

650. 711

๗ ๗๘1 ๗

๕. 3

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี พุทธศักราช 2529

ปริกษานินพนธ์

ของ

เกษกานดา สุภาพจนธ์

12 ก.ย. 2533

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา


กุมภาพันธ์ 2533

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

170360


คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานินนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

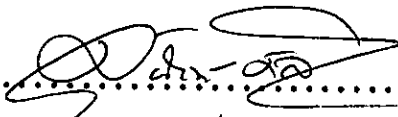
คณะกรรมการที่ปรึกษา

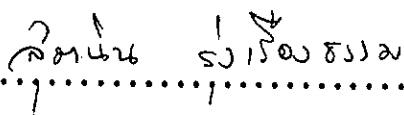

.....ประธาน
(รศ.ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่)


.....กรรมการ
(ผศ.ดร.สุนันท์ ศลโกสุม)

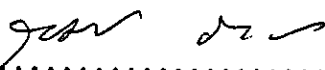
คณะกรรมการสอบ


.....ประธาน
(รศ.ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่)


.....กรรมการ
(ผศ.ดร.สุนันท์ ศลโกสุม)


.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผศ.สุมานัน รุ่งเรืองธรรม)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานินนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศ.ดร.สมนรร บัวทอง)

วันที่...๗...เดือน...สิงหาคม.....พ.ศ. ๒๕๓๓.

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันท์ ศลโกศลุม ประธานและกรรมการควบคุม ปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุมานัน รุ่งเรืองธรรม คณะกรรมการสอบที่ได้กรุณาให้ คำปรึกษาและเสนอแนะ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านอาจารย์ทั้งสามเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ท่านอาจารย์ลัดดา สุขพานิช รองศาสตราจารย์ ถนอมศรี จำงตระกูล และอาจารย์สุภาพร ทินประภา ที่ผู้วิจัยเชิญมาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดี ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือของผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา โรงเรียนสารพัดช่าง ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ผู้บริหารวิทยาลัย โรงเรียนนิตยการ สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน ผู้บริหารบริษัท ผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2530-2531 ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด รวมทั้งคณาจารย์ที่สอนในภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ และนักศึกษาภาควิชา ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2532 ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูล เป็นอย่างดี

ท้ายนี้ ผู้วิจัยขอโน้มรำลึกถึงพระคุณของบิดา มารดา ครูอาจารย์ ทุกท่าน รวมทั้ง อาจารย์อวยชัย สุภาพจน์ สามัมและบุตร-จิตาทั้งสาม ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จได้วางรากฐานการศึกษาและเป็นกำลังใจอย่างดียิ่งให้แก่ผู้วิจัย และขอขอบคุณทุก ๆ ท่าน นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ที่ได้มีส่วนช่วยเหลือให้ผู้วิจัยทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี

เกษกานดา สุภาพจน์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
/ ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
ความสำคัญของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
ประชากร	5
กลุ่มตัวอย่าง	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
ความหมายของหลักสูตร	9
องค์ประกอบของหลักสูตร	10
การประเมินหลักสูตร	10
/ รูปแบบของการประเมินหลักสูตร	11
การดำเนินงานและการจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	12
หลักการของหลักสูตรบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-	
การเลขานุกรการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	
พุทธศักราช 2529	14
โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-	
การเลขานุกรการ	15
กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุกรการ	
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529	18

3	วิธีดำเนินการวิจัย	25
	การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	25
	ประชากร	25
	กลุ่มตัวอย่าง	25
	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	27
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	42
	การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	43
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
	การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
	การวิเคราะห์ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร	46
	การวิเคราะห์จากเอกสารหลักสูตร	46
	การวิเคราะห์ความมุ่งหมายของหลักสูตร	47
	การวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตร	57
	การวิเคราะห์เนื้อหาของหลักสูตร	58
	การวิเคราะห์ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร จากแบบสอบถาม	62
	การวิเคราะห์ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร จากการสัมภาษณ์	66
	การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตรและสถานที่เรียน	69
	การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน จากแบบสอบถาม	69
	การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน จากการสัมภาษณ์	72

การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล	77
การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และ	
การวัดและประเมินผล จากแบบสอบถาม	77
การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และ	
การวัดและประเมินผล จากการสัมภาษณ์	81
การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	86
การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาจากแบบสอบถาม	86
การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาจากการสัมภาษณ์	92
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความมุ่งหมาย โครงสร้าง	
และเนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร	
สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและ	
ประเมินผล และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	95
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	104
ความมุ่งหมายของการวิจัย	104
วิธีดำเนินการวิจัย	104
กลุ่มตัวอย่าง	104
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	104
การวิเคราะห์ข้อมูล	105
/ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	105
/ อภิปรายผล	111
ด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร	111
ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	116
ด้านกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล	118
ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	123

ข้อจำกัดของการวิจัย	125
ข้อเสนอแนะ	126
ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ..	126
ด้านความมุ่งหมายของหลักสูตร	126
ด้านโครงสร้างของหลักสูตร	126
ด้านเนื้อหาของหลักสูตร	126
ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	127
ด้านกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล	127
ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	127
ข้อเสนอแนะในการวิจัย	127
 บรรณานุกรม	 129
 ภาคผนวก	 135
ภาคผนวก ก หนังสือนำ	136
ภาคผนวก ข แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน และ แบบสัมภาษณ์อาจารย์	138
ภาคผนวก ค แบบสอบถามสำหรับนักศึกษา และ แบบสัมภาษณ์นักศึกษา	151
ภาคผนวก ง แบบสอบถามสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา และ	
แบบสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษา	160
ภาคผนวก จ แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา และ	
แบบสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา	166
ภาคผนวก ฉ ความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	
ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	
โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต	
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	

เกณฑ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	172
ภาคผนวก ช หนังสือพระราชทานชื่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	181
ภาคผนวก ช รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	183
ประวัติย่อผู้วิจัย	185
บทคัดย่อ	186

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพ	26
2 รูปแบบและเกณฑ์ของการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พระคัมภีร์ราช 2529	28
3 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป และได้รับคืน จำแนกตามสถานภาพ	43
4 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมาย ทางการศึกษา จากเอกสารหลักสูตร	48
5 ผลการวิเคราะห์ในด้านความชัดเจนของภาษาและเข้าใจง่ายของ ความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	50
6 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจ ศึกษา-การเลขานุการ กับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ	55
7 เปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตและร้อยละ ของกลุ่มวิชาบังคับ กับกลุ่มวิชาเลือก ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ	57
8 เปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตและร้อยละ ของกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับ ภาคปฏิบัติ ในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ	58
9 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับความมุ่งหมายของ หลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	59
10 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินของอาจารย์ เกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร	62
11 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินของอาจารย์ เกี่ยวกับความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตร และจำนวนหน่วยกิต	64

12	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินของอาจารย์ เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร	65
13	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร เรียงตามลำดับความถี่	66
14	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	69
15	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่	72
16	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์นักศึกษาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่	74
17	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน	77
18	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของนักศึกษา เกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา	79
19	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์ และการวัดและประเมินผล	80
20	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่	81
21	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์นักศึกษา เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่	83
22	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้บังคับบัญชา ของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	86
23	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	88

24	คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับอาชีพครุฑธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	91
25	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่	93
26	ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่	94
27	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์เกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร เรียงตามลำดับความถี่	95
28	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่	97
29	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการเรียน การสอน และการวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่	98
30	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่	99
31	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่	100
32	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่	101
33	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพของ ผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่	102

๑) หน้า 24 มจร ๓๓

๑

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง
ข้อ

หลักสูตรเป็นแนวทางในการจัดการศึกษา ที่ให้ความรู้และทักษะวิชาชีพ ถ่ายทอดวัฒนธรรม
ปลูกฝังเจตคติ ค่านิยมและเสริมสร้างความเจริญเติบโตให้แก่ผู้เรียน (ธีรยุทธ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา.
2525 : 1) หลักสูตรมีลักษณะเป็นขั้นตอนที่หมุนเวียนต่อเนื่องกัน เริ่มด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์
การกำหนดเนื้อหา การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตรและการปรับหลักสูตร การประเมิน
หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่จะค้นคว้า ประสพการณ์การเรียนที่จัดขึ้นนั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
หรือไม่ (ชมพันธ์ กุญชร ณ อยุธยา. 2525 : 24)

หลักสูตรทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทยยังมีปัญหาอยู่หลายประการ เช่น
ขาดปรัชญาและความมุ่งหมายที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติ ทำให้ผู้สอนและนักศึกษาเกิดความสับสน เนื้อหา
หลักสูตรเป็นวิชาการและเฉพาะด้านเกินไป ไม่สัมพันธ์กับสังคม การจัดเนื้อหา มีลักษณะคงตัว
ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนได้น้อย นอกจากนี้หลักสูตรและการสอน
ไม่สัมพันธ์กัน ผู้สอนก็สอนแต่ละวิชาตามที่ตนถนัดและสนใจ แต่ละวิชาไม่ประสานสัมพันธ์กัน อาจเกิด
ความซ้ำซ้อนในแต่ละวิชา และปัญหาเฉพาะด้านของแต่ละหลักสูตรวิชาขึ้นต่างมีปัญหาเฉพาะแตกต่างกัน
เช่น หลักสูตรวิชาขึ้นครุ การฝึกงานวิชาขึ้นยังน้อยเกินไป (ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. 2524 :
32 - 33) การประเมินหลักสูตรเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับคุณค่าของหลักสูตร โดยใช้ผลจาก
การวัดในแง่มุมต่าง ๆ ของสิ่งที่ประเมิน นำมาพิจารณาาร่วมกันและสรุปว่า คุณค่าของหลักสูตรที่พัฒนา
ขึ้นมา นั้น มีคุณภาพได้ผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้ หรือต้องปรับปรุงแก้ไข (วิชัย วงษ์ใหญ่.
2527 : 149) การประเมินหลักสูตร จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาหลักสูตร
ที่ควรดำเนินการเป็นระยะ ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญที่ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบคุณค่าและ
เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและ
เศรษฐกิจ

End

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิมชื่อ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับพระราชทาน
ชื่อตามหนังสือ ที่ รล 0003/16942 ลงวันที่ 15 กันยายน 2531 (ภาคผนวก ข) เป็นสถาบันการ
ศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ที่จะผลิตครอวิชาศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพ
ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาด้าน
วิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2529 : 2) ^{อยู่ ณ กรุงเทพมหานคร ?}

ในปีการศึกษา 2529 คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้อนุมัติให้ใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจ
บัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานการ เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี เพื่อเตรียมครูบริหารธุรกิจ
ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาธุรกิจ
พนักงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลกร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการหรือวิทยากร ระดับปริญญาตรีที่มีความรู้
ความสามารถสอนและอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสาย
บริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงาน
เจ้าหน้าที่ ในด้านเกี่ยวกับงานธุรการและงานวิชาการที่มีความคิดเปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่
ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา.

2529 : 25) จากประสบการณ์ของผู้วิจัยที่เป็นอาจารย์ผู้สอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานการ
ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 พบว่า
ทั้งอาจารย์และนักศึกษาที่เรียนมีปัญหาจากการใช้หลักสูตร เช่น ไม่เข้าใจโครงสร้างของหลักสูตร
ผู้สอน ไม่ค่อยปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับสภาพของสังคม อาจเป็นเพราะหลักสูตรกำหนดความมุ่งหมาย
ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับเนื้อหาหรือเน้นทฤษฎีมากเกินไป ทำให้นำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย

ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์ ได้กล่าวถึงหลักสูตรการศึกษาของไทยว่า ยังเน้นการท่องจำ จึงทำให้นักศึกษา
บางคนสอบได้คะแนนดี แต่เอาตัวไม่รอด เพราะไม่สามารถปรับความรู้ความคิดไปสู่การปฏิบัติให้
สอดคล้องกับสภาวะของสังคม (อาทิตย์ อุไรรัตน์. 2530 : 77) และสาเหตุที่ทำให้การเรียน
การสอนไม่ได้ผลเท่าที่ควร อาจเป็นเพราะใช้วิธีสอนโดยการบรรยายมากเกินไป ทำให้นักศึกษาได้รับความ
รู้แต่ขาดทักษะในการคิด การตัดสินใจ ตลอดจนขาดความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์
ใช้กับชีวิตประจำวันได้ เช่น การนำกรณีศึกษามาใช้ในการสอน การส่งเสริมการดูงานของธุรกิจเอกชน

การเชิญนักธุรกิจมาบรรยาย (โคมเจลา เรื่องพงษ. 2530 : 93 - 95) (นอกจากนี้ ในด้าน
การวัดและประเมินผลการเรียน อาจารย์แต่ละคน (ต่างก็วัดและประเมินผลนักศึกษาเอง) ไม่มีการ
ตกลงในการวางแผนทั้งการวัดและประเมินผลร่วมกัน ซึ่งอาจทำให้การวัดและประเมินผลแต่ละวิชา
ไม่ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน (สัมภาษณ์ อาจารย์ถนอมศรี จ่างตระกูล เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2531)

ส่วนตำราและเอกสารประกอบการสอน ยังไม่เพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า อุปกรณ์การเรียนการสอน
ยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

(วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2531 : 73) ส่วนนักหาของผู้สำเร็จการศึกษาด้านบริหาร
ธุรกิจ จากสรุปการสัมมนาคุณาจารย์ทางการบริหารธุรกิจทั่วประเทศ พบว่า ยังขาดความสามารถ

ในการจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ การโยงเหตุผลให้สัมพันธ์กัน การนำเอาข้อเท็จจริงมาวิเคราะห์
ตลอดจนขาดความสามารถในการสังเคราะห์และหาข้อสรุปได้ ขาดการปรับตัวในการเรียนรู้ต่อสิ่งที่

เปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ การเปลี่ยนแปลงของสังคมหรือเศรษฐกิจ ขาดความคิด
สร้างสรรค์ อันจะเป็นประโยชน์ในการคิดโครงการใหม่ การปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ

ตามที่หน่วยงานต้องการ ประการสำคัญ ขาดความรู้จริง สามารถทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น รวมทั้ง
ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (นงเยาว์ ชัยเสรี. 2530 : 52 - 53 ;

โชติ โลกพนานิช. 2530 : 75 ; อมเรศ คีลาอ่อน. 2530 : 78)

X หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคล พุทธศักราช 2529 เป็นหลักสูตรที่มีใช้เพียงแห่งเดียวคือที่ภาควิชาธุรกิจศึกษา คณะบริหาร
ธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นมา และหลักสูตรนี้
ได้ใช้จนครบวงจรแล้ว กล่าวคือ มีนักศึกษาที่ศึกษาสำเร็จตามหลักสูตรนี้ได้ออกไปประกอบอาชีพแล้ว
แต่ก็ยังมีได้มีการทำวิจัยเพื่อสำรวจว่า หลักสูตรนี้ได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ เพียงใด
ประกอบด้วยผู้วิจัย (นอกจากจะเป็นอาจารย์ที่สอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ยังได้มีส่วน
เกี่ยวข้อง ในการจัดทำหลักสูตร รวมทั้งจากการศึกษาสภาพปัญหาของหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้
วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ในด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา
สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของ

ผู้สำเร็จการศึกษา อันจะเป็นประโยชน์ในการนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนการเรียนการสอนทั้งของอาจารย์และนักศึกษา ในภาควิชาธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ความมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอก ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ในด้านต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหา
2. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประโยชน์ คือ

1. เป็นข้อมูลในการตัดสินใจปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอก ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนของอาจารย์ในภาควิชา ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนของนักศึกษา ภาควิชา ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ขอบเขตของการวิจัย

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 โดยมุ่งประเมินในด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา

- กลุ่ม ① อาจารย์ ๗ คน (๗ คน)
- ② น.ศ. บริหารฯ (ก่อนสอบ) 41 คน
- ③ ผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว (ปีใดก็ได้) 20 คน
- ④ ผู้รับผิดชอบ ๒๐ คน
- รวม 117 คน
- 50% วิชา
20% วิชา
(ตัวเลข ๑๑๗)

สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของ
ผู้สำเร็จการศึกษา

✓ ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอก ³²
ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532
ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน ³⁰ 30 คน กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532 จำนวน ²⁶ 26 คน กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน ⁴¹ 41 คน และกลุ่มที่ 4
ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาทั้ง 41 คน จำนวน ²⁰ 20 คน รวมประชากรทั้งหมด 117 คน

✓ กลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

โดยดำเนินการตามลำดับดังนี้

ยกเว้น

① แบ่งประชากรออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532 ที่มีประสบการณ์
ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 30 คน กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1
ปีการศึกษา 2532 จำนวน 26 คน กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 41 คน และกลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของ
ผู้สำเร็จการศึกษาทั้ง 41 คน จำนวน 20 คน

② สุ่มกลุ่มตัวอย่างจากแต่ละกลุ่มของประชากร โดยวิธีการสุ่มแบบธรรมดา (Simple

Random Sampling) ทั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตาราง เครจิจและมอร์แกน (Krejcie
and Morgan, 1970 : 607 - 610) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 91 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น .05

แล้วใช้เทียบสัดส่วนกับกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอก
ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532
ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 23 คน กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532 จำนวน 20 คน กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

- ① 23
- ② 20
- ③ 52
- ④ 16

ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 32 คน และกลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 16 คน

นियามศัพท์เฉพาะ

1. หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดที่ระบุถึง ความมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง เนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนการสอน (สังัด อุทรานันท์. 2527 : 5 - 7) ในการวิจัยนี้ หมายถึง ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529
2. การประเมินหลักสูตร หมายถึง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจ ปรับปรุง แก้ไขหลักสูตร (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2530 : 75 - 76) ในการวิจัยนี้ หมายถึง เป็นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร โดยประเมินในด้านต่อไปนี้
 - 2.1 ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหา หมายถึง การประเมินความชัดเจนในด้านภาษาของความมุ่งหมายของหลักสูตร และความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจ กับความมุ่งหมายเฉพาะวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ประเมินโครงสร้างและเนื้อหา โดยใช้ข้อมูลจากเอกสารหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน
 - 2.2 สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
 - 2.2.1 สื่อการเรียนการสอน ในการวิจัยนี้หมายถึง อุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ใช้ในการเรียนการสอนของภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 - 2.2.2 วัสดุหลักสูตร ในการวิจัยนี้หมายถึง ตำราเรียนและเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ที่ใช้ในการเรียนการสอน ที่มีอยู่ในห้องสมุดคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 - 2.2.3 สถานที่เรียน ในการวิจัยนี้หมายถึง ความเหมาะสมและความสมดุลงของจำนวนห้องเรียน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่นักศึกษาภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ใช้เรียนและฝึกปฏิบัติ

การประเมินสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ในการวิจัยนี้ หมายถึง การประเมินความเหมาะสม ความทันสมัย ความเพียงพอต่อการใช้เรียนใช้สอนและความสะดวก ในการได้รับบริการของอุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน ของคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จากการประเมินของ อาจารย์และนักศึกษา

2.3 กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยใช้ข้อมูลจากอาจารย์และนักศึกษา

2.4 ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา หมายถึง การประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ รวมทั้งความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักคิดวิเคราะห์ วิจัย มีคุณธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพ ตลอดจนแต่งกายและวางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 จาก การประเมินของ ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา

3. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิมชื่อ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับ พระราชทานชื่อจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ตามหนังสือที่ รล 0003/16942 ลงวันที่ 15 กันยายน 2531 (ภาคผนวก ข) เป็นสถาบันการศึกษาของรัฐ มีฐานะเป็นกรม สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ผลิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะเกษตรศาสตร์ คณะคหกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี คณะศิลปกรรม และผลิตนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในวิทยาเขตต่าง ๆ 29 แห่ง ตามพระราชบัญญัติ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2518 ในการวิจัยนี้ หมายถึง คณะบริหารธุรกิจ ที่เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ตั้งอยู่ในบริเวณวิทยาเขตจักรพงษ์ขุนวรารถ ถนนวิภาวดี-รังสิต เขตตัญญาไท กรุงเทพฯ 10400

4. วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ หมายถึง กลุ่มวิชาที่อยู่ในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ประกอบด้วย กลุ่มวิชาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 105 หน่วยกิต ในกลุ่มวิชาชีพแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชาชีพเฉพาะสาขา 93 หน่วยกิต

หมวดวิชาเลือก 18 หน่วยกิต และกลุ่มวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต รวมจำนวนหน่วยกิต 149 หน่วยกิต สำหรับวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ที่จัดสอนโดยภาควิชาธุรกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี นักศึกษาที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จะต้องศึกษาต่ออีกไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต ส่วนนักศึกษาที่มีวุฒิประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ปม.) จะต้องศึกษาต่ออีกไม่น้อยกว่า 53 หน่วยกิต จึงจะถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตร

5) อาจารย์ ในการวิจัยนี้หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่สอนประจำและพิเศษ ทุกกลุ่มวิชาในสาขา
วิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532 และมีประสบการณ์ในการสอน
อย่างน้อย 1 ปี ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบัน
เทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 → ๑๖/๓๐ ปวส.๗
มรณ.๖๐/๑๖๖

6) นักศึกษา ในการวิจัยนี้หมายถึง ผู้ที่ศึกษาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ชั้นปีที่ 2
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532 ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ที่ศึกษาไม่น้อยกว่า 43 หน่วยกิต

7) ผู้สำเร็จการศึกษา ในการวิจัยนี้หมายถึง ผู้ที่ศึกษาครบตามจำนวนหน่วยกิตและข้อกำหนด
ที่ระบุไว้ในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ได้วุฒิบริหารธุรกิจบัณฑิต
(ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ) หรือ ชื่ออยู่วุฒิว่า บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ)
ปีการศึกษา 2530

8) ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา ในการวิจัยนี้หมายถึง หัวหน้าแผนก หรือหัวหน้า
คณะวิชาในสถานศึกษา หัวหน้าแผนกหรือผู้จัดการฝ่ายขององค์การธุรกิจ ทั้งของรัฐ เอกชน และ
รัฐวิสาหกิจ ที่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ทำงานอยู่ด้วย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
พุทธศักราช 2529 โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็นตอน ๆ ตามลำดับ คือ ¹ ความหมายของหลักสูตร
² องค์ประกอบของหลักสูตร ³ การประเมินหลักสูตร ⁴ รูปแบบของการประเมินหลักสูตร ⁵ (การดำเนินงาน
และการจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ⁶ หลักการของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ⁷ โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจ
ศึกษา-การเลขานุการ ⁸ (กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจ
ศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529

1) ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาได้ให้คำนิยามความหมายของหลักสูตรไว้หลายทัศนะ เช่น ¹ หลักสูตร หมายถึง
เอกสารที่อธิบายถึง ปรัชญา หลักการ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา และข้อปฏิบัติในการจัด
กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียน ตลอดจนคำแนะนำในการใช้หลักสูตร
(โชติ เพชรชื่น. ม.ป.ป. : 8) ² หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่สถาบันการศึกษาจัด
ให้กับผู้เรียน ทั้งประสบการณ์ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน (พัชรี ต้นสิริ. 2526 : 8) ทั้งนี้
เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษา
ได้วางไว้ (สมิทร คุณานุกร. 2523 : 3) รวมทั้งเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและพัฒนาผู้เรียน
ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างดี (เจียรนัย ศิริสวัสดิ์. 2526 : 37) ³ หลักสูตร จึง
หมายถึง เอกสารที่เป็นโครงการหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่เป็นระบบ เพื่อส่งเสริมและ
พัฒนาผู้เรียน ให้มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่วางไว้

๒ องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตร หมายถึง ส่วนประกอบที่สำคัญของหลักสูตร คือ ความมุ่งหมาย เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร ควรมีสาระสำคัญประกอบกัน 4 ด้าน คือ การพัฒนาส่วนบุคคล สมรรถภาพทางสังคม ทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และความรู้เฉพาะด้าน ความมุ่งหมายจะเป็นแนวทางในการเรียนการสอนที่จะทำให้ผู้สอนรู้เนื้อหาที่ต้องสอน ลักษณะผู้เรียนและวัตถุประสงค์ในการสอน โดยใช้วิธีสอนและการประเมินที่ถูกต้องตามหลักวิชา (กาญจนา คุณารักษ์. 2527 : 7)
2. เนื้อหาสาระของหลักสูตร หมายถึง ความรู้ ประสบการณ์และค่านิยมต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียน เนื้อหาสาระเป็นแกนของหลักสูตร เพราะเป็นที่รวมทั้งจุดมุ่งหมายแนวทางในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ตลอดจนแนวทางในการวัดและประเมินผล เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนตามเนื้อหาสาระที่ได้จัดไว้ (จันทิกา ลิ้มปิเจริญ. 2528 : 165)
3. กิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งรวมกิจกรรมไว้ 3 อย่าง คือ การปรับหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และการสอนของครู (สุมิตร คุณานุกร. 2523 : 9)
4. การประเมินหลักสูตร เป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและใช้ข้อมูลจากการวัดในแง่ต่าง ๆ ของสิ่งที่ประเมิน เมื่อนำมาพิจารณาร่วมกัน และสรุปหาข้อดีและข้อบกพร่อง เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป (สันต์ ธรรมบำรุง. 2525 : 173)

๓ การประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการหาข้อมูล เก็บข้อมูล เพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกวิถีทางที่ดีกว่าเดิม (ทิศนา ชัมมณี. 2526 : 51) การประเมินหลักสูตรก็เพื่อหาคำตอบเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ในความมุ่งหมาย ปัญหา อุปสรรค และสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคนั้น (สุมิตร คุณานุกร. 2523 : 7) ผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม (รวีชัย ชัยจิรฉายากุล. 2527 : 258) การประเมินหลักสูตรจึงเป็นกระบวนการในการ

ศึกษาส่วนประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร ได้แก่ ปรัชญา หลักการ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา วิชา กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน การบริหารหลักสูตร และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อพิจารณาคุณค่าของหลักสูตรว่า มีคุณภาพได้ผลตาม ความมุ่งหมายหรือต้องปรับปรุงแก้ไข

๔) รูปแบบของการประเมินหลักสูตร

รูปแบบของการประเมินหลักสูตร แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบที่ยึดความมุ่งหมายเป็นหลัก เป็นรูปแบบที่เน้นความมุ่งหมาย เป้าหมาย หรือ วัตถุประสงค์เป็นหลัก โดยพยายามกำหนดความมุ่งหมายและตีค่าความมุ่งหมาย การประเมินจะให้ คุณค่ามากหรือน้อย พิจารณาจากวัตถุประสงค์ที่บรรลุผลสำเร็จ ผู้ว่าการประเมินนี้ ได้แก่ ไทเลอร์ (Tyler) และ แฮมมอนด์ (Hammond) (อุทุมพร ทองอุไทย. 2520 : 5)

2. รูปแบบที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก รูปแบบนี้ อาศัยเกณฑ์เป็นหลักแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

2.1 เกณฑ์ภายใน ได้แก่ กระบวนการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้วัตถุประสงค์บรรลุผล เช่น การประเมินกระบวนการหรือวิธีการ

2.2 เกณฑ์ภายนอก ได้แก่ ผลของการที่หลักสูตรบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การประเมิน ผลผลิต ผู้ว่าการประเมินแบบนี้ ได้แก่ สคริเวน (Scriven) และ สเตค (Stake) (เจียรนัย ศิริสวัสดิ์. 2526 : 81)

3. รูปแบบที่ช่วยในการตัดสินใจ เป็นรูปแบบที่สร้างขึ้นเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้มีหน้าที่ ตัดสินใจ ผู้นำในการประเมินนี้ ได้แก่ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) โพรวัส (Provus) และ อัลคิน (Alkin) (อุทุมพร ทองอุไทย. 2520 : 20)

การจะเลือกประเมินหลักสูตรในรูปแบบใดนั้น ขึ้นอยู่กับการมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ดำเนินการประเมินหลักสูตร ในอันที่จะทำความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติของสิ่งที่ประเมิน สถานการณ์ของหลักสูตรที่ใช้ สิ่งที่จะช่วยตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรหรือคุณค่าที่ได้จากรูปแบบการประเมิน ตลอดจนความสามารถในการอธิบายการปฏิบัติตามโครงการประเมิน

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิมชื่อ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับพระราชทาน
ชื่อจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ตามหนังสือ ที่ รล 0003/16942 ลงวันที่
15 กันยายน 2531 (ภาคผนวก ข) เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวง
ศึกษาธิการ มีหน้าที่ผลิตครูอาชีวศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพ ทั้งระดับต่ำกว่า
ปริญญา ระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทำการวิจัยเพื่อส่งเสริมการศึกษา
ทางด้านอาชีพ และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยกำหนดปรัชญาการศึกษาไว้ดังนี้ คือ
มีความเชื่อมั่นว่า การเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นกระบวนการศึกษาที่จำเป็นในการเสริมสร้าง
มาตรฐานและคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นกำลังพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทย จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนา
บุคคลให้มีความเชี่ยวชาญเชิงปฏิบัติ ความเจนจัดทางวิชาการและคุณสมบัติที่จำเป็นตามลักษณะอาชีพ
พร้อมที่จะทำงานและสามารถปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้า ทันต่อวิวัฒนาการทางเทคโนโลยี รวมทั้ง
ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความประณีต ความสำนึกในจรรยาอาชีพ คุณธรรม ความรับผิดชอบต่อ
หน้าที่และสังคม (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2529 : ก - ข) และ ได้วางนโยบายการ
จัดการศึกษา ดังนี้

