเขตของการวิจัย.....	50
สมมติฐานของการวิจัย.....	50
วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	51
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
อภิปรายผล.....	53
ข้อเสนอแนะ.....	57
บรรณานุกรม.....	59
ภาคผนวก.....	63
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	64
หนังสือราชการ.....	73
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ.....	78
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	79

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนและร้อยละของนักศึกษาสาขาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำแนกตามพื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยและอาชีพของผู้ปกครอง.....	36
2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี.....	37
3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาการเลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านหลักสูตร.....	38
4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการเรียนการสอนสาขา เลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านครู.....	39
5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านวิธีการสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน.....	40
6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านสภาพ แวดล้อมในการเรียน.....	41
7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา วิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านวัดผลและ ประเมินผล.....	42
8 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำแนกตามพื้นฐานความรู้เดิม.....	43
9 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตาม ตามระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน.....	44
10 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อม การเรียนและโดยรวม โดยวิธีการของ เชฟเฟ่ โดยจำแนกตามระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม.....	45
11 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตามอาชีพ ผู้ปกครอง.....	46
12 ข้อเสนอแนะของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี.....	47

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

กระแสโลกาภิวัตน์และกระแสการพัฒนาของโลกปัจจุบันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศไทย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การเมือง การปกครอง และการศึกษา จากการวิเคราะห์บริบทดังกล่าว ทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความจำเป็นการพัฒนา"คน" และ "คุณภาพของคน" โดยเห็นว่าคนเป็นทั้งเหตุ ปัจจัยและผลลัพธ์ที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาประเทศ ดังจะเห็นได้จาก ตัวอย่างที่เกิดขึ้นแล้วในหลายประเทศที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าไปด้วย ประชากรที่มีคุณภาพ(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2539:1) ดังนั้นการจัดการศึกษาต้องให้สอดคล้องกับโลกยุคปัจจุบัน หลักสูตรจำเป็นต้องเน้นทางด้านการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้เป็นอุปกรณ์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 ที่เน้นคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาหลักสูตรในระดับต่าง ๆ จะต้องมีการปฏิรูปหลักสูตรโดย มุ่งให้ผู้เรียนคิดเป็น คิดชอบ ทำเป็น เป็นคนดี และคนเก่ง เน้นการพัฒนาคนในด้านสติปัญญา ทักษะ อารมณ์ สังคม ให้มีสุนทรีย์ ด้านศิลปะ และสุขภาพอนามัย ให้รู้จักตน ครอบครัว มีความภูมิใจในชุมชนและท้องถิ่น (สิปปนนท์ เกตุทัต. 2538:23)

การศึกษาวิชาชีพด้านเลขานุการ เป็นวิชาชีพหนึ่งที่มีความสำคัญต่อองค์กรทั้งใน ภาครัฐและภาคเอกชน จากพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บทบาทของเลขานุการในฐานะผู้บริหารสนับสนุนทวีความสำคัญขึ้นเป็นอย่างมากต่อประสิทธิภาพของการบริหารองค์กรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน งานเลขานุการเปลี่ยนไปตามการปริวรรตของเทคโนโลยี การจัดการเรียนการสอนด้านเลขานุการจำเป็นต้องนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยเกี่ยวกับกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อรวบรวมข้อมูล การสื่อสารกับข้อมูลและสารสนเทศ ที่เก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ เรียนรู้หลักการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ (กรแก้ว อัจฉาวัจน์. 2537:3)

หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพหน่วยหนึ่งคือ กรมอาชีวศึกษา การจัดการศึกษาของอาชีวศึกษามีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ควบคู่วิชาชีพ(กรมอาชีวศึกษา. 2537:4) คือ มีความรู้และทักษะในงานอาชีพเฉพาะสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ตามความสนใจ ความสามารถและความพร้อมของแต่ละบุคคล เพื่อนำความรู้และทักษะที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ หรือพัฒนาอาชีพที่ทำอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น(สำนักคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535:35-36)

การเรียน การสอน สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปี 2540 ของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีการพัฒนาการเรียน การสอนให้ทันสมัย บรรจุเนื้อหาวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพจริงมีการนำเอาความเจริญทางด้านเทคโนโลยีมาปรับเข้ากับการเรียน การสอน พยายามจัดให้สอดคล้องความเปลี่ยนแปลงของสังคม และเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป แต่ในทางปฏิบัติ ได้ประสบปัญหา ในด้านการจัดการเรียนการสอน หลายประการ เช่น การจัดเนื้อหารายวิชา ไม่ตรงกับความต้องการของผู้เรียน ผู้สอนไม่ใช้เทคโนโลยีใหม่ในการสอน สภาพแวดล้อมในการเรียนโดยทั่วไปไม่เอื้ออำนวยในการเรียน การสอน

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยในฐานะอาจารย์ประจำแผนกวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จึงมีความสนใจที่ศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เกี่ยวกับด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลและประเมินผล เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้เป็นแนวทางใน การปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน สังคมและ ตลาดแรงงานต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตาม พื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง
3. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ความสำคัญของการวิจัย

ผลที่ได้จากศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารวิทยาลัย และครูผู้สอน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนในแผนกวิชาการเลขานุการได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตของการวิจัย

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่กำลังศึกษา ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2544 ประกอบด้วย นักศึกษา ระดับ ปวส. 1 จำนวน 58 คน ปวส. 2 จำนวน 50 คน รวม ทั้งสิ้น 108 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ สถานภาพของนักศึกษา จำแนกเป็น
 - 1.1 พื้นฐานความรู้เดิม
 - 1.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)
 - 1.1.2 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ม.6)

1.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน

- 1.2.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน ต่ำกว่า 2.50
- 1.2.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนตั้งแต่ 2.50-3.00
- 1.2.3 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป

1.3 อาชีพของผู้ปกครอง

- 1.3.1 ประกอบธุรกิจส่วนตัว
- 1.3.2 เกษตรกร
- 1.3.3 รับจ้าง

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการในด้านต่อไปนี้

- 2.1 ด้านหลักสูตร
- 2.2 ด้านครู
- 2.3 ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน
- 2.5 ด้านวัดผลและประเมินผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน หมายถึง ผลรวมของความรู้สึกชอบและความต้องการที่แท้จริงของนักศึกษา ต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านหลักสูตร หมายถึง เนื้อหาหรือมวลประสบการณ์ที่จัดให้นักศึกษาสาขาเลขานุการให้มีความรู้ ประสบการณ์ เกิดทักษะ โดยมุ่งเน้นผลิตและพัฒนาแรงงานระดับผู้ชำนาญการ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

1.2 ด้านครู หมายถึง การปฏิบัติตนของผู้ที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้วิชาต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาแผนกวิชาการเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใน ชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 ในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พฤติกรรมการสอน ความสามารถในการใช้วิทยาการสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียน ประสบการณ์ในวิชาชีพครู ตลอดจนบุคลิกภาพของครูผู้สอน

1.3 ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึงวิธีการและความสามารถในการเลือกใช่วิธีการสอนและอุปกรณ์การสอน รวมทั้งการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ โดยมุ่งให้นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

1.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน หมายถึงการจัดบรรยากาศทางวิชาการภายในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ความพร้อมของสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน อาคารสถานที่ ห้องสมุด ห้องอินเทอร์เน็ต และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มี ผลต่อการเรียนการสอน

1.5 ด้านวัดผลและประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่อาจารย์นำผลทุก ๆ รายการที่ได้จากการวัดไปใช้ตีราคากำหนดคุณค่า การกำหนดเกณฑ์ในการวัดผลประเมินผล

2. นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเลขานุการ ชั้นปีที่ 1 และ 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2544 วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

3. สาขาวิชาการเลขานุการ หมายถึง รายวิชาซึ่งจัดเป็นกลุ่มวิชาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ที่ดำเนินการสอนเกี่ยวกับวิชาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

4. พื้นฐานความรู้เดิม หมายถึง ความรู้ที่นักศึกษาได้ศึกษาจนจบหลักสูตรก่อนที่จะมาศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

4.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นหลักสูตรวิชาชีพเบื้องต้น ที่จัดการเรียนการสอนให้กับผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า

4.2 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า หมายถึงผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) จากโรงเรียนมัธยมหรือการศึกษานอกระบบ ที่เปิดทำการเรียนการสอนในระบบการศึกษาแบบปกติตามข้อกำหนดของกระทรวงศึกษาธิการ

5. อาชีพของผู้ปกครอง หมายถึง การทำงานหารรายได้ให้การอุปการะเลี้ยงดูนักศึกษา ถ้าทั้งบิดาและมารดาเป็นผู้อุปการะให้ถือเอาอาชีพของผู้มีรายได้ต่อเนื่องมากกว่า ในกรณีไม่มีบิดาไม่มีอาชีพให้ถือเอาอาชีพของมารดา และถ้านักศึกษาไม่ได้รับการอุปการะจากบิดา มารดา หรือไม่มีบิดา มารดา ให้ถือเอาอาชีพของผู้อุปการะหรือผู้ปกครองแทน แบ่งเป็น 3 อาชีพ ได้แก่

5.1 ประกอบธุรกิจส่วนตัว หมายถึง ผู้ที่ทำงานส่วนตัวหรือประกอบธุรกิจภายในครอบครัว ไม่เป็นลูกจ้างและไม่มีนายจ้าง โดยมีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นของตนเอง และต้องใช้ความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพด้วยตนเอง

5.2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ทำงานรับจ้างได้รับค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือนจากการทำงานเป็นรายวันหรือรายเดือนของนายจ้างเอกชน

5.3 เกษตรกร หมายถึง ผู้ที่ทำงานหารรายได้จากการทำนา ทำไร่ การเลี้ยงสัตว์และการประมง เพื่อจำหน่าย

6. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน หมายถึง ผลการเรียนของนักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่คิดจากคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกรายวิชา จนถึงภาคเรียนปัจจุบัน แบ่งเป็น 3 ระดับดังนี้

6.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน ต่ำกว่า 2.50 หมายถึง นักศึกษาที่มีผลการเรียนเฉลี่ย สะสม ตั้งแต่ 1.00-2.49

6.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนตั้งแต่ 2.50-3.00 หมายถึง นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.50-3.00

6.3 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป หมายถึง นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.01-4.00

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ตัวแปรอิสระ

สถานภาพนักศึกษา

1. พื้นฐานความรู้เดิม
2. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน
3. อาชีพของผู้ปกครอง



ตัวแปรตาม

ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ในด้านต่อไปนี้

1. ด้านหลักสูตร
2. ด้านผู้สอน
3. ด้านวิธีการสอนและกิจกรรม
การเรียนการสอน
4. ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน
5. ด้านวัดผลและประเมินผล

สมมติฐานของการวิจัย

1. นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน
2. นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน
3. นักศึกษาที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. ประวัติวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540
3. ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 3.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 3.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
4. ความหมายและองค์ประกอบในการจัดการเรียนการสอน
5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
 - 5.1 ด้านหลักสูตร
 - 5.2 ด้านครู
 - 5.3 ด้านวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 5.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน
 - 5.5 ด้านวัดผลและประเมินผล
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ประวัติวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 433 ถนนศรีสุริยวงศ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรีบนเนื้อที่ 61 ไร่

ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2481 โดยใช้ชื่อในขณะนั้นว่าโรงเรียนช่างไม้ราชบุรี อาศัยอาคารสถานที่ของโรงเรียนเบญจมราชูทิศเป็นการชั่วคราว จากนั้นจึงย้ายไปปลูกสร้างขึ้นใหม่ในที่ดินของราชพัสดุที่ตำบลบ้านไร่ ในปี พ.ศ. 2482 และย้ายไปปลูกสร้างใหม่ในที่ดินของลูกเสือป่า ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีมาจนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ. 2521 กรมอาชีวศึกษา ได้อนุญาตโรงเรียนช่างสตรีราชบุรีมารวมกัน และได้เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2521 และใช้ชื่อนี้มาจนกระทั่งปัจจุบัน วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีได้รับการยกย่องจากกรมอาชีวศึกษาให้เป็นสถานศึกษาดีเด่นเมื่อปี 2529 ได้รับการคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับอุดมศึกษาประจำปีการศึกษา 2540 โดยมีปรัชญาวิทยาลัย คือ มีมือเจนจัด เครื่องจักรดีคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ

การจัดการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ได้เปิดสอนหลักสูตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม บริหารธุรกิจ คหกรรม และศิลปหัตถกรรม โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หลักสูตร 3 ปี
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เข้าศึกษาต่อ หลักสูตร 2 ปี

คณะวิชา/แผนกวิชาที่เปิดสอน ได้เปิดทำการสอนในคณะ / แผนกวิชา ดังนี้

คณะวิชาช่างก่อสร้าง

- แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
- แผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

คณะวิชาช่างยนต์

- แผนกวิชาช่างยนต์

คณะวิชาช่างกลโลหะ

- แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
- แผนกวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
- แผนกวิชาเขียนแบบเครื่องมือกล

คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

- แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
- แผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- แผนกวิชาอุตสาหกรรมเสื้อผ้าสำเร็จรูป

คณะวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์

- แผนกวิชาช่างไฟฟ้า
- แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

คณะวิชาบริหารธุรกิจ

- แผนกวิชาการบัญชี
- แผนกวิชาการตลาด
- แผนกวิชาการเลขานุการ
- แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะวิชาศิลปหัตถกรรม

- แผนกวิชาจิตรศิลป์
- แผนกวิชาออกแบบ
- แผนกวิชาเครื่องเคลือบดินเผา

คณะวิชาคหกรรม

- แผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป
- แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย

- แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
- แผนกวิชาคหกรรมธุรกิจ

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540

1. เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตและพัฒนาแรงงานระดับผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพตามความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความถนัด ความสามารถ และความสนใจ สามารถถ่ายโอนผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการสถานประกอบการ และสถานประกอบการอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษาจัดวิธีเรียนวิธีสอนที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วม พัฒนาหลักสูตรและจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงตามความต้องการ สอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นนั้น

จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญสำหรับเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทนต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้าน วิทยาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะในงานอาชีพระดับผู้ชำนาญการเฉพาะทาง สามารถนำไปประกอบอาชีพและพัฒนางานอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจ และภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี
4. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจและแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนา ตนเอง พัฒนาแรงงาน
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรมจริยธรรม ขยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพ กายใจสมบูรณ์แข็งแรง
6. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงามทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบ ต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
7. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.1 หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540

1. การเรียนการสอน

การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถโอนผลการเรียนและขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้ด้วย

2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ และสามารถศึกษาอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด

2.2 ในการเรียนระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาเปิดทำการสอนสัปดาห์ละ 5 วัน วันละไม่เกิน 7 คาบเรียน คาบละ 50 นาที

2.3 เวลาเรียนตามปกติ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ประมาณ 2 ปี ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาอื่น ๆ จะใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปี ยกเว้นผู้ที่ได้เรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลักสูตรก่อนแล้ว หรือผู้ที่ขอโอนผลการเรียน

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และไม่เกิน 110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 16 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 18 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ 2 - 3 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 32 - 48 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผล ไม่น้อยกว่า 36 - 54 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.3 การฝึกงานหรือการทำโครงการ หรือการทำโครงการวิชาชีพ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีค่า 4 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในระบบทวิภาคี ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 72 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา ต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน	18 หน่วยกิต
4.2 หมวดวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 61 หน่วยกิต
4.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน	(12 หน่วยกิต)
4.2.2 วิชาชีพเฉพาะ	(15 หน่วยกิต)
4.2.3 วิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต)
4.2.4 ฝึกงาน / โครงการงาน /	
โครงการวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)
4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
	รวมไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตรเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

5. ฝึกงาน/โครงการ/โครงการวิชาชีพ

5.1 ผู้เรียนทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทและสาขาวิชา หรือทำโครงการหรือโครงการวิชาชีพ กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต

5.2 สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในช่วยระยะเวลาใดก็ได้ ตามความเหมาะสมตั้งแต่ประกาศผลสอบภาคเรียนที่ 2 ของผู้เรียนเป็นต้นไป ถ้าสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในภาคเรียนปกติ ให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของภาคเรียนปกติ

5.3 สถานศึกษาดำเนินการให้ผู้เรียนที่ประสงค์จะทำโครงการหรือโครงการ วิชาชีพทำในภาคเรียนที่ 4

6. เกณฑ์การเข้าเรียน

พื้นฐานความรู้

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภท และสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในแต่ละสาขาวิชา

7. การประเมินผลการเรียน

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540

8. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

8.1 สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

8.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้าง

8.3 ได้ค่าระดับคะแนนสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

8.4 สำหรับนักศึกษากระบวนทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือ

9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

9.1 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการเพิ่มเติม แก้ไข หรือยกเลิกสาขาวิชา ประเภทวิชา หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหลักสูตร

9.2 อธิบดีกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายวิชา หรือคำอธิบายรายวิชา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตรตามข้อ 9.2 แล้ว ให้นำเสนอกระทรวงศึกษาธิการทราบ

10. การพิจารณาอนุมัติการเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาจากความพร้อมของแต่ละสถานศึกษา

จุดประสงค์ สาขาวิชาการเลขานุการ

1. เพื่อทราบหลักการทำงาน บทบาท หน้าที่ และจรรยาอาชีพของเลขานุการ ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในงานอาชีพเลขานุการ

2. เพื่อให้มีมนุษยสัมพันธ์และเสริมสร้างบุคลิกภาพ ให้มีศิลปะในการสื่อความหมายประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้มีพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ในงานอาชีพเลขานุการอย่างลึกซึ้ง สามารถประกอบอาชีพได้อย่างแท้จริง ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

4. เพื่อให้สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ได้อย่างถูกต้อง มีทักษะในการพิมพ์การจัดเตรียมการประชุม การบริหารเวลา การจัดเก็บเอกสาร การใช้เครื่องใช้สำนักงานอัตโนมัติ ตลอดจนการบำรุงรักษา การใช้เทคโนโลยีและข่าวสารในงานอาชีพ

3. ทฤษฎีและแนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ

3.1 ความหมายของความพึงพอใจ

สมรภูมิ ขวัญคุ้ม (2530 : 9) กล่าวว่าความพึงพอใจ หมายถึงผลรวมของ ความรู้สึกชอบของบุคลากรอันเกิดจากทัศนคติที่มีต่อคุณภาพและสภาพของหน่วยงาน อันได้แก่ การจัดองค์การ การจัดระบบงาน การดำเนินงาน สภาพแวดล้อมของการทำงาน ประสิทธิภาพของหน่วยงาน ตลอดจนการบริหารงานบุคคล ซึ่งคุณภาพและสภาพของหน่วยงานดังกล่าว มีผลกระทบต่องานของบุคคลและผลต่อความพึงพอใจของ บุคคลนั้น

ลิวรรณ คุญมิใจสกุล (2532 : 19) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความต้องการที่แท้จริงเพื่อให้ได้ผลอย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้สถานการณ์ทำงาน หากบุคคลได้คำตอบแทน เลื่อนตำแหน่ง ได้รับการยกย่อง ย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจ แต่ถ้าหากได้รับการตำหนิหรือการลงโทษแบบต่างๆ ย่อมก่อให้เกิดความไม่พอใจขึ้น

กู๊ด (Good. 1968 : 320) ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกพอใจ ซึ่งเป็นผลจากความสนใจ และทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ

วอลเลอร์สไตน์ (Wallerstein. 1971 : 256) ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย และอธิบายว่า ความพึงพอใจ เป็นกระบวนการทางจิตวิทยา ไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน แต่สามารถคาดคะเนได้ว่ามีหรือไม่มีจากการสังเกตพฤติกรรมของคนเท่านั้น การที่จะทำให้คนเกิดความพึงพอใจจะต้องศึกษาปัจจัยและ องค์ประกอบที่เป็นสาเหตุแห่งความพึงพอใจนั้น

จากความหมายของความพึงพอใจในบุคคลต่างๆ ได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า ความพึงพอใจหมายถึงผลรวมของความรู้สึกชอบและความต้องการที่แท้จริงของบุคคลอันเกิดจากทัศนคติที่มีต่อคุณภาพและสภาพของหน่วยงาน

3.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

การที่บุคคลจะเกิดความพึงพอใจในการเรียนจะต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างมากระตุ้นให้เกิดความรักหรือมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนนั้น บุคคลจะเกิดความพึงพอใจนั้นจะต้องมีการสนใจให้เกิดขึ้น

สมรภูมิ ขวัญคุ้ม (2530 : 9) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจโดยการสรุปเนื้อหาความมาจากแนวคิดของเซเลสนิค (Zalesnich) สรุปได้ว่า ความพึงพอใจเกิดจากการตอบสนองความต้องการของบุคคลซึ่งแบ่งออกเป็น 2 อย่าง ดังนี้

1) ความต้องการภายนอก หรือความต้องการทางกายภาพ เช่น ความสะอาดสบายในสถานที่ทำงาน ความมั่นคงในหน้าที่การงาน การได้ทำงานที่ตนถนัด เป็นต้น

2) ความต้องการภายใน หรือความต้องการทางจิตใจ เช่น ความเป็นเพื่อน การเป็นที่ยอมรับและได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน การประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน เป็นต้น

ความต้องการของคนเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ยากที่จะกำหนดลงไปตามตัวได้ การเปลี่ยนแปลงนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพ ฯลฯ ซึ่งมีได้ยู่คงที่ รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาเช่นกัน

4. ความหมายและองค์ประกอบของการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งการจัดการเรียนการสอนหรือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนนั้น จะต้องสร้างความสนใจ ทำให้ผู้เรียนมีความต้องการที่จะเรียน ในขณะที่เดียวกันการจัดการเรียนการสอนหรือการจัดประสบการณ์จะต้องให้ข้อมูลหรือเนื้อหาวิชาที่ได้เรียนไป อีกทั้งจะต้องมีการตรวจสอบผลจากการพยายามนั้นว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งเราเรียกขานนี้ว่า " ขบวนการเรียนรู้ "

การจัดการเรียนการสอน หรือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ในวิชาทางทฤษฎีปฏิบัติและประลองนั้น ทำให้หลายรูปแบบและหลายวิธีการ แต่ในสาระสำคัญแล้วอาจจะจำแนกการจัดการเรียนการสอน หรือการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ออกได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

1. โดยครูผู้สอนเป็นผู้ให้เนื้อหา (Information)
2. โดยครูและผู้เรียนเป็นผู้คิดค้นเนื้อหาวิชาด้วยกัน
3. โดยการศึกษาเนื้อหาการทำงานด้วยตัวผู้เรียนเอง จากสื่อที่ครูผู้สอนได้จัดเตรียมเอาไว้ ทั้งนี้ การที่จะเลือกลักษณะรูปแบบ และ/หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน หรือการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบไหนนั้น ก็พิจารณาได้จาก

1. ระดับวัตถุประสงค์การสอนที่ต้องการ
2. ระดับพื้นฐานและความรับผิดชอบของผู้เรียน
3. ความยุ่งยาก ซับซ้อนของการเรียน การฝึกและภัยอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นในการเรียนการฝึกดังกล่าวด้วย (สุราษฎร์. 2531 : 105-106)

สมิตร คุณานุกา (2523 : 23) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นกระบวนการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ ดังนั้น สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน จึงเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์บรรยากาศในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ที่มีคุณภาพ และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติเพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การจัดหลักสูตรและการสอนของผู้เรียนกับครูสอน องค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

มานิดา (2522 : 1-2) กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญของการสอนวิชาชีพเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการสอนอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จะประกอบด้วย 4M คือ

1. Mind หมายถึง การสอนวิชาชีพนั้น ผู้บริหารการศึกษาก็ดี ผู้สอนก็จะต้องทุ่มเทกำลังใจ อุทิศเวลาไม่เห็นแก่ความเหน็ดเหนื่อยมีความพร้อมทุกด้าน ต้องกระตือรือร้น คิดสร้างสรรค์ และริเริ่มตื่นตัว อยู่เสมอ จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามโปรแกรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ โดยมีกิจกรรมการเรียน การสอนที่สอดคล้องกับหลักปรัชญา จิตวิทยาและวิธีสอนวิชาชีพอย่างแท้จริง

2. Materials หมายถึง การสอนวิชาชีพนั้นจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติจะต้องใช้ สื่อการเรียนการสอนที่มีมาตรฐานและจำนวนเพียงพอจึงจะช่วยให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน ได้ดี

3. Machine หมายถึง การสอนวิชาชีพจำเป็นต้องมี เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร ซึ่งจะต้องมีมาตรฐานและจำนวนเพียงพอจึงจะช่วยให้ปฏิบัติการเรียนการสอนได้ผลดี

4. Money หมายถึง การสอนวิชาชีพนั้นจะต้องใช้เงินเป็นปัจจัยในการดำเนินการเพื่อจัดหา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุฝึกต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ และจะต้องหาทางให้มีการเกิดรายได้ เพื่อใช้เป็นทุน หมุนเวียนในการสอนอีกด้วย การสอนวิชาชีพนั้น จะต้องใช้เงินลงทุนที่หวังผลกำไรกลับมาเป็นตัวเงินไม่ได้ แต่ผลกำไรนั้นก็คือ คุณภาพของผู้เรียน หรืออีกนัยหนึ่ง ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางวิชาชีพ

สงัด (2530 : 10) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเรียนการสอน มีดังนี้

1. ครูผู้สอน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งที่ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้เรียน เป็นองค์ประกอบในระบบการเรียนการสอนที่ขาดไม่ได้ เพราะหากไม่มีผู้เรียนแล้ว การเรียนการสอนก็จะไม่เกิดขึ้น

3. หลักสูตร เป็นจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน เนื้อหาสาระที่สอน กิจกรรม การเรียน การสอน รวมถึงสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

4. สิ่งแวดล้อมทางการเรียน ได้แก่ การจัดเวลาเรียน จัดห้องเรียน การเลือกแหล่งวิทยาการ และสิ่งแวดล้อม เช่น บริเวณสถานศึกษา อาคารเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวก

จึงสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ต้องการ ซึ่งองค์ประกอบของการจัดการเรียน การสอนที่สมบูรณ์ ประกอบด้วย

1. หลักสูตร
2. ครู
3. วิธีการสอนและกิจกรรมการสอน
4. สภาพแวดล้อมในการเรียน
5. วัดผลและประเมินผล

การจัดการเรียนการสอนที่ดี จะสามารถพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการ ศึกษาได้อย่างแท้จริง

5. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

5.1 ด้านหลักสูตร

หลักสูตรนับเป็นหัวใจและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอน เพราะในการจัดการศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับหลักสูตรที่เป็นแนวทางกำหนดเค้าโครงทั่วไปของเนื้อหาความรู้และสาระรายวิชาต่างๆ ที่จะให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ประสบการณ์ เกิดทักษะ ความสนใจ และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ฉะนั้น จึงถือเป็นหน้าที่โดยตรงของวิทยาลัยที่จะต้องส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดประสบการณ์ทั้งหลายให้สภาพการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้เหมาะสมกับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้วางไว้ (กรมอาชีวศึกษา, 2536 : 1)

สัจจ อูทรานันท์ (2532 : 8-16) ได้ให้คำนิยามคำว่าหลักสูตรไว้ 8 แนวทางด้วยกัน คือ

1. หลักสูตร คือ รายวิชาหรือเนื้อหาสาระที่ใช้สอน
2. หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้เด็ก
3. หลักสูตร คือ กิจกรรมการเรียนการสอน
4. หลักสูตร คือ สื่อกลางหรือวิถีทางที่จะนำเด็กไปสู่จุดหมายปลายทาง
5. หลักสูตร คือ ข้อผูกพันระหว่างนักเรียนกับครู และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
6. หลักสูตร คือ สิ่งที่สังคมคาดหวังหรือมุ่งหวังจะให้เด็กได้รับ
7. หลักสูตร คือ กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน ครู และสิ่งแวดล้อมทางการเรียน
8. หลักสูตร จะรวมไปถึงกิจกรรมทั้งนอกห้องเรียน หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร

ประจักษ์ ศรีวัฒนพงศ์ (2535 : 106) ได้กล่าวถึงจุดหมายหลักสูตรว่า เป็นแนวทางในการจัดเนื้อหาสาระที่นำมาบรรจุไว้ในหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม ทำให้ผู้สอนได้จัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน และบอกให้ผู้เรียนได้ทราบว่าเขาควรจะเรียนอะไรบ้างในลักษณะนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้เตรียมตัวเป็นการล่วงหน้า นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน และบอกให้สาธารณชนได้ทราบว่าหลักสูตรนั้นๆ มีความต้องการให้ผู้เรียนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการอย่างไรบ้างกับทรัพยากรภายในชุมชน ทั้งยังเป็นแนวทางในการบริหารของสถาบันการศึกษาว่าควรจะมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปในลักษณะใด

เมื่อทราบจุดหมายของหลักสูตรแล้ว ในการที่จะทราบถึงความคิดของผู้เรียนว่ามีต่อหลักสูตรนั้นๆ อย่างไรจะต้องรู้รายละเอียดของเนื้อหาวิชาที่จะบรรจุในหลักสูตรว่าเนื้อหาสาระสอดคล้องเป็นไปตามจุดประสงค์ของหลักสูตรมากน้อยเพียงไร สนับสนุนให้ผู้เรียนเรียนรู้และผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

ทาบา (อุมาพร สกลรัตน์, 2540 ; อ้างอิงจาก Taba, 1962 : 10. ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยพณิชยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา) ให้แนวคิดหลักสูตรโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่เราคาดหวังว่า เมื่อผู้เรียนผ่านหลักสูตรนี้แล้วควรมีคุณสมบัติอย่างไร

2. เนื้อหาวิชาและประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง เนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีคุณลักษณะต่างๆ ตรงตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์

3. กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง แผนการในการนำหลักสูตรไปสู่การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกำหนด หรือเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์ตามที่กำหนด

4. การประเมินผลผลิต หมายถึง โครงการที่จะประเมินเพื่อดูว่าผลผลิตที่ได้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ และกิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผลที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่สังคมต้องการ

หลักสูตรสาขาวิชาชีพการเลขานุการ

หลักสูตรเป็นโครงการหรือแผน หรือข้อกำหนดอันประกอบด้วยหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง กิจกรรมและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เอกกัตบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง และรวมถึงลำดับของประสบการณ์ที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสมที่จะช่วยให้ ผู้เรียนรู้จักแปลความคิดไปสู่การปฏิบัติ ช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเองมีชีวิตอยู่ในสังคมที่ดี (กาญจนา คุณารักษ์. 2527 : 2) หลักสูตรเป็นสิ่งที่บ่งชี้ถึงความจริงของประเทศเพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสมทันสมัย มีประสิทธิภาพทันต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ (สันต์ ธรรมบำรุง. 2527 : 10) นอกจากนั้นหลักสูตรยังหมายถึงความถึงโปรแกรมการศึกษาใด ๆ ก็ตามที่ได้กำหนดโครงสร้างการเรียน ซึ่งประกอบไปด้วยรายวิชาต่าง ๆ พร้อมทั้งคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนของแต่ละรายวิชานั้นด้วย (ทิศนา ชัมมณี. 2529 : 1) หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าหลักสูตรคือ โครงการทั่วไป ทั้งหมดของเนื้อหาวิชา อุปกรณ์การเรียนการสอนสถาบันได้จัดไว้ให้นักศึกษา เรียนเพื่อให้มีคุณสมบัติเพียงพอที่จะจบการศึกษาเพื่อเข้าสู่อาชีพต่อไป

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาการเลขานุการได้ปรับขยายแนวคิดหรือปรัชญาการจัดการศึกษาเพื่อความมุ่งหมายที่จะพัฒนากำลังคนระดับกลางด้านบริหารธุรกิจ มุ่งที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษา สามารถทำงานด้านบริหารธุรกิจทั่วไป สามารถทำการประกอบอาชีพในสาขานั้นได้เป็นอย่างดี

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สาขาวิชาการเลขานุการ ต้องศึกษารายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิตมีโครงสร้างต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. หมวดวิชาพื้นฐาน | 18 หน่วยกิต |
| 2. หมวดวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า | 61 หน่วยกิต |
| 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน | (12 หน่วยกิต) |
| 2.2 วิชาชีพเฉพาะ | (15 หน่วยกิต) |
| 2.3 วิชาชีพเลือก | (ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต) |
| 2.4 ฝึกงาน/โครงการ/โครงการวิชาชีพ | (4 หน่วยกิต) |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 หน่วยกิต
	รวมไม่น้อยกว่า	89 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม

หมวดวิชาชีพต้องเรียน 61 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1. วิชาชีพพื้นฐาน		12 หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-0102	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3200-0103	หลักการตลาด	3-0-3
3200-0104	หลักการจัดการ	3-0-3
2. วิชาชีพเฉพาะ		15 หน่วยกิต
รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3203-2001	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	1-4-3
3203-2002	เลขานุการบริการ	3-0-3
3203-2003	งานพิมพ์ดีดและชวเลข	0-6-3
3203-2004	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการ	2-2-3
3203-2005	การบริหารงานเอกสาร	2-2-3
3. วิชาชีพเลือก	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต

ให้เลือกรเรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยเลือกรเรียนจากรายวิชาที่กำหนด ให้ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ส่วนที่เหลือให้เลือกรเรียนจากสาขาวิชาอื่นจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3203-2101	งานชวเลขและพิมพ์ดีดประยุกต์	0-6-3
3203-2102	เทคนิคการบันทึกและถอดข้อความ	2-2-3
3203-2103	การพัฒนางานสำนักงาน	2-2-3
3203-2104	การผลิตเอกสาร	2-2-3
3203-2105	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเลขานุการ	2-2-3
3203-2106	การสื่อสารธุรกิจไทย	2-2-3
3203-2107	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ	1-4-3
3202-2106	การบริหารการจัดซื้อ	3-0-3
3204-2105	ระบบสำนักงานอัตโนมัติ	2-2-3

3204-2119	การใช้โปรแกรมชุดสำนักงาน	1-4-3
3000-3205	หลักการแปลภาษาอังกฤษ	2-0-2
3208-3004	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3-0-3
3212-2001	การวางแผนงานประชาสัมพันธ์	3-0-3
3000-1701	การเพิ่มผลผลิต	2-2-3

4. หมวดวิชาเลือกเสรี

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1710	การเพิ่มผลผลิต	2-2-3
3000-3205	หลักการแปลภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1702	ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9000	1-2-2
3000-3622	ลีลาศ	0-2-1
3204-2110	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์	2-2-3

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาอื่น หรือ ผู้ที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-2001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2
2200-2003	การบัญชี 1	2-3-3
2200-2005	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1-4-3
2200-2006	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1-3-2
2201-2007	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	1-2-2
2201-2401	การเลขานุการ	3-0-3
2201-2403	การเก็บเอกสาร	2-2-3
2201-2404	ตัวเลขไทยเบื้องต้น	1-4-3
2201-2410	การบันทึกและถอดข้อความ	1-3-2

5.2 ด้านครู

การจัดการศึกษาจะสำเร็จไปได้ด้วยดีเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของครู คุณภาพการศึกษาขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู เพราะครูเป็นผู้นำหลักสูตรมาสู่การปฏิบัติ หลักสูตรนั้นแม้ว่าจะเขียนไว้ดีเพียงใด หากครูไม่มีความสามารถในการปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ คุณภาพการศึกษาก็ย่อมจะไม่เกิดขึ้นตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (ชม ภูมิภาค. 2529 : 145) ส่วนในด้านครูที่ทำหน้าที่สอนวิชาชีพ นั้นสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ จะต้องมีความรู้ทั้งทางด้านวิชาชีพ วิชาสัมพันธ์และวิชาครู (ถาวร สารวิทย์. ม.ป.ป. : 89-90)