1. ช่วยปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษาให้มีคุณภาพสูงขึ้น และอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน
2. ช่วยผลิตและปรับปรุงคุณภาพของครูอาชีวศึกษาให้ประสานและสอดคล้องกันระหว่าง
ผู้ผลิตและผู้ใช้
3. ขยายการศึกษาวิชาชีพให้กว้างขวางขึ้น โดยเฉพาะในชนบท ตามรูปแบบที่เหมาะสม
กับสภาพท้องถิ่นและสังคม ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงความพร้อมและความสามารถในการจัดการศึกษา
ตามความต้องการของตลาดงาน และกำลังทางเศรษฐกิจของประเทศ
4. ขยายการศึกษาอาชีวศึกษาในระดับปริญญาตรี ไปยังส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับความ
ต้องการของท้องถิ่นและสังคม เพื่อให้เกิดความเสมอภาค และมีโอกาสเท่าเทียมกันระหว่างส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาค
5. ให้สถานศึกษาดำเนินภารกิจในด้าน การให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

ให้กว้างขวาง เพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบอาชีพของประชาชนให้สูงขึ้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

6. ปรับปรุงหลักสูตรและระบบการเรียนการสอนวิชาชีพให้เบ็ดเสร็จในตัวเอง โดยมุ่งให้เป็นการศึกษาที่เหมาะสมกับอาชีพอิสระและสนองความต้องการของตลาดงาน
7. ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิจัย และติดตามประเมินผล เพื่อหารูปแบบและลักษณะของการจัดการอาชีวศึกษา และนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
8. ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์กันระหว่างอาชีพกับการอาชีวศึกษาและการศึกษาระดับอื่น
9. สนับสนุนและส่งเสริม ให้สถานศึกษาร่วมมือกับวงการธุรกิจ อุตสาหกรรม และสถานประกอบการเอกชน เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษา ฝึกงานและสนองความต้องการ
10. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรระยะสั้น ให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละท้องถิ่น เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตได้อย่างผาสุก
11. ให้สถานศึกษา มีการร่วมมือในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการประหยัดและมีประสิทธิภาพ
12. กำหนดมาตรฐานของผู้ที่จะประกอบอาชีพสาขาต่าง ๆ เท่าที่เห็นว่ามีควมจำเป็น (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2529 : 11 - 12)

สำหรับการจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ปม.) จัดในสถานศึกษาที่เรียกว่า วิทยาเขต ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งหมด 29 วิทยาเขต แบ่งเป็นประเภทวิชาต่าง ๆ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|----|----------|
| 1. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม | 10 | วิทยาเขต |
| 2. ประเภทวิชาเกษตรกรรม | 10 | วิทยาเขต |
| 3. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจและณิชยกรรม | 5 | วิทยาเขต |
| 4. ประเภทวิชาคหกรรม | 3 | วิทยาเขต |
| 5. ประเภทวิชาศิลปกรรม | 1 | วิทยาเขต |

ส่วนการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีมี 9 คณะ ได้แก่

1. คณะศิลปศาสตร์
2. คณะศึกษาศาสตร์
3. คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ
4. คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช
5. คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี
6. คณะบริหารธุรกิจ
7. คณะคหกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปกรรม
9. คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์

(วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2531 : 47 - 48)

หลักการของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529

★ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบัน
เทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 มีข้อมูลหลัก 4 ประการ คือ

1. การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ได้จัดทำโดย คณะผู้บริหารการศึกษา นักวิชาการ
จากหน่วยงานในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้แทนจากหน่วยงานราชการ
รัฐวิสาหกิจ และนักธุรกิจระดับชั้นนำของประเทศ
2. การรวบรวมข้อมูล ได้จากการวิจัย การสำรวจความต้องการของตลาดงาน
รวมลักษณะงานที่ต้องการ นำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนา เนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาและการจัด
โครงสร้างของหลักสูตรให้สอดคล้องกัน
3. ข้อคิดเห็นจากการประชุมสัมมนาอาจารย์ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ที่ได้ร่วมกันจัดทำขึ้นจนสำเร็จเป็นหลักสูตรที่ทันสมัยนั้น ก็จะ เป็นแนวทาง
ในการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีทิศทางเดียวกัน รวมทั้งข้อคิดเห็นจากการประชุมสัมมนา

คณาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ สามารถที่จะนำมาช่วยในการพิจารณา
ปรับปรุง ปรับต่อ และเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสภาวะสังคม เศรษฐกิจ และธุรกิจทั้งในปัจจุบัน
และอนาคต

4. สรุปข้อคิดเห็นจากการสำรวจ และการอภิปรายของผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ
ในวงการธุรกิจ

จากข้อมูล 4 ประการ ได้นำมาปรับปรุงโครงสร้างและรูปแบบของหลักสูตร
บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ โดยเสนอเป็นหลักการของหลักสูตร
ไว้ดังนี้ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ได้ปรับปรุงและพัฒนา
ให้เป็นไปตามการขยายแนวความคิดและปรัชญาการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ที่จะ
ผลิตครูธุรกิจและนักธุรกิจที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์ คุณธรรมและหลักวิชา มุ่งสร้าง
ประสบการณ์ในอาชีพ การทำกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องสามารถศึกษางานในชุมชน ในวิทยาลัยหรือ
โรงเรียนจริง ๆ เปิดโอกาสให้ศึกษาปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและทำงานร่วมกัน โดยมีการ
ติดตามผลการปฏิบัติงานที่ละเอียดรอบคอบและรัดกุม นอกจากนี้ ยังมีการติดตามผล ส่งเสริมและ
สนับสนุนครูที่ประจำการอยู่แล้วได้พัฒนาไปโดยไม่หยุดยั้ง (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา.

2529 : 2 - 3)

โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ 107 ✓
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง
2 ปี ต่อจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรครูมัธยม (ปม.)
โดยมีความมุ่งหมายดังนี้

1. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์
เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาชีพ พนักงาน เจ้าหน้าที่
ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขางานที่ได้ศึกษามา
2. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความสามารถ สอนและอบรม นักเรียน นักศึกษา
ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตร

วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานวิชาการ ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา

3. ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจ มีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสาน กับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการ เหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน

4. ปลูกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบต่อนักเรียน และจรรยาครู มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

นอกจากนี้ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ได้วางแผน การศึกษาไว้เป็น 2 แนวทาง ได้แก่

1. แนวนอนหรือแนวทางกว้าง เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้มีความรู้ความสามารถ นำไปประกอบอาชีพได้มากกว่าหนึ่งสาขาวิชา โดยเลือกสาขาวิชาอื่นอีกหนึ่งสาขาวิชาเป็น สาขางานรอง หรืออาจเลือกรายวิชาต่าง ๆ ในลักษณะทั่ว ๆ ไปก็ได้ ในฐานะที่จะเป็นผู้บริหาร จำเป็นจะต้องรู้กว้าง ครอบรอบ จะได้มีแนวความคิดกว้างไกล สามารถพิจารณาตัดสินใจได้อย่างฉลาด และเหมาะสม

2. แนวทางตั้ง หรือแนวทางเฉพาะงาน เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่เลือกเรียนทางนี้ ได้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเฉพาะงานอย่างลึกซึ้ง โดยเลือกเรียนในสาขาวิชาเอก หรือสาขางานเฉพาะต่อไปอีก ทั้งนี้ เพื่อสามารถออกไปประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดีในสาขางาน เฉพาะนั้น ๆ

~~X~~ แผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-

การเลขานุการ มีดังนี้

1.	กลุ่มวิชาพื้นฐาน จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1	หมวดวิชาสังคมศาสตร์ จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.2	หมวดวิชามนุษยศาสตร์ จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.3	หมวดวิชาภาษา จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.4	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.5	หมวดวิชาพลศึกษา และนันทนาการ จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	2	หน่วยกิต
2.	กลุ่มวิชาชีพ		
2.1	วิชาชีพเฉพาะสาขา		
2.1.1	หมวดวิชาแกนธุรกิจ	45	หน่วยกิต
2.1.2	หมวดวิชาเฉพาะสาขาวิชา		
2.1.2.1	วิชาการศึกษาพื้นฐาน	12	หน่วยกิต
2.1.2.2	วิชาการศึกษาเลือก	2 14	หน่วยกิต
2.1.2.3	วิชาธุรกิจศึกษา	19	หน่วยกิต
2.1.2.4	วิชาธุรกิจศึกษาเลือก	3 22	36 หน่วยกิต
2.1.2.5	วิชาเลือกกลุ่มวิชาชีพ	12	หน่วยกิต
2.2	วิชาชีพอื่น ๆ หรือ วิชาธุรกิจศึกษาเลือก	18	หน่วยกิต
3.	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต
	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	149	หน่วยกิต

ตามโครงสร้างหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เป็นหลักสูตร 4 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี
วิชาชีพ (ปวช.) ผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จะศึกษาต่ออีก 2 ปี โดยจะต้อง
ศึกษาไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต ส่วนผู้ที่มีวุฒิทางการศึกษาเพิ่มขึ้นอีก เป็นต้นว่า วุฒิ ปริญญาตรี
ครุมัธยม (ปม.) ปริญญาตรีครุมัธยมธุรกิจ (ปมธ.) การศึกษาระดับบัณฑิต (กศ.บ.) ครุศาสตร์
บัณฑิต (ค.บ.) ศึกษาต่ออีกไม่น้อยกว่า 53 หน่วยกิต

สำหรับหมวดวิชาชีพลีก 18 หน่วยกิต ตามโครงสร้างของหลักสูตร นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาได้ 3 แนวทาง ดังนี้

1. สาขางานเฉพาะหรือวิชาเอก นักศึกษาสามารถเลือกเรียนสาขางานเฉพาะ หรือวิชาเอกต่อไปอีกได้ตามความประสงค์ เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญงานอย่างลึกซึ้ง
2. สาขางานรอง นักศึกษาอาจเลือกศึกษาสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เปิดสอนที่คณะบริหารธุรกิจ เป็นสาขางานรอง ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต และต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่สาขาวิชานั้นกำหนด
3. ทั่วไป นักศึกษาอาจจะไม่เลือกสาขาเฉพาะ หรือสาขางานรอง แต่อาจจะเลือกศึกษารายวิชาชีพลีกต่าง ๆ ที่เปิดสอนที่คณะบริหารธุรกิจ ซึ่งวิชาชีพลีกต่าง ๆ ที่เลือกศึกษานั้นจะต้องมีส่วนสัมพันธ์ หรือส่งเสริมให้การศึกษาวิชาเอกได้รับผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2529 : 4 - 6)

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมคักราช 2529

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมคักราช 2529 ผู้วิจัยได้มุ่งประเมินในด้านดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหา เป็นการประเมินเพื่อให้ได้หลักการและเหตุผลในการพิจารณาความมุ่งหมาย ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับโครงสร้างและเนื้อหา เช่น การศึกษาสภาพปัญหาและสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อม การประเมินหลักสูตรส่วนนี้ได้มีผู้ทำการศึกษาคือ สุกตัญญี วิวัฒน์ประวี (2527 : 59 - 62) ได้ศึกษาเรื่อง "การประเมินหลักสูตรกายภาพบำบัด คณะแพทยศาสตร์ศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล" กลุ่มตัวอย่าง 271 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ นักศึกษา บัณฑิต และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของนักกายภาพบำบัด เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ พบว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นจุดมุ่งหมายระดับทั่วไป ที่ระบุให้ผู้เรียนได้พัฒนาด้านสติปัญญา ความสามารถด้านทัศนคติค่านิยมในการประกอบวิชาชีพ โครงสร้างของหลักสูตรเน้นทางทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ ในการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน ภัทธา อรรถภาค (2529 : 96 - 99) ศึกษาเรื่อง "การประเมินหลักสูตรการสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์อนามัย) : การศึกษาเฉพาะ

กรณี โรงเรียนผดุงครรภ์ก่อนามัย ศูนย์อนามัยแม่และเด็ก เขต 9 จังหวัดยะลา" กลุ่มตัวอย่าง 593 คน ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา ผดุงครรภ์ก่อนามัย และผู้บังคับบัญชาของผดุงครรภ์ก่อนามัย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม พบว่า การกำหนดความมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหาสาระของหลักสูตรมีความสอดคล้องกัน ความมุ่งหมายของหลักสูตรเขียนไว้ชัดเจนค่อนข้างมาก สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ มีความสอดคล้องกับความต้องการของสังคม และมีความเป็นเอกลักษณ์แห่งวิชาชีพค่อนข้างมาก โครงสร้างของหลักสูตรในระดับหมวดวิชาและระดับรายวิชาส่วนใหญ่มีความเหมาะสมแล้ว เนื้อหาสาระของหลักสูตรมีปริมาณเหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการศึกษา และมีความยากง่ายเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน เนื้อหารายวิชาในหมวดวิชาชีพมีความจำเป็นต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เนื้อหาที่มีความน่าสนใจและมีความทันสมัยค่อนข้างมาก ตลอดจนเนื้อหารายวิชา มีปริมาณเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิตในระดับค่อนข้างมาก และจากการศึกษาของ มยุรี พลางกูร (2529 : 98 - 99) เรื่อง "การประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า" กลุ่มตัวอย่าง 318 คน ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ บัณฑิต และพยาบาล เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม พบว่า จุดมุ่งหมายด้านความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์แขนงต่าง ๆ เพียงพอที่จะเป็นพื้นฐานในการเรียนแพทย์นั้นดีแล้ว นอกนั้นอาจารย์มีความเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ในส่วนที่เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรไม่มีข้อใดเลยที่บัณฑิตมีความเข้าใจอย่างดีหรือเห็นว่าเป็นเหมาะสม โดยทั่วไปบัณฑิตมีความเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด และมีความเห็นพ้องกับอาจารย์ในเรื่องที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายด้านการวิจัย เนื่องจากไม่สามารถให้บัณฑิตทำการวิจัยได้จริง ส่วน บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 131 - 132) ศึกษาเรื่อง "การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" กลุ่มตัวอย่าง 257 คน ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา มหาบัณฑิต และผู้บังคับบัญชาของมหาบัณฑิต ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาและประเมินผลการศึกษา เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่เป็นอยู่ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษา เท่าที่ควร คือ วัตถุประสงค์ที่เป็นอยู่มิได้ระบุให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัย และการให้ผู้เรียนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาจริงเอาจังในการทำงาน ตามที่สรุปได้

จากความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงาน วัตถุประสงค์รายกระบวนวิชาทั้งหลาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร ในด้านที่เกี่ยวกับการมุ่งให้มีความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับที่น่าพอใจ แต่วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการปลูกฝังให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการวัดและประเมินผล และความมีจรรยาบรรณทางการวัดและประเมินผลนั้น วัตถุประสงค์รายกระบวนวิชา มิได้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวเท่าที่ควร เพราะแทบจะไม่ได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของแต่ละกระบวนวิชาเลย โครงสร้างของหลักสูตรที่เป็นอยู่มีความเหมาะสมดี สอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ มหานักคิดและนักศึกษา เป็นอย่างดี การจัดเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เข้าไว้ในหลักสูตร ยังไม่มีความสมบูรณ์ตามเกณฑ์เท่าที่ควร เพราะยังขาดกระบวนวิชาเลือกที่สำคัญคือ กระบวนวิชาทางคอมพิวเตอร์ และวิชาการค้นคว้าอิสระ วิชาสัมมนาทางการวัดและประเมินผล และการวิจัยการศึกษา ควรจัดเป็นวิชาบังคับมากกว่าวิชาเลือก เนื้อหาต่าง ๆ ที่จัดเข้าไว้ในแต่ละกระบวนวิชาส่วนใหญ่มีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของกระบวนวิชานั้น ๆ

2. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เป็นการประเมินเพื่อดูความเหมาะสม สอดคล้อง ความทันสมัย และความพร้อมที่จะใช้หรือดำเนินการของอุปกรณ์การเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายของหลักสูตร การประเมินหลักสูตรในส่วนนี้ มีงานวิจัยหลายชิ้นระบุชัดเจนว่า หนังสือ ตำรา วารสาร และสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งของสถาบันการศึกษาและภาควิชา ยังไม่เพียงพอกับความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา หนังสือภาษาต่างประเทศที่พิมพ์ใหม่ ๆ มีอยู่ค่อนข้างน้อย วารสารและสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศที่สำคัญและจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา โดยตรงมีอยู่น้อยมาก วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนและดำเนินการหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยังไม่เพียงพอกับความต้องการ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องพิมพ์ดีด ไมโครคอมพิวเตอร์ ความสะดวกในการใช้บริการค่อนข้างน้อย และสถานที่ฝึกปฏิบัติงานบางแห่งมีปริมาณไม่เพียงพอแก่ผู้เรียน (สุทัศน์ วิวัฒน์ประวี. 2527 : 62 - 63 ; ภัทรา อรัญภาค. 2529 : 99 - 103 ; มยุรี พลาวงกูร. 2529 : 147 ; บุญส่ง นิลแก้ว. 2530 : 133)

3. กระบวนการเรียนการสอน เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบผลเป็นระยะ ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายของการประเมินอยู่ 2 ประการ คือ

3.1 เพื่อตรวจหาหรือทำนายข้อบกพร่องในขณะที่กระบวนการเรียนการสอนกำลังดำเนินอยู่

3.2 เพื่อคงไว้ซึ่งสิ่งบันทึกที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการ

การประเมินหลักสูตรส่วนนี้ สุกคณีย์ วิวัฒน์ประวี (2527 : 63 - 64) ได้ศึกษา พบว่า การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษา เนื่องจากมีเนื้อหาวิชาค่อนข้างมาก ระยะเวลาที่กำหนดให้เรียนมีน้อย ผู้สอนจึงจัดกิจกรรมและให้ความรู้แก่ผู้เรียนได้ไม่เต็มที่ และจากการศึกษาของ กัทธา อรัญภาค (2529 : 103 - 104) พบว่า การจัดการเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอนโดยทั่วไปและในระดับรายวิชาส่วนใหญ่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก มีเพียงบางรายวิชาเท่านั้นที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และยังมีความไม่พร้อมเกี่ยวกับการเปิดสอนในหมวดวิชาเลือก ในการให้นักศึกษาเลือกเรียนได้อย่างเสรี ส่วน มยุรี พลากร (2529 : 103 - 108) ศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์และบัณฑิตมีความเห็นพ้องต้องกันว่า วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า จัดการเรียนการสอนได้ดี เหมาะสมเพียง 2 เรื่อง คือ อาจารย์ใช้อุปกรณ์การสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน และการสอนข้างเตียงทางคลินิกมีประโยชน์ในการออกไปปฏิบัติงาน แต่ในด้านวิธีการสอนควรปรับปรุงคือ อาจารย์ใช้วิธีการสอนโดยการบรรยายมากเกินไป การใช้คำถามกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การสรุปบทเรียนก่อนจบการสอน การสอนซ่อมเสริมให้ผู้เรียนที่เรียนเข้าหรือเรียนอ่อน การให้ภาควิชาต่าง ๆ จัดให้มีการปฏิบัติงานเวชศาสตร์ชุมชน และการจัดให้มีการสอนสาธิตและชุมชน บัณฑิตมีความเห็นเพิ่มเติม มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข 2 เรื่อง คือ อาจารย์ควรทบทวนบทเรียนให้ผู้เรียนก่อนเริ่มสอนต่อ และการสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียน นอกจากนี้ อาจารย์และบัณฑิตมีความเห็นเหมือนกันเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในเรื่องอื่น ๆ ว่า มีสภาพอยู่ในระดับปานกลาง การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน อาจารย์และบัณฑิตมีความเห็นสอดคล้องกันว่าดี เหมาะสมแล้วเพียงเรื่องเดียวคือ การจัดให้มีการสอบย่อย ๆ เพื่อปรับปรุงความก้าวหน้าของผู้เรียน เรื่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขคือ ก่อนเริ่มการเรียนการสอนในวิชาใด อาจารย์ควรได้มีการตกลงกับผู้เรียนในวิธีการวัดและประเมินผลก่อนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ข้อสอบมีลักษณะวัดความจำมากเกินไป ข้อสอบควรมีลักษณะวัดในการคิด

อย่างมีเหตุผล เมื่อทราบผลการสอบแล้ว อาจารย์ควรเฉลยคำตอบที่ถูกต้องให้ผู้เรียนทราบทุกครั้ง สำหรับผู้ได้เกรดไม่ดี ควรได้มีการปฏิบัติโดยให้ทำรายงานหรือโครงการที่มีคุณค่าช่วยเสริมในการประเมินผลได้ และสิ่งที่ได้จากการวัดและประเมินผล นอกจากใช้ตัดสินผลการสอบของผู้เรียนแล้ว อาจารย์ควรนำไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของอาจารย์ด้วย และจากการศึกษาของ

บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 133 - 134) พบว่า คณะอาจารย์ส่วนมากได้ดำเนินการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนด้านต่าง ๆ ส่วนใหญ่ตามที่ควรจะเป็นในการสอนระดับนี้ มีบางกิจกรรมเท่านั้น ที่คณะอาจารย์ได้กระทำไม่ถึงระดับที่น่าพอใจ ได้แก่ การสอนเนื้อหาใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีได้ระบุ ไว้ในหลักสูตร การมุ่งสอนให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริง และการนำข้อบกพร่อง จากการทำงานของนักศึกษามาเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไข การวัดและประเมินผลการศึกษา ของนักศึกษาในกระบวนวิชาต่าง ๆ เหมาะสมกับระดับการศึกษา คือ มีการวัดผลการศึกษา หลายครั้งในแต่ละภาคเรียน ประเมินผลการศึกษาจากการวัดหลายวิธี และประเมินผลโดยการ อิงเกณฑ์มากกว่าอิงกลุ่ม อย่างไรก็ตามลักษณะของข้อสอบที่อาจารย์ได้ใช้ในการวัดผลในหลาย กระบวนวิชา ยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในด้านการวัดโดยมุ่งยึดวัตถุประสงค์ ของวิชามากกว่ายึดเนื้อหา การมุ่งวัดการนำความรู้ไปใช้ และการวัดโดยมุ่งวัดความคิดเห็นและ วิเคราะห์วิจารณ์ นอกจากนี้ เชฟเฟอร์ (Schaefer, 1961 : 3106) ได้ศึกษาเรื่อง "การประเมินหลักสูตรการฝึกหัดครู ของวิทยาลัยพาร์สัน (Parson College)" กลุ่มตัวอย่าง 322 คน ได้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา เครื่องมือที่ใช้เป็น แบบสอบถาม ผลปรากฏว่า ผู้สำเร็จการศึกษาพอใจในความรู้พื้นฐานของตนและเห็นว่า ได้รับการ เตรียมตัวทางวิชาเอกเพียงพอแล้ว การฝึกหัดการใช้อุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ ต้องการให้มี รายวิชาพิเศษเพิ่มเติมอีกในแต่ละสาขา การฝึกสอนควรรีบทันที อาจารย์นิเทศก์และอาจารย์พี่เลี้ยง มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกว่าที่เป็นอยู่ ควรใช้เวลาฝึกสอนเพิ่มเวลา อย่างน้อยครึ่งภาคเรียน และ ให้มีการนิเทศการฝึกสอนมากขึ้น / ส่วน ไดส์ส (Dyess, 1982 : 4702 - A) ได้ศึกษาเรื่อง "การติดตามผลนักศึกษาบริหารธุรกิจ ปี ค.ศ. 1977 - 1981 ของวิทยาลัยซานจาซิโต (San Jacinto College)" กลุ่มตัวอย่าง 227 คน ได้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชา ของผู้สำเร็จการศึกษา เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม พบว่า วิทยาลัยได้จัดการเรียนการสอน

เพื่อเตรียมตัวออกไปประกอบอาชีพได้เหมาะสม โดยเฉพาะวิชาทางด้านการเก็บข้อมูลทางเลขคณิต โดยไม่ใช้เครื่องคำนวณ การเงินและงานเก็บบันทึก ส่วนวิชาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเตรียมออกไปประกอบอาชีพที่มีความแตกต่างกัน ได้แก่ นิพนธ์ิต การบอกคำบอก และการใช้เครื่องมือบอกคำบอก การสื่อสารด้วยภาษา งานธุรการทั่วไป และการทำงานบริหารธุรกิจโดยตรง ทักษะที่ผู้สำเร็จการศึกษาต้องการให้เพิ่มในหลักสูตร ได้แก่ การนิพนธ์ต้นฉบับทางสถิติ ทักษะทางไวยากรณ์ ทักษะการเว้นวรรคตอน เทคนิคการเขียนรายงาน และการเลือกคนเข้าทำงาน

4. ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เป็นการประเมินผลที่ได้ หลังจากโครงการสิ้นสุดลง โดยการประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อบกพร่องของการวางแผนการบริหารหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ ว่า ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง และเมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้ว ต้องทำการประเมินในกระบวนการเดิมอีก เพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ ในการประเมินหลักสูตรส่วนนี้ มีผู้ศึกษาพบว่า ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะทั่วไป รวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะทางวิชาชีพ นิ่งประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีความรู้ความสามารถตรงตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรค่อนข้างมาก (สุทัศนีย์ วิวัฒนประวี. 2527 : 64 ; ภัทรา อรัญภาค. 2529 : 104) ส่วน มยุรี พลากร (2529 : 140 - 147) ได้ศึกษาพบว่าบัณฑิตของวิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า มีลักษณะผู้นำโดยส่วนรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง มีความรับผิดชอบ มีคุณธรรม การมีมนุษยสัมพันธ์ การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ความมีเหตุผล และความมีจิตใจเข้มแข็ง อดทนอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังมีคุณภาพไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของแพทยสภาบางประการ เช่น ความสามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจในผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน การคิดอย่างมีเหตุผลเพื่อแก้ปัญหา การพัฒนาสุขภาพแนวใหม่ เพื่อยกคุณภาพชีวิตให้ประชาชน หัตถการทางการแพทย์บางประการ และจริยธรรมที่พึงปรารถนาของแพทย์ และยังมีคุณภาพไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรของวิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า เช่น ความสนใจในการศึกษา การวิจัยและลักษณะผู้นำบางประการ และจากการศึกษาของ บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 136) พบว่า มหาลัยพิตมีความรู้ความสามารถในการสร้างข้อสอบในชั้นเรียน สถิติเบื้องต้นอยู่ในระดับดี ส่วนความรู้ความสามารถด้านการวัดทางจิตนิสัยและทักษะนิสัยอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ มหาลัยพิตมีเจตคติต่อการวัดและประเมินผลการศึกษาอยู่ในระดับดี

จรรยาบรรณทางการวัดและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บังคับบัญชาของมหานัทิตที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ มีความพอใจในคุณภาพการปฏิบัติงานของมหานัทิต ทั้งทางด้านกรวัดและประเมินผลการศึกษาและงานทั่วไป นอกจากนี้ เชฟเฟอร์ (Schaefer. 1961 : 3016) ได้ศึกษาพบว่า ทั้งผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจในหน้าที่กรงานและการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา ส่วนไดส์ส (Dyess. 1982 : 4702 - A) พบว่า ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษาไปใช้ในการทำงานได้ดี มีบางวิชาเท่านั้นที่ควรปรับปรุงและเพิ่มเติม ตามความต้องการของหน่วยงาน

จากกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรว่า มีข้อดี ข้อบกพร่อง ในแต่ละด้านอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาในแต่ละด้านของหลักสูตร ให้สอดคล้องกันในทุกด้าน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี และสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 4 ด้าน ซึ่งใช้กรอบแนวคิดจาก การศึกษาเอกสารและงานวิจัยดังกล่าวแล้วข้างต้น คือ

1. ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหา
2. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การประเมินหลักสตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การ
 เลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ผู้วิจัยดำเนินการตามสาระดังนี้
 คือ การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน การเก็บรวบรวม
 ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

32)

การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้ (กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอก
 ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532²
 ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 30 คน (กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 + 2
 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532⁵ จำนวน 28 คน (กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเอกธุรกิจ
 ศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 41 คน และ
 กลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาทั้ง 41 คน จำนวน 20 คน รวมประชากรทั้งหมด
 117 คน (107)

33)

กลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

โดยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. แบ่งประชากรออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอก
 ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532⁵
 ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 30 คน (กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 (1 + 2)
 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2532⁵ จำนวน 26 คน (กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษา วิชาเอก
 ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 41 คน

34)

และกลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาทั้ง 41 คน จำนวน 20 คน

2. สุ่มกลุ่มตัวอย่างจากแต่ละกลุ่มของประชากร โดยวิธีการสุ่มแบบธรรมดา

(Simple Random Sampling) ^{๓๗} ทั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางเครจิจและ

มอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 607 - 610) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน

91 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 แล้วใช้เทียบสัดส่วนกับกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม ได้กลุ่มตัวอย่าง

ดังนี้ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบัน

เทคโนโลยีราชมงคล ปิการศึกษา 253๕ ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

จำนวน 23 คน กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ ๕ ปีการศึกษา 253๕ จำนวน 20 คน

กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 32 คน และกลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวน 16 คน ดังรายละเอียดในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิจัยในเขตวิมลสถาน

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
✓ อาจารย์	30 (7-8)	23 5
✓ นักศึกษา	26 (100)	20 50
✗ ผู้สำเร็จการศึกษา	41	32
✗ ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา	20	16
รวม	117 107	91 55

เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การ
เลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 อยู่กระจัดกระจายมาก ผู้วิจัย
จึงใช้กลุ่มตัวอย่างเพื่อสัมภาษณ์ร้อยละ 25 จากกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม โดยวิธีเลือกแบบเจาะจง

Em
no 3.5

ได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ใน
คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532 ที่มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 6 คน นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2532 จำนวน 5 คน ผู้สำเร็จ
การศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530
จำนวน 8 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 4 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการ
สัมภาษณ์ทั้งหมด 23 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

แนวทางในการสร้างเครื่องมือ มีดังนี้

1. ศึกษาเอกสารหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529
2. ศึกษาเอกสารสรุปรายงานโครงการติดตามประเมินผลสภาวะการทำงาน
ของผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2529 คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร
และการประเมินหลักสูตร

จากการศึกษาในข้อ 1, 2 และ 3 ผู้วิจัยได้เสนอรูปแบบและเกณฑ์ของการประเมิน
 หลักสูตร ดังรายละเอียดในตาราง 2

ตาราง 2 รูปแบบและเกณฑ์ของการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
1. ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหา	1. ความมุ่งหมาย		
	1.1 ความชัดเจนด้าน ภาษาและเข้าใจง่าย ของความมุ่งหมาย ของหลักสูตร	ความชัดเจนด้านภาษา และเข้าใจง่ายของ ความมุ่งหมายของ หลักสูตรมีความ เที่ยงตรงภายใน	เอกสารหลักสูตร อาจารย์
	1.2 ความสอดคล้อง ระหว่าง ความมุ่งหมายทั่วไป กับ ความมุ่งหมาย วิชาเอก	ความมุ่งหมายวิชาเอก ตรงตามประเด็นกับ ความมุ่งหมายทั่วไป	เอกสารหลักสูตร
	1.3 การส่งเสริมให้ ผู้เรียนพัฒนาในด้าน พหุนิสัย จิตนิสัย และทักษะนิสัย	ความครอบคลุมตาม จุดมุ่งหมายของการ ศึกษา ในด้านต่าง ๆ ของความมุ่งหมายของ หลักสูตร	เอกสารหลักสูตร อาจารย์
1.4 ความมุ่งหมายกับ การนำความรู้ไปใช้	แนวทางการนำความรู้ ไปใช้ ตรงกับความ มุ่งหมายที่วางไว้	อาจารย์	

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	<p>2. โครงสร้าง</p> <p>2.1 สัดส่วนระหว่าง จำนวนหน่วยกิต ที่เรียนในภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ</p> <p>2.2 สัดส่วนระหว่าง จำนวนหน่วยกิตของ วิชาบังคับกับวิชา เลือก</p> <p>2.3 ความเหมาะสมของ จำนวนหน่วยกิตที่ เรียนตลอดหลักสูตร 2 ปี</p> <p>2.4 ความเหมาะสมของ จำนวนหน่วยกิตที่ เรียนในภาคทฤษฎี</p> <p>2.5 ความเหมาะสมของ จำนวนหน่วยกิตที่ เรียนในภาคปฏิบัติ</p>	<p>จำนวนหน่วยกิตของภาค ทฤษฎีมีความเที่ยงตรง ภายในกับจำนวน หน่วยกิตของภาคปฏิบัติ</p> <p>จำนวนหน่วยกิตของวิชา บังคับมีความเที่ยงตรง ภายในกับจำนวน หน่วยกิตของวิชาเลือก</p> <p>จำนวนหน่วยกิตที่เรียน ตลอดหลักสูตร 2 ปี มีความเหมาะสมตรงกับ โครงสร้างหลักสูตร</p> <p>จำนวนหน่วยกิตที่เรียน ในภาคทฤษฎี มีความ เที่ยงตรงภายใน</p> <p>จำนวนหน่วยกิตที่เรียน ในภาคปฏิบัติ มีความ เที่ยงตรงภายใน</p>	<p>เอกสารหลักสูตร</p> <p>เอกสารหลักสูตร</p> <p>อาจารย์</p> <p>อาจารย์</p> <p>อาจารย์</p>

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	2.6 ความเหมาะสมของ จำนวนหน่วยกิตที่ เรียนในวิชาบังคับ	จำนวนหน่วยกิตที่เรียน ในวิชาบังคับ มีความ เที่ยงตรงภายใน	อาจารย์
	2.7 ความเหมาะสมของ จำนวนหน่วยกิตที่ เรียนในวิชาเลือก	จำนวนหน่วยกิตที่เรียน ในวิชาเลือก มีความ เที่ยงตรงภายใน	อาจารย์
	3. เนื้อหา		
	3.1 ความสอดคล้อง ระหว่างเนื้อหากับ ความเหมาะสมของ หลักสูตร	เนื้อหามีความสอดคล้อง ตรงกับความมุ่งหมาย ของหลักสูตร	เอกสารหลักสูตร อาจารย์
	3.2 ความทันสมัยของ เนื้อหาของวิชาเอก ธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ	เนื้อหาของวิชาเอก ธุรกิจศึกษา-การ เลขานุการ มีความ ถูกต้อง ตรงกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	อาจารย์
	3.3 เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการและ ความสนใจของ ผู้เรียน	เนื้อหามีความสอดคล้อง ตรงกับความต้องการ และความสนใจของ ผู้เรียน	อาจารย์

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
2. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตรและ สถานที่เรียน	1. สื่อการเรียนการสอน		
	1.1 ความเหมาะสมของ อุปกรณ์การเรียน การสอน	อุปกรณ์การเรียนการ สอนมีความเหมาะสม ตรงกับสภาพการเรียน การสอน	อาจารย์ นักศึกษา
	1.2 ความทันสมัยของ อุปกรณ์การเรียน การสอน	อุปกรณ์การเรียนการ สอนมีความเหมาะสม ตรงกับสภาพปัจจุบัน	อาจารย์ นักศึกษา
	1.3 ความสะดวกในการ ได้รับบริการด้าน อุปกรณ์การเรียน การสอน	ความสะดวกในการได้ รับบริการด้านอุปกรณ์ การเรียนการสอน ให้ประโยชน์ในด้าน การเรียนการสอน	อาจารย์ นักศึกษา
	2. วัสดุหลักสูตร		
	2.1 ความเหมาะสมของ ตำราเรียน	ตำราเรียนมีความ เหมาะสม ตรงกับสภาพ การเรียนการสอน	อาจารย์ นักศึกษา
	2.2 ตำราเรียนมีความ ทันสมัย	ตำราเรียนมีความ เหมาะสม ตรงกับสภาพ การเรียนการสอน ปัจจุบัน	อาจารย์ นักศึกษา

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	2.3 ความสะดวกในการ ได้รับบริการด้าน ตำราเรียน	ความสะดวกในการ ได้รับบริการด้านตำรา เรียน ให้ประโยชน์ ในด้านการเรียน การสอน	อาจารย์ นักศึกษา
	2.4 เอกสารประกอบ การสอนมีความ สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	เอกสารประกอบการ สอนมีความเที่ยงตรง ภายใน สอดคล้องตรง กับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	อาจารย์ นักศึกษา
	2.5 เอกสารประกอบ การสอนมีความ สอดคล้องกับ เนื้อหา	เอกสารประกอบการ สอน มีความเที่ยงตรง ภายใน สอดคล้องตรง กับเนื้อหา	อาจารย์ นักศึกษา
	2.6 เอกสารประกอบ การสอนมีความ ทันสมัย	เอกสารประกอบการ สอนมีความเหมาะสม ตรงกับสถานการณ์การเรียน การสอนในปัจจุบัน	อาจารย์ นักศึกษา

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	2.7 ความสะดวกในการ ได้รับบริการด้าน เอกสารประกอบ การสอน	ความสะดวกในการ ได้รับบริการด้าน เอกสารประกอบการ สอนให้ประโยชน์ในด้าน การเรียนการสอน	อาจารย์
	3. สถานที่เรียน		
	3.1 ความเหมาะสมของ สถานที่เรียน	สถานที่เรียนมีความ เที่ยงตรงภายใน เหมาะสมตรงกับ สภาพการเรียนการสอน	อาจารย์ นักศึกษา
	3.2 สถานที่เรียนมีจำนวน ห้องทฤษฎีและห้อง ปฏิบัติอย่างเพียงพอ	สถานที่เรียนมีจำนวน เพียงพอที่จะเอื้ออำนวย ประโยชน์ต่อการเรียน การสอน	อาจารย์ นักศึกษา
3. กระบวนการ	1. กระบวนการเรียนการสอน		
	1.1 การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน	การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน มีความ สอดคล้องตรงกับเนื้อหา และจุดมุ่งหมายรายวิชา	อาจารย์ นักศึกษา

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	1.2 ความเหมาะสมของ กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน 1.3 การส่งเสริมความรู้ และทักษะ นอกเหนือ ในชั้นเรียน	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน มีความ เหมาะสมตรงกับสภาพ การเรียนรู้การสอน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้การสอน มีความครอบคลุมต่อการ ส่งเสริมความรู้และ ทักษะนอกเหนือใน ชั้นเรียน	อาจารย์ นักศึกษา อาจารย์ นักศึกษา
	2. การวัดและประเมินผล 2.1 การวางแผนทั้งในการ วัดและประเมินผล 2.2 ความสอดคล้อง ระหว่างความ มุ่งหมาย กับการวัด และประเมินผล	การวางแผนทั้งในการวัด และประเมินผลมีความ เที่ยงตรงภายใน การวัดและประเมินผล มีความสอดคล้องตรงกับ ความมุ่งหมาย	อาจารย์ นักศึกษา อาจารย์ นักศึกษา

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
4. ประสิทธิภาพของ ผู้สำเร็จการศึกษา	2.3 การเปิดโอกาสให้ นักศึกษามีส่วนร่วมใน การวัดและ ประเมินผล	ความเที่ยงตรงภายใน ของการวัดและ ประเมินผล	อาจารย์ นักศึกษา
	1. ด้านคุณลักษณะ 1.1 ความรู้ในด้านธุรกิจ ศึกษา-การ เลขานุการ 1.2 ความรู้ในด้าน การสอนทางธุรกิจ ศึกษา-การ เลขานุการ 1.3 ความรู้ในด้านการ ปฏิบัติงานทาง ธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ 2. ด้านจิตนิสัย 2.1 ความรับผิดชอบ	ผู้สำเร็จการศึกษามี ความรู้ในด้านธุรกิจ ศึกษา-การเลขานุการ ด้านการสอน และปฏิบัติ งานทางธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ สอดคล้องกับความ มุ่งหมายของหลักสูตร ผู้สำเร็จการศึกษามี	ผู้บังคับบัญชา ของผู้สำเร็จ การศึกษา และผู้สำเร็จ การศึกษา การศึกษา ผู้บังคับบัญชา

ตาราง 2 (ต่อ)

การประเมิน	สิ่งที่ประเมิน	เกณฑ์สำหรับใช้ประเมิน	แหล่งข้อมูล
	<p>2.2 จรรยาบรรณในอาชีพ</p> <p>3. ด้านทักษะพิสัย</p> <p>3.1 ความสามารถในการนำความรู้ทางด้านวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ไปใช้ในการสอน</p> <p>3.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานทางธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ</p>	<p>ความรับผิดชอบ และ จรรยาบรรณในอาชีพ สอดคล้องกับความ มุ่งหมายของหลักสูตร</p> <p>ผู้สำเร็จการศึกษา สามารถนำความรู้ทาง ด้านวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ไปใช้ในการสอน และปฏิบัติ</p> <p>งานทางธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ สอดคล้องกับความ มุ่งหมายของหลักสูตร</p>	<p>ของผู้สำเร็จ การศึกษา และผู้สำเร็จ การศึกษา</p> <p>ผู้บังคับบัญชา ของผู้สำเร็จ การศึกษา และ ผู้สำเร็จ การศึกษา</p>

การสร้างเครื่องมือ จากการศึกษาในข้อ 1, 2, 3 และจากรูปแบบและเกณฑ์ของการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ได้นำมาเป็นข้อมูลเพื่อสร้างเครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์

1. การวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยเป็นผู้วิเคราะห์ เชิงบรรยาย เอกสารที่นำมาวิเคราะห์ในการวิจัยนี้ ได้แก่ เอกสารหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1.1 วิเคราะห์ความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่ายของความมุ่งหมายของหลักสูตรจากเอกสารหลักสูตร

1.2 วิเคราะห์ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาของบลูม (Bloom) เพื่อให้ได้ความมุ่งหมายทั้งด้าน พฤติผลิย จิตนผลิย และทักษะผลิย

1.3 วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต กับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

1.4 วิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตร โดยวิเคราะห์สัดส่วนระหว่างจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ และสัดส่วนระหว่างจำนวนหน่วยกิตของวิชาบังคับกับวิชาเลือก โดยใช้ร้อยละ

1.5 วิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาหลักสูตรกับความมุ่งหมายของหลักสูตรจากเอกสารหลักสูตร โดยการเปรียบเทียบความมุ่งหมายของหลักสูตรกับเนื้อหาของหลักสูตร

2. การสร้างแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามโดยยึดข้อมูลจากข้อ 1, 2, 3 และรูปแบบและเกณฑ์ของการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 เป็นแนวทาง และใช้แนวคำถามจากแบบสอบถามของ ลมูล รัตตากร และคนอื่น ๆ (2528 : 484 - 502) มยุรี พลังกูร (2529 : 100 - 240) สมหญิง จันทร์ไทย (2529 : 127 - 151) และ บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 187 - 239)

ลักษณะแบบสอบถาม แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale)

สร้างตามแนวของลิเคิร์ต (Likert) ถามครอบคลุมองค์ประกอบในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร ถามเกี่ยวกับ

- 1.1 ความชัดเจนด้านภาษาและเข้าใจง่ายของความมุ่งหมายของหลักสูตร
- 1.2 การส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาในด้าน นวัตกรรม จิตนิสัย และทักษะนิสัย
- 1.3 ความมุ่งหมายกับการนำความรู้ไปใช้

2. โครงสร้างของหลักสูตร ถามเกี่ยวกับ

- 2.1 ความเหมาะสมของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 2 ปี
- 2.2 ความเหมาะสมของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในภาคทฤษฎี
- 2.3 ความเหมาะสมของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในภาคปฏิบัติ
- 2.4 ความเหมาะสมของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในวิชาบังคับ
- 2.5 ความเหมาะสมของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในวิชาเลือก

3. เนื้อหาของหลักสูตร ถามเกี่ยวกับ

- 3.1 ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหากับความมุ่งหมายของหลักสูตร
- 3.2 ความทันสมัยของเนื้อหาของวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
- 3.3 เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

4. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ได้แก่

4.1 สื่อการเรียนการสอน ถามเกี่ยวกับ

- 4.1.1 ความเหมาะสมของอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 4.1.2 ความทันสมัยของอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 4.1.3 ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน

4.2 วัสดุหลักสูตร ถามเกี่ยวกับ

- 4.2.1 ความเหมาะสมของตำราเรียน
- 4.2.2 ตำราเรียนมีความทันสมัย

- 4.2.3 ความสะดวกในการได้รับบริการด้านตำราเรียน
- 4.2.4 เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา
- 4.2.5 เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหา
- 4.2.6 เอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัย
- 4.2.7 ความสะดวกในการได้รับบริการด้านเอกสารประกอบการสอน
- 4.3 สถานที่เรียน ถ้ามเกี่ยวกับ
 - 4.3.1 ความเหมาะสมของสถานที่เรียน
 - 4.3.2 สถานที่เรียนมีจำนวนห้องทฤษฎีและห้องปฏิบัติอย่างเพียงพอ

5. กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล ได้แก่

- 5.1 กระบวนการเรียนการสอน ถ้ามเกี่ยวกับ
 - 5.1.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 5.1.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 5.1.3 การส่งเสริมความรู้ และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน
- 5.2 การวัดและประเมินผล ถ้ามเกี่ยวกับ
 - 5.2.1 การวางแผนทั้งในการวัดและประเมินผล
 - 5.2.2 ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายกับการวัดและประเมินผล
 - 5.2.3 การเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผล

X 6. ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ได้แก่

- 6.1 ด้านคุณนิสัย ถ้ามเกี่ยวกับ
 - 6.1.1 ความรู้ในด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 - 6.1.2 ความรู้ในด้านการสอนทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 - 6.1.3 ความรู้ในด้านการปฏิบัติงานทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
- 6.2 ด้านจิตนิสัย ถ้ามเกี่ยวกับ
 - 6.2.1 ความรับผิดชอบ
 - 6.2.2 จรรยาบรรณทางอาชีพ

6.3 ด้านทักษะนิสัย งามเกี่ยวกับ

6.3.1 ความสามารถในการนำความรู้ทางด้านวิชาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ ไปใช้ในการสอน

6.3.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามแบบปลายเปิด (open ended) เกี่ยวกับข้อเสนอแนะและ
ความคิดเห็นทั่วไป ซึ่งอยู่ในตอนท้ายของแต่ละข้อขององค์ประกอบหลักสูตร

เกณฑ์การให้คะแนนของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้กำหนดให้คะแนนตามระดับความคิดเห็น
ของผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อคำถาม โดยให้คะแนนดังนี้

- 5 หมายถึง เป็นจริงมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เป็นจริงมาก หรือ เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เป็นจริงปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เป็นจริงน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของแต่ละระดับความคิดเห็น ผู้วิจัยใช้คุณสมบัติเรื่อง
ความต่อเนื่องของคะแนนไว้เป็นแนวเทียบผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยตามแนวของ เบลล์ (Best,
1981 : 179 - 187) ดังนี้

- ✓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.55 - 5.00 ถือว่า อยู่ในระดับที่เป็นจริงมากที่สุด หรือ
เหมาะสมมากที่สุด
- ✓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.55 - 4.54 ถือว่า อยู่ในระดับที่เป็นจริงมาก หรือเหมาะสมมาก
- ✓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.55 - 3.54 ถือว่า อยู่ในระดับที่เป็นจริงปานกลาง หรือ
เหมาะสมปานกลาง
- ✓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.55 - 2.54 ถือว่า อยู่ในระดับที่เป็นจริงน้อย หรือ
เหมาะสมน้อย
- ✓ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.54 ถือว่า อยู่ในระดับที่เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ
เหมาะสมน้อยที่สุด

3. การสร้างแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยสร้างแบบสัมภาษณ์ เป็นแบบมีโครงสร้าง

(structure interview) เกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา สื่อกาเรียนการสอน
วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานการ ของสถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคล พุทธศักราช 2529

~~การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้~~

1. นำผลการวิเคราะห์หลักสูตรจากเอกสารหลักสูตรที่ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์แบบ
 สอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่

1.1 ประธานควบคุมปริญญาโท มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหลักสูตร
 และการสอน

1.2 กรรมการควบคุมปริญญาโท มีประสบการณ์ในด้านการวิจัยและ
 พัฒนาหลักสูตร

1.3 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจศึกษา มีประสบการณ์ด้านการบริหารวิชาการ และด้าน
 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน

1.4 หัวหน้าภาควิชาธุรกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจศึกษา มีประสบการณ์ด้านการบริหารวิชาการ และด้าน
 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน

1.5 หัวหน้าแผนกโครงการและวางแผน คณะบริหารธุรกิจ สถาบัน
เทคโนโลยีราชมงคล มีประสบการณ์ในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษาและงานวิจัย

เพื่อตรวจแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ตลอดจนวิเคราะห์ความเที่ยงตรงในด้าน
 เนื้อหา และแก้ไขผลการวิเคราะห์หลักสูตรจากเอกสารหลักสูตร และข้อคำถามให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2. นำแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุง แล้วนำเสนอ
 คณะกรรมการควบคุมปริญญาโท เพื่อตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

3. นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้ (try - out) กับอาจารย์ที่สอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุกร จำนวน 5 คน นักศึกษา 5 คน ผู้สำเร็จการศึกษา 5 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา 3 คน ที่มีใช้เป็นกลุ่มตัวอย่าง รวม 18 คน แล้วนำแบบสอบถามไปวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสอดคล้องภายในแบบสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามสูตรของครอนบัค (Cronbach) ปรากฏว่า แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .92 แบบสอบถามสำหรับนักศึกษาได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .89 แบบสอบถามสำหรับ ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .93 ซึ่งถือว่าเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นสูง

การเก็บรวบรวมข้อมูล ✓

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2532 โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้

- ✓ 1. ข้อมูลสำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปส่งด้วยตนเอง รับข้อมูลด้วยตนเอง พร้อมทั้งสัมภาษณ์อาจารย์ และนักศึกษา
- ✗ 2. ข้อมูลสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามและคำชี้แจงประกอบไปยังผู้สำเร็จการศึกษา และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา ทางไปรษณีย์ และขอความอนุเคราะห์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาส่งกลับให้ผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยสอดซอง ผนึกดวงตราไปรษณียากร และจำหน่ายให้ผู้วิจัยเรียบร้อย ส่วนการสัมภาษณ์ ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

3. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจำนวน 91 ฉบับ จากแบบสอบถามทั้งหมด 91 ฉบับ มาคัดเลือกไว้เฉพาะแบบสอบถามที่ได้ข้อมูลครบสมบูรณ์ จำนวน 91 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100
ตั้งรายละเอียดปรากฏในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป และได้รับคืน จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	แบบสอบถาม ส่งให้ตอบ	แบบสอบถามที่ ได้รับคืน	แบบสอบถามที่ได้ รับคืนคิดเป็นร้อยละ
อาจารย์	23	23	100
นักศึกษา	20	20	100
ผู้สำเร็จการศึกษา	32	32	100
ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา	16	16	100
รวม	91	91	100

สิริ กว

การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ประจำปี 2529 จำแนกเป็นดังนี้

1. ตามความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 1 การประเมินในด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)
2. ตามความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 2) การประเมินสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)
3. ตามความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 3 การประเมินกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)
4. ตามความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 4 การประเมินประสิทธิภาพของผู้สำเร็จ การศึกษา โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้ค่าสถิติพื้นฐานคือ

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ

1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร

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

เมื่อ	\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
	f	แทน	ความถี่
	$\sum fX$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของความถี่คูณคะแนน
	N	แทน	ผลรวมทั้งหมดของความถี่ ซึ่งมีค่าเท่ากับจำนวนข้อมูลทั้งหมด

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 60) *

1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) โดยใช้สูตร

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

เมื่อ	S	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	X	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	$\sum fX^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของความถี่คูณคะแนนยกกำลังสอง
	$(\sum fX)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 64 - 65) *

2. หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าความสอดคล้องภายในแบบ

สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) โดยใช้สูตร

10/10

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

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือ

S แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ

S แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 170 - 171)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ลักษณะของ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร
2. ผลการวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
3. ผลการวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล
4. ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตกราช 2529

1. การวิเคราะห์ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ส่วน คือ วิเคราะห์จากเอกสารหลักสูตร โดยผู้วิจัยเป็นผู้วิเคราะห์ และได้รับการตรวจแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิเคราะห์ความเที่ยงตรงในด้านเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ วิเคราะห์จากแบบสอบถาม และจากการสัมภาษณ์ โดยใช้แหล่งข้อมูลจากอาจารย์

ก. วิเคราะห์จากเอกสารหลักสูตร

ในการวิเคราะห์ความมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ในด้านต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์ความมุ่งหมายของหลักสูตร จากเอกสารหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตกราช 2529 พิจารณาในแง่ต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาของบลูม ซึ่งแบ่งออกเป็น ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย และความเหมาะสมของความมุ่งหมายของหลักสูตรในด้านความชัดเจนของภาษา และเข้าใจง่าย

- 1.2 ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหาร
ธุรกิจกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
2. การวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตร ได้แก่ สัดส่วนกลุ่มวิชาภาคทฤษฎี
กับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ และสัดส่วนกลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก
3. การวิเคราะห์เนื้อหาของหลักสูตร ได้แก่ ความสอดคล้องของเนื้อหา
กับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

1. การวิเคราะห์ความมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้วิจัยได้วิเคราะห์โดยพิจารณาใน
2 ประการ คือ

- 1.1 ความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาของบลูม
และความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่ายของความมุ่งหมายของหลักสูตร
- 1.2 ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
กับหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

การวิเคราะห์ จากเอกสารหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมศักราช 2529

1.1 ความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาของบลูม
(Bloom et al. 1981 : 331 - 337) ซึ่งจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาเป็น 3 ด้าน คือ

1.1.1 พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เกี่ยวกับ ความรู้ความ
สามารถทางสติปัญญา

1.1.2 จิตพิสัย (Affective Domain) เกี่ยวกับ ทศนคติ ค่านิยม
และความซาบซึ้ง

1.1.3 ทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เกี่ยวกับ ทักษะการ
เคลื่อนไหว และการใช้วัยวะต่าง ๆ ของร่างกาย

ผลการวิเคราะห์ ปรากฏดังตาราง 4

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ ความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษา จากเอกสารหลักสูตร

ความมุ่งหมายจากเอกสารหลักสูตร	บทเรียน	จุดประสงค์	ทักษะ
<p>1. ผู้ผลิตการบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ นักเขียน นักแปล เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสาขาวิชาธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขาวิชาที่ใดศึกษามา</p>	<p>ความมุ่งหมายในข้อนี้ ใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในวิชาชีพหลายบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ - ความรู้ในด้านการบริหารบุคลากร และวิชาการทางสาขาธุรกิจ - ความรู้ด้านการฝึกอบรมทางสาขาธุรกิจ 	<p>มีจรรยาบรรณทางอาชีพ</p>	<p>มุ่งเน้นการนำความรู้ที่ได้ศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>2. ผู้ผลิตการบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความสามารถ สอน และอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ชัวร.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสาขาวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิชาสอนวิชาชีพ เฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับการและงานวิชาการ ตามสาขาวิชาที่ใดศึกษาและฝึกปฏิบัติงาน</p>	<p>ความมุ่งหมายในข้อนี้ มุ่งเน้นใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในวิชาชีพ หลายบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ - ความรู้ในด้านการสอนและฝึกอบรมทางสาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ 	<p>มีจรรยาบรรณทางอาชีพ</p>	<p>มุ่งเน้นการนำความรู้ที่ได้ศึกษาไปใช้ในการอบรม การปฏิบัติงาน ด้านการฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และงานวิชาการทางสาขาวิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ</p>

ความมุ่งหมายจากเอกสารหลักผู้ศร	พหุพจน์	จิตพจน์	ทักษะพจน์
<p>3. ศึกษาและอบรมให้ผู้บริหารธุรกิจมีความคิดที่ เปิดกว้าง สร้างสรรค์ เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเอง ให้ก้าวหน้า ทักษะการสนทนาใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ "การสร้าง สัมพันธ์กับภาพ" ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย อคตการณ์และผลกำไร โดยผสมผสานกับเทคโนโลยี สมัยใหม่ที่ได้รับการศึกษาเข้า อีกทั้งสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการ เหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละ และอดทน</p>	<p>ความมุ่งหมายในข้อนี้ มุ่งเน้น - การมีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ - การค้นคว้าและติดตามวิทยาการ ใหม่อยู่เสมอ</p>	<p>มุ่งเน้นการมี จรรยาบรรณทางอาชีพ</p>	<p>มุ่งเน้นการสร้างความรู้ และการมี ความคิดสร้างสรรค์ไปปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ สามารถแก้ไขปัญหาค่าต่าง ๆ ด้วยหลักการและเหตุผล</p>
<p>4. ปลูกฝังจิตสำนึกในค่าความรับผิดชอบหน้าที่ และจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและ เอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และ การปกครองตามระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>	<p>มีความรู้เข้าใจ</p>	<p>ความมุ่งหมายในข้อนี้ มุ่งเน้น การมี จรรยาบรรณทางอาชีพ</p>	<p>มีความสามารถในการสอน</p>

จากตาราง 4 แสดงให้เห็นว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
พณิชยการ 2529 แต่ละข้อมีความสอดคล้องตามแนวทางการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาค้นคว้าทุกด้าน และเห็นในค่าใดมากที่สุดก็ยกมา ดังนี้
ความมุ่งหมายข้อ 1 เน้นในค่าทักษะพจน์ ความมุ่งหมายข้อ 2 เน้นในค่าพหุพจน์ และทักษะพจน์ ความมุ่งหมายข้อ 3 เน้นในค่าพหุพจน์
ทักษะพจน์และจิตพจน์ ส่วนความมุ่งหมายข้อ 4 เน้นในค่าพหุพจน์

ในด้านความชัดเจนของภาษา และ เข้าใจง่าย ของความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจ
บัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529
ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 5
ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ในด้านความชัดเจนของภาษาและเข้าใจง่ายของความมุ่งหมายของ
หลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ข้อ	ความมุ่งหมายของหลักสูตร	จุดชัดเจน	จุดบกพร่อง
1	ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหาร สถานศึกษาทางสายวิชาชีพ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขางานที่ได้ ศึกษา	จุดที่ชัดเจน ได้แก่ ข้อความที่ระบุว่า ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ครู อาจารย์	จุดบกพร่อง ในส่วนที่ระบุว่า สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชา ธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่าย บุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือ วิทยากร ตามสาขางานที่ได้ศึกษามา
2	ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ ความสามารถสอน และอบรม นักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษา ประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	จุดที่ชัดเจน ได้แก่ ข้อความที่ระบุว่า ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความ สามารถสอนและ อบรมนักเรียน	จุดบกพร่อง ในส่วนที่ระบุว่า รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้าน ฝึกอบรมพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ และงานวิชาการตามสาขาวิชา