ประกาศรี อมรสิน (2533 : 536-537) กล่าวว่า วิชาวิชาชีพเกือบทุกวิชามักจะเป็นวิชาที่ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ทางวิชาการหรือภาคทฤษฎีส่วนหนึ่งและการฝึกฝนปฏิบัติอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งวิชาแต่ละวิชาทางธุรกิจหมายถึง เนื้อหาสาระความรู้ทางวิชาการรวมถึงประสบการณ์ในการเรียนรู้ด้วย ฉะนั้นบทบาทของครูผู้สอนจึงมีส่วนสำคัญและเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจำเป็นจะต้องปรับปรุงบุคลิกภาพเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์อยู่เสมอรวมทั้งมีเทคนิคการสอนที่เข้าใจและจูงใจ ให้นักเรียนเกิดความต้องการและสนใจที่จะเรียนรู้ ครูผู้สอนจึงจำเป็นที่จะต้องมีบทบาทการเป็นครูผู้สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นครูผู้สอนวิชาชีพควรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. มีบุคลิกภาพส่วนตัวที่ดี นักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีก็ต่อเมื่อมีความพอใจครูผู้สอน ดังนั้น ครูควรมีบุคลิกภาพของการเป็นครู หรืออาจจะเรียกได้ว่า "มีวิญญาณของความเป็นครู" เช่น แต่งกายเหมาะสม มีความสุภาพอ่อนโยน มีความเมตตากรุณา มีขันติ มีความกระตือรือร้น มีลักษณะเป็นผู้นำ มีอารมณ์ขัน มีศรัทธาและความภาคภูมิใจในความเป็นครูของตน นอกจากนั้นครูที่สอนวิชาชีพธุรกิจควรมีบุคลิกลักษณะเป็นนักธุรกิจประกอบกันหรือ อาจจะต้องมี "วิญญาณของความเป็นนักธุรกิจ" ด้วย เช่น ความคล่องแคล่วว่องไว มีทัศนะที่กว้างไกล มีการบริหารเวลาและวางแผนอย่างเหมาะสม มีความเที่ยงธรรม มีจรรยาวิชาชีพธุรกิจ จึงจำเป็นจะต้องสวมวิญญาณสองวิญญาณเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อเป็นแบบอย่างและสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนเกิดความภูมิใจและก่อให้เกิดความสนใจที่จะเรียนรู้

2. มีความรู้ทั่วไปอย่างกว้างขวาง ผู้ที่เป็นครูนั้นมิใช่ว่ามีความรู้แต่เพียงในตำราหรือทางวิชาการเท่านั้น จำเป็นที่จะต้องมีความรู้อย่างกว้างขวางในหลายๆ ด้าน เช่น ความรู้ทางเศรษฐศาสตร์ สังคมวิทยา พฤติกรรมศาสตร์ ความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และสังคม การลงทุน และอื่นๆ ที่เป็นองค์ประกอบของวิชาชีพ

3. มีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอน รายวิชาที่สอนนั้นจะต้องทำความเข้าใจและแสวงหาความรู้ในรายละเอียดวิชาที่อยู่ในหลักสูตรรายวิชานั้น เพื่อจะได้นำมาวางแผนการสอนเรียงลำดับความยากง่าย ความต่อเนื่องของรายละเอียดเนื้อหา

4. มีความสามารถในการสอน การสอนของครูธุรกิจนั้นขึ้นอยู่กับเทคนิควิธีสอนซึ่งเป็นศิลปะอย่างหนึ่งที่ครูทุกคนควรจะต้องฝึกฝนและปฏิบัติให้เกิดความชำนาญและทักษะมีความเชื่อมั่นในตนเอง

ยงค์ ชุ่มจิต (2530 : 79) ได้สรุปไว้ว่า ครูที่ดีนั้นต้องประกอบไปด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1. บุคลิกภาพดี หมายถึง บุคลิกภาพทั้งกายและจิตใจ เช่น รูปร่างหน้าตาดี ท่าทางสง่า แต่งกายเรียบร้อย พุดจาไพเราะ มีลักษณะเป็นผู้นำ

2. คุณสมบัติส่วนตัวดี เช่น สติปัญญาดี มีความเฉลียวฉลาด มีความรู้กว้างขวาง เชื่อมมั่นในตนเอง มีความคิดสร้างสรรค์

3. มีความสามารถในการสอนและปกครอง หรือสอนดีปกครองดี เช่น อธิบายชัดเจน นักศึกษาปฏิบัติตามได้ สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ สามารถปกครองให้อยู่ในระเบียบวินัยได้

4. ประพฤติดี เช่น ละเว้นอบายมุข กระทำแต่สิ่งที่ดีสุจริต

5. มีจรรยาครูและคุณธรรมสูง เช่น ซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพครู เสียสละ มีเมตตา ยุติธรรม มานะอดทน เป็นต้น

6. มนุษย์สัมพันธ์ กล่าวคือ มีอธยาศัยไมตรีกับบุคคลทุกฝ่าย เช่น กับเพื่อนครู ผู้ปกครอง นักเรียน และนักเรียน เป็นต้น

สรุปได้ว่าครูผู้สอนทางด้านวิชาชีพต้องมีบุคลิกภาพที่ดีมีความรับผิดชอบต่อนักเรียน มีความสามารถในการใช้วิทยาการสมัยใหม่ มีมนุษยสัมพันธ์ และประสบการณ์ในวิชาชีพครู

5.3 ด้านวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน

นิภา เพชรสม (2537 : 5-6) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนในปัจจุบันว่าสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น ซึ่งนับว่าเป็นความต้องการสูงสุดของการสอนคน เพราะการคิดมีได้หมายถึงการคิดเพียงเพื่อที่จะให้ตัวเองอยู่รอดปลอดภัยหรืออยู่ดีมีสุขตามลำพังตนเอง แต่เป็นการคิดอย่างมีระบบและมีคุณธรรมที่ดียิ่งขึ้น นั่นคือ การคิดเป็นจะต้องเป็นการคิดที่จะแก้ปัญหาใด ๆ ให้สำเร็จโดยไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และคำนึงถึงประโยชน์ ตลอดจนการสร้างสรรคเพื่อส่วนรวมเป็นสำคัญ การคิดเป็นถือว่าเป็นสมรรถภาพขั้นสูงสุดที่จะนำบุคคลไปสู่การทำให้เป็น และการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. คิดเป็น หมายถึง การสอนให้คนรู้จักคิดและกล้าแสดงอารมณ์ของตนในทางที่ถูกที่ควรเพื่อประโยชน์ของสังคมและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่ใช่คิดเฉพาะผลประโยชน์ของตนเองเพียงฝ่ายเดียว

2. ทำเป็น เป็นขั้นตอนที่สืบเนื่องจากการคิดเป็น คือสอนให้คนมีความสามารถและทักษะที่กระทำหรือแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่ตนคิดนั้น โดยมีจุดมุ่งหมายว่าผลที่จะเกิดตามมาจากกระทำของตนนั้นต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมเป็นอันดับแรก

3. แก้ปัญหาเป็น ขั้นนี้จะเป็นขั้นที่สอนให้คนสามารถผสมผสานความรู้ความสามารถของคนที่ผ่านมา การคิดเป็น และทำเป็นมาใช้แก้ปัญหาที่ตนประสบในชีวิตประจำวันของตนให้ดี ที่สุดนั่นคือขั้นนี้เป็นการสอนให้รู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินสถานการณ์ในชีวิตจริงของตนให้สามารถแสดงพฤติกรรมออกในทางที่ดีที่สุดสำหรับสถานการณ์ที่ตนประสบอยู่นั้น และกระบวนการทั้ง 3 นี้ จะต้องสอดคล้องและต่อเนื่องกัน จะปลูกฝังเฉพาะเรื่องหนึ่งเรื่องใด ไม่ได้

วิธีการสอนและกิจกรรมการสอน สำหรับสาขาวิชาการเลขานุการ

การจัดการเรียนการสอนด้านวิชาการเลขานุการ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงเป็นวิชาที่สอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสำนักงาน สามารถวิเคราะห์ตัดสินใจ และแก้ปัญหอย่างมีหลักการและเหตุผลเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล วิชาส่วนใหญ่จะเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องปฏิบัติงานสำนักงานหลาย ๆ ประเภทที่มีความจำเป็นในสำนักงานโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้เข้าใจประโยชน์และข้อบ่งชี้สมรรถภาพของเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยประเภทต่าง ๆ

2. เพื่อให้รู้เทคนิคและมีทักษะในการใช้เครื่องปฏิบัติงานสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับงานเลขานุการ

3. เพื่อให้มีทักษะและนิสัยที่ดีในการใช้เครื่องปฏิบัติงานสำนักงาน และวิธีการปรับปรุงรักษา (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2536 : 47)

การเรียนการสอนในภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และเครื่องปฏิบัติงานสำนักงานประเภทต่างๆ จะเรียนในห้องปฏิบัติการ โดยเฉพาะห้องปฏิบัติสำนักงานจะต้องจัดเครื่องปฏิบัติงานเป็นกลุ่มๆ ตามลักษณะของเนื้อหาวิชา และตามความยากง่ายของเครื่อง การเรียนการสอนครูผู้สอนจะต้องแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มๆ กลุ่มหนึ่งเรียนเครื่องปฏิบัติงานสำนักงานชนิดหนึ่งโดยครูเป็นผู้อธิบายและสาธิตการใช้และการทำงานของเครื่องปฏิบัติงานสำนักงานแต่ละชนิดการสอนในแต่ละครั้งจะเรียนเครื่องปฏิบัติงานสำนักงานเพียง 2-3 ชนิด หมุนเวียนให้นักเรียนได้เรียนจนครบทุกคนและทุกประเภทของเครื่อง ดังนั้นการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติจึงต้องให้ความสำคัญมากที่สุดในเรื่องของเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือเครื่องปฏิบัติงานชนิดต่างๆ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติ ไว้ดังนี้

บุญศักดิ์ ใจจงกิจ (2519 : 147-148) ได้แบ่งการเรียนการสอนวิชาทางด้านปฏิบัติออกเป็น 4 ขั้นตอน โดยต้องปฏิบัติตามลำดับขั้น ดังนี้

1. เตรียมการสอน โดยผู้สอนเตรียมแบบ เตรียมอธิบายลักษณะงานที่จะให้นักเรียนทำ เตรียมวิธีการที่จะเร่งเร้าความสนใจให้ผู้เรียนอยากทำ และให้เข้าใจงานนั้นให้ดีเสียก่อนขั้นตอนนี้เป็นหน้าที่ของผู้สอน ผู้เรียนเป็นผู้ฟัง
2. ครูทำให้อู ผู้สอนจะต้องสาธิตวิธีการทำงานให้ผู้เรียนทำงานที่ถูกต้อง หรือสอนทักษะใหม่ให้ผู้เรียนดู พร้อมกับอธิบายด้วยคำพูดที่ชัดเจน ขั้นตอนนี้ผู้เรียนเป็นผู้ดูและสังเกต
3. ผู้เรียนทดลองทำ ผู้เรียนเริ่มทดลองทำตามวิธีที่ผู้สอนได้สาธิตไว้ ผู้สอนจะต้องคอยควบคุมช่วยเหลือ แก้ไข และแนะนำวิธีที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน
4. ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ เพื่อแน่ใจว่าผู้เรียนเข้าใจและทำได้ตามวิธีที่ถูกต้องแล้วผู้สอนก็จะอนุญาตให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติได้ ผู้สอนจะเป็นผู้กำหนดชิ้นงาน และควบคุมคุณภาพหรือตรวจให้คะแนนชิ้นงานนั้นๆ

กิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกระบวนการจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้านวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการไปตามเป้าหมายที่ผู้เรียนเกิดพัฒนาการไปตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ ซึ่งกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ได้แก่ วิธีการสอนของอาจารย์ และกิจกรรมหรืองานที่ผู้เรียนจะต้องกระทำ ดังนั้น แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนย่อมแตกต่างกันไปตามสภาพลักษณะธรรมชาติของเนื้อหาวิชา ไม่มีวิธีใดดีและเหมาะสมที่สุดสำหรับทุกวิชาการสอน แต่ละวิธีสอนยังมีลักษณะเด่นและลักษณะจำกัดอยู่ในตัวเองทั้งสิ้น ผู้สอนที่ฉลาดย่อมจะต้องรู้จักใช้วิจารณ์ญาณไตร่ตรองนำการสอนแต่ละวิธีมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา ผู้เรียน เวลา และสถานการณ์ เป็นต้น

วิธีการสอนและกิจกรรมทั่วไป

ความหมายของกิจกรรมการเรียนการสอน ได้มีผู้ให้ความหมายได้ดังนี้ คือ

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2533: 29-33) กล่าวว่า กิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่กระทำขึ้นเพื่อให้การเรียนการสอนครั้งนั้นได้ผลดี หมายถึง การสอนของครูเป็นไปอย่างมีความหมาย นักเรียนได้ทั้งความรู้ และความสนุกเพลิดเพลิน

จากความหมายที่ได้กล่าวมา กิจกรรมการเรียนการสอน เป็นเรื่องเกี่ยวกับการกระทำของครูและนักเรียน ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนการสอนจึงสามารถสรุปความหมายได้ว่ากิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการเรียนรู้ของผู้เรียนบรรลุสู่จุดประสงค์การสอนที่กำหนดไว้

ความสำคัญของกิจกรรมการเรียนการสอน

วารี ธีระจิตร(2525: 162-163) ได้กล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีต่อการเรียนรู้ไว้หลายประการ ดังนี้

1. กิจกรรมช่วยสร้างความสนใจของเด็ก
2. กิจกรรมจะเปิดโอกาสให้นักเรียนประสบความสำเร็จ
3. กิจกรรมจะช่วยปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย
4. กิจกรรมจะช่วยปลูกฝังความรับผิดชอบ
5. กิจกรรมจะช่วยปลูกฝังและส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. กิจกรรมจะช่วยให้เด็กได้มีโอกาสเคลื่อนไหว
7. กิจกรรมจะช่วยให้เด็กได้รู้สึกสนุกสนาน
8. กิจกรรมช่วยให้เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล
9. กิจกรรมช่วยขยายความรู้และประสบการณ์ของเด็กให้กว้างขวางขึ้น
10. กิจกรรมจะช่วยส่งเสริมความงอกงามและพัฒนาการของเด็ก
11. กิจกรรมจะช่วยส่งเสริมทักษะ
12. กิจกรรมจะช่วยปลูกฝังเจตคติที่ดี
13. กิจกรรมจะช่วยส่งเสริมให้เด็กรู้จักทำงานเป็นหมู่
14. กิจกรรมจะช่วยให้เด็กเกิดความเข้าใจในบทเรียน
15. กิจกรรมจะช่วยส่งเสริมเกิดความซาบซึ้ง ความงามในเรื่องต่าง ๆ

ลักษณะกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี

ลักษณะของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดี ต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งสำคัญหลายประการ ดังนี้ คือ

1. กิจกรรมการเรียนการสอนทุกอย่างต้องเกี่ยวข้องกับจุดประสงค์การเรียน
2. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย
3. กิจกรรมการเรียนการสอนเหมาะสมกับวัย และความพร้อมของนักเรียน
4. กิจกรรมการเรียนการสอนมีการจัดลำดับขั้นตอน เพื่อให้การเรียนรู้มีความต่อเนื่องแต่ละกิจกรรมควรให้มีการสืบทอดต่อการเรียนรู้ที่มีอยู่ก่อนจะเป็นการจัดลำดับจากรูปธรรมไปหานามธรรม จากประสบการณ์ที่อยู่ใกล้ ไปสู่ประสบการณ์ที่อยู่ไกล และจากกระบวนการคิดการทำงานง่าย ๆ ไปสู่การให้เหตุผลที่เป็นแบบแผน และเป็นแบบนามธรรม
5. กิจกรรมการเรียนการสอน ควรทำให้บังเกิดผลดีเต็มที่ ต่อให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น
6. กิจกรรมการเรียนการสอนจะต้องท้าทายความสนใจของนักเรียนให้นำสิ่งที่เรียนในสถานการณ์หนึ่งไปใช้กับสถานการณ์ใหม่ ลักษณะเช่นนี้จะทำให้การเรียนรู้ต่อเนื่องกันไปสามารถอธิบายสิ่งใหม่ คาดคะเน และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในโรงเรียนได้

7. กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเป็นพัฒนาความคิดส่งเสริมให้นักเรียน ได้คิดแบบสืบสวน สอบสวน และแก้ปัญหาตามแนวทางของตน และต้องรู้จักประเมินความคิดของตนเอง

8. กิจกรรมการเรียนการสอนควรให้นักเรียนได้เรียนรู้หลาย ๆ ทางการจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียน ได้สังเกต วิเคราะห์ และอภิปราย โดยใช้สื่อการเรียนต่าง ๆ มาประกอบกิจกรรม หากกิจกรรมหนึ่งไม่เหมาะสมกับนักเรียนคนหนึ่งแต่อาจมีกิจกรรมอื่นๆ ชดเชยได้

9. กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีลักษณะเปิดกว้างแก่นักเรียนให้มีลักษณะที่แตกต่างกันทั้งในด้านเนื้อหาและแนวคิด กิจกรรมลักษณะนี้ไม่จำเป็นจะต้องมีคำตอบที่ถูกเพียงคำตอบเดียว แต่เป็นการให้นักเรียนได้รู้จักใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล และพัฒนาความคิดสร้างสรรค์

5.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน

มีผู้ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมของการเรียนในสถานศึกษาไว้ดังนี้

วิลโลรธ พิธยานุวัฒน์ และสมหวัง พิธยานุวัฒน์ (2519 : 21) ได้ สรุปความสำคัญเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมวิทยาลัยว่า ช่วยทำให้นักการอุดมศึกษาเข้าใจธรรมชาติของวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นแนวทางนำไปสู่การวางแผนพัฒนาให้วิทยาลัยมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อสัมฤทธิ์ผลของมวลสมาชิกและเพื่อการแนะแนวการศึกษาให้นักศึกษาได้อีกด้วย

นัยนา อ่างสันติกุล (2522 : 16-17) ให้ทรงเห็นว่าสภาพแวดล้อมวิทยาลัย คือ การรับรู้พฤติกรรม เหตุการณ์ สถานที่ หรือลักษณะใด ๆ ในวิทยาลัยที่นักศึกษาสังเกตหรือรับรู้ได้

มันเกียรติ โกศลนิริติวงษ์ (2527 : 19-20) ให้ความหมายว่า สภาพแวดล้อมด้านบรรยากาศการเรียนการสอน หมายถึง สภาพหรือบรรยากาศในการเรียนการสอน ได้แก่ พฤติกรรม ผู้เรียน ผู้สอน วิธีสอน ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา บรรยากาศในห้องเรียน เช่น หลักสูตร บทเรียน อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์อย่างประสพการณ์ตรงอันก่อให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาการ ทักษะคิด บุคลิกภาพ คุณธรรม และพัฒนาจนถึงที่สุดของแต่ละคน

อัจฉรา สุขารมณ และพรรณี บุญประกอบ (2542 : 19) ได้ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนและการสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้ความรู้ และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้โดยบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ประกอบกับการจัดหลักสูตร พฤติกรรมการสอนของอาจารย์ การนำสื่อการเรียนการสอน มาใช้อย่างถูกต้องเหมาะสมและรวมถึงสัมพันธภาพระหว่าง ผู้เรียนและผู้สอนองค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ สภาพแวดล้อมในการเรียนยังรวมไปถึงความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน ตลอดจนอาคารสถานที่ ดังนี้

น้อมฤดี จงพยุหะ และคณะ (2519 : 79) ให้ความหมายว่า อุปกรณ์การสอน หมายถึง เครื่องมือและวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อจะทำให้นักเรียนเกิดความรู้ความเข้าใจทักษะเจตคติ และความมีเหตุผลอันสอดคล้องกับมุ่งหมายของ หลักสูตร

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2524 : 64) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สื่อการสอนคือ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการสอนประกอบ วัสดุ หมายถึง สิ่งสิ้นเปลืองต่าง ๆ เช่น รูปภาพ แผนที่ต่าง ๆ อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่ยึดเหนี่ยว เช่น กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ต่าง ๆ ส่วนวิธีการสอนประกอบก็หมายถึง การใช้วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ และวิธีการสอนประกอบก็ยังหมายรวมไปถึงการทัศนศึกษา การทดลองต่าง ๆ ด้วย

ธารง บัวศรี (2532 : 203) ได้ให้ความหมายไว้ว่า อุปกรณ์การสอน หมายถึง เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุในการสอน ซึ่งได้แก่ วัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์การสอน ซึ่งได้แก่ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

5.5 ด้านวัดผลและประเมินผล

ไพศาล หวังพานิช (2523 : 13) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่าเป็นกระบวนการในการตัดสินใจตราค่าสรุปเพื่อพิจารณาความเหมาะสม หรือหาคุณค่าของลักษณะและพฤติกรรม เช่น ผลการเรียน ผลการปฏิบัติ โดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดที่ได้จากการวัดผลเป็นหลัก และใช้วิจารณ์ญาณประกอบการพิจารณา เช่นเดียวกัน กานดา พูลลาภทวี (2523 : 7) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการตัดสินใจค่าของสิ่งของหรือการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ คือต้องมีการจัดแล้ววินิจฉัยตัดสินคุณค่าอย่างมีกฎเกณฑ์ครอบคลุมถึงปริมาณและคุณภาพ

การประเมินผลการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอันหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากเป็นกระบวนการที่จะควบคุมให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะเป็นผลจากการประเมินจะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้นักศึกษาบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้เรียนต่อไป ด้านผู้สอน การประเมินผลจะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้อาจารย์ได้ทราบถึงคุณภาพการสอนของอาจารย์ว่าเป็นอย่างไร เพื่อจะได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไข และที่สำคัญการประเมินผลจะช่วยให้อาจารย์ได้ทราบถึงพัฒนาการทางด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติของนักศึกษาเป็นรายบุคคล นับว่าเป็นการค้นคว้าปัญหาในการเรียนของนักศึกษาที่อาจารย์สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคลได้ถูกต้อง นอกจากนั้นในส่วนของผู้บริหารผลที่ได้จากการประเมินจะทำให้ผู้บริหารมองเห็นแนวทางและวิธีการที่จะปรับปรุงหลักสูตร เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน และปัจจัยส่งเสริมอื่น ๆ ที่มีผลต่อการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จึงเห็นได้ว่า การประเมินผลมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการเรียนการสอน ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องจัดทำให้ถูกต้องเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเที่ยงตรง ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือที่ใช้ในการวัด และจะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของผู้ประเมิน คือ ผู้สอน ผู้ประเมิน ต้องมีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอนเป็นอย่างดี มีความรู้ในเรื่องหลักและวิธีการและประเมินผล มีความรอบคอบ มีวิจารณ์ญาณในการใคร่ครวญไตร่ตรอง มีคุณธรรมและความยุติธรรมเป็นที่ตั้ง เพราะในการประเมินผลมักจะพบปัญหาเกิดขึ้นได้เสมอ จนทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ ทำให้การประสานสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเป็นไปในทางที่ไม่พึงประสงค์ ผลที่ตามมาคือ นักศึกษาเกิดความรู้สึกท้อถอยในการเรียน มีเจตคติที่ไม่ดีต่อวิชาชีพ

นอกจากที่กล่าวมาแล้วยังให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า การวัดผลและการประเมินผลจะบังเกิดผลต่อเมื่อผู้ทำการประเมินได้แจ้งให้นักศึกษาทราบผลของการประเมินในช่วงระยะเวลาใกล้ ๆ หลังจากทำการประเมิน เพราะการให้ข้อมูลย้อนกลับที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์เท่านั้น จึงจะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี นอกจากนั้นยังกล่าวย้ำว่าการประเมินผลที่เน้นเกรดมากกว่าการเรียนรู้เป็นการ "ฆ่า" พัฒนาการโดยตรง การประเมินผลที่เสริมพัฒนาการ ควรใช้แบบอิงเกณฑ์มากกว่าอิงกลุ่ม และใช้การสอนแบบดูความสามารถมากกว่าการดูเวลา

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล

เครื่องมือต่าง ๆ ที่นิยมใช้ในการวัดผลสมัยปัจจุบันมีวิธีการ เทคนิค และรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. สังเกต (Observation) ผู้วัดจะใช้หูและตาเป็นเครื่องมือ โดยสังเกตขณะเด็กเรียนขณะทำกิจกรรมและสังเกตงาน
2. การสัมภาษณ์ (Interview) คือมีการซักถาม เพื่อค้นหาความจริงเพิ่มเติมโดยใช้อภิปราย การโต้แย้ง หรือการสัมภาษณ์
3. แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยการให้กรอกแบบสอบถามที่จัดทำขึ้น
4. วิธีสังคมมิติ (Sociometry) เป็นการวัดดูความเจริญของทางสังคม
5. การสร้างจินตนาการ (Projective Technique) เป็นการวัดเจตคติ บุคลิกภาพ ซึ่งอาจจะกระทำให้โดยการให้เติมประโยคให้สมบูรณ์
6. การจัดอันดับคุณภาพ (Rating) เป็นการวัดโดยการเทียบผลงานของนักเรียน แล้วจัดอันดับเป็นกลุ่มดี ปานกลาง และด้อย
7. การให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) วิธีนี้จะดูผลงานจากที่นักเรียนปฏิบัติจริง
8. การทดสอบ (Testing) เป็นการวัดโดยให้นักเรียนเขียนตอบในกระดาษ
9. การบันทึก (Records) ได้แก่ การบันทึกผลงานของนักเรียนซึ่งถือเป็นพฤติกรรมหรือผลการเรียนก็ได้

การวัดผลการเรียนการสอนในปัจจุบันนี้มีแนวโน้มที่จะให้คะแนนเป็นระดับเกรด หลังจากให้นักเรียนทำแบบทดสอบ และครูตรวจคะแนนแล้ว ครูจะต้องนำมาประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามระดับ โดยให้ความเป็นธรรมแก่นักเรียนให้มากที่สุด

ระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาหลักสูตร ปวส. 2542

หลักการ

1. สถานศึกษารับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนกรมเจ้าสังกัดร่วมกับสถานศึกษาส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน
2. ประเมินผลเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต
3. ให้มีประสิทธิผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อตัดสินผลการเรียน
4. ใช้วิธีวัดผลวิธีหนึ่งวิธีใด หรือหลาย ๆ วิธีผสมกัน

วิธีการ

การประเมินผลระหว่างภาคเรียน

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
2. ประเมินทั้ง ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เจตคติ และงานที่มอบหมายให้ โดยให้ครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาตลอดภาคเรียน

การประเมินผลปลายภาคเรียน

1. เพื่อตรวจสอบผลการเรียน

2. ประเมินทั้ง ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เจตคติ และงานที่มอบหมายให้ โดยให้ ครอบคลุม จุดประสงค์และเนื้อหาตลอดภาคเรียน

การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

ให้นำผลการประเมินระหว่างภาคเรียน รวมกับผลการประเมินปลายภาคเรียนตาม อัตราส่วนที่ สถานศึกษากำหนดแล้วให้ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียน

ตัวเลข	0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ตก)
	1	หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
	2	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
	3	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
	4	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ตัวอักษร ข.ร.		หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคเรียน โดยไม่ใช่เหตุสุดวิสัย
ข.ป.		หมายถึง ขาดปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษา หรือสถานประกอบการหรือสถานนักอาชีพ พิจารณาแล้วว่าไม่มีเหตุผลสมควร
ข.ส.		หมายถึง ขาดสอบปลายภาคเรียน โดยไม่มีเหตุผลสมควร
ถ.ล.		หมายถึง ถอนรายวิชาหลังกำหนด โดยไม่มีเหตุผลสมควร
ถ.น.		หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
ถ.พ.		หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการสอบปลายภาคเรียน
ท.		หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานมอบให้ทำ
ม.ส.		หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคเรียน หรือไม่ส่งงานตามกำหนด
ม.ท.		หมายถึง ไม่สามารถเข้าสอบทดแทนการสอบปลายภาคเรียนของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์
ม.ก.		หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิต มารวมเป็นผลการจบหลักสูตรและผ่านการประเมิน
ม.ท.		หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเป็นผลการจบหลักสูตรและไม่ได้ทำการประเมินผลการเรียน หรือไม่ผ่านการประเมิน
ม.ผ.		หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการเรียน กย วิชาที่ลงทะเบียนเรียน เมื่อเสริมความรู้โดยไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิต มารวมเพื่อจบหลักสูตร

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ประพัฒน์ จำปาไทย ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของนิสิตต่อกระบวนการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า รูปแบบของกระบวนการเรียนการสอนที่นิสิตมีความต้องการสอดคล้องกันคือ

1. อาจารย์เป็นกันเองกับนิสิต
2. ห้องเรียนมีอากาศถ่ายเทได้ดี
3. ห้องทำงานของนิสิตที่ภาควิชา ควรมีโต๊ะ เก้าอี้เพียงพอ และมีหนังสือให้ค้นคว้า
4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดบริการด้วยความเต็มใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. เนื้อหาวิชาทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และเน้นการนำไปใช้

สุเทพ เมฆ ได้ทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนของนักเรียนและครูในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ประเภทพาณิชยกรรม ในเขตการศึกษา 12 ผลการวิจัย พบว่า

1. เนื้อหาวิชามีประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ
2. วิธีการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เหมาะกับความรู้ความสามารถของครูผู้สอน
3. การวัดผลและประเมินผล มีการแจ้งผลการเรียนเพื่อให้นักเรียนปรับปรุงแก้ไขความประพฤติในการประเมินผลของครู การแจ้งวิธีการประเมินผลให้ทราบล่วงหน้า คุณภาพของข้อสอบ และมีการติดตามผลการเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มเพื่อน นักเรียนมีความพอใจกับการคบหาฉันท์มิตร การช่วยเหลือด้วยไมตรีจิต การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นที่น่าพอใจ
5. มีห้องสมุด หนังสือ เอกสารและอุปกรณ์การสอน
6. ด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เช่น มีห้องเรียนเฉพาะ ห้องปฏิบัติการ อาคารเรียนอยู่ในสภาพที่ดี และอยู่ในระดับพอใจ

งานวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการเรียน

อรชร อินทกุล ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาสุขศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ตามการรับรู้ของครูสุศึกษา เขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยพบว่า

1. เนื้อหาที่กำหนดในหลักสูตรมีมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับในสังคมปัจจุบัน
2. ขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอนตลอดจนแหล่งวิชาการที่ค้นคว้าเพิ่มเติม
3. การจัดสิ่งแวดลอมไม่เอื้ออำนวยต่อสภาพการเรียนการสอน
4. การประเมินผล ครูผู้สอนมีปัญหาเกี่ยวกับการวัดผลด้านทัศนคติ อันได้แก่ การขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติ เป็นต้น

วลีพรรณ สว่างอรุณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษา ขั้นสูงวิชาเอกการรักษาคความปลอดภัย และวิชาเอกพลศึกษา พุทธศักราช 2529 ของวิทยาลัยพลศึกษา ผลการวิจัย พบว่า

1. เนื้อหาวิชาในหลักสูตรซ้ำซ้อนกันมาก และไม่สัมพันธ์กับจำนวนหน่วยกิต
2. ความไม่พร้อมของผู้สอน ความรับผิดชอบ การเตรียมตัว และการอธิบาย ตลอดจนการสาธิต ของผู้สอน นอกจากนั้นระยะเวลาและสถานที่ที่จัดให้ผู้เรียนได้ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ก็มีปัญหาย่างมาก จึงทำให้ประสบการณ์ที่ได้รับไม่สามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อชีวิตและสังคมได้เท่าที่ควร
3. ด้านอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก จากผลการวิจัยพบว่า ลักษณะสภาพทั่วไปเกี่ยวกับการเรียนการสอนในวิทยาลัยพลศึกษานั้นมีการเรียนการสอนกิจกรรมต่างๆ ตามลักษณะของวิชาชีพพลศึกษา ซึ่งมีการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ดังนั้นวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอและมีคุณภาพ ซึ่งวิทยาลัยยังขาดแคลนหนังสือ เอกสาร ตำราเรียน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบต่อการพัฒนาความรู้ให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดทางการศึกษา
4. ด้านการวัดและประเมินผล จากผลการวิจัยพบว่า วิทยาลัยส่วนใหญ่ การวัดและประเมินผล มีปัญหาน้อย แต่สิ่งที่เกิดขึ้นคือ ปัญหาแบบสอบถามไม่ได้มาตรฐาน และเกณฑ์การตัดสินของผู้สอนแต่ละคนไม่เหมือนกัน ซึ่งจำเป็นต้องหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

จุไรรัตน์ สมสุข ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการใช้หลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ สายวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โปรแกรมวิทยาศาสตร์การกีฬา (การฝึกและการจัดการกีฬา) พุทธศักราช 2523 ของวิทยาลัยพลศึกษา ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาวิชาเหมาะสมพอสมควร ซึ่งต้องแก้ไขเพียงบางส่วน เพราะเนื้อหายากเกินความสามารถ ไม่สนองต่อความต้องการของนักศึกษา อีกทั้งเนื้อหามีความซ้ำซ้อน
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน ควรมีตำรา อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น ห้องทดลอง และห้องปฏิบัติการมีไม่เพียงพอ ตลอดจนการจัดผู้สอนไม่ตรงตามความถนัด
3. ด้านการวัดผลและประเมินผล โดยส่วนมากมีการให้นักศึกษาทำรายงาน สอบกลางภาค และสอบปลายภาคแล้วนำมารวมเป็นคะแนนมาตรฐาน โดยใช้ตารางที่ปกติ โดยที่นักศึกษามีความเห็นว่ามี เสริมความสามารถทางวิทยาศาสตร์น้อย

ประเสริฐ จันทอรุณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พื้นฐานใน วิทยาลัยครูกำแพงเพชร ผลการวิจัยที่พบ คือ ปัญหาที่พบมากที่สุดในการจัด การเรียนการสอน คือ อาจารย์ ไม่แจ้งให้นักศึกษาทราบจุดประสงค์ และแบบการเรียนการสอนก่อนทำการเรียนการสอน และปัญหาการ เลือกเนื้อหาวิชา และแบบเรียน

ประภา ตูลานนท์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจต่อระบบการเรียนการสอนของนักศึกษาทาง ไกลสายสามัญ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในอำเภอชายแดน ของจังหวัดสระแก้ว ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนมีความเป็นกันเอง
2. ครูช่วยให้คำแนะนำ และแก้ปัญหาในการลงทะเลียนเรียน ให้คำปรึกษาด้าน การเรียน
3. ครูมีการเตรียมความพร้อมในการสอน
4. ครูตรงต่อเวลา

5. ครุมนุชยสัมพันธ์ดี

แต่จะพบปัญหาในการเรียนการสอนในด้านการขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย

ทัศนีย์ พิศาลรัตนคุณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียนของนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ผลการวิจัยที่พบ คือ

1. บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อมในด้านอาคารสถานที่
2. บัณฑิตมีข้อเสนอแนะว่า สถานที่เรียนไม่ควรร้อนหรือเย็นจนเกินไป
3. ห้องเรียน มีแสงสว่างเพียงพอ สะอาดและเป็นระเบียบ ที่นั่งเหมาะสม
4. ห้องเรียนไม่มีเสียงรบกวน เป็นต้น

รุ่ง สุพรหม ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า ครูผู้สอน มีการเอาใจใส่การสอนดี ทำให้ไม่เป็นปัญหาในทัศนะของผู้บริหาร

การัญญา คงเจริญ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการใช้หลักสูตรของวิทยาลัยพลศึกษา ฉบับพุทธศักราช 2520 ผลปรากฏดังนี้

1. วิชาของหลักสูตรมีความสำคัญหรือเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษามาก แต่ควรมีการเลือกเนื้อหาวิชาที่บรรจุในหลักสูตรให้พิจารณาถึงเนื้อหาที่เป็นหลัก
2. สถานที่และอุปกรณ์ มีน้อย ไม่พร้อมทางด้านสถานที่ ดำเนินประกอบการเรียนการสอนมีน้อย
3. อาจารย์ผู้สอน มีความสมดุลระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนอยู่ระดับปานกลาง
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร มีความสอดคล้องกับรายวิชาในหลักสูตร
5. การวัดผลและประเมินผล มีปัญหาในเรื่องการสร้างแบบทดสอบ เพื่อวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

งานวิจัยในต่างประเทศ

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเลขานุการ กรแก้ว อัจฉรวังษ์ (2537 : 44) ได้สรุปความคิดเห็นของ วัตวูด (Watwood), โทมัส (Thomas), เพอร์สัน (Persons), และแกลโลเวย์ (Galloway) ไว้ดังนี้