ตาราง 5 (ต่อ)

ชื่อ	ความมุ่งหมายของหลักสูตร	จุดชัดเจน	จุดบกพร่อง
3	<p>(ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะสาขารวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวกับงานธุรการ และงานวิชาการ ตามสาขาวิชาที่ได้อ่านศึกษาและฝึกปฏิบัติมา</p> <p>ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจมีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญอันได้แก่ "การสร้างคนที่มีคุณภาพ" ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะสาขา</p> <p>จุดที่ชัดเจนได้แก่ ข้อความที่ระบุว่า ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจ มีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ทัน</p>	<p>ที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา</p> <p>จุดบกพร่อง ได้แก่ ข้อความที่ระบุว่า..... ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการ</p>

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ความมุ่งหมายของหลักสูตร	จุดชัดเจน	จุดบกพร่อง
	ด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน	วิทยาการสมัยใหม่ อยู่เสมอ	ฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน
4	ปลูกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบต่อนานาชาติ และจรรยาบรรณ มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	จุดที่ชัดเจนได้แก่ ข้อความที่ระบุว่า ปลูกฝังจิตสำนึก ในด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และจรรยาบรรณ	จุดที่บกพร่องได้แก่..... มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

จากตาราง 5 แสดงให้เห็นว่า ความชัดเจนของภาษาและเข้าใจง่ายของความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตกราช 2529 พบว่า จากความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในข้อ 1 มีความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่าย ในส่วนของข้อความที่ระบุว่า ผลิตครูบริหาร

ธุรกิจที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ครู อาจารย์ จุดบกพร่องในส่วนของคุณสมบัติที่ระบุว่า..... สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่.... ศึกษาในเทคค์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหาร สถานศึกษา ทางสายวิชาธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือ วิทยากร ตามสาขางานที่ได้ศึกษามา ภาษาที่ใช้กว้างเกินไป ที่จะทำการสอนให้ผู้เรียนได้บรรลุตาม เป้าหมาย

ความมุ่งหมายข้อ 2 ข้อความที่ใช้ภาษาได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ได้แก่ข้อความที่ระบุว่า ผลิตภัณฑ์บริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความสามารถสอนและอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะ สาขา จุดบกพร่องในส่วนของคุณสมบัติที่ระบุว่า.....รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรม พนักงาน เจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ และงานวิชาการตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและ ฝึกปฏิบัติมา ภาษาที่ใช้ในส่วนนี้ ครอบคลุมกว้างเกินไป

ความมุ่งหมายข้อ 3 ข้อความที่ใช้ภาษาได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ได้แก่ข้อความที่ระบุว่า ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจ มีความคิดที่เปิดกว้าง สร้างสรรค์ เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเอง ให้ก้าวหน้า ทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ จุดบกพร่องได้แก่ ส่วนของคุณสมบัติที่ระบุว่า ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย อุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเนียรพยายาม ความเสียสละและ อดทน ภาษาที่ใช้ไม่ชัดเจน สับสน และเข้าใจยาก

ส่วนความมุ่งหมายข้อ 4 ข้อความที่ใช้ภาษาได้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ได้แก่ข้อความที่ระบุว่า ปลูกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่และจรรยาครู จุดบกพร่องได้แก่ส่วนของคุณสมบัติที่ระบุว่า มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข ภาษาที่ใช้ซ้ำซ้อน เข้าใจยาก และยากแก่การที่จะนำไปปฏิบัติจริงได้

1.2 ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ กับ หลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ความสอดคล้องโดย ศึกษาหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 เพื่อหาความมุ่งหมายของ การผลิตนักศึกษา และการกำหนดโครงสร้างของวิชาที่จัดให้นักศึกษาเรียน รวมทั้งศึกษาความ มุ่งหมายของแต่ละกลุ่มวิชา นำมาสรุปเป็นความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 แล้วนำมาเปรียบเทียบกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 เพื่อหา ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ กับหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจ ศึกษา-การเลขานุการ ดังนี้

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 ได้ระบุ ความมุ่งหมายที่จะผลิตนักศึกษาให้เป็นผู้มีลักษณะ 3 ประการ คือ เป็นผู้มีความรู้ดี เป็นผู้มีความ สามารถปฏิบัติงานตามสาขาที่เรียนดี และเป็นคนดี โดยกำหนดโครงสร้างของวิชา ดังนี้

- 1) กลุ่มวิชาพื้นฐาน มุ่งให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานอันจำเป็น (Essential Knowledge) สำหรับการเป็นพลเมืองดี เพิ่มพูนความเจริญงอกงามทางสติปัญญา (Intellectual Skill) ที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาชีวิตและช่วยจรรโลงสังคมให้เจริญรุ่งเรือง และ พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัย ทักษะ และอุดมคติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนประกอบความพร้อมของการศึกษา ในวิชาชีพ
- 2) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะสาขา มุ่งที่จะให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชาและมีคุณธรรม
- 3) กลุ่มวิชาเฉพาะ (วิชาเอก-โท) มุ่งเสริมสร้างความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญเฉพาะงาน
- 4) กลุ่มวิชาเลือก มุ่งเสริมสร้างความเป็นผู้มีความรู้ดี

จากความมุ่งหมายและการกำหนดโครงสร้างวิชาดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปความมุ่งหมายทั่วไป ของหลักสูตรบริหารธุรกิจ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 ได้ 3 ประการ ดังนี้

1. ให้เป็นผู้มีความรู้กว้างขวาง
2. ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชา
3. ให้เป็นคนดี และมีคุณธรรม

จากความมุ่งหมายทั่วไปดังกล่าว ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ กับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 ผลการวิเคราะห์ปรากฏในตาราง 6

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ กับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ

ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	ความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ		
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3
1. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษามา	✓	✓	
2. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ ความสามารถสอน และอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพ เฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรม			

ตาราง. 6 (ต่อ)

ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	ความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตร บริหารธุรกิจ		
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3
พนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวกับงานธุรการ และงาน วิชาการ ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา	✓	✓	
3. ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจมีความคิดที่เปิดกว้าง สร้างสรรค์เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า กั้น วิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่ สำคัญ อันได้แก่ "การสร้างคนที่มีคุณภาพ" ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน	✓	✓	✓
4. ปลุกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบหน้าที่ และจรรยา ครู มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็น ประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และ การปกครองตาม ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข			✓

จากตาราง 6 แสดงให้เห็นว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ ของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 เป็นส่วนมาก

2. การวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตร

การวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตร ผู้วิจัยวิเคราะห์โดย วิเคราะห์สัดส่วน ระหว่างกลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก และกลุ่มวิชาภาคทฤษฎี กับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ

2.1 สัดส่วนระหว่างกลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก หลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ มีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาบังคับ กับกลุ่มวิชาเลือก ดังตาราง 7 ตาราง 7 เปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตและร้อยละ ของกลุ่มวิชาบังคับ กับกลุ่มวิชาเลือก ของหลักสูตรบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

กลุ่มวิชา	จำนวนหน่วยกิต	ร้อยละ
บังคับ	46	66.67
เลือก	23	33.33
รวม	69	100

จากตาราง 7 แสดงให้เห็นว่า โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 มีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก รวม 69 หน่วยกิต โดยมีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาบังคับกับจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาเลือกเป็นสัดส่วน 2 : 1

2.2 สัดส่วนระหว่างกลุ่มวิชาภาคทฤษฎี กับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ หลักสูตรวิชาเอก
ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จำแนกจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ
ดังตาราง 8

ตาราง 8 เปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตและร้อยละ ของกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ ในหลักสูตร
บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

วิชา	กลุ่มวิชาบังคับ		กลุ่มวิชาเลือก		รวม	
	จำนวนหน่วยกิต	ร้อยละ	จำนวนหน่วยกิต	ร้อยละ	จำนวนหน่วยกิต	ร้อยละ
ภาคทฤษฎี	38	55.07	21	30.43	59	85.51
ภาคปฏิบัติ	8	11.50	2	2.90	10	14.49
รวม	46	66.66	23	33.33	69	100

จากตาราง 8 แสดงให้เห็นว่า โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอก
ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตราช 2529 จำนวนหน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาคทฤษฎี กับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วน 5.90 : 1 สำหรับกลุ่มวิชาบังคับ
จำนวนหน่วยกิตของภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติเป็นสัดส่วน 4.78 : 1 ส่วนกลุ่มวิชาเลือก จำนวน
หน่วยกิตของภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วน 10.49 : 1

3. การวิเคราะห์เนื้อหาของหลักสูตร ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหา
วิชากับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ โดยการเปรียบเทียบความ
มุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ กับเนื้อหาวิชาของหลักสูตร จากเอกสาร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ภูเก็ตราช 2529 ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 9

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชา กับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

เนื้อหาวิชา	สอดคล้องกับความมุ่งหมายข้อ...				ไม่สอดคล้องความมุ่งหมายข้อ...			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
ภาคทฤษฎี กลุ่มวิชาบังคับ 38 หน่วยกิต 15 วิชา ได้แก่								
501-307 การเงินธุรกิจ	✓	✓	✓					✓
501-309 หลักประกันภัย	✓	✓	✓					✓
503-203 มนุษยสัมพันธ์ทางธุรกิจ	✓	✓	✓	✓				
541-102 การบริหารคน 2	✓	✓	✓					✓
553-101 คอมพิวเตอร์กับงานธุรกิจ	✓	✓	✓					✓
211-301 จิตวิทยาการศึกษา	✓	✓	✓	✓				
221-301 หลักการอาชีพศึกษา	✓	✓	✓					✓
222-301 การวัดและการประเมินผลการศึกษา	✓	✓	✓	✓				
231-301 เทคโนโลยีทางการศึกษาเบื้องต้น	✓	✓	✓	✓				
241-301 หลักและวิธีการสอน	✓	✓	✓	✓				
511-301 หลักธุรกิจศึกษา	✓	✓	✓	✓				
511-302 หลักและวิธีการสอนวิชาธุรกิจ	✓	✓	✓	✓				
511-303 หลักสูตรและประมวลการสอนธุรกิจศึกษา	✓	✓	✓	✓				
511-304 วิจัยสอนวิชาบังคับ	✓	✓	✓	✓				
511-419 สัมมนาธุรกิจศึกษา	✓	✓	✓	✓				

เนื้อหารายวิชา	สอดคล้องกับความมุ่งหมายข้อ..				ไม่สอดคล้องความมุ่งหมายข้อ..			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
ภาคปฏิบัติ กลุ่มวิชาบังคับ 8 หน่วยกิต 5 รายวิชา ได้แก่								
231-302 ปฏิบัติการ 2	✓	✓	✓	✓				
241-302 ปฏิบัติการ 1	✓	✓	✓					✓
511-302 หลักและวิธีสอนวิชาธุรกิจ	✓	✓	✓	✓				
511-304 วิธีสอนวิชาสังคม	✓	✓	✓	✓				
241-401 การฝึกสอน	✓	✓	✓	✓				
ภาคทฤษฎี กลุ่มวิชาเลือก 21 หน่วยกิต 8 รายวิชา ได้แก่								
212-002 การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	✓	✓	✓	✓				
511-305 วิธีสอนวิชาชาวเลข	✓	✓	✓	✓				
535-432 การฝึกงานสำนักภาษา	✓	✓	✓	✓				
553-202 โปรแกรมสำเร็จรูป	✓	✓	✓					✓
554-101 ภาษาเขมร	✓	✓	✓					✓
522-101 หลักการประชาสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓				
532-409 เทคนิคการเป็นหัวหน้างานขั้นต้น	✓	✓	✓					✓
543-302 การจัดการเอกสาร	✓	✓	✓					✓
ภาคปฏิบัติ กลุ่มวิชาเลือก 2 หน่วยกิต 2 รายวิชา ได้แก่								
511-305 วิธีสอนวิชาชาวเลข	✓	✓	✓	✓				
535-432 การฝึกงานสำนักภาษา	✓	✓	✓	✓				

จากตาราง 9 แสดงให้เห็นว่า เนื้อหาวิชามีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ เป็นส่วนมาก ซึ่งความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ 4 ข้อ ระบุไว้ดังนี้

ข้อ 1 ผลิตรูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขางานที่ได้ศึกษามา

ข้อ 2 ผลิตรูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความสามารถสอนและอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอน วิชาชีพเฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวกับ งานธุรการ และงานวิชาการ ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา

ข้อ 3 ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจมีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์ และหลักวิชา โดย ผลมผลสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วย หลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน

ข้อ 4 ปลูกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

เมื่อพิจารณาในรายละเอียดแล้ว ปรากฏว่า เนื้อหาวิชามีความสอดคล้องกับความมุ่งหมาย ของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในข้อ 1, 2 และ 3 ส่วนความมุ่งหมายในข้อ 4 มีเนื้อหาวิชาเพียง 10 วิชา ที่ไม่สอดคล้องกับความมุ่งหมายในข้อนี้ ได้แก่ วิชาการเงินธุรกิจ หลักการประกันภัย การบัญชีขั้นต้น 2 คอมพิวเตอร์กับงานธุรกิจ หลักการอาชีวศึกษา ปฏิบัติการ 1 โปรแกรมสำเร็จรูป ภาษาเบสิก เทคนิคการเป็นหัวหน้างานขั้นต้น และการจัดการเอกสาร

ข. การวิเคราะห์ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร จากแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร จากแบบสอบถาม

โดยอาจารย์ผู้สอน ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 10, 11 และ 12

ตาราง 10 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของ อาจารย์ เกี่ยวกับ ความมุ่งหมายของหลักสูตร

ความมุ่งหมายของหลักสูตร	\bar{X}	S
1. มีความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่าย	3.95	.47
2. มีความรู้ด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	4.00	.42
3. มีความรู้ด้านการสอนทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	3.95	.56
4. มีความรู้ด้านการปฏิบัติงานทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	3.78	.51
5. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในระดับมัธยมศึกษา	3.78	.67
6. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	4.00	.60
7. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	3.73	.68
8. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	3.86	.69
9. มีความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	3.78	.59
10. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	3.86	.69
11. ตรงต่อเวลา	3.69	.76

ตาราง 10 (ต่อ)

ความมุ่งหมายของหลักสูตร	\bar{X}	S
12. มีความซื่อสัตย์ สุจริต	3.95	.70
13. มีระเบียบวินัย	3.95	.76
14. มีเหตุผล	3.86	.81
15. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ	3.65	.88
16. มีความเสียสละ	3.47	.89
17. มีความอดทน	3.60	.83
18. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.60	.78
19. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.39	.78
20. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีเหตุผล	3.52	.84
21. มีความเหมาะสมกับสภาพสังคม	3.69	.70
22. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.73	.61
23. สามารถนำไปปฏิบัติได้	3.95	.63
รวม	3.77	.68

จากตาราง 10 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินความมุ่งหมายของหลักสูตรว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อ ความมุ่งหมายของหลักสูตรข้อที่มีความเหมาะสมปานกลาง เรียงตามลำดับดังนี้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ได้อย่างมีเหตุผล ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเสียสละ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ส่วนในข้ออื่น ๆ อาจารย์ประเมินว่า มีความเหมาะสมมาก

ตาราง 11 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ เกี่ยวกับ ความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร และจำนวนหน่วยกิต

โครงสร้างของหลักสูตร	\bar{X}	S
1. 75 หน่วยกิต ที่ต้องเรียนตลอดหลักสูตร 2 ปี	4.13	.62
2. ที่เรียนในภาคทฤษฎี	3.73	.61
3. ที่เรียนในภาคปฏิบัติ	3.30	.76
4. ที่เรียนในวิชาบังคับ	3.78	.51
5. ที่เรียนในวิชาเลือก	3.60	.65
รวม	3.70	.63

จากตาราง 11 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินโครงสร้างของหลักสูตรว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมมากเกือบทุกข้อ มีเพียงข้อเดียวที่มีความเหมาะสมปานกลางคือ จำนวนหน่วยกิตที่เรียนในภาคปฏิบัติมีความเหมาะสม

ตาราง 12 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ เกี่ยวกับ
เนื้อหาของหลักสูตร

เนื้อหาของหลักสูตร	\bar{X}	S
1. เนื้อหา มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร	4.04	.63
2. เนื้อหา มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา	4.08	.59
3. เนื้อหารายวิชาในหลักสูตร เป็นความรู้ที่ทันสมัย	3.73	.61
4. มีปริมาณ เหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.39	.98
5. มีความสอดคล้องกับเวลาที่กำหนดให้เรียน	3.60	.83
6. เนื้อหาของหลักสูตร เน้นด้านทฤษฎี	3.78	.67
7. เนื้อหาของหลักสูตร เน้นด้านปฏิบัติ	3.30	.82
8. มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.69	.76
9. สามารถนำไปถ่ายทอดและบริการสังคมได้	3.73	.91
รวม	3.70	.75

จากตาราง 12 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินเนื้อหาของหลักสูตรว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว เนื้อหาของหลักสูตรส่วนใหญ่ มีความเหมาะสมมาก มีเพียง 2 ข้อ ที่เนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมปานกลาง เรียงตามลำดับดังนี้ คือ มีปริมาณเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต และ เนื้อหาของหลักสูตร เน้นด้านปฏิบัติ

ค. การวิเคราะห์ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร จากการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 จำนวน 6 คน เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบสอบถามในด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร สรุปได้ดังตาราง 13 ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>ความมุ่งหมายของหลักสูตร</u>	
1	อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจในด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร เป็นอย่างดี	6
2	ความมุ่งหมายของหลักสูตรมีความเหมาะสมต่อการผลิตนักศึกษา ออกไปเป็นครูสายอาชีพ	6
3	ความมุ่งหมายของหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาบุคลิกนิสัย ทักษะนิสัย และจิตนิสัย ครอบคลุมทุกด้าน	6
4	ความมุ่งหมายของหลักสูตรสามารถนำไปปฏิบัติได้	6
5	ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ มีความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่าย	4

ตาราง 13 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>โครงสร้างของหลักสูตร</u>	
1	โครงสร้างของหลักสูตร 2 ปี มีความเหมาะสมต่ออาชีพครูสายอาชีพ ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	6
2	จำนวนหน่วยกิตในแต่ละรายวิชา ในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทั้งที่เรียน ในวิชาบังคับ และวิชาเลือก มีความเหมาะสมอยู่แล้ว	6
	<u>เนื้อหาของหลักสูตร</u>	
1	เนื้อหาวิชามีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร	6
2	เนื้อหาวิชามีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	4
3	เนื้อหาวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน	4
4	เนื้อหาวิชาบางวิชาซ้ำซ้อนกัน เช่น วิชาหลักและวิธีสอน กับ วิชา หลักและวิธีการสอนวิชาธุรกิจ วิชาหลักการอาชีพศึกษากับวิชา หลักธุรกิจศึกษา	4
5	เนื้อหาวิชาสามารถนำไปถ่ายทอดและบริการสังคมได้	4

จากตาราง 13 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นต่อความมุ่งหมายของหลักสูตรว่า มีความเหมาะสม และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรสอนให้ได้ตามความมุ่งหมายที่ระบุไว้ในหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะได้ศึกษาหลักสูตรให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง ควรเพิ่มความมุ่งหมายที่ส่งเสริมในด้านทักษะ ให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และควรมีการติดตามผลหลักสูตรว่า ได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ สำหรับโครงสร้างของหลักสูตร อาจารย์ส่วนหนึ่ง

มีความเห็นว่าเหมาะสมแล้ว และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษให้มากขึ้น โดยลดจำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาภาษา แล้วนำมาเพิ่มในวิชาภาษาอังกฤษที่เปิดใหม่ ทั้งนี้ เพื่อมิให้กระทบกระเทือนโครงสร้างของหลักสูตร ส่วนด้านเนื้อหาของหลักสูตร อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสมแล้ว และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาที่ซ้ำซ้อนกัน ควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางด้านการบอกคำบอก และเนื้อหาวิชาทางด้านการเงินธุรกิจ

2. การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ได้แก่ การวิเคราะห์อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน คือ การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม จากการสัมภาษณ์ อาจารย์และนักศึกษา

ก. การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน จากแบบสอบถาม ได้แก่ อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน โดยอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 14
ตาราง 14 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{x}	s	ลำดับที่	\bar{x}	s	ลำดับที่
<u>สื่อการเรียนการสอน</u>						
1. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ	2.95	.70	2	2.65	.58	2
2. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีจำนวนเพียงพอกับการเรียนการสอน	2.60	.58	4	2.40	.68	3
3. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความทันสมัย	3.04	.56	1	2.80	.69	1
4. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน	2.86	.45	3	1.95	.68	4
<u>วัสดุหลักสูตร</u>						
5. ตำราเรียนมีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนการสอน	3.34	.64	6	2.60	.75	4

ตาราง 14 (ต่อ)

สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
6. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	2.73	.86	7	1.85	.74	5
7. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ เพียงพอต่อการค้นคว้าของผู้เรียน	2.60	.98	9	1.75	.71	6
8. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ที่ทันสมัย	2.73	.91	8	1.55	.88	7
9. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ	3.78	.51	3	3.45	.51	1
10. เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	3.82	.57	1			
11. เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา	3.82	.65	2	2.90	.64	2
12. เอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยตรงกับ สภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน	3.73	.75	4	2.80	.69	3
13. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านเอกสาร ประกอบการสอน	3.47	.59	5			
<u>สถานที่เรียน</u>						
14. ห้องเรียนภาคทฤษฎีมีความเหมาะสมกับสภาพ การเรียนการสอน	2.34	.88	1	2.10	.91	1

ตาราง 14 (ต่อ)

สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{x}	S	ลำดับที่	\bar{x}	S	ลำดับที่
15. ห้องเรียนภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมกับสภาพ การเรียนการสอน	2.00	.79	2	1.85	.87	3
16. สถานที่เรียนมีเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน	1.78	.73	3	2.00	.85	2
รวม	2.97	.69		2.33	.72	

จากตาราง 14 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ว่า มีความเหมาะสมปานกลาง และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายชื่อแล้ว สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน มีความเหมาะสมมาก 4 ข้อ เรียงตามลำดับดังนี้คือ เอกสารประกอบการสอน มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา เอกสารประกอบการสอน มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ และเอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยตรงกับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน มีเพียง 3 ข้อ ที่มีความเหมาะสมน้อย เรียงตามลำดับดังนี้ คือ ห้องเรียนภาคทฤษฎีมีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน ห้องเรียนภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน และสถานที่เรียนมีเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน

การประเมินของนักศึกษาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม มีความเหมาะสมน้อย และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายชื่อแล้ว สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน มีความเหมาะสมน้อยเป็นส่วนใหญ่ มีเพียง 6 ข้อ ที่มีความเหมาะสมปานกลาง เรียงตามลำดับดังนี้ ตำราเรียนมีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียน

การสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ เอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยตรงกับสภาพ
การเรียนการสอนในปัจจุบัน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความทันสมัย เอกสารประกอบการสอน
 มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ความสะดวกในการให้บริการด้านการยืมหนังสือ

ข. การวิเคราะห์สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน จากการสัมภาษณ์
 การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จำนวน 6 คน และ
 นักศึกษาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จำนวน 5 คน คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยี
 ราชมงคล ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบัน
 เทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบสอบถามในด้านสื่อ
 การเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน สรุปได้ดังตาราง 15 และ 16
 ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน
 วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>สื่อการเรียนการสอน</u>	
1	อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภท เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องอัดสำเนา เครื่องคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพน้อย ไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซม	5
2	ความสะดวกในการให้บริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนมีน้อย	5
3	อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ มีคุณภาพปานกลาง	4
4	อุปกรณ์การเรียนการสอนยังไม่ทันสมัยเท่าที่ควร	4

ตาราง 15 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>วัสดุหลักสูตร</u>	
1	มีความสะดวกในการได้รับบริการด้านตำราเรียนมาก	6
2	มีความสะดวกในการได้รับบริการด้านเอกสารประกอบการสอนมาก	5
3	เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความทันสมัย	5
4	ตำราเรียนด้านเลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	3
5	ตำราเรียนด้านเลขานุการที่มีอยู่ไม่ทันสมัย	3
	<u>สถานที่เรียน</u>	
1	ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีสภาพคับแคบ เสียงดัง ทั้งเสียงจากรถวิ่งข้างถนน และเสียงดังจากห้องข้างเคียง บรรยากาศไม่น่าเรียน บางห้องมีกลิ่นอาหารจากร้านอาหารส่งกลิ่นรบกวน	6
2	จำนวนห้องเรียนยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	6

จากตาราง 15 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนว่า ไม่เหมาะสม เพราะ อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภท เครื่องพิมพ์ดีด ไม้พู่ เครื่องอัดสำเนา เครื่องคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพน้อย ไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซม ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนมีน้อย อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะมีคุณภาพปานกลาง และอุปกรณ์การเรียนการสอนยังไม่ทันสมัยเท่าที่ควร สำหรับวัสดุหลักสูตร อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่ามี ความสะดวกในการได้รับบริการด้านตำราเรียนมาก มีความสะดวกในการได้รับบริการด้านเอกสารประกอบการสอนมาก เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความทันสมัย แต่ตำราเรียนด้าน

เลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน ส่วนด้านสถานที่ อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีสภาพคับแคบ เสียงดัง ทั้งเสียงจากรถวิ่งข้างถนน และเสียงดังจากห้องข้างเคียง บรรยากาศไม่น่าเรียน บางห้องมีกลิ่นอาหารจากร้านอาหารส่งกลิ่นรบกวน และจำนวนห้องเรียนยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรปรับปรุงสภาพห้องเรียนให้เหมาะสมและมีบรรยากาศที่น่าเรียนมากกว่าที่เป็นอยู่ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้ทันสมัย เพียงพอต่อการใช้งาน และเพื่อการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอน และควรจัดทำรายการด้านเลขานุการให้ทันสมัยทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์นักศึกษา เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>สื่อการเรียนการสอน</u>	
1	อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีจำนวนเพียงพอต่อการเรียนการสอน แต่คุณภาพไม่เหมาะสมกับการใช้งาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีดธรรมดา แบบตั้งโต๊ะ	5
2	อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอนและคุณภาพไม่เหมาะสมกับการใช้งาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องอัดสำเนา	5
3	อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีอยู่ไม่ทันสมัย	5
4	อุปกรณ์การเรียนการสอนส่วนใหญ่ขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซม	3

ตาราง 16 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>วัสดุหลักสูตร</u>	
1	ตำราเรียนทางด้านเลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ มีน้อยและ ไม่ทันสมัย	5
2	ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านเลขานุการน้อยมาก ไม่เพียงพอต่อการค้นคว้า	5
3	เอกสารประกอบการสอนในแต่ละรายวิชายังมีน้อย	3
4	เอกสารประกอบการสอนในแต่ละรายวิชาส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา	3
	<u>สถานที่เรียน</u>	
1	ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติคับแคบ มีเสียงดังรบกวนจากรถที่วิ่ง ข้างถนน และการสอนของอาจารย์ห้องข้างเคียง	5
2	สภาพห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน ทั้งยังไม่เพียงพอ ต่อการเรียนการสอน	5

จากตาราง 16 แสดงว่า นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ว่า ไม่เหมาะสม เพราะอุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีจำนวนเพียงพอ กับการเรียนการสอน แต่คุณภาพไม่เหมาะสมกับการใช้งาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีดธรรมดาแบบตั้งโต๊ะ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีจำนวนไม่เพียงพอกับการเรียนการสอนและคุณภาพไม่เหมาะสมกับการ ใช้งาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่อง อัดสำเนา อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีอยู่ไม่ทันสมัย และอุปกรณ์การเรียนการสอนส่วนใหญ่ขาดการ บำรุงรักษาซ่อมแซม สำหรับวัสดุหลักสูตร นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็น ว่า ตำราเรียนทางด้าน เลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมีน้อยและ ไม่ทันสมัย ห้องสมุดมีหนังสือทางด้าน

เลขานการน้อยมากไม่เพียงพอต่อการค้นคว้า เอกสารประกอบการสอนในแต่ละรายวิชายังมีน้อย และเอกสารประกอบการสอนในแต่ละรายวิชาส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ส่วนสถานที่เรียน นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่าห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติคับแคบ มีเสียงดัง รบกวนจากรถวิ่งข้างถนน และการสอนของอาจารย์ห้องข้างเคียง และสภาพห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน ทั้งยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน และเพื่อการบำรุงรักษาซ่อมแซม ควรจัดหาตำราทางด้านเลขานการที่ทันสมัย และให้มีจำนวนเพียงพอต่อการค้นคว้า อาจารย์ผู้สอนควรค้นคว้าวิชาการให้มากกว่านี้ และควรปรับปรุงห้องเรียน ให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

3. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล ได้แก่ การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และ การวัดและประเมินผล แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน คือ วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และจากการสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษา

ก. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล จากแบบสอบถาม
การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล จากแบบสอบถาม โดยอาจารย์ และนักศึกษา ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 17, 18 และ 19
ตาราง 17 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์และนักศึกษา เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน

กระบวนการเรียนการสอน	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1. ผู้สอนได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรม การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลของ วิชาชัดเจน	3.82	.52	5	2.60	.88	7
2. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา และจุดมุ่งหมายรายวิชา	3.65	.57	7			
3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับ ความมุ่งหมายของหลักสูตร	3.73	.61	6			
4. ผู้สอนได้เตรียมการสอนล่วงหน้ามาอย่างดี	4.00	.52	3	3.05	.94	2
5. ผู้สอนมีความรู้ในวิชาที่สอนเป็นอย่างดี	4.17	.57	1	3.30	.80	1
6. ผู้สอนได้ปรับเนื้อหาไปสู่การสอนให้เหมาะสมกับ สถานของสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี	3.91	.51	4	2.90	.96	5

ตาราง 17 (ต่อ)

กระบวนการเรียนการสอน	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
7. ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับเนื้อหา และจุดมุ่งหมายรายวิชา	3.56	.72	9	2.75	.96	6
8. นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน	3.65	.64	8	3.00	.91	3
9. มีระบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียน การสอนเหมาะสม	3.56	.72	10	2.50	.82	8
10. ผู้สอนดำเนินการสอนครบตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร	4.08	.66	2	3.00	.91	4
11. มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือจาก ในชั้นเรียน	3.34	.48	11	2.05	.94	9
รวม	3.77	.59		2.79	.90	

จากตาราง 17 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินกระบวนการเรียนการสอน ว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว กระบวนการเรียนการสอน เกือบทุกข้อมีความเหมาะสมมาก มีเพียงข้อเดียวที่มีความเหมาะสมปานกลางคือ มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน

การประเมินของนักศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม มีความเหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว กระบวนการเรียนการสอนมีความเหมาะสมปานกลางเกือบทุกข้อ มีเพียง 2 ข้อ ที่มีความเหมาะสมน้อย เรียงตามลำดับดังนี้ มีกิจกรรม

ส่งเสริมความรู้ และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน และมีแบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียน การสอนเหมาะสม

ตาราง 18 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของนักศึกษา เกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา

การเรียนของนักศึกษา	\bar{X}	S
1. ทราบจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและ ประเมินผลของวิชาชัดเจน	2.65	.93
2. ติดตามทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาทุกชั้นตอน	3.20	.41
3. ค้นคว้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	3.00	.64
4. เข้าเรียนตรงเวลา	3.80	.95
5. แสดงความคิดเห็นของตนในชั่วโมงเรียน	2.75	.71
6. ซักถามเมื่อเกิดความสงสัยหรือไม่เข้าใจ	2.95	.82
7. ทบทวนและฝึกฝนวิชาที่เรียนสม่ำเสมอ	2.80	.61
8. ทำงานและเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายครบ	4.00	.79
9. ฝึกหัดและทำกิจกรรมเพิ่มเติมนอกเหนือจากชั้นเรียน	2.70	.80
10. มีส่วนร่วมทำให้การเรียนวิชาต่าง ๆ บรรลุจุดมุ่งหมาย	3.30	.72
รวม	3.11	.72

จากตาราง 18 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม นักศึกษาประเมินกระบวนการเรียน การสอนในด้านการเรียนของนักศึกษา ว่า มีความเหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ย รายข้อแล้ว การเรียนของนักศึกษาที่มีความเหมาะสมปานกลางเกือบทุกข้อ มีเพียง 2 ข้อ ที่มีความ เหมาะสมมาก เรียงตามลำดับดังนี้ เข้าเรียนตรงเวลา และ ทำงานและเสนอผลงานที่ได้รับ มอบหมายครบ

ตาราง 19 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของอาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์ และการวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผล	อาจารย์			นักศึกษา		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1. มีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน	4.00	.60	3	2.60	.75	5
2. มีความยุติธรรม	4.30	.47	1	1.90	.78	6
3. มุ่งส่งเสริมความจำ	3.04	.63	7	2.75	.85	4
4. มุ่งส่งเสริมความชำนาญ	3.73	.61	6	2.80	.61	2
5. มุ่งส่งเสริมความคิด	3.82	.71	5	3.10	.78	1
6. สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดมุ่งหมายรายวิชา	4.13	.54	2	2.80	.69	3
7. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การประเมินผล	2.78	.90	8	1.90	.78	7
8. นำผลการวัดและประเมินผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน	3.91	.66	4			
รวม	3.71	.64		2.55	.74	

จากตาราง 19 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม อาจารย์ประเมินการวัดและประเมินผลว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว การวัดและประเมินผลส่วนใหญ่ มีความเหมาะสมมาก มีเพียง 2 ข้อ ที่มีความเหมาะสมปานกลาง เรียงตามลำดับดังนี้ การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความจำ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การประเมินผล

การประเมินของนักศึกษา เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม มีความเหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว การวัดและประเมินผลมีความเหมาะสมปานกลางเกือบทุกข้อ มีเพียง 2 ข้อ ที่มีความเหมาะสมน้อย เรียงตามลำดับ ดังนี้ การวัดและประเมินผลมีความยุติธรรม และ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์ การประเมินผล

ข. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล จากการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จำนวน 6 คน และ นักศึกษาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จำนวน 5 คน คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล นุทศักราช 2529 เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบสอบถามในด้านกระบวนการเรียนการสอน และ การวัดและประเมินผล สรุปได้ดังตาราง 20 และ 21 ตาราง 20 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน และ การวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>กระบวนการเรียนการสอน</u>	
1	อาจารย์ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียนการสอน และ การวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน	6
2	ไม่สามารถเปิดสอนได้ครบตามรายวิชาในหลักสูตร	5
3	อาจารย์แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ด้วยการอ่านและค้นคว้าจากตำรา สื่อต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และวารสาร ทางวิชาการ รวมทั้งเข้าร่วมสัมมนาและอบรมทางวิชาการอยู่เสมอ	5
4	จำนวนอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพลายเลขานุการไม่เพียงพอ	4

ตาราง 20 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
5	การสอนภาคปฏิบัติใช้วิธีการสาธิตและให้ฝึกปฏิบัติ	4
6	การสอนภาคทฤษฎีใช้วิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อเป็นหลัก	3
7	คุณภาพของอาจารย์ที่สอนบางวิชายังไม่ดีพอทั้งด้านวิชาการและคุณธรรม	3
8	การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือชั้นเรียน ติดขัดด้วยระบบราชการ และความจำกัดด้านเวลา	2
	<u>การวัดและประเมินผล</u>	
1	อาจารย์ใช้วิธีการวัดและประเมินผล โดยการอิงทั้งกลุ่มและเกณฑ์	6
2	ไม่มีการตกลงวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกันของอาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชา	3

จากตาราง 20 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอนว่า อาจารย์ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน และอาจารย์แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ด้วยการอ่านและค้นคว้าจากตำรา สื่อต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และวารสารทางวิชาการ รวมทั้งเข้าร่วมสัมมนาและอบรมทางวิชาการอยู่เสมอ แต่ไม่สามารถเปิดสอนได้ครบตามรายวิชาในหลักสูตร จำนวนอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพลายเลขาฯ ไม่เพียงพอ การสอนภาคปฏิบัติใช้วิธีการสาธิตและให้ฝึกปฏิบัติ การสอนภาคทฤษฎีใช้วิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อเป็นหลัก คุณภาพของอาจารย์ที่สอนบางวิชายังไม่ดีพอทั้งด้านวิชาการและคุณธรรม และการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือชั้นเรียน ติดขัดด้วยระบบราชการ ความจำกัดด้านเวลา และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ อาจารย์ควรปรับปรุงตนเอง และควรมีการอบรมอาจารย์ผู้สอน เพื่อเพิ่มพูนทั้งความรู้และคุณธรรม ด้านการวัดและประเมินผล อาจารย์ใช้วิธีการวัดและประเมินผล โดยการอิงทั้งกลุ่ม

และเกณฑ์ ไม่มีการตกลงวางเกณฑ์วัดและประเมินผลร่วมกันของอาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชา และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ อาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชาควรจะได้มีการตกลงวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกัน และอาจารย์ควรถือหลักความรู้คู่กับคุณธรรม

ตาราง 21 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์นักศึกษา เกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>กระบวนการเรียนการสอน</u>	
1	อาจารย์ผู้สอนบางคนขาดความรู้ความสามารถในการสอนบางวิชา	5
2	อาจารย์ผู้สอนบางคนไม่เตรียมการสอน	5
3	อาจารย์ผู้สอนบางคนขาดคุณธรรม เช่น ขาดความเอาใจใส่ในการสอน ละทิ้งการสอนไปทำธุระส่วนตัว ใช้เวลาไม่สุภาพและไม่เหมาะสมกับนักศึกษา	5
4	อาจารย์ผู้สอนบางคนใช้วิธีการสอนโดยการอ่านคำบรรยายในเอกสาร ประกอบการสอนให้นักศึกษาฟังตลอดเวลา	4
5	อาจารย์ผู้สอนบางคนไม่เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นในการเรียนการสอน	4
6	อาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้และทักษะทางด้านเลขานุกรมมีน้อยมาก	3
7	ผู้บริหารไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุกรม จึงขาดการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนในสาขาวิชานี้	3

ตาราง 21 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>การวัดและประเมินผล</u>	
1	การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนบางวิชาขาดความยุติธรรม	5
2	การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนบางวิชา ไม่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน	4
3	การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนบางวิชาขาดการส่งเสริมทางด้านความคิด	2

จากตาราง 21 แสดงว่า นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนว่า ไม่เหมาะสม เพราะ อาจารย์ผู้สอนบางคนขาดความรู้ความสามารถในการสอนบางวิชา ไม่เตรียมการสอน ขาดคุณธรรม เช่น ขาดความเอาใจใส่ในการสอน ละทิ้งการสอนไปทำธุระส่วนตัว ใช้วาจาไม่สุภาพและไม่เหมาะสมกับนักศึกษา อาจารย์ผู้สอนบางคนใช้วิธีการสอนโดยการอ่านคำบรรยายในเอกสารประกอบการสอนให้นักศึกษาฟังตลอดเวลา และอาจารย์ผู้สอนบางคนไม่เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นในการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้และทักษะทางด้านเลขานุการมีน้อยมาก ผู้บริหารไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จึงขาดการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนในสาขาวิชานี้ และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ อาจารย์ควรปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากกว่าที่เป็นอยู่ ควรจัดหาอัตราจ้างอาจารย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร ทางสาขาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการมาทำการสอน ควรจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะนอกเหนือจากชั้นเรียน เช่น ทักษะนักศึกษาตามแหล่งประกอบการ และผู้บริหารควร

ให้ความสนใจและทำความเข้าใจกับการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ให้มากกว่าที่เป็นอยู่ สำหรับการวัดและประเมินผล นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลว่า การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนบางวิชาขาดความยุติธรรม ไม่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน และขาดการส่งเสริมทางด้านความคิด และให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ อาจารย์ผู้สอนควรมีความยุติธรรม และ อาจารย์ผู้สอนในแต่ละกลุ่มวิชา ควรจะได้มีการตกลง ร่วมกันในการวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

4. การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน คือ การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม จากการสัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและผู้สำเร็จการศึกษา

ก. การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา จากแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา จากแบบสอบถาม โดยผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง 22, 23 และ 24

ตาราง 22 คชเนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	\bar{X}	S
1. มีความรู้ความสามารถในด้านนิเทศ	4.31	.79
2. มีความรู้ความสามารถในด้านจดชว เลขและถอดชว เลข	3.93	.77
3. มีความรู้ความสามารถในด้านปฏิบัติงานสำนักงาน	3.93	.85
4. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชานิเทศ	4.50	.67
5. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาชว เลข	4.41	.51
6. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาการถอดชว เลข	4.25	.62
7. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาธุรกิจ	3.50	.67
8. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาปฏิบัติงานสำนักงาน	3.91	.99
9. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่องาน	4.31	.70
10. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อนักที่	4.31	.70
11. ตรงต่อเวลา	4.18	.54
12. มีความซื่อสัตย์สุจริต	4.31	.70

ตาราง 22 (ต่อ)

ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	\bar{X}	S
13. มีระเบียบวินัย	4.25	.57
14. มีเหตุผล	4.12	.71
15. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ	4.12	.71
16. มีความเสียสละ	4.12	.61
17. มีความอดทน	4.18	.65
18. เป็นผู้ที่ศึกษาและติดตามความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ	3.93	.77
19. บำเหน็จตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม	4.12	.80
20. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.81	.83
21. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการและเหตุผล	3.93	.77
22. สามารถนำความรู้ทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	3.87	.71
23. เป็นผู้รู้จักคิด วิเคราะห์และวิจารณ์	3.87	.71
24. กล้าแสดงความคิดเห็น อย่างมีเหตุผล	3.93	.68
25. เป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็น และการวิพากษ์วิจารณ์ของผู้อื่น	4.31	.60
26. วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.12	.80
27. เป็นผู้ที่ตั้งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.31	.60
28. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	4.31	.60
รวม	4.11	.70

จากตาราง 22 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา มีความเหมาะสมมากเกือบทุกข้อ มีเพียงข้อเดียวที่เหมาะสมปานกลาง คือ มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาธุรกิจ

ตาราง 23 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	\bar{X}	S
<u>ในด้านความรู้ความสามารถ</u>		
1. ความรู้ด้านนิมฟ์ตัดไทย	4.15	.72
2. ความรู้ด้านนิมฟ์ตัดอังกฤษ	4.15	.67
3. ความรู้ด้านตัวเลขไทย 1	3.84	.84
4. ความรู้ด้านตัวเลขไทย 2	3.75	.87
5. ความรู้ด้านตัวเลขอังกฤษ 1	2.59	.83
6. ความรู้ด้านตัวเลขอังกฤษ 2	2.40	.87
7. ความรู้ด้านถอดตัวเลขไทย 1	3.90	.96
8. ความรู้ด้านถอดตัวเลขไทย 2	3.84	.95
9. ความรู้ด้านถอดตัวเลขอังกฤษ 1	2.43	.84
10. ความรู้ด้านถอดตัวเลขอังกฤษ 2	2.28	.88
11. ความรู้ด้านธุรกิจ	3.37	.49
12. ความรู้ด้านปฏิบัติสำนักงาน	3.78	.75
13. ความรู้ด้านการเลขานุการ	3.87	.75
14. ความรู้ด้านวิธีสอนวิชานิมฟ์ตัด	4.12	.75

ตาราง 23 (ต่อ)

ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	\bar{X}	S
15. ความรู้ด้านวิธีสอนวิชาตัวเลข	4.03	.86
16. ความรู้ด้านวิธีสอนวิธีการถอดตัวเลข	3.78	1.00
17. ความรู้ด้านหลักและวิธีสอนวิชาธุรกิจ	3.40	.83
18. ความรู้ด้านวิธีสอนวิชาเทคนิคงานสำนักงาน	3.34	.78
19. สามารถพิมพ์ดีดไทย	4.15	.80
20. สามารถพิมพ์ดีดอังกฤษ	4.31	.69
21. สามารถจดชวเลขไทย	3.81	.78
22. สามารถจดชวเลขอังกฤษ	2.21	.79
23. สามารถถอดชวเลขไทย	3.68	.99
24. สามารถถอดชวเลขอังกฤษ	2.25	.84
25. สามารถปฏิบัติงานสำนักงาน	3.87	.79
26. สามารถสอนวิชาพิมพ์ดีด	4.28	.77
27. สามารถสอนวิชาตัวเลข	4.00	.84
28. สามารถสอนวิชาถอดชวเลข	3.78	.90
29. สามารถสอนวิชาธุรกิจ	3.31	.64
30. สามารถสอนวิชาปฏิบัติสำนักงาน	3.46	.87
รวม	3.53	.81

จากตาราง 23 เมื่อนิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม ผู้สำเร็จการศึกษาประเมินประสิทธิภาพ
 ของตนเอง ในด้านความรู้ความสามารถทางวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ว่า อยู่ในระดับ
 ปานกลาง และเมื่อนิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว มีความเหมาะสมมาก 19 ข้อ เรียงตามลำดับ
 ดังนี้ สามารถนิพนธ์ติดอังกฤษ สามารถสอนวิชานิพนธ์ติด ความรู้ด้านนิพนธ์ติดไทย ความรู้ด้าน
 นิพนธ์ติดอังกฤษ สามารถนิพนธ์ติดไทย ความรู้ด้านวิธีสอนวิชานิพนธ์ติด ความรู้ด้านวิธีสอนวิชาตัวเลข
 สามารถสอนวิชาตัวเลข ความรู้ด้านถอดชวเลขไทย 1 ความรู้ด้านการเลขานุการ สามารถ
 ปฏิบัติงานสำนักงาน สามารถจดชวเลขไทย ความรู้ด้านชวเลขไทย 1 ความรู้ด้านถอดชวเลข
 ไทย 2 ความรู้ด้านปฏิบัติสำนักงาน ความรู้ด้านวิธีสอนวิธีการถอดชวเลข สามารถสอนวิชา
 ถอดชวเลข ความรู้ด้านชวเลขไทย 2 และสามารถถอดชวเลขไทย มี 5 ข้อ ที่มีความเหมาะสม
 น้อย เรียงตามลำดับดังนี้ ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 1 ความรู้ด้านชวเลขอังกฤษ 2
 ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 2 สามารถถอดชวเลขอังกฤษ และสามารถจดชวเลขอังกฤษ

ตาราง 24 คะแนนเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการประเมินของผู้สำเร็จการศึกษา
เกี่ยวกับอาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

อาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	\bar{X}	S
1. มีความรับผิดชอบต่อนักที่	4.71	.46
2. ตรงต่อเวลา	4.53	.56
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต	4.62	.49
4. มีระเบียบวินัย	4.31	.64
5. มีเหตุผล	4.40	.55
6. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ	4.37	.65
7. มีความเสียสละ	4.12	.60
8. มีความอดทน	4.43	.50
9. ศึกษาและติดตามความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ	4.28	.88
10. บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.84	.72
11. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.18	.69
12. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ อย่างมีเหตุผล	4.04	.64
13. สามารถนำความรู้ทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	3.90	.81
14. เป็นผู้รู้จักคิด วิเคราะห์และวิจารณ์	3.78	.75
15. กล้าแสดงความคิดเห็น	4.03	.78
16. ยอมรับฟังความคิดเห็น และการวิพากษ์วิจารณ์ของผู้อื่น	4.25	.67
17. วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.31	.69

ตาราง 24 (ต่อ)

อาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ	\bar{X}	S
18. แต่งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.25	.62
19. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	4.40	.66
รวม	4.25	.65

จากตาราง 24 เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรวม ผู้สำเร็จการศึกษามีความคิดเห็นต่ออาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ว่า มีความเหมาะสมมาก และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยรายข้อแล้ว มีเพียง 2 ข้อ ที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เรียงตามลำดับดังนี้ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และมีความซื่อสัตย์สุจริต ส่วนข้ออื่น ๆ มีความเหมาะสมมากทุกข้อ

ข. การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา จากการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 4 คน ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตกราช 2529 เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบสอบถาม ในด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา สรุปได้ดังตาราง 25

ตาราง 25 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ
ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
1	ผู้บังคับบัญชา มีความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษาว่า... เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดีมาก	4
2	เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์	4
3	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี	4
4	มีความรู้ความสามารถในการสอนด้านเลขานุการดี	3
5	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการดี	2

จากตาราง 25 แสดงว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของ
ผู้สำเร็จการศึกษา ว่า ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดีมาก เป็นผู้
มนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความรู้ความ
สามารถในการสอนด้านเลขานุการดี และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการดี
และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรปรับปรุงการสอนให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์
มีความเชื่อมั่นในตัวเอง มีความอดทน และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานให้มาก ควรปรับปรุง
การสอนวิชาภาษาอังกฤษให้ใช้งานได้ และควร เน้นเติมทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์

จากการสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษาที่ประกอบอาชีพรับจ้าง ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 5 คน และประกอบอาชีพรับจ้าง ในบริษัทเอกชน จำนวน 3 คน เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบสอบถาม ในด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา สรุปได้ดังตาราง 26

ตาราง 26 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ข้อความ	ความถี่
	<u>ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา</u>	
1	ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาที่ภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้มาก	7
2	ไม่มีปัญหาในด้านการสอนและการปฏิบัติงานในที่ทำงาน	6
3	ขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ควรเชิญอาจารย์ชาวต่างประเทศมาทำการสอน	5

จากตาราง 26 แสดงว่า ผู้สำเร็จการศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นในด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ว่า มีทั้งข้อดีและข้อเสีย คือ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาที่ภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการไปใช้ในการทำงานได้มาก ไม่มีปัญหาในด้านการสอนและการปฏิบัติงานในที่ทำงาน ข้อเสียคือ ขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ควรเชิญอาจารย์ชาวต่างประเทศมาทำการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรเน้นด้านคุณธรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ควรเพิ่มทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ และการฝึกเครื่องใช้สำนักงาน และควรจัดอาจารย์ที่เชี่ยวชาญเฉพาะสาขามาทำการสอน

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของ
หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและ
ประเมินผล และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา วิเคราะห์จากแบบสอบถามปลายเปิด
 ดังแสดงไว้ในตาราง 27, 28, 29, 30, 31, 32 และ 33

ตาราง 27 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ เกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง
เนื้อหาของหลักสูตร เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>ความมุ่งหมายของหลักสูตร</u>	
1	ควรปรับปรุงความมุ่งหมายบางข้อให้ชัดเจนและใช้ภาษาให้กระชับรัด	5
2	ควรเขียนความมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน เน้น การตรงต่อเวลา การมีระเบียบวินัย มีความเสียสละ และมีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์	4
	<u>โครงสร้างหลักสูตร</u>	
1	ควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิตในวิชาปฏิบัติให้มากกว่านี้	4
	<u>เนื้อหาของหลักสูตร</u>	
1	ควรปรับวิชาที่ซ้ำซ้อนกัน และเพิ่มเนื้อหาบางวิชาให้ทันสมัย	4
2	ควรปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	2
3	ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการให้มากขึ้น โดยลดจำนวน หน่วยกิตในหมวดภาษา ทั้งนี้ โดยไม่เสียโครงสร้างของหลักสูตร	2

จากตาราง 27 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร ว่า ควรปรับปรุงความมุ่งหมายบางข้อให้ชัดเจนและใช้ภาษา ให้กระชับรัด คัวร์ เขียนความมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน เน้นการตรงต่อเวลา การมีระเบียบวินัย มีความเสียสละ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านโครงสร้างของหลักสูตร ควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิตในวิชาปฏิบัติให้มากกว่านี้ ด้านเนื้อหาของหลักสูตร ควรปรับวิชาที่ซ้ำซ้อนกัน และเนื้อหาบางวิชาให้ทันสมัย ควรปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้เรียน ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการให้มากขึ้น โดยลดจำนวนหน่วยกิตในหมวดภาษา ทั้งนี้ โดยไม่เสียโครงสร้างของหลักสูตร และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ อาจารย์ ที่ปรึกษาควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการอย่างแท้จริง และควรจัดอาจารย์ผู้สอน ที่มีความรู้ ความชำนาญอย่างแท้จริงในสาขาเลขานุการมาทำการสอน

ตาราง 28 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน
วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>สื่อการเรียนการสอน</u>	
1	อุปกรณ์การเรียนการสอนบางอย่างยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	4
	<u>วัสดุหลักสูตร</u>	
1	ตำราเรียนด้านเลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ยังไม่ทันสมัยและเพียงพอต่อการเรียนการสอน	4
	<u>สถานที่เรียน</u>	
1	ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน	5
2	สถานที่เรียนยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	5

จากตาราง 28 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียนว่า อุปกรณ์การเรียนการสอนบางอย่างยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ตำราเรียนด้านเลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศยังไม่ทันสมัยและเพียงพอแก่การเรียนการสอน ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน และสถานที่เรียนยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับดังนี้ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน รวมทั้งเพื่อใช้ในการปรับปรุงห้องเรียนให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้เรียนใช้สอน และ ผู้บริหารควรมีความสนใจและเอาใจใส่ในการเรียนการสอน สาขาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการให้มากกว่านี้ และควรสนับสนุนส่งเสริมการเรียนในสาขาวิชานี้ให้มากกว่าที่เป็นอยู่

ตาราง 29 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ เกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>กระบวนการเรียนการสอน</u>	
1	ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือชั้นเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่	2
2	ควรจัดระบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสม	2
	<u>การวัดและประเมินผล</u>	
1	การวัดและประเมินผลควรส่งเสริมทางด้านความคิดและความชำนาญให้มากกว่าที่เป็นอยู่	3

จากตาราง 29 แสดงว่า อาจารย์ส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นในด้านกระบวนการเรียนการสอนว่า ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือชั้นเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และควรจัดระบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนให้เหมาะสม ส่วนด้านการวัดและประเมินผล อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า การวัดและประเมินผลควรส่งเสริมทางด้านความคิดและความชำนาญให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอน

ตาราง 30 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษา เกี่ยวกับ สื่อการเรียนการสอน
วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	<u>สื่อการเรียนการสอน</u> อุปกรณ์การเรียนการสอนบางอย่าง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	12
1	<u>วัสดุหลักสูตร</u> ตำราทางด้านเลขานุการยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	9
1	<u>สถานที่เรียน</u> ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติยังไม่เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน	10

จากตาราง 30 แสดงว่า นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นในด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียนว่า อุปกรณ์การเรียนการสอนบางอย่าง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ ควรจัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยและให้เพียงพอต่อการใช้งาน ควรจัดให้มีการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้มีคุณภาพเพื่อใช้งานได้อยู่เสมอ สำหรับวัสดุหลักสูตร นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นว่า ตำราทางด้านเลขานุการยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดหาตำราทางด้านเลขานุการให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน ส่วนด้านสถานที่เรียน นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติยังไม่เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน และได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรปรับปรุงห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้มีสภาพน่าเรียนมากกว่าที่เป็นอยู่

ตาราง 31 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาเกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>กระบวนการเรียนการสอน</u>	
1	อาจารย์ผู้สอนบางวิชา ใช้อารมณ์ พุดจาไม่เหมาะสม ไม่เตรียมการสอน มีธุระส่วนตัวมาก ทั้งการสอน มีความรู้ในวิชาที่สอนน้อย	9
2	บางรายวิชามีความซ้ำซ้อนกัน ได้แก่ วิชาหลักและวิธีสอน กับ วิชาหลัก และวิธีสอนวิชาธุรกิจ วิชาหลักการอาชีวศึกษา กับ วิชาหลักธุรกิจศึกษา	5
	<u>การวัดและประเมินผล</u>	
1	การวัดและประเมินผลบางวิชาขาดความยุติธรรม	10

จากตาราง 31 แสดงว่า นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นในด้านกระบวนการเรียนการสอนว่า อาจารย์ผู้สอนบางวิชา ใช้อารมณ์ พุดจาไม่เหมาะสม ไม่เตรียมการสอน มีธุระส่วนตัวมาก ทั้งการสอน มีความรู้ในวิชาที่สอนน้อย บางรายวิชามีความซ้ำซ้อนกัน ได้แก่ วิชาหลักและวิธีสอนกับวิชาหลักและวิธีสอนวิชาธุรกิจ วิชาหลักการอาชีวศึกษากับวิชาหลักธุรกิจศึกษา และเสนอแนะว่า ควรจัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอน และควรจัดกิจกรรมส่งเสริมประสบการณ์นอกเหนือชั้นเรียนให้มากกว่านี้ ส่วนด้านการวัดและประเมินผล นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่าการวัดและประเมินผลบางวิชาขาดความยุติธรรม และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ ควรวางแผนการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน และการวัดและประเมินผลควรเป็นไปตามเกณฑ์ที่วางไว้ และอาจารย์ควรมีความยุติธรรมในการวัดและประเมินผล

ตาราง 32 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ
ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา</u>	
1	การเรียนการสอนควรเน้นทักษะการใช้เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย	7
2	ควรเน้นทักษะทางการสนทนาภาษาอังกฤษในงานธุรกิจให้มี ประสิทธิภาพ เพราะสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้มาก	5
3	ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนมากไม่ค่อยเข้าใจเนื้อหาวิชาทางด้านตัวเลข	2

จากตาราง 32 แสดงว่า ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา มีความคิดเห็นในด้าน
ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ว่า การเรียนการสอนควรเน้นทักษะการใช้เครื่องมือเครื่องใช้
ในสำนักงานที่ทันสมัย ควรเน้นทักษะทางการสนทนาภาษาอังกฤษในงานธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ
เพราะสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้มาก ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนมากไม่ค่อยเข้าใจเนื้อหาวิชา
ทางด้านตัวเลข และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ หลักสูตรควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางด้าน
สำนักงานอัตโนมัติ ควรปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพให้นักศึกษามากกว่าที่เป็นอยู่ และผู้บริหาร
ควรให้ความสนใจต่อโครงสร้างของเลขานุการมากกว่าที่เป็นอยู่

ตาราง 33 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้สำเร็จการศึกษา เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของ
ผู้สำเร็จการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่

ลำดับที่	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>ประสิทธิภาพผู้สำเร็จการศึกษา</u>	
1	การเรียนการสอนควรเน้นด้านจิตนิสัย เช่น ปลูกฝังคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความมีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ ควบคู่กับการเรียนการสอน	8
2	หลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการนี้ มีความเหมาะสมอยู่แล้ว สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพได้หลายทาง	6
3	ควรเน้นวิชาทางด้านปฏิบัติให้มากกว่านี้	5
4	ควรจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เข้มกว่าที่เป็นอยู่	5
5	ควรจัดกิจกรรมเสริมทักษะนอกเหนือชั้นเรียนให้มากกว่านี้ เช่น การพาไปทัศนศึกษาออกสถานที่ตามสถานประกอบการ และควรเพิ่มการฝึกงาน	
	ด้านเลขานุการในสถานประกอบการให้กับนักศึกษา	4
6	วิชาคอมพิวเตอร์ มีความจำเป็นสำหรับงานด้านเลขานุการมากขึ้น ควรให้นักศึกษาได้มีโอกาสเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่	4

จากตาราง 33 แสดงว่า ผู้สำเร็จการศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นในด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ว่า การเรียนการสอนควรเน้นด้านจิตนิสัย เช่น ปลูกฝังคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความมีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ควบคู่กับการเรียนการสอน หลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ มีความเหมาะสมอยู่แล้ว สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพได้หลายทาง ควรเน้นวิชาทางด้านปฏิบัติให้มากกว่านี้ ควรจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้เข้มกว่า

ที่เป็นอยู่ ควรจัดกิจกรรมเสริมทักษะนอกเหนือชั้นเรียนให้มากกว่านี้ เช่น การพาไปทัศนศึกษา
นอกสถานที่ตามสถานประกอบการ และควรเพิ่มการฝึกงานด้านเลขานุการในสถานประกอบการให้กับ
นักศึกษา และวิชาคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นสำหรับงานด้านเลขานุการมากขึ้น ควรให้นักศึกษาได้มี
โอกาสเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชา
บางวิชาที่มีความซ้ำซ้อนกันและควรปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ที่สอนในงานสำนักงานให้ทันสมัย

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ความมุ่งหมายของการวิจัย เพื่อประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 โดยประเมินในด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ วิเคราะห์จากเอกสารหลักสูตร จากแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ กลุ่มที่ 1 อาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ในคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2532 ที่มี ประสบการณ์ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 23 คน กลุ่มที่ 2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2532 จำนวน 20 คน กลุ่มที่ 3 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก วิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 จำนวน 32 คน และกลุ่มที่ 4 ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 16 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจำนวน 91 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ เอกสารหลักสูตร แบบสอบถามแบบประมาณค่า (rating scale) ถามครอบคลุมในด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา แบบสัมภาษณ์เป็นแบบมีโครงสร้าง (structure interview)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร
2. หาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานรายข้อ และรวมคำตอบของอาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา โดยใช้เครื่องคำนวณกล แล้วประเมินระดับคะแนนเฉลี่ยรายข้อ โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาคะแนนเฉลี่ยที่ผู้วิจัยใช้คุณสมบัติเรื่อง ความต่อเนื่องของคะแนนเป็นแนวเทียบผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยตามแนวของ เบลล์
3. ประมวลคำตอบจากแบบสอบถามปลายเปิดของอาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา แล้วจัดเรียงตามลำดับความถี่
4. วิเคราะห์ข้อมูล จากแบบสัมภาษณ์ของอาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา แล้วจัดเรียงตามลำดับความถี่

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็น 5 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร
- ตอนที่ 2 ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
- ตอนที่ 3 ด้านกระบวนการเรียนการสอน
- ตอนที่ 4 ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
- ตอนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอก ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ภูเก็ตวิทยา 2529

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

จากการวิเคราะห์ความมุ่งหมายของหลักสูตรพบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ 4 ข้อ มีความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษา คือ มุ่งพัฒนาผู้เรียนครบทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ พุทธินิสัย ทักษะนิสัย และจิตนิสัย แต่จะเน้นในด้านใดมากกว่ากัน ดังนี้ ความมุ่งหมายข้อ 1 เน้นด้านทักษะนิสัย ความมุ่งหมายข้อ 2 เน้นในด้านพุทธินิสัย และทักษะนิสัย ความมุ่งหมายข้อ 3 เน้นในด้านพุทธินิสัย ทักษะนิสัย และจิตนิสัย ส่วนความมุ่งหมายข้อ 4 เน้นด้านจิตนิสัย

1.2 เมื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมของหลักสูตรในด้านความชัดเจนของภาษาและเข้าใจง่ายที่ใช้ในการเขียนความมุ่งหมาย พบว่า ภาษาที่ใช้ในการเขียนความมุ่งหมายบางข้อ ยากแก่การนำไปปฏิบัติ บางข้อใช้ภาษาไม่ชัดเจน ซ้ำซ้อนและสับสน

1.3 เมื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ กับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ พบว่า มีความสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่

1.4 อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรว่า ควรปรับปรุงในบางข้อที่ใช้ภาษาซ้ำซ้อน ทำให้สับสนและเข้าใจยาก บางข้อครอบคลุมกว้างดีอยู่แล้ว เพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้เรียนประกอบอาชีพได้หลายทาง ถึงแม้จะนำไปปฏิบัติในบางอาชีพเลยไม่ได้ แต่ก็ยังเป็นพื้นฐานสำหรับจะนำไปใช้ได้ต่อไป

2. โครงสร้างของหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 มีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือกเป็นสัดส่วน 2 : 1 เมื่อวิเคราะห์รายละเอียดปรากฏว่า จำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติคิดเป็นสัดส่วน 5.90 : 1 กลุ่มวิชาบังคับจำนวนหน่วยกิตของภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติคิดเป็นสัดส่วน 4.75 : 1 ส่วนกลุ่มวิชาเลือกจำนวนหน่วยกิตของภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติคิดเป็นสัดส่วน 10.49 : 1

อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ โครงสร้างของหลักสูตรว่า ส่วนมากมีความเหมาะสมแล้ว ควรปรับปรุงจำนวนหน่วยกิตในภาคปฏิบัติ โดยเพิ่มจำนวนหน่วยกิตให้มากขึ้น

3. เนื้อหาของหลักสูตร

จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องของ เนื้อหาหลักสูตรกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ พบว่า เนื้อหาของหลักสูตรทั้งกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีและกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ กลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ในข้อ 1, 2 และ 3 ซึ่งระบุไว้ดังนี้

ข้อ 1 ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาชีพ พนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษามา

ข้อ 2 ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ความสามารถสอน และอบรมนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประภาคณียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอน วิชาชีพเฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวข้อง งานธุรการ และงานวิชาการตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา

ข้อ 3 ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจมีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการ เหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน

ส่วนข้อ 4 ปลูกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบหน้าที่ และจรรยาครู มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และ การปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีเนื้อหาวิชาเพียง 10 วิชา ที่ไม่สอดคล้องกับความมุ่งหมายในข้อนี้ ได้แก่ วิชา การเงินธุรกิจ หลักการประกันภัย การบัญชีขั้นต้น 2 คอมพิวเตอร์กับงานธุรกิจ หลักการอาชีวศึกษา

ปฏิบัติการ 1 โปรแกรมสำเร็จรูป 1 ภาษาเบสิก เทคนิคการเป็นหัวหน้างานขั้นต้น และ
การจัดการเอกสาร

อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรว่า เนื้อหาของหลักสูตรในบางรายวิชา
ยังไม่เหมาะสม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตรและสถานที่เรียน

จากการวิเคราะห์ด้าน อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน
และสถานที่เรียน พบว่า

1. อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน
เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน ว่า มีความเหมาะสมมากในเรื่อง เอกสารประกอบ
การสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ และ
เอกสารประกอบการสอน มีความทันสมัยตรงกับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน และมีความ
เหมาะสมน้อยในเรื่อง ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน
สถานที่เรียนมีเพียงพอกับการเรียนการสอน

2. นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน
เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน ว่า มีความเหมาะสมปานกลางในเรื่อง ตำราเรียน
มีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ เอกสารประกอบ
การสอนมีความทันสมัยตรงกับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน อุปกรณ์การเรียนการสอน
มีความทันสมัย เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และความสะดวกในการ
ได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ นอกนั้นมีความเหมาะสมน้อย

3. อาจารย์ และนักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นตรงกันในเรื่อง อุปกรณ์การเรียน
การสอนบางประเภทมีคุณภาพน้อยและไม่ทันสมัย ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องอัดสำเนา
และเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับตำราเรียนด้านเลขานุการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
หายากไม่ทันสมัย ส่วนสถานที่เรียนยังมีสภาพไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอน และทั้งอุปกรณ์

การเรียนการสอนบางประเภท ตำราเรียนด้านเลขานุการ และสถานที่เรียน ต่างก็ไม่เพียงพอกับการใช้เรียนใช้สอน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ด้านกระบวนการเรียนการสอน

จากการวิเคราะห์ด้านกระบวนการเรียนการสอน เกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล พบว่า

1. อาจารย์และนักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนว่า บางอย่างยังไม่เหมาะสม เช่น มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน และมีแบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนเหมาะสม อาจารย์ผู้สอนด้านเลขานุการมีน้อย อาจารย์บางคนมีคุณภาพน้อยทั้งด้านวิชาการและคุณธรรม ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

2. นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา ว่า ส่วนมากมีความเหมาะสมปานกลาง ที่เหมาะสมมาก ได้แก่ การเข้าเรียนตรงเวลา และทำงานและเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายครบ

3. อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ว่า โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก มีบางอย่างเหมาะสมปานกลาง เช่น การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความจำ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล ไม่มีการตกลงวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกันของอาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชา ส่วนนักศึกษา มีความคิดเห็นว่าการวัดและประเมินผลบางอย่างไม่เหมาะสม เช่น การวัดและประเมินผลมีความยุติธรรม การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล การวัดและประเมินผลบางวิชา ไม่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

จากการวิเคราะห์ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา โดยผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา พบว่า

1. ผู้สำเร็จการศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ว่า มีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับเหมาะสมมาก ที่เห็นว่ามีรู้ความสามารถน้อย ได้แก่ ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 1 ความรู้ด้านชวเลขอังกฤษ 2 ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 2 สามารถถอดชวเลขและสามารถจดชวเลขอังกฤษ มีความรู้ปานกลาง
เพียงเรื่องเดียวคือ ความรู้ความสามารถในการสอนวิชาธุรกิจ นอกจากนี้ ผู้สำเร็จการศึกษา มีความคิดเห็นต่ออาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ว่า มีความเหมาะสมมากเกือบทุกเรื่อง และที่เห็นว่ามีเหมาะสมมากที่สุดคือ มีความรับผิดชอบหน้าที่ และมีความซื่อสัตย์สุจริต
2. ผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ว่า มีความเหมาะสมมาก

ตอนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตจตุจักร พุทธศักราช 2529

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับหลักสูตร สรุปได้ดังต่อไปนี้

อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรว่า ควรปรับปรุงความมุ่งหมายบางข้อให้ชัดเจน และใช้ภาษาให้กระชับรัด ควรเขียนความมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน ด้านโครงสร้างของหลักสูตร ควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิตในวิชาปฏิบัติให้มากกว่านี้ ส่วนเนื้อหาของหลักสูตร ควรปรับวิชาที่ซ้ำซ้อนกันและเพิ่มเนื้อหาบางวิชาที่ทันสมัยให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการให้มากขึ้น และเสนอว่า
อาจารย์ที่ปรึกษาควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการอย่างแท้จริง และควรจัดอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถด้านเลขานุการมาทำการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็น ว่า ยังไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอนทั้งคุณภาพ ปริมาณ และความทันสมัย สำหรับด้านกระบวนการเรียนการสอน อาจารย์และ

นักศึกษาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นว่า ควรปรับปรุงกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน และมีแบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนเหมาะสม นอกจากนี้ ผู้บริหารควรให้ความสนใจและสร้างความเข้าใจกับการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และควรจัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอน ส่วนด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาส่วนหนึ่ง มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ควรปรับปรุงวิชาภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับใช้งานได้ ควรปรับวิชาที่ซ้ำซ้อนกัน ควรเน้นทักษะการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ควรเน้นทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์สำหรับงานเลขานุการ และควรปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพให้นักศึกษามากกว่าที่เป็นอยู่

อภิปรายผล

จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ทำให้ได้ข้อมูลที่จะนำมาอภิปราย ดังนี้

ด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และ เนื้อหาของหลักสูตร

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

1-1 จากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร ตามแนวจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาของบลูม พบว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 ทั้ง 4 ข้อ สอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษา คือ มุ่งพัฒนาผู้เรียนครบทั้ง 3 ด้าน แต่เมื่อวิเคราะห์ในรายละเอียดแล้ว ปรากฏว่า ความมุ่งหมายเน้นทางด้านทักษะนิสัยและบุคลิกนิสัยมากกว่าจิตนิสัย ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินแบบสอบถามของอาจารย์ในด้านความมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้น การที่ความมุ่งหมายของหลักสูตรส่งเสริมทางด้านจิตนิสัยน้อยกว่าทักษะนิสัยและบุคลิกนิสัย จึงทำให้ความมุ่งหมายของหลักสูตรขาดความสมดุล อันที่จริง ความมุ่งหมายทางด้านจิตนิสัยเป็นความมุ่งหมายที่มีความสำคัญมากเท่า ๆ กับการมีความรู้ความสามารถ เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นและส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังสรุปการสัมภาษณ์อาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ผู้อภิปรายได้เสนอว่า หลักสูตรทางการบริหารธุรกิจควรสอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี ความมุ่งหมายของหลักสูตรควรเน้นในด้านความรู้ความสามารถ

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และคุณธรรม กล่าวคือ มีเทคโนโลยีและทักษะที่ถูกต้องเหมาะสม มีโลกทัศน์ที่กว้างและพร้อมที่จะปรับปรุงตัวได้ตลอดเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์และสปริตวิญญาณที่จะร่วมตายกับงานนี้ ๆ ได้ (อมเรศ ศิลาว่อน: อาทิตย์ อุไรรัตน์: โชติ โสภณพาณิชย์. 2530 : 69 - 83) ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของอาจารย์ว่า ควรเขียนความมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน เน้นการตรงต่อเวลา การมีระเบียบวินัย มีความเสียสละ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผลการวิจัยในส่วนนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 138 - 139) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาทุกประการ แต่ยังคงขาดบางประการที่เป็นความต้องการของหน่วยงาน แต่หลักสูตรมิได้ระบุไว้ คือ ความรู้ความสามารถในการใช้สถิติ วิเคราะห์และการวิจัยและคุณลักษณะทางด้านคุณธรรม เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ และการเอาจริงเอาจังในการทำงาน ซึ่งงานทางด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นงานที่ค่อนข้างหนัก ต้องให้บุคคลที่มีใจรักและเอาจริงเอาจังในการทำงานอย่างแท้จริง ยอมอุทิศเวลาออกเหนือจากงานประจำ และควรเป็นบุคคลที่ติดต่อกับบุคคลอื่นในหน่วยงานได้ดีด้วย เพราะเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือและการยอมรับ จึงเป็นลักษณะที่ควรระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่ควรละเลยเป็นอย่างยิ่ง

เมื่อนิยามถึงความเหมาะสมของหลักสูตรในความชัดเจนด้านภาษาและเข้าใจง่ายของ ความมุ่งหมายของหลักสูตร จากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร การประเมินแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ของอาจารย์ โดยส่วนรวมเห็นว่า มีความเหมาะสมมาก แต่เมื่อนิยามในรายละเอียดแล้ว พบว่า ภาษาที่ใช้ในการเขียนความมุ่งหมายบางข้อไม่ชัดเจน สับสน เข้าใจยาก บางข้อครอบคลุมกว้างเกินไปที่จะทำการสอนให้ผู้เรียนได้บรรลุตามเป้าหมาย ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะความมุ่งหมายบางข้อที่กำหนดไว้มีขอบเขตกว้างมาก และค่อนข้างเป็นนามธรรม ทำให้ยากต่อการตีความ ดังที่ สุมิตร คุณานุกร (2523 : 58 - 64) กล่าวไว้ว่า การใช้ภาษามักเป็นจุดอ่อนในการกำหนดความมุ่งหมาย โดยทั่วไปมักใช้ภาษาหรือศัพท์ที่ยากแก่การเข้าใจ ซึ่งก่อให้เกิดการสับสนมากกว่าความเข้าใจตรงกัน ดังนั้น ในการเขียนความมุ่งหมายของหลักสูตร จึงควร

เน้นการใช้ภาษาที่ง่ายแก่การเข้าใจ และง่ายต่อการตีความหมายและจากแบบสอบถามปลายเปิด รวมทั้งจากการสัมภาษณ์อาจารย์ได้เสนอแนะว่า ควรปรับปรุงความมุ่งหมายบางข้อให้ชัดเจน และใช้ภาษาให้กระชับรัด ควรสอนให้ได้ตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาควรจะได้ศึกษาหลักสูตรให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง

1.2 จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตร บริหารธุรกิจ กับความมุ่งหมายหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จากเอกสารหลักสูตร ผู้วิจัยได้สรุปความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจได้ 3 ประการ คือ ให้เป็นผู้มีความรู้ กว้างขวาง ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชา และ ให้เป็นคนดีและมีคุณธรรม

เมื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ กับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ปรากฏว่า มีความสอดคล้องกัน เป็นส่วนมาก แต่เมื่อพิจารณาในรายละเอียดแล้ว พบว่า มีความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ข้อ 3 ที่ระบุการเป็นครูที่มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถปฏิบัติงาน และมีจรรยาบรรณทางอาชีพ เพียงข้อเดียวที่มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจ ครอบคลุมทุกข้อ

ส่วนความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ข้อ 1 และข้อ 2 ที่ระบุคล้ายกันว่า การเป็นครูที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานตามสาขาวิชา มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจข้อ 1 ที่ระบุให้เป็นผู้มีความรู้กว้างขวาง และข้อ 2 ที่ระบุให้เป็นผู้ที่มีความรู้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชา แต่ไม่สอดคล้องในข้อ 3 ที่ระบุให้เป็นคนดีและมีคุณธรรม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ในข้อ 1 และข้อ 2 ได้กล่าวถึงการผลิตบัณฑิตโดยลักษณะรวม ๆ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แม้จะมีได้กล่าวถึงในด้านคุณธรรม แต่ก็มีลักษณะแฝงคุณธรรมอยู่ในตัวอยู่แล้ว เพียงแต่มิได้ระบุออกมาให้ชัดเจน

ส่วนความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ข้อ 4 ที่ระบุการปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพ มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจข้อ 3 ที่ระบุให้เป็นคนดีและมีคุณธรรม แต่ไม่สอดคล้องในข้อ 1 และข้อ 2 ที่ระบุให้เป็นผู้ที่มีความรู้กว้างขวาง และให้เป็นผู้

มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชา ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ข้อ 4 ที่ระบุในด้านคุณธรรมไว้อย่างชัดเจน แม้มิได้ระบุในด้านให้เป็นผู้มีความรู้กว้างขวางและให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชาก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ข้อ 4 ที่ระบุการปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพ จะเห็นได้ว่า ได้แฝงความมุ่งหมายให้เป็นผู้มีความรู้กว้างขวางและให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสาขาวิชาอยู่ในตัวอยู่แล้ว เพียงแต่มิได้ระบุออกมาให้ชัดเจนเท่านั้น ดังที่ สุมิตร คุณานุกร (2523 : 64 - 65) กล่าวไว้ว่า การเขียนความมุ่งหมายควรใช้ภาษากว้าง ๆ ซึ่งจะครอบคลุมค่านิยมทางการศึกษาที่ต้องการได้ ส่วนความมุ่งหมายที่เป็นแนวกำหนดการปฏิบัตินั้น ควรใช้ภาษาง่าย ๆ ที่อ่านแล้วเห็นภาพพจน์ว่าเป็นการปฏิบัติเช่นไร และความมุ่งหมายของแต่ละสถาบันการศึกษาก็มีหลายข้อ ทุกข้อไม่ควรขัดแย้งกัน แต่ควรเสริมกันไปในทิศทางเดียว

2. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529 เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างจำนวนหน่วยกิตอยู่ในเกณฑ์ที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ กล่าวคือ จำนวนหน่วยกิตในแต่ละหมวดวิชาสูงกว่าจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ดังต่อไปนี้

จากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตรแบ่งรายวิชาเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มวิชาบังคับกับกลุ่มวิชาเลือก กลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติรวม 69 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาบังคับมีมากกว่าจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาเลือก คิดเป็นสัดส่วน 2 : 1 จัดว่าเป็นสัดส่วนที่มีความเหมาะสมแล้ว ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ของอาจารย์พบว่า จำนวนหน่วยกิตที่เรียนในวิชาบังคับและวิชาเลือกมีความเหมาะสมมาก เมื่อพิจารณาสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มวิชาภาคทฤษฎีกับกลุ่มวิชาภาคปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วน 5.90 : 1 โดยที่กลุ่มวิชาบังคับมีจำนวนหน่วยกิตของวิชาภาคทฤษฎีกับวิชาภาคปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วน 4.78 : 1 ส่วนกลุ่มวิชาเลือกมีจำนวนหน่วยกิตของวิชาภาคทฤษฎีกับวิชาภาคปฏิบัติคิดเป็นสัดส่วน 10.49 : 1 ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะลักษณะการจัดหลักสูตรให้เรียนกลุ่มวิชาบังคับทฤษฎีและกลุ่ม

วิชาเลือกทฤษฎีมาก เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานทฤษฎีอย่างเพียงพอ แต่หากพิจารณาจากความมุ่งหมายของหลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตเป็นครูสายอาชีพ นักปฏิบัติการเชิงวิชาการ และนักปฏิบัติงานตามสาขาวิชา แล้ว ผลผลิตของหลักสูตรนอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาการ ควรเป็นผู้ที่มีความสามารถในด้านปฏิบัติอีกด้วย จึงทำให้พิจารณาได้ว่า โครงสร้างของหลักสูตรมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของวิชาภาคทฤษฎีมากเกินไป ควรลดจำนวนหน่วยกิตของวิชาภาคทฤษฎีมาเพิ่มในวิชาภาคปฏิบัติให้มากกว่านี้ ทั้งนี้ เพื่อผลผลิตที่ออกมาจะได้เป็นครูสายอาชีพ หรือนักปฏิบัติการเชิงวิชาการ หรือนักปฏิบัติงานตามสาขาวิชาที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ในด้านโครงสร้างหลักสูตรของอาจารย์ โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก แต่เมื่อพิจารณารายละเอียด ปรากฏว่า จำนวนหน่วยกิตที่เรียนในภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมปานกลาง และสอดคล้องกับแบบสอบถามปลายเปิดของอาจารย์ส่วนหนึ่ง เสนอแนะว่า ควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิตในวิชาภาคปฏิบัติให้มากกว่านี้

3. เนื้อหาของหลักสูตร

เมื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาวิชากับความมุ่งหมายของหลักสูตร
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จากเอกสารหลักสูตร ปรากฏว่า มีเนื้อหาวิชาทุกรายวิชา
สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกฯ ในข้อ 1 และข้อ 2 ที่ระบุคล้ายกันว่า การ
เป็นครูที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานตามสาขาวิชา และข้อ 3 ที่ระบุ การเป็นครูที่มีความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีจรรยาบรรณทางอาชีพ

ส่วนความมุ่งหมาย ข้อ 4 ที่ระบุ การปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพ ซึ่งเป็นความมุ่งหมายทางด้านจิตนิสัย ปรากฏว่ามีเนื้อหาวิชาเพียง 10 รายวิชา ที่ไม่สอดคล้องกับความมุ่งหมายในข้อนี้ได้แก่ วิชาการเงินธุรกิจ หลักการประกันภัย การบัญชีขั้นต้น 2 คอมพิวเตอร์กับงานธุรกิจ หลักการอาชีวศึกษา ปฏิบัติการ 1 โปรแกรมสำเร็จรูป 1 ภาษาเบสิก เทคนิคการเป็นหัวหน้างานขั้นต้น และการจัดการเอกสาร ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะเนื้อหาวิชาดังกล่าว มุ่งให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการแต่เพียงด้านเดียว จึงทำให้ล้มคุณสมบัติทางด้านจิตนิสัย อันเป็นคุณสมบัติที่สำคัญที่ควรสอดแทรกเข้าไปในเนื้อหาวิชาทุกรายวิชา ทั้งนี้ เพื่อให้ผลผลิตจากหลักสูตรนอกจากจะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานแล้ว ยังต้องเป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณในอาชีพอีกด้วย

จากการประเมินของอาจารย์เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรโดยส่วนรวม พบว่า มีความเหมาะสมมาก แต่มีข้อนำสังเกตจากการสัมภาษณ์อาจารย์ส่วนหนึ่ง มีความเห็นว่า เนื้อหาบางวิชา มีความซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ ทั้งอาจารย์ นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา ต่างให้ข้อเสนอแนะตรงกันว่า ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาที่มีความซ้ำซ้อนกัน การที่กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า ความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชา ทำให้ทั้งผู้สอนผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่าย และมีความรู้สึกว่เสียเวลาในการที่ต้องสอนและเรียนซ้ำซ้อนกัน สิ้นเวลาทีเสียไปนั้น ไปเรียนวิชาอื่นที่ให้ประโยชน์หรือเสริมประสบการณ์ทางด้านอาชีพแก่ผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจะ ได้ผลดีกว่า อีกประการหนึ่งอาจเป็นเพราะผู้ร่างหลักสูตรแต่ละกลุ่มวิชา ต่างกลุ่มต่างก็เลือกและจัดเนื้อหาวิชาที่คิดว่าอยู่ในขอบข่ายของกลุ่มวิชาของตน โดยไม่ได้พิจารณาเนื้อหาของกลุ่มวิชาอื่นหรือไม่ได้มองหลักสูตรโดยส่วนรวม

นอกจากนี้ อาจารย์ส่วนหนึ่งได้เสนอแนะจากการสัมภาษณ์และแบบสอบถามปลายเปิดว่า ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการให้มากขึ้น อาจารย์ที่ปรึกษาควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการอย่างแท้จริง ควรจัดอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถในสาขาเลขานุการมาทำการสอน ควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางด้านการบอกคำบอก และควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางด้านการเงินธุรกิจ

ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

จากแบบสอบถามอาจารย์และนักศึกษา ในการประเมินสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ซึ่งได้แก่ อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการเรียนการสอน และสถานที่เรียน โดยส่วนรวม อาจารย์ ประเมินว่า มีความเหมาะสมปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมมากในเรื่อง เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ และเอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยกับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน และมีความเหมาะสมน้อยในเรื่อง ห้องเรียนภาคทฤษฎีมีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน ห้องเรียนภาคปฏิบัติมีความ

เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน สถานที่เรียนเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินของนักศึกษาในบางข้อ โดยนักศึกษาประเมินโดยรวมแล้ว มีความเหมาะสมน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลางในเรื่อง ตำราเรียนมีคุณภาพ สอดคล้องกับการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ เอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยตรงกับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความทันสมัย เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ

มีข้อนำสังเกตจากการสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษาส่วนหนึ่ง รวมทั้งจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปลายเปิด ทั้งอาจารย์และนักศึกษาต่างมีความเห็นตรงกันว่า อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภท เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องอัดสำเนา เครื่องคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพน้อย ไม่ทันสมัย ไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอนและขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซม ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนมีน้อย และอุปกรณ์การเรียนสอนประเภทเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะมีคุณภาพปานกลาง สำหรับตำราเรียนและเอกสารประกอบการสอน มีความสะดวกในการได้รับบริการด้านตำราเรียนมาก มีความสะดวกในการได้รับบริการด้านเอกสารประกอบการสอนมาก ตำราเรียนด้านเลขานุการ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศยังไม่ทันสมัยและเพียงพอต่อการเรียนการสอน ส่วนด้านสถานที่เรียน ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีสภาพคับแคบ เสียงดังทั้งจากรถวิ่งข้างถนนและเสียงดังจากห้องข้างเคียง บรรยากาศไม่น่าเรียน บางห้องมีกลิ่นอาหารจากร้านอาหารส่งกลิ่นรบกวน และจำนวนห้องเรียนยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอนมีจำกัด สำหรับปัญหาด้านตำราเรียนเลขานุการนั้น อาจเป็นเพราะ ตำราเรียนเลขานุการที่ตีหายากในตลาดหนังสือของประเทศไทย ซึ่งสามารถสั่งซื้อได้จากต่างประเทศ แต่อาจถูกจำกัดด้วยงบประมาณ ส่วนด้านสถานที่เรียน อาจเป็นเพราะมีเพียง 1 ตึกเรียน (8 ชั้น) ต่อนักศึกษา 5 ภาควิชา เฉพาะภาควิชาธุรกิจศึกษายังมีอีก 5 สาขาวิชา ตึกเรียนนั้นนอกจากจะใช้เพื่อการเรียนการสอนแล้ว ยังต้องใช้สำหรับงานธุรการ 1 ชั้น ห้องสมุด 1 ชั้น ห้องพักอาจารย์ 1 ชั้น และนักศึกษาคณะคหกรรมมาใช้เรียนอีก 1 ชั้น แม้จะได้ทำการปรับปรุงชั้นล่างให้เรียน