วัตวูด (Watwood) ได้ศึกษารูปแบบการสอนประมวลผลข้อมูล พบว่า ร้อยละ 88 ใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน และใช้วิธีหมุนเวียนนักศึกษาและฝึกเป็นรายบุคคล เวลาที่เหมาะสมควรเป็น 26 ชั่วโมง ถึง 50 ชั่วโมง อุปกรณ์การสอนการประมวลผลข้อมูลควรจะคล้ายคลึงกับอุปกรณ์ที่ใช้ในภาคธุรกิจ แต่ซอฟต์แวร์อาจจะแตกต่างกัน

โทมัส (Thomas) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการสอนเรื่องสำนักงานอัตโนมัติ พบว่า ร้อยละ 62 ใช้อุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล ใช้มินิและไมโครคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสารทางไกล การฝึกทักษะที่จำเป็นและประสบการณ์ในการเรียนรู้ควรสัมพันธ์กับงานของนายจ้างควรฝึกประสบการณ์ในสถานการณ์จริง

เพอร์สัน (Persons) ได้ศึกษาความต้องการใช้การประมวลผลคำในองค์การธุรกิจ ร้อยละ 85 ให้ความสำคัญต่อสมรรถภาพด้านการสื่อสาร การประมวลผลข้อมูล และการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และเสนอแนะให้ปรับปรุงหนังสือและเอกสารการสอน สอนแบบสถานการณ์จำลองการฝึกในหน่วยงาน การใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ สไลด์ ระบบการเรียนรวมการทัศนศึกษาศูนย์ประมวลผลข้อมูล การฝึกงานและฝึกสร้างทักษะมนุษย์สัมพันธ์

แกลโลเวย์ (Galloway) ได้สำรวจพบความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล แฟ้มข้อมูลโดยเข้าใจว่าเมื่อเปิดไฟฟ้าเครื่องแล้ว ข้อมูลจะถูกเก็บในแฟ้มข้อมูลของเครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้ภาษา โปรแกรม และการประยุกต์ใช้โปรแกรมไม่ใช่เรื่องปกติธรรมดาผลการเรียนโปรแกรมการประมวลผลข้อมูล ดาต้าเบสและโลก มีผลเป็นที่น่าพอใจ แต่โปรแกรมเบสิคได้ผลไม่น่าพอใจ ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย ควรศึกษาสาเหตุของความเข้าใจผิดและศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเทคนิคการสอนและการพัฒนาความคิด การสร้างความเป็นอัตโนมัติ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 1 และ 2 สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2544 ปวส. 1 จำนวน 58 คน ปวส. 2 จำนวน 50 คน รวมทั้งสิ้น 108 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามผู้ที่วิจัยสร้างขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา ประกอบด้วย พื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนและด้านวัดผลและประเมินผล มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบมาตราส่วนการเรียนประมาณค่า (Rating Scale) 4 ระดับ จำนวน 85 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน 5 ด้าน

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ตามแนวคิด ทฤษฎี ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่จะศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. สอบถามและสัมภาษณ์นักศึกษาเพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน

3. นำผลการศึกษาจากข้อ 1-2 มาสร้างแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ โดยกำหนดขอบเขตและเนื้อหาให้ครอบคลุมความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนทั้ง 5 ด้าน จำนวน 88 ข้อ

4. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องและเสนอแนะเพิ่มเติม

5. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงพินิจ ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

5.1 รองศาสตราจารย์วิญญา วิศาลาภรณ์

5.2 ดร.ชนิษฐา จงพิพัฒน์วิเศษย์

5.3 อาจารย์กมล โพธิ์เย็น

นำแบบสอบถามหาค่า IOC รายข้อได้ค่า IOC อยู่ในช่วง 0.67-1.00 ผู้วิจัยคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่ามากกว่า 0.5

6. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจสอบอีกครั้งเพื่อแก้ไขครั้งสุดท้ายก่อนนำไปทดลองใช้

7. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้ว นำไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มตัวอย่างต่างสถาบัน คือ นักศึกษาสาขาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 1 และ 2 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี จำนวน 50 คน และนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้สถิติการทดสอบค่าที (t-test) แล้วเลือกข้อที่มีค่าอำนาจจำแนก ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้ข้อคำถาม 85 ข้อ คือ ด้านหลักสูตร จำนวน 15 ข้อ ด้านครู จำนวน 18 ข้อ ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน จำนวน 15 ข้อ ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน จำนวน 25 ข้อ ด้านวัดผลและประเมินผล จำนวน 12 ข้อ

8. วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2541 :170-171) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .9412

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการตามขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. ขอนหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

2. ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ดังนี้

2.1 นักศึกษาระดับ ปวส. 2 ในวันที่ 28 มีนาคม 2545 ได้รับคืนมาด้วยความสมบูรณ์ทุกฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

2.2 นักศึกษาระดับ ปวส. 1 ในวันที่ 29 มีนาคม 2545 ได้รับคืนมาด้วยความสมบูรณ์ทุกฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3. นำผลจากการตอบแบบสอบถามที่ได้จากกลุ่มเป้าหมาย มาตรวจให้คะแนน ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ข้อมูลและทดสอบสมมติฐาน

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยควรทำการประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer) Version 10 โดยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม
2. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าร้อยละ
3. ตรวจสอบให้คะแนนแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยมีเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ความพึงพอใจมากที่สุด	ให้คะแนน	4	คะแนน
ความพึงพอใจมาก	ให้คะแนน	3	คะแนน
ความพึงพอใจน้อย	ให้คะแนน	2	คะแนน
ความพึงพอใจน้อยที่สุด	ให้คะแนน	1	คะแนน

4. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) และแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	3.51 - 4.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	2.51 - 3.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	1.51 - 2.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	1.00 - 1.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

5. เปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามตัวแปร พื้นฐานความรู้เดิม โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) และเปรียบเทียบตามตัวแปร ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม อาชีพผู้ปกครอง วิเคราะห์โดยใช้สถิติความแปรปรวนแบบทางเดียว One-way Analysis of Variance ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การเปรียบเทียบ พหุคูณ โดยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe' test)

6. สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง จากแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์ค่าในรูปความถี่

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ

1.2 ค่าเฉลี่ย ใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2544 : 40)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มที่ศึกษา

1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์.2544: 65)

$$\text{เมื่อ } S = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน	ขนาดของจำนวนคนในกลุ่มที่ศึกษา
$\sum X^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
$(\sum X)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

2. สถิติสำหรับวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ

2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงพินิจของแบบสอบถามโดยใช้สูตร(สำอาง งามวิชา. 2541 : 62)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ	IOC	แทน	ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม
	$\sum R$	แทน	ผลรวมของความคิดเห็นในแต่ละข้อของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2.2 หาค่าอำนาจจำแนก ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศและ อังคณา

สายยศ. 2538 : 216)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2}{n_H} + \frac{S_L^2}{n_L}}}$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
	$\bar{X}_H, \bar{X}_L$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มผู้ได้คะแนนสูงและต่ำ
	S_H^2, S_L^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของคะแนนในกลุ่มผู้ได้คะแนนสูงและต่ำตามลำดับ
	n_H, n_L	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมดในกลุ่มผู้ได้คะแนนสูงและต่ำตามลำดับ

2.3 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา โดยใช้สูตร
สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของ ครอนบาค (Cronbach) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ.
2538 : 200)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
 n แทน จำนวนข้อของแบบสอบถาม
 S_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
 S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน

3.1 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้
t-test (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2544 : 165)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในค่าสถิติในการพิจารณาในการแจกแจงแบบ t-test
 $\bar{X}_1 \bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 $S_1^2 S_2^2$ แทน ค่าความแปรปรวนกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 $n_1 n_2$ แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2

3.2 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2
กลุ่มโดยใช้สถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way Analysis of Variance)
(ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2544 : 236)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติแสดงความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยที่มากกว่าสองกลุ่ม
 MS_b แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
 MS_w แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

3.3 เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติตรวจสอบความ แตกต่างเป็นรายคู่
โดยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยเรื่องความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิเคราะห์ผลตามลำดับ ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มที่ศึกษา
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
df	แทน	ระดับชั้นองศาความเป็นอิสระ (Degree of freedom)
SS	แทน	ผลรวมของคะแนนเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (sum of squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยผลรวมของคะแนนเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Mean squares)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน F – distribution
*	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของนักศึกษา

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ในด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนและด้านวัดผลและประเมินผล ซึ่งทำการวิเคราะห์โดยรวมทุกด้าน

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวิธีการสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านวัดผลและประเมินผล จำแนกตาม พื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง

ตอนที่ 4 ประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะของนักศึกษาสาขาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน จากแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 43 คน จากกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา 108 คน คิดเป็นร้อยละ 39.81 โดยวิธีการนำเสนอในรูปความถี่

การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามพื้นฐานความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนและอาชีพของผู้ปกครองโดยการแจกแจงความถี่ร้อยละ ดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนและค่าร้อยละของนักศึกษาสาขาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำแนกตามพื้นฐาน ความรู้เดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนและอาชีพของผู้ปกครอง

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. พื้นฐานความรู้เดิม		
1.1 ปวช.	66	61.1
1.2 ม.6	42	38.9
2. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน		
2.1 ต่ำกว่า 2.50	37	34.3
2.2 2.50 – 3.00	42	38.9
2.3 3.00 ขึ้นไป	29	26.9
3. อาชีพของผู้ปกครอง		
3.1 ประกอบธุรกิจส่วนตัว	28	25.9
3.2 เกษตรกร	43	39.8
3.3 รับจ้าง	37	34.3
รวม	108	100

จากตาราง 1 แสดงว่า นักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 108 คน ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 61.10 นักศึกษามีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน 2.50 – 3.00 จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 38.90 และนักศึกษามีอาชีพของผู้ปกครองเป็นเกษตรกร จำนวน 43 คนคิดเป็นร้อยละ 39.80

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชา
เลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยรวมและรายด้าน

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชา
เลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยรวมและรายด้าน

การจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
ด้านหลักสูตร	3.0981	.2319	มาก
ด้านครู	3.1403	.3411	มาก
ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน	3.0228	.3577	มาก
ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน	2.9653	.1952	มาก
ด้านวัดผลและประเมินผล	2.9213	.2664	มาก
รวม	3.0280	.1881	มาก

จากตาราง 2 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความ
พึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชา
เลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านหลักสูตร

ข้อความ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
1. มีความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	3.0648	.4790	มาก
2. จัดหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน	3.1111	.6011	มาก
3. หลักสูตรมีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.1019	.6548	มาก
4. หลักสูตรสร้างบุคลิกภาพที่ดีให้แก่ผู้เรียน	3.2685	.5737	มาก
5. หลักสูตรส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในสาขาวิชาชีพ	3.3333	.5959	มาก
6. การจัดรายวิชาเสรีให้สอดคล้องตามความต้องการของตลาดแรงงาน	3.0370	.7225	มาก
7. หลักสูตรส่งเสริมผู้เรียนภูมิใจในอาชีพ	2.6111	.7082	มาก
8. การจัดหลักสูตรส่งเสริมให้มีประโยชน์ต่อการดำรงชีพของผู้เรียน	2.8333	.6485	มาก
9. การจัดหลักสูตรส่งเสริมความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.3241	.5439	มาก
10. การจัดหลักสูตรให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น	3.1111	.6315	มาก
11. การกำหนดเนื้อหาวิชาภาคทฤษฎีมีความเหมาะสม	3.1667	.5383	มาก
12. การกำหนดเนื้อหาวิชาภาคปฏิบัติมีความเหมาะสม	3.4537	.5534	มาก
13. เนื้อหารายวิชาที่เรียนเหมาะสมกับระยะเวลาที่กำหนด	3.0093	.4635	มาก
14. การจัดวิชาเหมาะสมเรียนมีการลำดับความยากง่าย	3.1481	.5930	มาก
15. การกำหนดเนื้อหามีความต่อเนื่อง	2.8981	.6256	มาก
รวม	3.0981	.2319	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านหลักสูตร โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา
เลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านครู

ข้อความ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
1. มีประสบการณ์ในเนื้อหาวิชาที่สอน	3.1667	.5383	มาก
2. มีความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาที่สอน	2.9074	.5030	มาก
3. มีการวางแผนและการเตรียมการสอน	3.2037	.5427	มาก
4. สอนให้ครอบคลุมหลักสูตร	3.3241	.61088	มาก
5. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเรียนการสอน	2.9074	.6345	มาก
6. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน	3.0648	.6306	มาก
7. ตรงต่อเวลาในการสอน	2.7778	.7148	มาก
8. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ วิชาที่สอน	3.1759	.5773	มาก
9. ความมั่นคงทางอารมณ์	3.0370	.6826	มาก
10. ให้ความรัก ความเมตตาและปรารถนาดีต่อ นักศึกษา	3.3056	.6333	มาก
11. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา	3.2710	.5919	มาก
12. กระตุ้นให้กำลังใจนักศึกษาในการถามและแสดง ความคิดเห็น	3.1111	.7277	มาก
13. การเข้าพบครูเพื่อปรึกษาได้สะดวกและมีความ เป็นกันเอง	3.2315	.6355	มาก
14. มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง	3.5000	.5206	มาก
15. ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง	3.0648	.6596	มาก
16. เอาใจใส่จริงจังต่อการเรียน การสอน	3.0926	.5560	มาก
17. ยินดีช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบปัญหาทั้งด้าน ส่วนตัวและด้านการเรียน	3.1019	.5458	มาก
18. กระตุ้นให้นักศึกษาคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น	3.2778	.6533	มาก
รวม	3.1403	.3411	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความ
พึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านครู โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา
เลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียน
การสอน

ข้อความ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
1. การชี้แจงแผนการเรียนและวัตถุประสงค์ของการเรียนเมื่อเริ่มสอน	3.0926	.5560	มาก
2. อาจารย์และนักศึกษามีการร่วมกันกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน	2.8241	.6674	มาก
3. นักศึกษามีโอกาสได้ใช้อุปกรณ์ประกอบการเรียนที่หลากหลาย	2.8056	.7545	มาก
4. มีการเลือกใช้วิธีการสอนแบบให้เหมาะสมกับลักษณะวิชา	2.9259	.5752	มาก
5. มีการยกตัวอย่าง เปรียบเทียบ และมีกรณีศึกษา	3.0463	.6173	มาก
6. มีการฝึกปฏิบัติกับเครื่องมือจริงในรายวิชาเกี่ยวกับทักษะ	3.1944	.6184	มาก
7. การสอดแทรกจริยธรรมในการเรียน การสอน	2.9444	.5266	มาก
8. การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนโดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ปฏิบัติทักษะ โดยฝึกจากประสบการณ์จริง	3.0370	.5625	มาก
9. การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีบุคลิกภาพที่ดี	3.1574	.4768	มาก
10. การจัดให้นักศึกษาฝึกงานด้านเลขานุการนอกเวลาเรียน	3.1852	.6918	มาก
11. การจัดสถานการณ์จำลองในห้องปฏิบัติการก่อนการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ	3.0648	.6306	มาก
12. การนำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ	3.0556	.5933	มาก
13. การจัดหาหรือเชิญวิทยากรได้อย่างเหมาะสม	3.0370	.5788	มาก
14. การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนศึกษาดูงานนอกสถานที่ตามรายวิชา	2.9167	.7251	มาก
15. การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน เน้นให้ผู้เรียนรู้จักแก้ปัญหา	3.0556	.4703	มาก
รวม	3.0228	.3577	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชา
เลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน

ข้อความ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
1. ขนาดของห้องเรียนมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา	3.0370	.4307	มาก
2. แสงสว่างในห้องเรียนมีเพียงพอ	3.2315	.5225	มาก
3. ความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องเรียน	3.0370	.5102	มาก
4. อากาศในห้องเรียนถ่ายเทเป็นอย่างดี	3.2407	.4508	มาก
5. สภาพโต๊ะเก้าอี้และกระดานไวท์บอร์ดในห้องเรียน อยู่ในสภาพดี	3.1944	.4826	มาก
6. จำนวนห้องปฏิบัติเพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติ	2.9259	.6795	มาก
7. ระบบแสงสว่างในห้องปฏิบัติการมีความเหมาะสม	3.2500	.5317	มาก
8. ระบบการปรับอากาศในห้องปฏิบัติการดี	3.0648	.3932	มาก
9. ห้องปฏิบัติงานสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้ปฏิบัติ สำนักงานพอเพียง	2.8426	.5664	มาก
10. สื่อและอุปกรณ์การสอนทันสมัย	3.1019	.4918	มาก
11. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการศึกษาเหมาะสมกับผู้เรียน	3.2315	.5571	มาก
12. เครื่องมือเครื่องใช้ในการเรียนวิชาชีพปฏิบัติมีประสิทธิภาพ	3.1019	.4918	มาก
13. มีเครื่องมืออุปกรณ์การสอนที่เอื้อต่อการสอนภาคปฏิบัติ	2.8519	.5082	มาก
14. มีวัสดุฝึกในการเรียนเพียงพอ	2.7685	.5737	มาก
15. ห้องอินเทอร์เน็ตมีอุปกรณ์เพียงพอต่อการค้นคว้าหาข้อมูล	2.7222	.5266	มาก
16. ระบบการค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตมีประสิทธิภาพ	2.7407	.6017	มาก
17. โรงอาหารมีขนาดเหมาะสมพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา	2.7963	.5252	มาก
18. โรงอาหารถูกสุขลักษณะ	3.2870	.5304	มาก
19. มีห้องสุขาเพียงพอต่อการให้บริการ	3.1667	.4430	มาก
20. มีที่นั่งพักผ่อนเพียงพอ	2.7685	.5401	มาก
21. ห้องสมุดมีตำราที่ทันสมัย	2.5278	.5712	มาก
22. ห้องสมุดมีการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์	2.7315	.5897	มาก
23. การเก็บหนังสือสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า	2.7685	.6054	มาก
24. สภาพห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองทันสมัย	2.6574	.5826	มาก
25. สภาพห้องปฏิบัติการด้านภาษาอุปกรณ์พร้อมที่ใช้งาน	2.8889	.5692	มาก
รวม	2.9653	.1952	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความ
พึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชา
เลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านวัดผลและประเมินผล