ได้อีก 1 ชั้น เพื่อให้มีห้องเรียนภาคทฤษฎีและปฏิบัติจริง ๆ เพียง 5 ชั้น ก็ตาม ทำให้ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีจำกัด นอกจากนี้ อาจเป็นเพราะตึกเรียนตั้งติดถนนและจัดร้านอาหารเพื่อบริการแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในสถาบันฯ จึงส่งผลให้มีกลิ่นอาหารรบกวนในห้องเรียน และมีเสียงดังจากรถข้างถนน ทำให้บรรยากาศในการเรียนไม่น่าเรียนเท่าที่ควร ผลการวิจัยในส่วนนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยหลายชิ้น ซึ่งระบุว่า วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอนและดำเนินการหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยังไม่เพียงพอกับความต้องการ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องพิมพ์ดีด ไมโครคอมพิวเตอร์ ความสะดวกในการใช้บริการค่อนข้างน้อย หนังสือ ตำรา วารสาร และสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งของสถาบันการศึกษาและภาควิชา ยังไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน หนังสือต่างประเทศที่พิมพ์ใหม่ ๆ มีอยู่ค่อนข้างน้อย วารสาร และสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศที่สำคัญ และจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาโดยตรงมีอยู่น้อยมาก และสถานที่ฝึกปฏิบัติงานบางแห่งมีปริมาณไม่เพียงพอกับผู้เรียน (สุทัศนีย์ วิวัฒน์ปรุณี. 2527 : 62 - 63 ; ภัทรา อรัญภาค. 2529 : 99 - 103 ; มยุรี พลงนุกร. 2529 : 147 ; บุญส่ง นิลแก้ว. 2530 : 133) และสอดคล้องกับการสัมภาษณ์และแบบสอบถามปลายเปิดทั้งของอาจารย์และนักศึกษา เสนอแนะว่า ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียนที่ทันสมัย รวมทั้งเพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอน และปรับปรุงห้องเรียนให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการให้เรียนใช้สอน นักศึกษาส่วนหนึ่งเสนอแนะว่า อาจารย์ผู้สอนควรค้นคว้าวิชาการให้มากกว่านี้ อาจารย์ส่วนหนึ่งเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรมีความสนใจเอาใจใส่การเรียนการสอนสาขาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการให้มากกว่านี้ และควรสนับสนุนส่งเสริมการเรียนในสาขาวิชานี้ให้มากกว่าที่เป็นอยู่

ด้านกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล

1. กระบวนการเรียนการสอน

จากแบบสอบถามอาจารย์และนักศึกษา ในการประเมินกระบวนการเรียนการสอน

โดยส่วนรวม อาจารย์เห็นว่า มีความเหมาะสมมาก แต่เมื่อนิจารณาเป็นรายข้อแล้ว มีความเหมาะสมปานกลางในเรื่อง กิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน ส่วนนักศึกษา

เห็นว่า โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว มีความเหมาะสมน้อยในเรื่องมีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน และมีแบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนเหมาะสม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะในแต่ละวิชามีเนื้อหาวิชาค่อนข้างมาก ระยะเวลาที่กำหนดให้เรียนมีน้อย หรืออาจเป็นเพราะไม่ได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร จึงทำให้อาจารย์จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน และจัดแบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนได้ไม่เต็มที่ ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษา โดยอาจารย์ส่วนหนึ่งเห็นว่า การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียนติดขัดด้วยระบบราชการและความจำกัดด้านเวลา ส่วนนักศึกษาส่วนหนึ่งเห็นว่า ผู้บริหารไม่เข้าใจและเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ จึงขาดการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนในสาขาวิชานี้ ผลการวิจัยในส่วนนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของสมหญิง จันทรุไทย (2529 : 111) ได้วิจัยเรื่องการประเมินหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา ของสภาการฝึกหัดครู (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2524 พบว่า การจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะนอกเหนือในชั้นเรียนมีน้อย ทั้งนี้ เพราะไม่ได้รับความร่วมมือและประสานงานที่ดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหาร และขาดการสนับสนุนด้านการเงิน

จากแบบสอบถามปลายเปิดของอาจารย์ และนักศึกษาต่างมีความเห็นตรงกันว่า ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ ส่วนนักศึกษาให้การสัมภาษณ์โดยเสนอแนะว่า ควรจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน เช่น การจัดทัศนศึกษาตามแหล่งประกอบการ นอกจากนี้ ผู้บริหารควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจกับการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และเพิ่มเติมจากแบบสอบถามปลายเปิดว่า ควรจัดระบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการสอนให้เหมาะสม

จากการสัมภาษณ์อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนเรียงตามลำดับความถี่ อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า ได้กำหนดความมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน ได้แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ด้วยการอ่านและค้นคว้าจากตำรา สื่อต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และวารสารทางวิชาการ รวมทั้งได้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมทางวิชาการอยู่เสมอ การสอนภาคปฏิบัติใช้วิธีการสาธิต และให้ฝึกปฏิบัติ

และการสอนภาคทฤษฎีใช้วิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อเป็นหลัก แต่ไม่สามารถเปิดสอนได้
 ครบตามรายวิชาในหลักสูตร เมื่อพิจารณาจากการสัมภาษณ์นักศึกษาส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า อาจารย์
 ผู้สอนที่มีความรู้และทักษะทางด้านเลขานุการมีน้อยมาก น่าจะเป็นเหตุผลสอดคล้องกันได้ว่า
 ไม่สามารถเปิดสอนได้ครบตามรายวิชาในหลักสูตรเพราะ จำนวนอาจารย์ผู้สอนทางด้านเลขานุการ
 มีน้อยมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารมีนโยบายประหยัด จึงไม่จ้างผู้ชำนาญการสอนด้าน
 เลขานุการมาทำการสอน หรืออาจเป็นเพราะงบประมาณมีจำกัด หรืออาจเป็นเพราะขาดวิธีการ
 สร้างอาจารย์รุ่นใหม่ โดยอาจคัดเลือกนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 ที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและมีคุณธรรมเข้ามาช่วยสอน เพื่อฝึกประสบการณ์ด้านการสอน แล้ว
 ส่งเสริมและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ในสาขาวิชาธุรกิจศึกษา-การ
 เลขานุการ โดยจัดหาทุนศึกษาต่อ รวมทั้งการอบรม สัมมนา ดูงาน เชิงวิชาการและฝึกอบรมด้าน
 คุณธรรมให้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อจะสามารถแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอาจารย์สาขานี้ ผลการวิจัย
 ในส่วนนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของสมหญิง จันทรุไทย (2529 : 112 - 116) พบว่า การ
 ขาดแคลนอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ มีทักษะครบทุกประเภท และจำนวนอาจารย์ผู้สอนมีน้อย จึงทำให้
 ไม่สามารถเปิดสอนได้ครบตามรายวิชาในหลักสูตร แต่เปิดสอนตามความสามารถและความพร้อม
 ของอาจารย์ผู้สอน และเสนอแนะว่า ควรเพิ่มจำนวนอาจารย์ผู้สอนให้เพียงพอ เพื่อสามารถสอนได้
 ครอบคลุมขอบข่ายของหลักสูตร และเพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
 ควรมีการพัฒนาอาจารย์ด้านการเรียนการสอน เช่น อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ให้ทราบถึงเทคนิค
 วิธีการสอน เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดความรู้ และนักศึกษาส่วนหนึ่งได้
 เสนอแนะว่า ควรจัดอัตราจ้างหรือหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร ทางสาขาธุรกิจศึกษา-การ
 เลขานุการ มาทำการสอน

นอกจากนี้ นักศึกษามีความคิดเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนบางคนขาดความรู้ความสามารถใน
 การสอนบางวิชา อาจารย์ผู้สอนบางคนไม่เตรียมการสอน อาจารย์ผู้สอนบางคนไม่เปิดโอกาสให้
 นักศึกษาแสดงความคิดเห็นในการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนบางคนใช้วิธีการสอนโดยการอ่าน
 คำบรรยายในเอกสารประกอบการสอนให้นักศึกษาฟังตลอดเวลา และอาจารย์ผู้สอนบางคนขาด
 คุณธรรม เช่น ขาดความเอาใจใส่ในการสอน ละทิ้งการสอนไปทำธุระส่วนตัว ใช้วาจาไม่สุภาพ

และไม่เหมาะสมกับนักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่าคุณภาพของอาจารย์ที่สอนบางวิชาไม่ดีพอ ทั้งด้านวิชาการและคุณธรรม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการจัดวิชาให้อาจารย์สอน ใช้แนวทางเฉลี่ยชั่วโมงสอนให้อาจารย์ได้สอนเท่า ๆ กัน มากกว่าการจัดให้แต่ละคนได้สอนในวิชาที่ตนมีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชา และอาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนบางคนสนใจที่จะสอนเพื่อทำปริมาณงานมากกว่าจะคำนึงถึงว่า นักศึกษาจะได้รับความรู้ความสามารถเต็มที่หรือไม่ หรืออาจเป็นเพราะอาจารย์บางคนไม่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและคุณธรรม และอาจเป็นเพราะผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาในสาขาวิชานี้ จึงไม่สนใจต่อการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชานี้เท่าที่ควร ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์อาจารย์และนักศึกษาต่างเสนอแนะตรงกันว่า อาจารย์ควรปรับปรุงตนเองในด้านการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากกว่าที่เป็นอยู่ ควรมีการอบรมอาจารย์ผู้สอนเพื่อเพิ่มพูนทั้งด้านความรู้และคุณธรรม รวมทั้งผู้บริหารควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจกับการเรียนการสอนในวิชา เอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการให้มากกว่าที่เป็นอยู่

การประเมินจากแบบสอบถามของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมมากในเรื่อง เข้าเรียนตรงต่อเวลา และทำงานและเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายครบ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะนักศึกษามุ่งที่จะศึกษาให้ได้ความรู้ความสามารถเพื่อ เสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้นักศึกษาเอง

2. การวัดและประเมินผล

การประเมินแบบสอบถามของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
โดยอาจารย์ประเมินโดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมปานกลางในเรื่อง การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความจำ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การประเมินผล ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะความมุ่งหมายของหลักสูตรเพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ มีจรรยาบรรณทางอาชีพ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น มากกว่าโดยวิธีให้จำ และอาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนใช้วิธีสอนโดยเน้นตัวครูเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนการสอน ส่วนนักศึกษาประเมินโดยส่วนรวมว่า มีความเหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมน้อยในเรื่อง การวัดและประเมินผลมีความ

ยุติธรรม และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางหลักเกณฑ์การประเมินผล ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนมิได้มีการวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลไว้ให้ชัดเจน และอาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนไม่ได้ดำเนินการวัดและประเมินผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้ หรืออาจเป็นเพราะอาจารย์มีอคติกับนักศึกษาเป็นส่วนตัว รวมทั้งอาจเป็นเพราะอาจารย์ขาดการเตรียมการล่วงหน้าอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์นักศึกษาที่เห็นว่า การวัดและประเมินผลบางวิชาไม่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน และตรงกับแบบสอบถามปลายเปิดของนักศึกษาส่วนหนึ่งเห็นว่า การวัดและประเมินผลขาดความยุติธรรม

นอกจากนี้ จากการสัมภาษณ์อาจารย์ส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า ไม่มีการตกลงวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกันของอาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชา และจากแบบสอบถามปลายเปิดของอาจารย์เห็นว่า การวัดและประเมินผลควรส่งเสริมทางด้านความคิดและความชำนาญให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และจากการสัมภาษณ์นักศึกษาส่วนหนึ่งเห็นว่า การวัดและประเมินผลบางวิชาขาดการส่งเสริมทางด้านความคิด น่าจะเป็นเหตุผลที่สอดคล้องกันได้ว่า ผลจากการที่ไม่มีการวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลร่วมกันของอาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชา มีส่วนทำให้การวัดและประเมินผลมีลักษณะต่างคนต่างทำ เป็นไปคนละทิศคนละทาง และไม่เป็นที่ตามความมุ่งหมายที่วางไว้ กล่าวคือ บางวิชาการวัดและประเมินผลขาดการส่งเสริมด้านความคิด บางวิชาการส่งเสริมด้านความชำนาญ ดังที่ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525 : 26, 191) กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการศึกษา เป็นขบวนการที่แสวงหาวิธีการเรียนการสอนเพื่อไปเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เรียน ให้ปรากฏทั้งด้านความรู้ ทักษะความชำนาญ ตลอดจนทัศนคติ ค่านิยม ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ วิธีการประเมินผลนั้น ควรทำในทัศนะที่กว้างและมีความลุ่มลึกพอสมควร ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ การฝึกปฏิบัติ ทัศนคติ ค่านิยม ความสนใจ การสังเกต การสัมภาษณ์ เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลาย ๆ ด้าน แต่การประเมินผลทั้งหลายก็ควรจะมีการกำหนดเกณฑ์ให้ชัดเจนว่าจะประเมินอะไร ต้องการให้ได้สิ่งใดจากการประเมิน ตลอดจนระยะเวลาและข้อจำกัดว่าจะกระทำได้ตามขีดความสามารถแค่ไหน ผลการวิจัยในส่วนนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ มยุรี พลากร (2529 : 103 - 108) พบว่า การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของอาจารย์ และบัณฑิต มีความเห็นสอดคล้องกันว่าดี เหมาะสมแล้วเพียงเรื่องเดียว คือ การจัดให้มี

การสอบย่อย ๆ เพื่อปรับปรุงความก้าวหน้าของผู้เรียน เรื่องที่ควรจะปรับปรุงแก้ไขคือ ก่อนเริ่ม การเรียนการสอนในวิชาใด ๆ อาจารย์ควรได้มีการตกลงกับผู้เรียนในวิธีการวัดและประเมินผล ก่อน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ข้อสอบมีลักษณะวัดความจำมากเกินไป ข้อสอบควรมีลักษณะวัดในการ คิดอย่างมีเหตุผล สำหรับผู้ได้เกรดไม่ดี ควรได้มีการปฏิบัติโดยให้ทำรายงานหรือโครงการที่มี คุณค่า ช่วยเสริมในการประเมินผลได้ และสิ่งที่ได้จากการวัดและประเมินผล นอกจากใช้ตัดสิน ผลการสอบของผู้เรียนแล้ว อาจารย์ควรนำไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของอาจารย์ด้วย ซึ่ง สอดคล้องกับการสัมภาษณ์ของอาจารย์ว่า ได้ใช้วิธีการวัดและประเมินผลโดยการอิงทั้งกลุ่มและ เกณฑ์ อาจารย์และนักศึกษาต่างให้สัมภาษณ์ เสนอแนะตรงกันว่า อาจารย์ในแต่ละกลุ่มวิชาควรจะได้ มีการวางแผนทั้งการวัดและประเมินผลร่วมกัน

จากแบบสอบถามปลายเปิดของนักศึกษาได้เสนอแนะว่า ควรวางแผนทั้งการวัดและ ประเมินผลให้ชัดเจน และการวัดและประเมินผลควรเป็นไปตามเกณฑ์ที่วางไว้ รวมทั้งอาจารย์ ควรมีความยุติธรรมในการวัดและประเมินผล และอาจารย์ควรถือหลักความรู้คู่กับคุณธรรม

ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

การประเมินแบบสอบถามของผู้บังคับบัญชาและผู้สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของ ผู้สำเร็จการศึกษา โดยผู้บังคับบัญชาประเมินโดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อ เห็นว่า เหมาะสมมากเกือบทุกเรื่อง มีเพียงเรื่องเดียวที่มีความเหมาะสมปานกลาง คือ ความรู้ความสามารถในการสอนวิชาธุรกิจ ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาประเมินโดยส่วนรวมมีความ เหมาะสมปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมมากในเรื่อง สามารถ นิมนต์ติดต่ออังกฤษ สามารถสอนวิชานิพนธ์ติด ความรู้ด้านนิพนธ์ติดไทย ความรู้ด้านนิพนธ์ติดอังกฤษ สามารถ นิพนธ์ติดไทย ความรู้ด้านวิธีสอนนิพนธ์ติด ความรู้ด้านวิธีสอนชวเลข สามารถสอนวิชาชวเลข ความรู้ ด้านถอดชวเลขไทย 1 ความรู้ด้านการเลขานุการ สามารถปฏิบัติงานสำนักงาน สามารถถอด ชวเลขไทย ความรู้ด้านชวเลขไทย 1 ความรู้ด้านถอดชวเลขไทย 2 ความรู้ด้านปฏิบัติสำนักงาน ความรู้ด้านวิธีสอนวิธีการถอดชวเลข สามารถสอนวิชาถอดชวเลข ความรู้ด้านชวเลขไทย 2 สามารถถอดชวเลขไทย และมีความเหมาะสมน้อยในเรื่อง ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 1 ความรู้

ด้านตัวเลขอังกฤษ 2 ความรู้ด้านถอดตัวเลขอังกฤษ 2 สามารถถอดตัวเลขอังกฤษและสามารถ
จดตัวเลขอังกฤษ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ได้เลือกวิชาตัวเลขไทยเป็นวิชาเอกในสาขาการเลขานุการ หรืออาจเป็นเพราะความอ่อนในด้าน
ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ทำให้มีความรู้ความสามารถในวิชาตัวเลขอังกฤษน้อย

การประเมินแบบสอบถามของผู้สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับอาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว เห็นว่า เหมาะสมมากที่สุดในเรื่อง
ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งสอดคล้องกับการสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา มีความ
เห็นว่า ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดีมาก มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถ
แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความรู้ความสามารถทั้งในด้านการสอนและปฏิบัติงานด้านเลขานุการดี

จากการสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งส่วนหนึ่งประกอบอาชีพรับจ้าง ตำแหน่งอาจารย์
อีกส่วนหนึ่งประกอบอาชีพรับจ้างในบริษัทเอกชน ต่างก็มีความเห็นว่า ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา
ที่ภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้มาก ไม่มีปัญหาในด้าน
การสอนและการปฏิบัติงานในที่ทำงาน แต่มีข้อน่าสังเกตที่ได้จากการสัมภาษณ์และแบบสอบถาม
ปลายเปิดทั้งของผู้บังคับบัญชาและผู้สำเร็จการศึกษาต่างมีความเห็นตรงกันว่า ควรจัดการเรียน
การสอนวิชาภาษาอังกฤษให้เข้มกว่าที่เป็นอยู่ และควรเน้นทักษะทางด้านการสนทนาภาษาอังกฤษ
ในงานธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ เพราะสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้มาก

จากแบบสอบถามปลายเปิดผู้สำเร็จการศึกษาส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า การเรียนการสอน
ควรเน้นด้านจิตนิสัย เช่น ปลูกฝังคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความมีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์
ควบคู่กับการเรียน และเห็นว่าหลักสูตรธุรกิจศึกษา-การเลขานุการนี้มีความเหมาะสมอยู่แล้ว
เพราะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพได้หลายทาง แต่เพิ่มเติมว่า ควรเน้นวิชาทางด้าน
ปฏิบัติให้มากกว่านี้ ควรจัดกิจกรรมเสริมทักษะนอกเหนือในชั้นเรียนให้มากกว่านี้ เช่น การพาไป
ทัศนศึกษาตามสถานประกอบการ และควรเพิ่มการฝึกงานด้านเลขานุการในสถานประกอบการให้กับ
นักศึกษา วิชาคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นสำหรับงานด้านเลขานุการมากขึ้น ควรให้นักศึกษาได้มี
โอกาสเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ และเสนอแนะว่า ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาบางวิชาที่มีความซ้ำซ้อน
กัน และควรปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้สอนในงานสำนักงานให้ทันสมัย ผลการวิจัยในส่วนนี้

สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 136) พบว่า มหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถในการสร้างข้อสอบในชั้นเรียน สถิติเบื้องต้น อยู่ในระดับดี ส่วนความรู้ความสามารถด้านการวัดทางจิตนีสัยและทักษะนีสัย อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ มหาวิทยาลัยมีเจตคติต่อการวัดและประเมินผลการศึกษา อยู่ในระดับดี จรรยาบรรณทางการวัดและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บังคับบัญชาของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ มีความพอใจในคุณภาพการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย ทั้งทางด้าน การวัดและประเมินผลการศึกษาและงานทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับแบบสอบถามปลายเปิดของ ผู้บังคับบัญชาส่วนหนึ่ง เสนอแนะว่า หลักสูตรควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางด้านสำนักงานอัตโนมัติ ควรปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพให้นักศึกษามากกว่าที่เป็นอยู่ ทั้งยังเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนมากไม่ค่อยเข้าใจเนื้อหาวิชาทางด้านตัวเลข ได้เสนอว่า ผู้บริหารควรให้ความสนใจต่อโครงสร้างของ เลขานุการให้มากกว่าที่เป็นอยู่

นอกจากนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรปรับปรุงการสอนให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่นในตัวเอง มีความอดทน และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานให้มาก และควรเพิ่มทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์

ข้อจำกัดของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีข้อจำกัดดังต่อไปนี้

1. อาจารย์ทางด้านเลขานุการมีน้อยเกินไป ซึ่งหากมีอาจารย์ด้านเลขานุการมากกว่านี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. มีข้อจำกัดในเรื่องเวลา และงบประมาณ คือ
 - 2.1 การวิจัยนี้ ได้มีการสัมภาษณ์ เพื่อนำมาสนับสนุนหรือเพิ่มเติมข้อคำถาม แต่เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างอยู่กระจัดกระจาย ทั้งในต่างจังหวัดและกรุงเทพฯ ทำให้ไม่อาจเดินทางไปสัมภาษณ์ได้ทั่วถึง เพราะค่าใช้จ่ายสูง และใช้เวลาในการเดินทางมาก จึงทำให้ต้องใช้กลุ่มตัวอย่างในการสัมภาษณ์เพียงร้อยละ 25
 - 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ หากสามารถให้การสังเกตเข้ามาร่วมด้วยจะช่วยให้ได้ข้อมูลมากขึ้น แต่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการมาก

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้วิจัย ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ควรพิจารณาส่วนต่าง ๆ ของหลักสูตรดังต่อไปนี้

ด้านความมุ่งหมายของหลักสูตร

1. ควรเขียนความมุ่งหมายให้ชัดเจน ใช้ภาษาที่ง่ายแก่การเข้าใจ
2. ความมุ่งหมายควรครอบคลุมตามแนวจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษาทั้ง

3 ด้าน คือ นุทธนิสัย ทักษะนิสัย และจิตนิสัย โดยควรมีสัดส่วนที่เหมาะสมสมดุลกัน

ด้านโครงสร้างของหลักสูตร

1. ควรเน้นภาคปฏิบัติ โดยเพิ่มจำนวนหน่วยกิตและเวลาเรียน รายวิชาภาคปฏิบัติ และลดจำนวนหน่วยกิตและเวลาเรียนรายวิชาภาคทฤษฎีให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับภาคปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เสียโครงสร้างของหลักสูตร

ด้านเนื้อหาของหลักสูตร

1. ควรลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชา ได้แก่ลดเนื้อหาวิชาหลักและวิธีการสอน และคงเนื้อหาวิชาหลักและวิธีการสอนวิชาธุรกิจศึกษาไว้ ลดเนื้อหาวิชาหลักการอาชีวศึกษา และคงเนื้อหาวิชาหลักธุรกิจศึกษาไว้ เพื่อให้เนื้อหาวิชามีความเข้ม และนักศึกษาได้รับความรู้ทางสายธุรกิจศึกษาได้ตรงมากขึ้น ควรเพิ่มเนื้อหาวิชาทางสายวิชาชีพ ด้านเลขานุการ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ ให้นักศึกษาได้เลือกเรียนแทน ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตรนี้ ได้นำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพครูสายอาชีพ หรือ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัย สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

1. อุปกรณ์การเรียนการสอน ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอน และสถานที่เรียน ควรจัดทำและจัดหาให้มีปริมาณเพียงพอ ทันสมัย และมีคุณภาพ

ด้านกระบวนการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล

1. ควรเพิ่มจำนวนอาจารย์ผู้สอนด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ทั้งชาวไทยและชาวเลขอังกฤษ (แบบเกริก) เพื่อสามารถสอนได้ครอบคลุมขอบข่ายของหลักสูตร
2. ควรมีการส่งเสริม และพัฒนาทางด้านคุณธรรม และวิชาการ เพื่อเพิ่มคุณภาพประสิทธิภาพในการเรียนการสอน
3. ควรมีหลักการในการประเมินและวัดผลในแต่ละวิชาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. ควรนำผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลในแต่ละวิชามาปรับปรุงการเรียนการสอน

ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

1. อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ผู้บริหารหรือผู้นำหลักสูตรไปใช้ ควรจะให้ความสำคัญกับหลักสูตรให้ชัดเจน และควรปฏิบัติตามความมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อให้กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ประสบความสำเร็จ
2. ควรมีการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาเป็นระยะ หลังจากสำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรไปแล้ว

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัย

- 2.1 ควรประเมินหลักสูตร โดยเน้นความมุ่งหมายของหลักสูตรแบบเจาะลึก เพื่อศึกษาคุณลักษณะของนักศึกษาบริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ เช่น จรรยาบรรณทางอาชีพ

2.2 ควรมีการศึกษานวัตกรรมกรรมการสอนของอาจารย์บริหารธุรกิจ วิชาเอกธุรกิจ
ศึกษา-การเลขานุการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และศึกษาอบรมอาจารย์ผู้สอนวิชาเอกธุรกิจ
ศึกษา-การเลขานุการ ให้มีคุณภาพ

2.3 ควรประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจ
ศึกษากับหลักสูตรมัธยมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กาญจนา คุณารักษ์. หลักสูตรและการพัฒนา. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2527.
- จันทิกา ลิมปิเจริญ. การพัฒนาหลักสูตร. ภูเก็ต : แผนกบริการการศึกษา วิทยาลัยครูภูเก็ต, 2528.
- เจียรนัย คิริสวัสดิ์. การประเมินหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์บัณฑิต สาขาการสอนภาษาไทย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.
- โฉมเฉลา เรื่องพงษ์. "การพัฒนาการเรียนการสอนทางบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย." ใน สรุปการสัมมนาอาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 6. หน้า 93 - 95. เชียงใหม่ : ภาควิชาบัญชีและการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.
- ชมพันธ์ กุญชร ณ อยุธยา. เอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน, 2525. อัดสำเนา.
- โชติ เพชรชื่น. เทคนิคการประเมินหลักสูตร. สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ม.ป.ป. อัดสำเนา.
- โชติ โสภณพานิช. "คุณภาพของบัณฑิตทางการบริหารธุรกิจที่ประเทศฮ่องกง." ใน สรุปการสัมมนาอาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 6. หน้า 75. เชียงใหม่ : ภาควิชาบัญชีและการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.
- ถนอมศรี จ่างตระกูล เป็นผู้ให้สัมภาษณ์. เกษกานดา สุภาพจน์ เป็นผู้สัมภาษณ์. ที่คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2531.
- ทิศนา ชัมมณี. "แนวคิดเกี่ยวกับวิธีการประเมินหลักสูตร." ใน เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาเรื่อง แนวทางการประเมินและพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา. หน้า 51 - 71 กองวิชาการ ทบวงมหาวิทยาลัย, 2526.

เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, วิทยาลัย. พินิจวิจารณ์คุณนัยของการศึกษาระดับปริญญาตรี.

กรุงเทพฯ : วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2531.

..... . สรุปรายงานโครงการติดตามประเมินผลสภาวะการทำงานของผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษา 2527 - 2529. กรุงเทพฯ : คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและ

อาชีวศึกษา, 2531. อัดสำเนา.

..... . หลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ พุทธศักราช 2529. กรุงเทพฯ :

คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2529. อัดสำเนา.

จิวชัย ชัยจิรฉายากุล. การพัฒนากลยุทธ์จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชา

ศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2527.

จริยทศ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา. เอกสารการสอนชุดวิทยาการการสอน. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, 2525.

นางเยาว์ ชัยเสรี. "บทบาทและหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรทาง

บริหารธุรกิจระดับสูงกว่าปริญญาตรี," ใน สรุปการสัมมนาเฉพาะทางด้านการบริหาร

ธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 6. หน้า 52 - 53. เชียงใหม่ : ภาควิชา

บัญชีและการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.

..... /บุญส่ง นิลแก้ว. การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผล

การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.

..... นัศรี ดันสิริ. แนวทางการประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขานายบาลศาสตร์

ทบวงมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2526. อัดสำเนา.

..... ไทศุรีย์ สีนลาร์ตัน. หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2524.