ข้อความ	$\bar{X}$	S	ระดับความพึงพอใจ
1. การแจ้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตรวิชานั้น ๆ ให้ ผู้เรียนเข้าใจ	3.1852	.4135	มาก
2. การใช้วิธีประเมินผลหลาย ๆ วิธี	3.1759	.4702	มาก
3. ข้อสอบครอบคลุมเนื้อหาที่เรียน	2.5648	.6452	มาก
4. ความยุติธรรมของการตรวจให้คะแนน	2.5648	.7008	มาก
5. อาจารย์แจ้งผลการเรียนให้ผู้เรียนทราบและนำไป ปรับปรุงแก้ไข	3.1944	.4826	มาก
6. การแจ้งผลการสอบมีความรวดเร็วและถูกต้อง	2.5093	.6339	มาก
7. จำนวนข้อสอบเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ	2.6944	.6898	มาก
8. การทดสอบย่อย เมื่อสอนจบแต่ละบท	2.6389	.7293	มาก
9. เกณฑ์การให้คะแนนชัดเจนและเป็นมาตรฐานดี	3.2870	.5645	มาก
10. มีการประเมินจากการสอบภาคทฤษฎีและภาค ปฏิบัติควบคู่กัน	3.3426	.4768	มาก
11. มีการใช้วิธีการสังเคราะห์ผลการฝึกปฏิบัติงาน	3.1574	.4568	มาก
12. ผลการตัดเกรด ตรงกับสภาพเก่ง – อ่อนของ ผู้เรียน	2.7407	.5183	มาก
รวม	2.9213	.2664	มาก

จากตาราง 7 แสดงว่า นักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความ
พึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านวัดผลและประเมินผล โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน การสอนสาขาเลขานุการ ของ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการสอน ด้าน สภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลและประเมินผล จำแนกตามพื้นฐานความรู้เดิม คะแนนเฉลี่ยสะสม ทางการเรียน และอาชีพของผู้ปกครอง ดังแสดงไว้ในตาราง 8

ตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำแนกตามพื้นฐานความรู้เดิม

ความพึงพอใจ	ปวช. (N=66)		ม.6 (N=42)		t
	$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S	
1. ด้านหลักสูตร	3.0323	.1944	3.2016	.2501	- 3.728**
2. ด้านครู	3.1448	.3492	3.1331	.3321	.172
3. ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียน การสอน	3.0576	.3551	2.9683	.3592	1.269
4. ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน	2.8984	.1498	3.0104	.2130	- 4.567**
5. ด้านวัดผลและประเมินผล	2.7828	.1666	3.1389	.2488	- 8.182**
รวม	2.9810	.1721	3.1019	.1903	- 3.339**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 8 แสดงว่า นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน การสอนสาขาเลขานุการ โดยรวมและด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลประเมิน ผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยที่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอน ปลาย(ม.6) มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ส่วนด้านครูและด้านวิธีการ สอนและกิจกรรมการเรียนการสอน นักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 9 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตามระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.497	.249	4.966**
	ภายในกลุ่ม	105	5.58	.050	
	รวม	107	5.755		
2. ด้านครู	ระหว่างกลุ่ม	2	.303	.152	1.310
	ภายในกลุ่ม	105	12.149	.116	
	รวม	107	12.452		
3. ด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการเรียน การสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	.666	.333	2.686
	ภายในกลุ่ม	105	13.024	.124	
	รวม	107	13.690		
4. ด้านสภาพแวดล้อมใน การเรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	.258	.129	3.544*
	ภายในกลุ่ม	105	3.820	.036	
	รวม	107	4.078		
5. ด้านวัดผลและประเมินผล	ระหว่างกลุ่ม	2	.395	.197	2.877
	ภายในกลุ่ม	105	7.20	.068	
	รวม	107	7.595		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.233	.116	3.4939*
	ภายในกลุ่ม	105	3.554	.034	
	รวม	107	3.787		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 9 แสดงว่า นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านหลักสูตรแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านวัดผลและประเมินผล แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เพื่อให้ทราบว่า ค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่มีความแตกต่างกัน จึงมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ ดังแสดงในตารางที่ 10

ตาราง 10 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อมการเรียน
และโดยรวม โดยวิธีการของ เซฟเฟ่ โดยจำแนกตามระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม	$\bar{X}$ ด้านหลักสูตร	ต่ำกว่า 2.50 3.0288	2.50 – 3.00 3.0873	3.00 ขึ้นไป 3.2023
ต่ำกว่า 2.50	3.0288	-	.05	.17**
2.50 – 3.00	3.0873		-	.11
3.00 ขึ้นไป	3.2023			-
	$\bar{X}$ ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน	ต่ำกว่า 2.50 2.9054	2.50 – 3.00 3.0198	3.00 ขึ้นไป 2.9626
ต่ำกว่า 2.50	2.9054	-	.11*	.05
2.50 – 3.00	3.0198	-	-	.05
3.00 ขึ้นไป	2.9626			-
	$\bar{X}$ โดยรวม	ต่ำกว่า 2.50 2.9666	2.50 – 3.00 3.0743	3.00 ขึ้นไป 3.0392
ต่ำกว่า 2.50	2.9666	-	.10 *	.07
2.50 – 3.00	3.0743		-	.03
3.00 ขึ้นไป	3.0392			-

จากตาราง 10 แสดงว่านักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50- 3.00 มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.50 มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาด้านหลักสูตรพบว่าส่วนนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.00 ขึ้นไป มีความพึงพอใจสูงกว่ากับนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ระดับ.01

เมื่อพิจารณาด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนพบว่า นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.50-3.00 มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 2.50 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการของนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตามอาชีพผู้ปกครอง

ความพึงพอใจ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
1. ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	.085	.042	.788
	ภายในกลุ่ม	105	5.670	.054	
	รวม	107	5.755		
2. ด้านครู	ระหว่างกลุ่ม	2	.125	.062	.534
	ภายในกลุ่ม	105	12.326	.117	
	รวม	107	12.452		
3. ด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการเรียน การสอน	ระหว่างกลุ่ม	2	.047	.023	.184
	ภายในกลุ่ม	105	13.642	.13	
	รวม	107	13.690		
4. ด้านสภาพแวดล้อมใน การเรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	.067	.043	1.148
	ภายในกลุ่ม	105	3.991	.038	
	รวม	107	4.078		
5. ด้านวัดผลและประเมิน ผล	ระหว่างกลุ่ม	2	.081	.046	.568
	ภายในกลุ่ม	105	7.514	.071	
	รวม	107	7.595		
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.035	.017	.490
	ภายในกลุ่ม	105	3.752	.357	
	รวม	107	3.787		

จากตาราง 11 แสดงว่านักศึกษาที่มีอาชีพผู้ปกครองต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาและข้อเสนอแนะ	ความถี่
ด้านสภาพแวดล้อม		
1	ไม่ควรใช้อาคาร 2 เป็นห้องเรียน	6
2	ควรมีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการเรียน ให้มีจำนวนเพียงพอกับนักศึกษา	5
3	มีเสียงรบกวนจากภายนอกห้องเรียน	4
4	เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ทันสมัย	3
5	ห้องเรียนไม่สะอาด	3
6	อากาศถ่ายเทไม่สะดวก	2
7	ควรมีต้นไม้ในห้องเรียน	2
8	ควรมีที่นั่งพักผ่อนให้มากกว่านี้	2
9	ควรให้นักศึกษาช่วยกันเก็บโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบ	2
10	ห้องน้ำน้อยไม่สะอาด	1
11	ควรปลูกต้นไม้ประเภทไม้ดอกให้มาก	1
12	ควรติดเครื่องปรับอากาศทุกห้อง	1
13	เครื่องปรับอากาศไม่ทำงาน	1
	รวม	13
ด้านวัดผลและประเมินผล		
1	ควรมีการให้ดูเกรดทางอินเตอร์เน็ต	5
2	ควรมีการออกคะแนนในการสอบให้รวดเร็ว	2
3	ควรรี้อยู่เกณฑ์มากกว่าอิงกลุ่ม	1
	รวม	8

จากตาราง 12 แสดงว่าข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการโดยรายด้านด้านที่มีข้อเสนอแนะมากที่สุดในด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนจำนวน 13 ข้อ รองลงมาคือด้านครู จำนวน 5 ข้อ ด้านหลักสูตร จำนวน 5 ข้อ ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน จำนวน 9 ข้อ และด้านวัดผลประเมินผล จำนวน 3 ข้อ โดยจำแนกเป็นรายด้านดังนี้

ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนมีข้อเสนอแนะจำนวนมากที่สุดคือ ไม่ควรใช้อาคาร 2 เป็นห้องเรียนจำนวน 6 คน รองลงมาคือ ควรมีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการเรียน ให้มีจำนวนเพียงพอกับนักศึกษาจำนวน 5 คน

ด้านครู มีข้อเสนอแนะจำนวนมากที่สุดคือ ครูไม่เข้าห้องสอนตรงต่อเวลา จำนวน 8 คน และรองลงมาครูไม่สอนจริงจึงเวลาสอน จำนวน 3 คน

ด้านหลักสูตร มีข้อเสนอแนะจำนวนมากที่สุดคือ รายวิชาควรให้ตรงกับกับความต้องการของตลาดแรงงาน จำนวน 6 คน รองลงมาคือหลักสูตรควรมีความทันสมัย จำนวน 2 คน

ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน มีข้อเสนอแนะจำนวนมากที่สุดคือ ควรสั่งงานให้ตรงกับวิชาที่สอน จำนวน 3 คน รองลงมาคือ ควรนำเทคโนโลยีใหม่เข้าใช้ในการสอน เช่นคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน

ด้านวัดผลและประเมินผล มีข้อเสนอแนะจำนวนมากที่สุดคือ ควรให้มีการดูแลทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 5 คน รองลงมาคือ ควรมีการบอกคะแนนในการสอบให้รวดเร็ว จำนวน 2 คน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ในด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล เพื่อนำข้อมูลเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในแผนกวิชาเลขานุการได้อย่างเหมาะสม

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี จำแนกตาม พื้นฐานความรู้เดิม คะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง
3. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ความสำคัญของการวิจัย

ผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารวิทยาลัย และครูผู้สอนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในแผนกวิชาเลขานุการได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตของการวิจัย

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการศึกษา เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่กำลังศึกษา ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2544 ประกอบด้วยนักศึกษาระดับ ปวส. 1 จำนวน 58 คน ปวส. 2 จำนวน 50 คน รวมทั้งสิ้น 108 คน

สมมติฐานของการวิจัย

1. นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน
2. นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน

3. นักศึกษาที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ทำการศึกษากับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักศึกษาสาขาวิชาการเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ประจำปีการศึกษา 2544 จำนวน 108 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และแบบสอบถาม มีความสมบูรณ์ทุกฉบับโดยผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าชนิด 4 ตัวเลือก เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ลักษณะของแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของนักศึกษาสาขาวิชาการเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

ตอนที่ 2 สอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 5 ด้าน รวม 85 ข้อ ได้แก่ ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลและประเมินผล

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยควรทำการประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer) Version 10 โดยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับดังนี้

ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	3.51 - 4.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	2.51 - 3.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	1.51 - 2.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่	1.00 - 1.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

3. เปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระหว่างกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้สถิติ t-test ระหว่างกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม ขึ้นไปโดยใช้สถิติวิเคราะห์ความแปรปรวน One-Way Analysis of Variance ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะใช้การเปรียบเทียบ พหุคูณ โดยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's test)

4. สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์ค่าในรูปความถี่

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ด้านหลักสูตร ด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล สรุปได้ดังนี้

1. นักศึกษาสาขาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวมด้านอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.1 ด้านหลักสูตร พบว่านักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านครู พบว่านักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่านักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก

1.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน พบว่านักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก

1.5 ด้านวัดผลและประเมินผล พบว่านักศึกษาสาขาวิชาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

2.1 นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการ โดยรวมและด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน และด้านวัดผลประเมินผล แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยที่นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) มีความพึงพอใจสูงกว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ส่วนด้านครูและด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 นักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียนต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยรวม ทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านหลักสูตรแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ส่วนด้านครู ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านวัดผลและประเมินผล แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เพื่อให้ทราบค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่มีความแตกต่างกัน จึงมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ

2.3 นักศึกษาที่มีอาชีพผู้ปกครองต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะของนักศึกษาสาขาเลขานุการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อการจัดการเรียนการสอน วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีดังนี้

3.1 ด้านหลักสูตร ข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือรายวิชาควรให้ตรงกันกับความต้องการของตลาดแรงงาน

3.2 ด้านครู ข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือครูควรเข้าห้องสอนตรงต่อเวลา

3.3 ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรสั่งงานให้ตรงกับวิชาที่สอน

3.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือ ไม่ควรใช้อาคาร 2 เป็นห้องเรียน

3.5 ด้านวัดผลและประเมินผลข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรให้มีการดูแลทางอินเทอร์เน็ต

อภิปรายผล

1. ผลจากการวิจัยความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1.1 ด้านหลักสูตร นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ โดยรวมและ รายข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากในทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหลักสูตรดังกล่าว มุ่งผลิตและพัฒนาแรงงาน ระดับผู้ชำนาญการที่มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ในสาขาอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม วินัย เจตคติ บุคลิกภาพ ความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการจัดการตัดสินใจ การแก้ปัญหา การพัฒนางาน และพัฒนานตนเองให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับชาติ (หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2539: จุดมุ่งหมาย) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทรงสมร คชเลิศ (2543:66-68) ได้ทำการวิจัย เรื่องความพึงพอใจในการเรียนกลุ่มวิชาการเลขานุการของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี และวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน พบว่าด้านหลักสูตรวิชาการเลขานุการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้ คือ การกำหนดเนื้อหาวิชาภาคปฏิบัติมีความเหมาะสม มีระดับคะแนน คือ 3.4537 ส่วนข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ หลักสูตรส่งเสริมผู้เรียนภูมิใจในอาชีพ มีระดับคะแนน คือ 2.6111 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักศึกษามีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการส่งเสริมอาชีพของผู้เรียน เนื่องจาก นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางสังคมและครอบครัวต่อการประกอบอาชีพในทางบวกค่อนข้างต่ำต่อการประกอบอาชีพ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมศักดิ์ เศรษฐการ(2545:73) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะและทัศนคติต่อการประกอบอาชีพอิสระของนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี พบว่านักศึกษามีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับทางบวกค่อนข้างต่ำ

1.2 ด้านครู นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการ โดยรวมและ รายข้อ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากในทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ครูผู้สอนวิชาชีพทางธุรกิจ ของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาที่สอน มีประสบการณ์เนื้อหาที่สอน มีความเอาใจใส่ต่อนักศึกษาสอดคล้องกับ ถาวร สารวิทย์ (ม.ป.ป.89-90) กล่าวว่าครูผู้สอนวิชาชีพ

ธุรกิจ ควรมีความรู้ ความสามารถในการสอน ความสามารถของครูธุรกิจขึ้นอยู่กับเทคนิคการสอน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิพรศ ศรีนวลดี(2543:35) ในการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของอาจารย์ที่สอนสาขาเลขานุการ ตามทัศนะของนักศึกษาสาขาเลขานุการ พบว่านักศึกษาสาขาเลขานุการเห็นว่า พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของอาจารย์ที่สอนสาขาเลขานุการ ด้านวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ นักศึกษาเห็นว่าอาจารย์ควรมีความรู้ในวิชาสาขาเลขานุการอย่างลึกซึ้ง ซึ่งมีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของสุรพล เย็นเจริญ(2543:48) ได้ทำการวิจัย ความพึงพอใจต่อการเรียนวิชาอาชีพธุรกิจของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 5 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปทุมคงคา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่พบว่านักเรียนมีความพึงพอใจต่อการเรียน ด้านครู ผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้ คือ ครู มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง มีระดับคะแนน 3.5000 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดิ์ไทย สุกิจบวร(2536:30) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของนักศึกษาครู กรมการฝึกหัดครู พบว่า ลักษณะของครูที่จะต้องประพฤติดี มีบุคลิกลักษณะดี รับผิดชอบ การสอนและสอนดี ยุติธรรม และมีมนุษยสัมพันธ์ นอกจากนี้การที่จะทำให้ นักศึกษาเกิดความพึงพอใจในอาจารย์ผู้สอนได้นั้น พบว่า ครูที่ตั้งใจสอน เข้าใจและเป็นกันเอง ตรงต่อเวลา และมีเมตตาธรรมเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องการอย่างยิ่ง ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนน้อยที่สุดในด้านนี้ คือ ตรงต่อเวลา มีระดับคะแนน คือ 2.7778 เป็นข้อที่นักศึกษามีความพึงพอใจน้อยที่สุด ครูควรปรับปรุงตนเองให้เข้าห้องสอนตรงต่อเวลา สอดคล้องตามรายงานวิจัยกรมอาชีวศึกษาของ นาดยา วงศ์หลีกภัย(2536:ก) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาวิทยาลัยพณิชยโลกต่อการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา พบว่าการที่อาจารย์สามารถอธิบายได้ชัดเจน เข้าใจง่าย อาจารย์ให้ความสนใจและเป็นกันเองกับนักเรียน สร้างบรรยากาศความเป็นกันเองในห้องเรียน สนใจคำถามของผู้เรียน มีความพร้อมช่วยเหลือผู้อื่น มีความตั้งใจสอน ตรงต่อเวลา และความเชื่อมั่นในตนเองสูง

1.3 ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ โดยรวมและระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ทางวิทยาลัยเทคนิคราชบุรีเป็นหน่วยของรัฐ และรัฐได้มีนโยบายการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้คือ มีการฝึกปฏิบัติกับเครื่องมือจริงในรายวิชาเกี่ยวกับทักษะ มีระดับคะแนน คือ 3.1944 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะรายวิชาของสาขาเลขานุการจะเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องปฏิบัติงานสำนักงานหลาย ๆ ประเภท ที่มีความจำเป็นในสำนักงาน(สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 2536: 47) ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนพึงพอใจน้อยที่สุดในด้านนี้ คือ นักศึกษามีโอกาสได้ใช้อุปกรณ์ที่หลากหลาย มีระดับคะแนน คือ 2.8056 ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะนักศึกษาสาขาเลขานุการ ต้องรู้จักใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานสอดคล้องกับงานวิจัยของ ผ่องใส ศุภจรรยารักษ์(2530:11-31)ได้ศึกษาแนวโน้มของวิชาชีพเลขานุการในปีพุทธศักราช 2540 พบว่าเทคโนโลยีที่มีบทบาทเกี่ยวกับการทำงานของเลขานุการในปีพุทธศักราช 2540 ที่เป็นไปได้มากที่สุด คือ ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ เครื่องประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องบันทึกคำสั่ง เครื่องโทรพิมพ์ เครื่องช่วยทำงานของผู้บริหาร ระบบสำนักงานอัตโนมัติ เห็นได้ว่า สาขาเลขานุการจำเป็นต้องมีเทคโนโลยีทันสมัยให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้ เป็นอุปกรณ์ที่มีราคาแพง จึงมีจำนวนไม่เพียงพอแก่นักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนิรุติ จันทะทรัพย์(2536: 115) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นสภาพการจัดการเรียนการสอน ของคณะวิชาอุตสาหกรรมศึกษา วิทยาลัยครู

พระนคร พบว่า อาจารย์มีความเห็นว่าต้องการให้ปรับปรุงการเรียนการสอน คือ เครื่องมือเครื่องจักรที่มีอยู่เป็นเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเครื่องมือ เครื่องจักรต้องมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา ซึ่งการจัดการเรียนการสอนวิชาในภาคปฏิบัติ มักมีปัญหามากในเรื่อง จำนวน อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ งบประมาณจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ

1.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน มากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ได้มีนโยบายเปิดสอนในระดับอุดมศึกษา จึงได้มีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก โดยการให้ทุกแผนกวิชา ทุกคณะวิชาเป็นผู้ประเมินตนเองก่อน และนำไปปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพจากคณะกรรมการภายนอก อีกทั้งวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ได้รับการยกย่องจากกรมอาชีวศึกษาให้เป็นสถานศึกษาดีเด่น เมื่อปี 2529 และได้รับการคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับอุดมศึกษาประจำปี 2540 (คู่มือนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี: 2544) ซึ่งสอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา(2538: 4) ได้กล่าวว่าอาคารสถานที่ที่มีอิทธิพลต่อการเสริมสร้างคุณภาพของนักศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะนักศึกษาย่อมต้องการห้องเรียนและสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ซึ่งจะส่งผลให้การกิจกรรมต่าง ๆ ในวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นควรให้ความสำคัญต่ออาคารเรียนและสิ่งแวดลอมมากขึ้นกว่าเดิม และจัดให้สอดคล้องกับหลักวิชาและธรรมชาติของผู้เรียนด้วยส่วนข้อที่มีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้คือ โรงอาหารถูกสุขลักษณะ มีระดับคะแนนคือ 3.2870 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทัศนีย์ ตรีธาร(2544:77) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรอุตสาหกรรมบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า นักศึกษามีความคิดเห็น ด้านปัจจัยเกื้อหนุนโดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ข้อที่นักศึกษาคิดเห็นมากที่สุด คือ การจัดห้องเรียนเหมาะสมมีแสงสว่างเพียงพอและอากาศถ่ายเท รองลงมาคือ ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมและโรงอาหารถูกสุขลักษณะ ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนพึงพอใจน้อยที่สุดในด้านนี้คือ ห้องสมุดมีตำราที่ทันสมัย ระดับคะแนนคือ 2.5270 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ สาขาเลขานุการเป็นวิชาชีพทางธุรกิจ ต้องก้าวให้ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกปัจจุบัน นักศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการศึกษา ค้นคว้า เอกสาร ตำราในห้องสมุด และตำราต้องมีความทันสมัยซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปิยะชาติ โชคพิพัฒน์, เทวินทร์ จันทรศักดิ์ (บทคัดย่อ: 2532) ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือต่อกระบวนการเรียน การสอน พบว่าในห้องสมุดนั้น นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ยังไม่พึงพอใจในเรื่องที่จำนวนของหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังจะเห็นได้จากนักศึกษาทั้งสองคณะยังต้องการเพิ่มจำนวนที่ทันสมัยยิ่งขึ้น

1.5 ด้านวัดผลและประเมินผล นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน การสอนสาขาเลขานุการ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนระดับมากทุกข้อ อาจเป็นเพราะ ในการเรียนสาขาเลขานุการนั้น ส่วนใหญ่เป็นวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และในการประเมินผลสาขาวิชาชีพนั้นมีการประเมินทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ เจตคติ และงานที่มอบหมายให้ โดยครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาตลอดภาคเรียน(คู่มือนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี: 2544) เห็นได้ว่าในการเรียนสาขาวิชาชีพนั้น มีการประเมินผลหลายอย่าง และหลายหลากวิธี รวมทั้งการมีแฟ้มสะสมงาน ที่นักศึกษาสามารถเลือกชิ้นงานที่ดีที่สุดมาให้ประเมินผล ส่วนข้อที่มีระดับคะแนนมากที่สุดในด้านนี้ คือ การประเมินจากการสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กันไป มีระดับคะแนน คือ 3.3426

สอดคล้องงานวิจัยของจิตตชา นิลดำ(2542:64) ทำการวิจัย เรื่องปัญหาการเรียนของนิสิตปริญญาตรี ภาคสมทบ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต(ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่านิสิตมีปัญหาในการเรียนด้านวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้สอนมีความรู้และความเข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริงในการที่จะให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ต่อจุดมุ่งหมายการสอน รวมทั้งความใกล้ชิด และปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนตลอดเวลา ทำให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนได้อย่างละเอียด เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการประเมินผลได้ ส่วนข้อที่ระดับคะแนนพึงพอใจน้อยที่สุดในด้านนี้ คือ การแจ้งผลการสอบมีความรวดเร็วและถูกต้อง ระดับคะแนนคือ 2.5093 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักศึกษาต้องการทราบผลที่รวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริวัฒน์ เสงชัยโย(2542: 124) ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มสถาบันราชภัฏภาคใต้ พบว่า สิ่งที่นักศึกษาต้องการสูงสุดในด้านประเมินผล คือ การตรวจให้คะแนนของอาจารย์ควรมีความยุติธรรม อาจารย์ควรแจ้งถึงเกณฑ์ให้นักศึกษาทราบก่อนการประเมินผล การตัดเกรดมีความเที่ยงตรงน่าเชื่อถือ เนื้อหาของข้อสอบครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่เรียน ตลอดจนมีการแจ้งผลการสอบรวดเร็วและถูกต้อง และข้อสอบควรมีความยากและง่ายปนกัน

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาสาขาเลขานุการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยจำแนกตาม พื้นฐานการศึกษาเดิม ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทางการเรียน อาชีพของผู้ปกครอง ตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ ปรากฏผล ดังนี้

2.1 นักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้เดิมต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ตรงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยที่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) มีความพึงพอใจต่อการจัดการสอนสูงกว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยรวม และด้านหลักสูตร ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ด้านวัดผลและประเมินผล ส่วนด้านครู และวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาที่สำเร็จจากการศึกษา จากกรมสามัญศึกษา ไม่สามารถนำมาประกอบอาชีพได้เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่หลักสูตรของกรมอาชีวศึกษาเป็นหลักสูตรที่ผลิตแรงงานผู้ชำนาญการ ใช้ทักษะ การจัดหลักสูตรส่งเสริมให้มีประโยชน์ต่อการดำรงชีพของผู้เรียน สอดคล้องกับตลาดแรงงาน ผู้เรียนคิด วิเคราะห์เป็นสอดคล้องกับงานวิจัยของทวีศักดิ์ เบ้าหลอมเพชร(2541:79)ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า องค์ประกอบที่มีผลต่อการเลือกเรียนประเภทวิชา พณิชยการ และช่างอุตสาหกรรมคือความจำเป็น แสดงว่านักศึกษาต้องประกอบอาชีพโดยเร็วที่สุดเพื่อจุนเจือครอบครัว โดยเฉพาะสาขาเลขานุการ สอดคล้องกับปัทม เมธาคุณวุฒิ (2537:7) กล่าวว่า หลักสูตรของสาขาเลขานุการเป็นหลักสูตรที่เป็นวิชาชีพ เป็นหลักสูตรที่เตรียมผู้เรียนไปสู่วิชาชีพนั้น ๆ ส่วนด้านประเมินผลได้สอดคล้องกับงานวิจัยของศิริวัฒน์ เสงชัยโย (2542: 123) พบว่า นักศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษา กับประกาศนียบัตรวิชาชีพ มีความพึงพอใจต่อกระบวนการเรียนการสอนด้านการประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 การเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาเลขานุการของนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมี

นัยสำคัญที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นักศึกษาที่มีคะแนนสะสมต่างกันมีความพึงพอใจต่างกัน โดยรวมนั้นซึ่งขัดแย้งงานวิจัยของศิริวัฒน์ เสงชัยโย (2542:129) พบว่านักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่างกัน โดยรวมพบว่าไม่มี ความแตกต่างระหว่างนักศึกษาที่มีคะแนนต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุวัฒน์ บัววรารณ(2532) และประพัฒน์ จำปาไทย(2524:161-168)ที่ว่านักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงจะมีความพึงพอใจไม่แตกต่างกับนักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมปานกลางและสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชโลเดอร์และไบรอัน(ศิริวัฒน์ เสงชัยโย, 2542:129, อ้างอิงจาก Sehreoder and Bryan.1978 การศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อ กระบวนการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีโปรแกรมวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มสถาบันราชภัฏภาคใต้.) ที่ว่านักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่างกันมีความพึงพอใจต่อการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน

ส่วนด้านสภาพแวดล้อมในการเรียนและด้านหลักสูตร แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะการจัดการเรียน การสอนต้องคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสภาพแวดล้อมของสถานศึกษานั้นเป็นสำคัญ เนื่องจากการ จัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมจะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาด้านบุคลิกภาพ สติปัญญา ตลอดจน แก้ไขปัญหาอย่างเฉลียวฉลาด ซึ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของ Stteny and Donnelly (1973) ที่ศึกษาพบว่า สภาพแวดล้อมของสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับผลการเรียน นักศึกษาและสอดคล้องกับงานวิจัยของนัยนา อ้าง สันติกุล(2522)ทำการวิจัยเรื่อง วิเคราะห์องค์ประกอบสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ทางวิชาการของ นักเรียนนักศึกษา พบว่า สภาพแวดล้อมของสถานศึกษามีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ทางวิชาการของนักเรียน นักศึกษา ได้แก่ สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับคณาจารย์ เพื่อน และบริการของสถานศึกษา

2.3 นักศึกษาผู้ปกครองมีอาชีพต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขา เลขานุการ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทั้งนี้คือไม่แตกต่างกันซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน ข้อที่ 3 ทั้งนี้เป็นเพราะรัฐบาลมีนโยบาย การส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนได้มีโอกาสได้ เรียนทุกคน โดยมีกองทุนกู้ยืมให้แก่นักศึกษา และวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี เป็นหน่วยหนึ่งของรัฐ ทำให้ค่าใช้จ่ายในการเล่าเรียนไม่สูงนัก

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. จากการวิจัยพบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก แต่วิทยาลัยเทคนิคราชบุรีมีนโยบายเข้าสู่อุดม ศึกษาและเตรียมตัวเข้าสู่ประกันคุณภาพการศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

1.1 ด้านหลักสูตร ควรจัดหลักสูตรวิชาใหม่ ๆ ที่น่าสนใจเพิ่มขึ้น ให้ทันต่อสภาพสังคมและ ธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ เช่น วิชาทางคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต หลักสูตรสามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ในการทำหลักสูตร ควรให้สถานประกอบการเข้าร่วมในการทำ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ผลผลิตคนตาม ที่ตลาดแรงงานต้องการ และควรปรับปรุงหลักสูตรเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

1.2 ด้านครู สิ่งที่จะต้องปรับปรุงคือ ควรเข้าห้องให้สอนให้ตรงต่อเวลา ซึ่งครูในวิทยาลัย เทคนิคราชบุรี นอกจากจะทำหน้าที่สอนแล้วต้องมีภาระหน้าที่อื่น โดยเฉพาะครูทางธุรกิจ จะต้องทำงานใน สำนักงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ ครูควรแบ่งเวลาให้ถูก ควรให้นักศึกษามีการประเมินการสอนของครู อาจารย์

เวลาสอนควรจริงจัง สุขุม ควรมีความยุติธรรมกับนักศึกษาทุกคน ครูควรเข้าใจในตัวของนักศึกษา โดยเฉพาะ พฤติกรรมของวัยรุ่น

1.3 ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ควรสั่งงานที่ตรงกับรายวิชาที่สอน และควร ควบคู่ไปกับการใช้สื่อเทคโนโลยีใหม่สำหรับการสอน การนำเสนอด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้บริหารของ วิทยาลัยควรให้การสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ครูใช้เทคโนโลยีใหม่ และมีงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ สื่อนการสอน

1.4 ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน นักศึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า อาคาร 2 ไม่สมควรเป็นตึก เรียนเนื่องจากเป็นอาคารเก่า สิ่งแวดล้อมไม่ดี มีเสียงรบกวน ทางวิทยาลัยควรปรับปรุงให้เป็นที่นั่งพักผ่อน ควรมีอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่นักศึกษา

1.5 ด้านวัดผลและประเมินผล ควรให้มีการดูผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวก แก่นักศึกษา ไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางมา และควรแจ้งผลการเรียนให้รวดเร็ว ทางวิทยาลัยควรมี การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้นักศึกษาสามารถดูผลการเรียนได้

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลของความพึงพอใจต่อการเรียนสาขาเลขานุการที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
2. ควรศึกษา ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน การสอน สาขาอื่น ๆ ในวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ทั้งนี้เพื่อนำผลไปปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนของแต่ละสาขา
3. ควรศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของสาขาต่าง ๆ ในสถาบันอื่น ๆ เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษานั้น ๆ และเพื่อสนองนโยบายตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เก่ง ดี มีสุข

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมอาชีวศึกษา.(2537).ก้าวไปกับแผนฯ 8 กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ :กองแผนงาน กรมฯ
- กรแก้ว อัจฉริย. (2537) การพัฒนาชุดการเรียนรู้รายบุคคลเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพเลขานุการใน
สังคมสารสนเทศ. ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. (การอุดมศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กระทรวงศึกษาธิการ.(2540). หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : กระทรวงฯ
- กาญจนา คงเจริญ. (2522). ปัญหาการใช้หลักสูตรของวิทยาลัยพลศึกษาฉบับพุทธศักราช 2520, วิทยานิพนธ์
(พลศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- กาญจนา ภาสุพันธ์. (2531). ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัด
กรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กานดา พูลลาภทวี. (2528). การประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี
คณะครุศาสตร์ อุดสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- กิติมา ปรีดีติลก. (2529). ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนาคารพิมพ์.
- จุไรรัตน์ สมสุข.(2537). ปัญหาการใช้หลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์สายวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์
ประยุกต์ โปรแกรมวิทยาศาสตร์การกีฬา(การฝึกและการจัดการกีฬา) พุทธศักราช 2535 ของ
วิทยาลัยพลศึกษา, ปรินญานิพนธ์. กศ.ม. (พลศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชม ภูมิภาค. (2529). การฝึกหัดครูไทย: กระบวนต่อเนื่อง ในผลการประชุมสัมมนาทางวิชาการระดับชาติ เรื่องทิศ
ทางการฝึกหัดครูไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. (2544). เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : เทพเนรมิตรการพิมพ์.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2520). ระบบสื่อการสอน กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ถาวร สารวิทย์. (ม.ป.ป) การอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีศึกษา. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พิษณุโลก.
- ทวีศักดิ์ เบ้าหล่อมเพชร.(2541). การศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษา ใน โรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษา จังหวัดอุดรธานี.วิทยานิพนธ์ คอ.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. ถ่ายเอกสาร.
- ทรงสมร คชเลิศ.(2543). ความพึงพอใจในการเรียนกลุ่มวิชาเลขานุการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตร วิชา
ชีพ วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรีและวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซดุน สานิพนธ์ กศ.ม (ธุรกิจศึกษา)
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- ทัศนา แคมมณี. (2522). กลุ่มสัมพันธ์ : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติเล่ม 1. กรุงเทพฯ : บุรณาศิลป์การพิมพ์.
- ทัศนีย์ พิศาลรัตนคุณ.(2539). ปัญหาการเรียนของนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร

- ทัศนีย์ สุขเมธี. (2533). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมวิธีการสอนภาษาไทยและประสิทธิภาพทางการฝึก การสอนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาเอกภาษาไทย วิทยาลัยครูธนบุรี. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูธนบุรี สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. ถ่ายเอกสาร
- ทิพเรศ ศรีนวลดี.(2543). พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของอาจารย์ที่สอนสาขาเลขานุการ ตามทัศนะของนักศึกษาสาขา เลขานุการ. สารนิพนธ์ กศ.ม (ธุรกิจศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เทคโนโลยีราชมงคล, สถาบัน. (2536). หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2536. กรุงเทพฯ : คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและการสอนเทคโนโลยีสายบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราช มงคล.
- ธำรง บัวศรี.(2532). ทฤษฎีหลักสูตรการออกแบบและการพัฒนา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- นิภา เพชรสม. (2537). หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ. เพชรบุรี : สถาบันราชภัฏเพชรบุรี.
- นัยนา อ่างสันติกุล. (2522). การวิเคราะห์องค์ประกอบสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัยไทย. วิทยานิพนธ์ ค.ม (วิจัยการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ปทีป เมธาคณวุฒิ. (2532). หลักสูตรอุดมศึกษา : การประเมินและการพัฒนา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
- ประจักษ์ ศรีวัฒนพงศ์. (2525). การติดตามผลหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา บริญญานินพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประพัฒน์ จำปาไทย. (2524). ความพึงพอใจของนิสิตต่อกระบวนการเรียนการสอนระดับบัณฑิต ศึกษาคณะ คุรุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์ ค.ม. (วิจัยการศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ประกาศรี อมรสิน.(2533). "การจัดการเรียนการสอนวิชาธุรกิจ" ในเอกสารการสอนชุดวิชาการจัดระบบ การสอน การงานพื้นฐานอาชีพ พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธราช.
- ประภา ตุลาคมนท์. (2540) ความพึงพอใจต่อสภาพการเรียนการสอนของนักเรียนทางไกลสายสามัญระดับมัธยม ศึกษาตอนต้น ใน อำเภอชายแดน ของจังหวัดสระแก้ว. บริญญานินพนธ์. กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต
- พิน คงพล. (2529). ความพึงพอใจที่มีต่อบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการการศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้. บริญญานินพนธ์ กศ.ม สงขลา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทรวิโรฒ สงขลา
- ไพศาล หวังพานิช. (2523). การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- ผ่องใส สุภจรรย์รักษ์. (2530). แนวโน้มของอาชีพเลขานุการ ในปีพุทธศักราช 2540. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (อุดมศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- มันเกียรติ โกศลนิรัตวงศ์. (2527). สภาพแวดล้อมวิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันตก ในทัศนะของผู้บริหารอาจารย์ และนักเรียน. บริญญานินพนธ์ กศ. ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- มานิดา อุซชิน. (2522). ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาชีพ. เอกสารการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.

- ยนต์ ชุ่มจิต. (2530). *ความเป็นครู*. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- รัตนา ประเสริฐศรี. (2543) *ปัญหาการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชีวิทยาลัยพัฒนชนวิทยาเขตพน. สารนิพนธ์ กศ.ม (ธุรกิจศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.*
- รัตนา อัครานัฐ. (2541) *สมรรถนะของเลขานุการอัตโนมัติ. วิทยานิพนธ์ คอ.ม (บริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. ถ่ายเอกสาร.*
- รุ่ง สุพรหม. (2530). *ปัญหาการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก. ปรินญานิพนธ์. กศ.ม.(บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- วารี ธีระจิต. (2522). *แบบจำลองศูนย์บริการสื่อการศึกษาของสถาบันฝึกหัดครู. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*
- วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี. (2544). *คู่มือนักเรียน-นักศึกษา. ราชบุรี: ธรรมรักษ์การพิมพ์*
- ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. (2538). *เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สุริยาสานส์.*
- ลิวรรณ ภูมิไฉกุล. (2532). *ความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริการที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร*
- วิไลวรรณ พิชยานุวัฒน์ และสมหวัง พิชยานุวัฒน์. (2519, พฤศจิกายน-ธันวาคม). "วิธีประเมินสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย." *วารสารคุรุศาสตร์* .6(4): 21-34
- สังัด อุทรานันท์. (2532). *พื้นฐานและการพัฒนาหลักสูตร. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตร*
- สมรภูมิ ขวัญคุ้ม. (2530) *ความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายในโรงเรียน. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- สันต์ ธรรมบำรุง. (2527). *หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : เกรียงศักดิ์การพิมพ์*
- สุเทพ เมฆ. (2531). *ความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนของนักเรียนและครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนประเภทพัฒนชนกรรม ใน เขตการศึกษา 12. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- สุพล เ็นเจริญ. (2543). *ความพึงพอใจต่อการเรียนวิชาอาชีพธุรกิจของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 5 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปทุมคงคา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- สุราษฎร์ พรหมจันทร์. (2531). *การพัฒนาหลักสูตรรายวิชา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ*
- สำอางค์ งามวิชา. (2541). *การวิจัยธุรกิจศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- สิปปนนท์ เกตุทัต. (2538, 24 มิถุนายน). "ทิศทางการพัฒนาในช่วงแผน 8," *เอกสารประกอบการบรรยายพิเศษ. 23. กรุงเทพฯ : คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ*
- ศิริวัฒน์ เองชัยโย. (2542). *การศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มสถาบันราชภัฏภาคใต้. วิทยานิพนธ์ คอ.ม (คอมพิวเตอร์และ*

เทคโนโลยีสารสนเทศ) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณบุรี. ถ่ายเอกสาร
 อัจฉรา สุขารมณ และพรณี บุญประกอบ. (2542). รายงานการวิจัยสภาวะแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ที่สัมพันธ์กับภาวะความเครียดของนิสิต. สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ :
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อรรถ อินทกุล.(2531) ปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาสุขศึกษาระมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ตามการรับรู้
 ของครูสุศึกษา เขตการศึกษา 8, วิทยานิพนธ์ ค.ม.(พลศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

Good, Carter V.Z(1973). *Dictionary of Education*. 3rd ed. NewYork : McGrew - Hill Book Company.

Morse, Nancy C. (1955). *Satisfactions in the White Collar Job*. Michigan :University of Michigan.

Wallerstein, Harvey.(1971). *Dictionary of Psychology*. Maryland : Penguin Book Inc.

Sutteny and Donnelly. (1973). *Perceptions in Human Development*. Philadelphia : J.B Lippincott.co.

Yoder, Dale. (1958). *Personal Principles and Policies*. Englewood Clifts. New Jersey: Prentice-Hall Inc.

ภาคผนวก

แบบสอบถามสำหรับนักศึกษา
เรื่อง
ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

.....
คำชี้แจง แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง สาขาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนการสอนของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ รวม
5 ด้าน

.....
ตอนที่ 1 แบบสำรวจข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. พื้นฐานความรู้เดิม

- ☐ 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
☐ 1.2 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ม.6)

2. คะแนนเฉลี่ยสะสม

- ☐ 2.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.50
☐ 2.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.50-3.00
☐ 2.3 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป

3. อาชีพของผู้ปกครอง

- ☐ 3.1 ประกอบธุรกิจส่วนตัว
☐ 3.2 เกษตรกร
☐ 3.3 รับจ้าง

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 5 ด้าน แต่ละข้อถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเลขานุการ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน โดยอ่านข้อความแต่ละข้อความ แล้วพิจารณาว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาเลขานุการ ของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ในแต่ละข้อนั้น มากน้อยเพียงใด ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	มีหลักสูตรที่ทันสมัยสอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่		✓		
2.	ความรู้ของอาจารย์ผู้สอน				✓
3.	การเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น			✓	
4.	เอกสารและตำราในการเรียนสาขาเลขานุการมีความทันสมัย	✓			

คำอธิบายตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

จากข้อ 1 แสดงว่านักศึกษารู้สึกพอใจมากที่สุดที่มีหลักสูตรทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

จากข้อ 2 แสดงว่านักศึกษารู้สึกพอใจน้อยที่สุดต่อความรู้ของอาจารย์ผู้สอน

จากข้อ 3 แสดงว่านักศึกษารู้สึกพอใจน้อยต่อการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น

จากข้อ 4 แสดงว่านักศึกษารู้สึกพอใจมากที่สุดต่อเอกสารและตำราในการเรียนสาขาเลขานุการมีความทันสมัย

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				สำหรับผู้ วิจัย
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านหลักสูตร ท่านมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรวิชาการเลขานุการที่ท่านได้ศึกษาอยู่เพียงใด					
1.	มีความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรกับเทคโนโลยีสมัยใหม่					C 1 ☐
2.	จัดหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน					C 2 ☐
3.	หลักสูตรมีการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					C 3 ☐
4.	หลักสูตรสร้างบุคลิกภาพที่ดีให้แก่ผู้เรียน					C 4 ☐
5.	หลักสูตรส่งเสริมการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารในสาขาวิชาชีพ					C 5 ☐
6.	การจัดรายวิชาเสรีให้สอดคล้องตามความต้องการของตลาดแรงงาน					C 6 ☐
7.	หลักสูตรส่งเสริมผู้เรียนภูมิใจในอาชีพ					C 7 ☐
8.	การจัดหลักสูตรส่งเสริมให้มีความประสงค์ต่อการดำรงชีพของผู้เรียน					C 8 ☐
9.	การจัดหลักสูตรส่งเสริมความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ					C 9 ☐
10.	การจัดหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เรียน คิด วิเคราะห์เป็น					C 10 ☐
11.	การกำหนดเนื้อหาวิชาภาคทฤษฎีมีความเหมาะสม					C 11 ☐
12.	การกำหนดเนื้อหาวิชาภาคปฏิบัติมีความเหมาะสม					C 12 ☐
13.	เนื้อหาวิชาที่เรียนเหมาะสมกับระยะเวลาที่กำหนด					C 13 ☐
14.	การจัดวิชาเรียนมีการลำดับความยากง่าย เหมาะสม					C 14 ☐
15.	การกำหนดเนื้อหามีความต่อเนื่องไม่ซ้ำซ้อนกัน					C 15 ☐

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านครู ท่านมีความพึงพอใจต่อด้านครูเพียงใด					
1.	มีประสบการณ์ในเนื้อหาวิชาที่สอน					T 1 ☐
2.	มีความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาที่สอน					T 2 ☐
3.	มีการวางแผนและการเตรียมการสอน					T 3 ☐
4.	สอนให้ครอบคลุมหลักสูตร					T 4 ☐
5.	นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเรียน การสอน					T 5 ☐
6.	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน					T 6 ☐
7.	ตรงต่อเวลาในการสอน					T 7 ☐
8.	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน					T 8 ☐
9.	ความมั่นคงทางอารมณ์					T 9 ☐
10.	ให้ความรัก ความเมตตาและปรารถนาดีต่อนักศึกษา					T 10 ☐
11.	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา					T 11 ☐
12.	กระตุ้นให้กำลังใจนักศึกษาในการถามและแสดงความคิดเห็น					T 12 ☐
13.	การเข้าพบครูเพื่อปรึกษาได้สะดวกและมีความเป็นกันเอง					T 13 ☐
14.	มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง					T 14 ☐
15.	ความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง					T 15 ☐
16.	เอาใจใส่จริงจังต่อการเรียน การสอน					T 16 ☐
17.	ยินดีช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบปัญหาทั้งด้านส่วนตัวและด้านการเรียน					T 17 ☐
18.	กระตุ้นให้นักศึกษาคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น					T 18 ☐

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				สำหรับผู้ วิจัย
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านวิธีสอนและกิจกรรมการสอน ท่านมีความพึงพอใจต่อด้านวิธีการสอนและ กิจกรรมการสอนเพียงใด					
1.	การชี้แจงแผนการเรียนและวัตถุประสงค์ของการเรียน เมื่อเริ่มสอน					A 1 ☐
2.	อาจารย์และนักศึกษามีการร่วมกันกำหนด กิจกรรมการเรียน การสอน					A 2 ☐
3.	นักศึกษามีโอกาสได้ใช้อุปกรณ์ประกอบการเรียนที่ หลากหลาย					A 3 ☐
4.	มีการเลือกใช้วิธีการสอนแบบให้เหมาะสมกับลักษณะ วิชา					A 4 ☐
5.	มีการยกตัวอย่าง เปรียบเทียบ และมีกรณีศึกษา					A 5 ☐
6.	มีการฝึกปฏิบัติกับเครื่องมือจริงในรายวิชาเกี่ยวกับ ทักษะ					A 6 ☐
7.	การสอดแทรกจริยธรรมในการเรียน การสอน					A 7 ☐
8.	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนโดยเปิดโอกาสให้นัก ศึกษาได้ฝึกปฏิบัติทักษะ โดยฝึกจากประสบการณ์จริง					A 8 ☐
9.	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ส่งเสริมให้นักศึกษา เป็นผู้มีบุคลิกภาพที่ดี					A 9 ☐
10.	การจัดให้นักศึกษาฝึกงานด้านเลขานุการนอกเวลา เรียน					A 10 ☐
11.	การจัดสถานการณ์จำลองในห้องปฏิบัติการก่อนการ ปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ					A 11 ☐
12.	การนำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ					A 12 ☐
13.	การจัดหาหรือเชิญวิทยากรได้อย่างเหมาะสม					A 13 ☐
14.	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนศึกษาดูงานนอก สถานที่ตามรายวิชา					A 14 ☐
15.	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน เน้นให้ผู้เรียนรู้จักแก้ ปัญหา					A 15 ☐

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ท่านมีความพึงพอใจต่อด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน เพียงใด					
1.	ขนาดของห้องเรียนมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา					S 1 ☐
2.	แสงสว่างในห้องเรียนมีเพียงพอ					S 2 ☐
3.	ความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องเรียน					S 3 ☐
4.	อากาศในห้องเรียนถ่ายเทเป็นอย่างดี					S 4 ☐
5.	สภาพโต๊ะเก้าอี้และกระดานไวท์บอร์ดในห้องเรียนอยู่ใน สภาพดี					S 5 ☐
6.	จำนวนห้องปฏิบัติเพียงพอต่อการฝึกปฏิบัติ					S 6 ☐
7.	ระบบแสงสว่างในห้องปฏิบัติการมีความเหมาะสม					S 7 ☐
8.	ระบบการปรับอากาศในห้องปฏิบัติการดี					S 8 ☐
9.	ห้องปฏิบัติงานสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้ปฏิบัติสำนั งานพอเพียง					S 9 ☐
10.	สื่อและอุปกรณ์การสอนทันสมัย					S 10 ☐
11.	มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการศึกษาเหมาะสมกับผู้เรียน					S 11 ☐
12.	เครื่องมือเครื่องใช้ในการเรียนวิชาปฏิบัติมีประสิทธิภาพ					S 12 ☐
13.	มีเครื่องมืออุปกรณ์การสอนที่เอื้อต่อการสอนภาคปฏิบัติ					S 13 ☐
14.	มีวัสดุฝึกในการเรียนเพียงพอ					S 14 ☐
15.	ห้องอินเทอร์เน็ตมีอุปกรณ์เพียงพอต่อการค้นคว้าหาข้อ มูล					S 15 ☐
16.	ระบบการค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตมี ประสิทธิภาพ					S 16 ☐
17.	โรงอาหารมีขนาดเหมาะสมพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา					S 17 ☐
18.	โรงอาหารถูกสุขลักษณะ					S 18 ☐
19.	มีห้องสุขาเพียงพอต่อการให้บริการ					S 19 ☐
20.	มีที่นั่งพักผ่อนเพียงพอ					S 20 ☐

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน ท่านมีความพึงพอใจต่อด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน เพียงใด					
21.	ห้องสมุดมีตำราที่ทันสมัย					S 21 ☐
22.	ห้องสมุดมีการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์					S 22 ☐
23.	การเก็บหนังสือสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า					S 23 ☐
24.	สภาพห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองทันสมัย					S 24 ☐
25.	สภาพห้องปฏิบัติการด้านภาษาอุปกรณ์พร้อมที่ใช้งาน					S 25 ☐
	ด้านวัดผลและประเมินผล ท่านมีความพึงพอใจต่อด้านวัดผลและประเมินผลเพียงใด					
1.	การแจ้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตรวิชานั้น ๆ ให้ผู้เรียน เข้าใจ					G 1 ☐
2.	การใช้วิธีประเมินผลหลาย ๆ วิธี					G 2 ☐
3.	ข้อสอบครอบคลุมเนื้อหาที่เรียน					G 3 ☐
4.	ความยุติธรรมของการตรวจให้คะแนน					G 4 ☐
5.	อาจารย์แจ้งผลการเรียนให้ผู้เรียนทราบและนำไปปรับ ปรุงแก้ไข					G 5 ☐
6.	การแจ้งผลการสอบมีความรวดเร็วและถูกต้อง					G 6 ☐
7.	จำนวนข้อสอบเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ					G 7 ☐
8.	การทดสอบย่อย เมื่อสอนจบแต่ละบท					G 8 ☐
9.	เกณฑ์การให้คะแนนชัดเจนและเป็นมาตรฐานดี					G 9 ☐
10.	มีการประเมินจากการสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ควบคู่กัน					G 10 ☐
11.	มีการใช้วิธีการสังเคราะห์ผลการฝึกปฏิบัติงาน					G 11 ☐
12.	ผลการวัดเกรด ตรงกับสภาพเก่ง - อ่อนของผู้เรียน					G 12 ☐

ตอนที่ 3 ข้อมูลที่เป็นปัญหาในการเรียนของผู้ตอบแบบสอบถามเพิ่มเติม
คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดและข้อเสนอแนะ

1.ด้านหลักสูตร.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

2.ด้านครู.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

3.ด้านวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

4.ด้านสภาพแวดล้อมในการเรียน.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

5.ด้านวัดผลและประเมินผล.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5726, 5644

ที่ ทม 1012/ 1666

วันที่ 1 มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณะบดีคณะศึกษาศาสตร์

เนื่องด้วย นางนฤมาน นายะสุนทรกุล นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี” โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์วัณญา วิศาลาภรณ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางนฤมาน นายะสุนทรกุล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์นภาพรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1012/ 1644

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

1 มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางนฤมาน นายะสุนทรกุล นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี” โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ชนินฐา จงพิพัฒน์วณิชช์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางนฤมาน นายะสุนทรกุล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์อภรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-41:9

ที่ ทม 1012/ 1655



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาเขตพัฒนศึกษาพระนคร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางนฤมาน นายะสุนทรกุล นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี” โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์กมล โพธิ์เย็น เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางนฤมาน นายะสุนทรกุล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภภรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ ๔16๐



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

/๙ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางนฤมาน นายะสุนทรกุล นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี” โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตใช้สถานที่ และขอให้นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 1-2 สาขาวิชาเลขานุการ จำนวน 50 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี ในระหว่างเดือนมีนาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางนฤมาน นายะสุนทรกุล ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ภรณ์ หะวานนท์)

กณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานกณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ ๔๔๕๕



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๔๗ มีนาคม 2545

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางนฤมาน นายะสุนทรกุล นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี” โดยมี รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้ นักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 1 - 2 สาขาวิชาเลขานุการ จำนวน 40 คน ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเลขานุการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ในระหว่างเดือนมีนาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางนฤมาน นายะสุนทรกุล ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์วิญญา วิศาลาภรณ์
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. ดร.ชนิษฐา จงพิพัฒน์วัณชัย
หัวหน้างานวิจัย วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
3. อาจารย์กมล โพธิ์เย็น
หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาลัยเขตพณิชยการพระนคร

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ - สกุล	นางนฤมาน นายะสุนทรกุล
วันเดือนปีเกิด	03 มีนาคม 2502
สถานที่เกิด	อ.บ้านนาสาร จ.สุราษฎร์ธานี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	328/53 ถนนเพชรเกษม อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	อาจารย์ 2 ระดับ 7
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2520	มัธยมศึกษาปีที่ 5 (ศิลปภาษา) โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ. 2525	บธ. บ (เลขานุการ) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
พ.ศ. 2545	กศ. ม (ธุรกิจศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