- ภัทรา อรัญภาค. การประเมินหลักสูตรการสาธารณสุขชุมชน (ผดุงครรภ์ก่อนามัย) :
การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนผดุงครรภ์ก่อนามัย ศูนย์ก่อนามัยแม่และเด็ก เขต 9
จังหวัดยะลา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
 อัดสำเนา.
- มยุรี พลากรุง, น.อ.หญิง. การประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์
พระมงกุฎเกล้า. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- ลมูล รัตตากร และคนอื่น ๆ. รายงานการวิจัยเรื่อง โครงการวิจัยความสัมพันธ์ระหว่าง
หลักสูตรและการทำงานของบัณฑิต คณะมนุษยศาสตร์ ที่จบปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน, 2528.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
บริษัทศึกษานร, 2528.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. กระบวนการพัฒนาหลักสูตรและการสอน - ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- "การพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจร," วิจัยการศึกษา. 17(2) :
เมษายน - มิถุนายน 2530.
- พัฒนาหลักสูตรและการสอน - มิตินิใหม่. กรุงเทพฯ : ธเนศวรการพิมพ์, 2525.
- สงัด อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : วงเดือนการพิมพ์, 2527.
- สมหญิง จันทรไทย. การประเมินหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา ของสภาการ
ฝึกหัดครู (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2524. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- สมหวัง นิริยานวัฒน์. การประเมินผลโครงการประชุม หลักการและการประยุกต์ใช้.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2524.

- สันต์ ธรรมบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ :
เกรียงศักดิ์การพิมพ์, 2525.
- สุทัศนีย์ วิวัฒน์ประณี. การประเมินหลักสูตรกายภาพบำบัด คณะแพทยศาสตร์ศิริราช
มหาวิทยาลัยมหิดล. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2527. อัดสำเนา.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,
2523.
- อมเรศ ศิลวออ่อน. "คุณภาพของบัณฑิตทางการบริหารธุรกิจที่ประเทศต้องการ," ใน
สรุปการสัมมนาคุณาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 6.
หน้า 78. เชียงใหม่ : ภาควิชาบัญชีและการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.
- อาทิตย์ อุไรรัตน์. "คุณภาพของบัณฑิตทางการบริหารธุรกิจที่ประเทศต้องการ," ใน
สรุปการสัมมนาคุณาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 6.
หน้า 77. เชียงใหม่ : ภาควิชาบัญชีและการบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2530.
- อุทุมพร ทองอุไทย. การประเมินทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ปรีชาการพิมพ์, 2520.
- Beauchamp, George A. Curriculum Theory. The Kagg Press, 1981.
- Best, John W. Research in Education. 4th. ed., Englewood Cliffs,
N. J., Prentice - Hall, 1981.
- Dyess, Jerry Sue. "Follow-up of San Jacinto College 1977 - 1981
Business Administration Graduate with Implications for
Curriculum Revisions," Dissertation Abstracts International.
42 : 4702 - A, May, 1982.

Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Educational and Psychological Measurement. 30 : 607 - 610, Autumn, 1970.

Schaefer, Reed M. "An Evaluation of Teacher Program at Parson College," Dessertation Abstracts International. 23 : 3106, February, 1961.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือนำ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ถนนสุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

สิงหาคม 2532

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม
2. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ข้าพเจ้านางเกษกานดา สุภาพจน์ นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังวิจัยเรื่อง "การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529" ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2529 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประเมินของท่านมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการวิจัย จึงใคร่ขอความกรุณาประเมินแบบสอบถามด้วยความจริงใจทุกข้อ คำตอบของท่านจะถือเป็นความลับ และจะไม่กระทบกระเทือนต่อผู้หนึ่งผู้ใดทั้งสิ้น ข้าพเจ้าหวังว่า คงได้รับความกรุณาจากท่าน ขอขอบคุณอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกษกานดา สุภาพจน์)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน
และ
แบบสัมภาษณ์อาจารย์

แบบสอบถาม

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมครุคักราช 2529
สำหรับอาจารย์ผู้สอน

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ความมุ่งหมายของหลักสูตร
- ส่วนที่ 2 โครงสร้างของหลักสูตร
- ส่วนที่ 3 เนื้อหาของหลักสูตร
- ส่วนที่ 4 สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
- ส่วนที่ 5 กระบวนการเรียนการสอน

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงกับความเป็นจริง ตามความคิดเห็นของท่าน และกำหนดระดับความคิดเห็นของท่านเป็นคะแนนดังนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
- คะแนน 4 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงมาก หรือ เหมาะสมมาก
- คะแนน 3 หมายถึง ระดับเป็นจริงปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
- คะแนน 2 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
- คะแนน 1 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>จากความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชา เอกธุรกิจศึกษา-</u> <u>การเลขานุการ ท่านเห็นว่า</u>					
1. มีความชัดเจนในด้านภาษาและเข้าใจง่าย
<u>ความมุ่งหมายของหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เรียน</u>					
2. มีความรู้ด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
3. มีความรู้ด้านการสอนทางธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
4. มีความรู้ด้านการปฏิบัติงานธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ
5. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการในระดับมัธยมศึกษา
6. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
7. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
8. มีความสามารถในการสอนทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.)
9. มีความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้าน ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
10. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
11. ตรงต่อเวลา					
12. มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
13. มีระเบียบวินัย					
14. มีเหตุผล					
15. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ					
16. มีความเสียสละ					
17. มีความอดทน					
16. บำเหน็จตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม					
19. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
20. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีเหตุผล					
21. มีความเหมาะสมกับสภาพสังคม					
22. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน					
23. สามารถนำไปปฏิบัติได้					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
38. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ
39. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีจำนวนเพียงพอกับ การเรียนการสอน
40. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความทันสมัย
41. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์ การเรียนการสอน
42. ตำราเรียนมีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนการสอน
43. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน
44. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ เพียงพอต่อการค้นคว้าของผู้เรียน
45. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ที่ทันสมัย
46. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ
47. เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา
48. เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา
49. เอกสารประกอบการสอนมีความทันสมัยตรงกับ สถานการณ์การเรียนการสอนในปัจจุบัน

5. กระบวนการเรียนการสอน

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
54. ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน
55. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและจุดมุ่งหมายรายวิชา
56. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับ ความมุ่งหมายของหลักสูตร
57. ได้เตรียมการสอนล่วงหน้ามาอย่างดี
58. มีความรู้ในวิชาที่สอนเป็นอย่างดี
59. ได้ปรับเนื้อหาไปสู่การสอนให้เหมาะสมกับ สถานของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี
60. ใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดมุ่งหมายรายวิชา
61. นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
62. มีระบบฝึกกิจกรรมและงานประกอบการเรียนการสอนเหมาะสม
63. ดำเนินการสอนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
64. มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือในชั้นเรียน
65. การวางแผนจัดการวัดและประเมินผลการเรียน มีความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

แบบสัมภาษณ์อาจารย์



แบบสัมภาษณ์การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมคักกราช 2529

ชื่อ..... นามสกุล.....

วันที่.....

ด้านความมุ่งหมาย โครงสร้าง และเนื้อหา ของหลักสูตร

1. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในด้านความมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร เป็นอย่างดีหรือไม่ เพราะอะไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

1. ท่านคิดว่า สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน มีคุณภาพ ทันสมัย และมีปริมาณเพียงพอต่อการเรียนการสอนหรือไม่ อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ด้านกระบวนการเรียนการสอน

1. ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียน ท่านใช้วิธีการอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ทำเน็วิธีกรแสวงหาคความรุ้ใหม่ ๆ โดยวิธีกรอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามสำหรับนักศึกษา
และ
แบบสัมภาษณ์นักศึกษา

แบบสอบถาม

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529
สำหรับนักศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน
ตอนที่ 1 เป็นการประเมินสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน
ตอนที่ 2 เป็นการประเมินกระบวนการเรียนการสอน
ในส่วนท้ายของแต่ละตอนจะมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงกับความเป็นจริง ตามความคิดเห็น
ของท่าน และกำหนดระดับความคิดเห็นของท่านเป็นคะแนนดังนี้

- | | | | |
|-------|---|---------|---|
| คะแนน | 5 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด |
| คะแนน | 4 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงมาก หรือ เหมาะสมมาก |
| คะแนน | 3 | หมายถึง | ระดับเป็นจริงปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง |
| คะแนน | 2 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงน้อย หรือ เหมาะสมน้อย |
| คะแนน | 1 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด |

1. สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน

ข้อความถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<u>ท่านมีความคิดเห็นต่อสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร และสถานที่เรียน ในสถาบันของท่านดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</u>					
1. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีคุณภาพ.....
2. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีจำนวนเพียงพอกับการเรียนการสอน.....
3. อุปกรณ์การเรียนการสอนมีความทันสมัย.....
4. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน.....
5. ตำราเรียนมีคุณภาพสอดคล้องกับการเรียนการสอน.....
6. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน.....
7. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการเพียงพอต่อการค้นคว้าของผู้เรียน.....
8. ห้องสมุดมีหนังสือทางด้านธุรกิจศึกษา-การเลขานุการที่ทันสมัย.....
9. ความสะดวกในการได้รับบริการด้านการยืมหนังสือ.....
10. เอกสารประกอบการสอนมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา.....

2. กระบวนการเรียนการสอน

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
กระบวนการเรียนการสอน : ในการจัดการเรียน การสอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ สถาบัน ของท่านได้ดำเนินการ ต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
15. มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน.....
16. ผู้สอนมีการเตรียมการสอนมาอย่างดี.....
17. ผู้สอนมีความรู้ในวิชาที่สอนเป็นอย่างดี.....
18. ผู้สอนได้ปรับเนื้อหาไปสู่การสอนให้เหมาะสมกับ สภาพของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี.....
19. ผู้สอนใช้สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
20. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน.....
21. มีแบบฝึกกิจกรรม และงานประกอบการเรียน การสอนเหมาะสม.....
22. ผู้สอนดำเนินการสอนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
23. มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะนอกเหนือ ในชั้นเรียน.....

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
การเรียนของนักศึกษา : ท่านมีความคิดเห็น ต่อการเรียน วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การ เลขานุการ ของท่านดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
24. ทราบจุดมุ่งหมาย ขอบข่าย กิจกรรมการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลของวิชาชัดเจน.....
25. ติดตามทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาทุกชั้นตอน.....
26. ค้นคว้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม.....
27. เข้าเรียนตรงเวลา.....
28. แสดงความคิดเห็นของตนในชั่วโมงเรียน.....
29. ซักถามเมื่อเกิดความสงสัยหรือไม่เข้าใจ.....
30. ทบทวนและฝึกฝนวิชาที่เรียนสม่ำเสมอ.....
31. ทำงานและเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายครบ.....
32. ฝึกหัดและทำกิจกรรมเพิ่มเติมนอกเหนือจากชั้นเรียน.....
33. มีส่วนร่วมทำให้การเรียนวิชาต่าง ๆ บรรลุ จุดมุ่งหมาย.....
<u>ท่านมีความคิดเห็นต่อการวัดและประเมินผลในวิชาเอก ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</u>					
34. การวางแผนทั้งการวัดและประเมินผลการเรียนมี ความเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน.....

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
35. การวัดและประเมินผลมีความยุติธรรม.....
36. การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความจำ.....
37. การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความชำนาญ.....
38. การวัดและประเมินผลมุ่งส่งเสริมความคิด.....
39. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหา และจุดมุ่งหมายรายวิชา.....
40. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวาง หลักเกณฑ์การประเมินผล.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่าน

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
และ
แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

แบบสอบถาม

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529
สำหรับอาจารย์ผู้สอน

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน

- ตอนที่ 1 เป็นการประเมินประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
ตอนที่ 2 เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงกับความเป็นจริง ตามความคิดเห็นของท่าน
และกำหนดระดับความคิดเห็นของท่านเป็นคะแนนดังนี้

- | | | | |
|-------|---|---------|---|
| คะแนน | 5 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด |
| คะแนน | 4 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงมาก หรือ เหมาะสมมาก |
| คะแนน | 3 | หมายถึง | ระดับเป็นจริงปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง |
| คะแนน | 2 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงน้อย หรือ เหมาะสมน้อย |
| คะแนน | 1 | หมายถึง | ระดับที่เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด |

ประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ท่านคิดว่า ท่านมีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
1. ความรู้ด้านนิพนธ์คดีไทย					
2. ความรู้ด้านนิพนธ์คดีอังกฤษ					
3. ความรู้ด้านชวเลขไทย 1					
4. ความรู้ด้านชวเลขไทย 2					
5. ความรู้ด้านชวเลขอังกฤษ 1					
6. ความรู้ด้านชวเลขอังกฤษ 2					
7. ความรู้ด้านถอดชวเลขไทย 1					
8. ความรู้ด้านถอดชวเลขไทย 2					
9. ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 1					
10. ความรู้ด้านถอดชวเลขอังกฤษ 2					
11. ความรู้ด้านธุรกิจ					
12. ความรู้ด้านปฏิบัติสำนักงาน					
13. ความรู้ด้านการเลขานุการ					
14. ความรู้ด้านวิธีสอนวิชานิพนธ์คดี					
15. ความรู้ด้านวิธีสอนวิชาชวเลข					
16. ความรู้ด้านวิธีสอนวิธีการถอดชวเลข					
17. ความรู้ด้านหลักและวิธีสอนวิชาธุรกิจ					
18. ความรู้ด้านวิธีสอนเทคนิคงานสำนักงาน					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
19. สามารถพิมพ์ดีดไทย
20. สามารถพิมพ์ดีดอังกฤษ
21. สามารถจดชวเลขไทย
22. สามารถจดชวเลขอังกฤษ
23. สามารถถอดชวเลขไทย
24. สามารถถอดชวเลขอังกฤษ
25. สามารถปฏิบัติงานสำนักงาน
26. สามารถสอนวิชาพิมพ์ดีด
27. สามารถสอนวิชาชวเลข
28. สามารถสอนวิชาถอดชวเลข
29. สามารถสอนวิชาธุรกิจ
30. สามารถสอนวิชาปฏิบัติสำนักงาน
<u>อาชีพครูธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ควร</u>					
31. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
32. ตรงต่อเวลา
33. มีความซื่อสัตย์สุจริต
34. มีระเบียบวินัย
35. มีเหตุผล
36. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ
37. มีความเสียสละ

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
38. มีความอดทน
39. ศึกษาและติดตามความรู้ความก้าวหน้า ทางวิชาการอยู่เสมอ
40. บำเหน็จตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม
41. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
42. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ อย่างมีเหตุผล
43. สามารถนำความรู้ทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
44. เป็นผู้รู้จักคิด วิเคราะห์และวิจารณ์
45. กล้าแสดงความคิดเห็น
46. ยอมรับฟังความคิดเห็น และการวิพากษ์ วิจารณ์ของผู้อื่น
47. วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
48. แต่งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
49. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่าน

แบบสัมภาษณ์ผู้สำเร็จการศึกษา
แบบสัมภาษณ์การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529

ชื่อ..... นามสกุล.....

วันที่.....

ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

1. ท่านประกอบอาชีพอะไร ลักษณะของงานที่ทำเป็นอย่างไร

.....
.....
.....

2. ความรู้ที่ท่านได้รับจากการศึกษาที่ภาควิชาธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
สามารถนำไปใช้ในการทำงานมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. แนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาคผนวก จ
แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา
และ
แบบสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา

แบบสอบถาม

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529
สำหรับผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน

- ตอนที่ 1 เป็นการประเมินประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
ตอนที่ 2 เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดหลักสูตรและ
การผลิตผู้สำเร็จการศึกษาวិชาเอกธุรกิจศึกษา-
การเลขานุการ

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงกับความเป็นจริง ตามความคิดเห็นของท่าน
และกำหนดระดับความคิดเห็นของท่านเป็นคะแนนดังนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงมากที่สุด หรือ เหมาะสมมากที่สุด
คะแนน 4 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงมาก หรือ เหมาะสมมาก
คะแนน 3 หมายถึง ระดับเป็นจริงปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
คะแนน 2 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงน้อย หรือ เหมาะสมน้อย
คะแนน 1 หมายถึง ระดับที่เป็นจริงน้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<p><u>ท่านมีความคิดเห็นต่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร</u> <u>บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ</u> <u>ว่า</u></p> <p>(ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของท่าน มิได้ประกอบอาชีพครู ไม่ต้องตอบข้อ 4 - 8)</p> <p>1. มีความรู้ความสามารถในด้านนิพนธ์คดี</p> <p>2. มีความรู้ความสามารถในด้านจดชวเลขและ ถอดชวเลข</p> <p>3. มีความรู้ความสามารถในด้านปฏิบัติงานสำนักงาน</p> <p>4. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชานิพนธ์คดี</p> <p>5. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาชวเลข</p> <p>6. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาการถอดชวเลข</p> <p>7. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชาธุรกิจ</p> <p>8. มีความรู้ความสามารถในการสอนวิชา ปฏิบัติงานสำนักงาน</p> <p>9. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่องาน</p> <p>10. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อนักที่</p> <p>11. ตรงต่อเวลา</p> <p>12. มีความซื่อสัตย์</p> <p>13. มีระเบียบวินัย</p> <p>14. มีเหตุผล</p>					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
15. มีความรักและศรัทธาในอาชีพ
16. มีความเสียสละ
17. มีความอดทน
18. เป็นผู้ที่ศึกษาและติดตามความรู้ความก้าวหน้า ทางวิชาการอยู่เสมอ
✓ 19. บำเหน็จตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม
20. มีความริเริ่มสร้างสรรค์
21. สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยหลักการและเหตุผล
22. สามารถนำความรู้ทางด้านธุรกิจศึกษา- การเลขานุการ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
23. เป็นผู้รู้จักคิด วิเคราะห์และวิจารณ์
24. กล้าแสดงความคิดเห็น อย่างมีเหตุผล
25. เป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็น และการวิพากษ์ วิจารณ์ของผู้อื่น
26. วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
27. เป็นผู้ที่ตั้งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
28. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดหลักสูตร และการผลิตผู้สำเร็จการศึกษา วิชาเอก
ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่าน

แบบสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา
แบบสัมภาษณ์การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529

ชื่อ..... นามสกุล.....
สถานที่ทำงาน.....
วันที่.....

ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

1. ผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิ บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2530 ที่ทำงานอยู่ด้วยกับท่าน มีความรู้
ความสามารถในการทำงานมากน้อยเพียงใด และมีปัญหาอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. แนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ภาคผนวก จ

ความมุ่งหมายของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
ความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
โครงสร้างของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
เกณฑ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

ความมุ่งหมายของหลักสูตร ✓
 บริหารธุรกิจบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ
 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 พุทธศักราช 2523
 กระทรวงศึกษาธิการ

1. เพื่อพัฒนากำลังคนระดับผู้บริหารขั้นต้น ที่จะ เป็นนักบริหารธุรกิจ ครูธุรกิจหรือนักปฏิบัติการเชิงวิชาการในงานบริหารธุรกิจทั่วไป ให้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานทางด้าน การบัญชี การจัดการ ระบบสารสนเทศ ธุรกิจศึกษา และ/หรืออื่น ๆ ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับวุฒิตามสาขาที่มีความชำนาญนั้น ๆ
2. เพื่อฝึกอบรมให้มีความคิดริเริ่ม มีจินตสัยในการค้นคว้า ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและตัดสินใจด้วยหลักการและเหตุผล อำนวยการและปฏิบัติการ ด้วยหลักวิชา ที่มีการวางแผน การปฏิบัติงาน และการควบคุมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย อย่างประหยัด รวดเร็ว ตรงต่อเวลา และมีคุณภาพ ซึ่งสามารถวัดผลงานนั้น ได้ทั้ง เชิงคุณภาพและปริมาณ
3. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ความขยันหมั่นเพียร ความสำนึกในจรรยาอาชีพ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม และ อารมณ์รักชาติไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 กระทรวงศึกษาธิการ
 พุทธศักราช 2529

ชื่อวุฒิ บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 ชื่อย่อวุฒิ บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ)

- ความมุ่งหมาย
1. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ครู อาจารย์ ศึกษาในเทคนิก - เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาทางสายวิชาธุรกิจ พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการฝึกอบรม นักวิชาการ หรือวิทยากร ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษามา
 2. ผลิตครูบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ ความสามารถสอนและอบรม นักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นเทคนิค (ปวท.) ทางสายวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นวิธีสอนวิชาชีพเฉพาะสาขา รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมพนักงาน เจ้าหน้าที่ ในด้านที่เกี่ยวข้อง งานธุรการและงานวิชาการ ตามสาขาวิชาที่ได้ศึกษาและฝึกปฏิบัติมา
 3. ฝึกฝนและอบรมให้ครูบริหารธุรกิจมีความคิดที่เปิดกว้างสร้างสรรค์ เอาใจใส่ ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ทันวิทยาการสมัยใหม่อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานที่สำคัญ อันได้แก่ การสร้างคนที่มีคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยอุดมการณ์และหลักวิชา โดยผสมผสานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้รับการฝึกฝนมา อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยหลักการเหตุผล ความเข้าใจ ความเพียรพยายาม ความเสียสละและอดทน

4. ปลุกฝังจิตสำนึกในด้านความรับผิดชอบต่อน้ำที่ และจรรยาครู คุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เข้าใจและเอาใจใส่ที่จะบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เศรษฐกิจ และการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

โครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปี 2529

1. กลุ่มวิชาพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า		32 หน่วยกิต
1.1 หมวดวิชาสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.2 หมวดวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.3 หมวดวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.4 หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
1.5 หมวดวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	ไม่น้อยกว่า	2	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาชีพ			
2.1 วิชาชีพเฉพาะสาขา			
2.1.1 หมวดวิชาแกนธุรกิจ		45	45 หน่วยกิต
2.1.2 หมวดวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา			
2.1.2.1 วิชาการศึกษานี้พื้นฐาน		12	หน่วยกิต
2.1.2.2 วิชาการศึกษาเลือก	<u>2</u>	14	หน่วยกิต
2.1.2.3 วิชาธุรกิจศึกษา		19	หน่วยกิต
2.1.2.4 วิชาธุรกิจศึกษาเลือก	<u>3</u>	22	36 หน่วยกิต
2.1.2.5 วิชาเลือกกลุ่มวิชาชีพ			(12) หน่วยกิต
2.2 วิชาอื่น ๆ หรือ วิชาธุรกิจศึกษาเลือก			18 หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาเลือกเสรี			<u>6</u> หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร			<u>149</u> หน่วยกิต

เกณฑ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ

1.	กลุ่มวิชาพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต	
1.1	หมวดวิชามนุษยศาสตร์	ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	111-003	มนุษย์กับสังคม	3(3-0-3)
	111-004	มนุษย์สัมพันธ์	3(3-0-3)
	112-001	สังคมเศรษฐกิจ	3(3-0-3)
	113-001	สังคมกับการปกครอง	3(3-0-3)
	113-002	การเมืองกับการปกครองของไทย	3(3-0-3)
1.2	หมวดวิชามนุษยศาสตร์	ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	122-001	ปรัชญาเบื้องต้น	3(3-0-3)
	122-002	ตรรกวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-3)
	123-001	พื้นฐานอารยธรรม	3(3-0-3)
	123-002	อารยธรรมยุคใหม่	3(3-0-3)
	124-001	ศิลปนิยม	3(3-0-3)
	124-002	สังคมนิยม	3(3-0-3)
	124-003	มนุษย์กับวรรณกรรม	3(3-0-3)
1.3	หมวดวิชาภาษา	ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	131-103	เทคนิคการสื่อความหมาย	3(2-2-2)
	131-104	การเขียนรายงานวิชาการ	2(2-0-2)
	133-101	ภาษาอังกฤษเทคนิค 1	3(2-2-2)
	133-202	ภาษาอังกฤษเทคนิค 2	3(2-2-2)
	134-201	สนทนาภาษาอังกฤษ 1	2(1-2-2)
	134-202	สนทนาภาษาอังกฤษ 2	2(1-2-2)
	135-201	การเขียน 1	3(2-2-2)
	135-202	การเขียน 2	3(2-2-2)

1.4 หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

140-101	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์กายภาพ	3(3-0-3)
140-102	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ	3(3-0-3)
151-152	คณิตศาสตร์ทั่วไป ช.	3(3-0-3)

1.5 หมวดวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต

161-001	กิจกรรม 1	1(0-3-1)
161-002	กิจกรรม 2	1(0-3-1)
162-001	นันทนาการ	1(0-3-1)
163-001	พลศึกษา	1(0-3-1)

2. กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 111 หน่วย

2.1 วิชาชีพเฉพาะสาขา

2.1.1 หมวดวิชาแกนธุรกิจ 45 หน่วย

501-102	การภาษีอากร	3(3-0-3)
501-205	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-3)
501-206	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-3)
501-307	การเงินธุรกิจ	3(3-0-3)
501-309	หลักการประกันภัย	3(3-0-3)
502-202	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 1	3(3-0-3)
503-102	กฎหมายธุรกิจ 1	3(3-0-3)
503-203	มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ	3(3-0-3)
521-101	หลักการตลาด	3(3-0-3)
531-201	หลักการจัดการ	3(3-0-3)
535-204	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	3(3-0-3)
535-206	สื่อสารธุรกิจเพื่อการบริหาร 1	3(3-0-3)
541-101	การบัญชีขั้นต้น 1	3(3-0-3)
541-102	การบัญชีขั้นต้น 2	3(3-0-3)
553-101	คอมพิวเตอร์กับงานธุรกิจ	3(3-0-3)

2.1.2 หมวดวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา

2.1.2.1 หมวดวิชาการศึกษานี้พื้นฐาน 12 หน่วยกิต

211-301	จิตวิทยาการศึกษา	2(2-0-2)
221-301	หลักการอาชีวศึกษา	2(2-0-2)
222-301	การวัดและการประเมินผลการศึกษา	2(2-0-2)
231-301	เทคโนโลยีทางการศึกษาเบื้องต้น	2(2-0-2)
231-302	ปฏิบัติการ 2	1(0-3-5)
241-301	หลักและวิธีการสอน	2(2-0-2)
241-302	ปฏิบัติการ 1	1(0-3-3)

2.1.2.2 หมวดวิชาเลือกการศึกษา ให้เลือกศึกษาจากวิชาต่อไปนี้
ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต

211-004	จิตวิทยาวัยรุ่น	2(2-0-2)
211-008	พัฒนาการวัยรุ่น	2(2-0-2)
212-002	แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	2(2-0-2)

วิชาเลือกการศึกษาอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำหรือเห็นชอบ

2.1.2.3 หมวดวิชาธุรกิจศึกษา 19 หน่วยกิต

511-301	หลักธุรกิจศึกษา	3(3-0-3)
511-302	หลักและวิธีการสอนวิชาธุรกิจ	3(2-3-3)
511-303	หลักสูตรและประมวลการสอนธุรกิจศึกษา	3(3-0-3)
511-304	วิธีสอนวิชาพิมพ์ดีด	3(2-2-3)
241-401	การฝึกสอน (กำหนดเวลาสอนไม่ต่ำกว่า 72 ชั่วโมง)	4(0-10-10)
511-419	สัมมนาธุรกิจศึกษา	3(3-0-3)

2.1.2.4 หมวดวิชาเลือกธุรกิจศึกษา ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า
3 หน่วยกิต จากวิชาต่อไปนี้

511-305	วิธีสอนวิชาตัวเลข	3(2-2-3)
511-309	วิธีการสอนวิชาเทคนิคงานสำนักงาน	3(3-0-3)

วิชาวิธีสอนวิชาธุรกิจอื่น ๆ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำหรือเห็นชอบ

2.1.2.5 หมวดวิชาเลือกกลุ่มวิชาชีพ เลือกศึกษา 1 กลุ่ม 12 หน่วยกิต

กลุ่มเลขานุการ

535-103	นิพนธ์คดีไทย-อังกฤษประยุกต์	3(2-2-3)
535-311	การถอดทวเลขไทย 1	3(3-3-3)
535-312	การถอดทวเลขไทย 2	3(3-3-3)
535-315	การถอดทวเลขอังกฤษ 1	3(3-3-3)
535-316	การถอดทวเลขอังกฤษ 2	3(3-3-3)
535-420	เทคนิคงานเลขานุการ	3(3-0-3)
535-432	การฝึกงานสำนักงาน	3(3-3-3)

ภาคผนวก ช

หนังสือพระราชทานชื่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ที่ รล 0003/16942

สำนักราชเลขาธิการ

พระบรมมหาราชวัง กทม. 10200

15 กันยายน 2531

เรื่อง พระราชทานชื่อสถาบัน

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือ ศธ 1201/36011 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2530

ตามที่ได้รับหนังสือขอให้ให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณา ขอนพระราชทานพระบรม
 ราชานุญาตเชิญพระปรมาภิไธยเป็นชื่อของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาหรือขอพระราชทาน
 ชื่อใดชื่อหนึ่งสุดแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โดยจะดำเนินการขอใช้ชื่อที่ได้รับพระราชทาน
 เพื่อเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อจาก "วิทยาลัย" เป็น "สถาบัน" ต่อไป ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาฝ่าละอองธุลีพระบาทแล้วทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
 พระราชทานชื่อสถาบันดังกล่าว ว่า "สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
 ทวีสันต์ ลดาวัลย์
 (หม่อมหลวงทวีสันต์ ลดาวัลย์)
 ราชเลขาธิการ

ภาคผนวก ช
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจแก้ไขเกณฑ์การประเมินหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	ดร. วิชัย วงษ์ใหญ่	รองศาสตราจารย์ แผนกอุดมศึกษา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2	ดร. สุนันท์ ศลโกสม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3	นางลัดดา สุขพาณิชย์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4	นางณอมศรี จำงตระกูล	รองศาสตราจารย์ หัวหน้าภาครุทธศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
5	นางสาวสุภาพร ทินประภา	หัวหน้าแผนกโครงการและวางแผน คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางเกษกานดา ชื่อสกุล สุภาพจน์
 เกิด วันที่ 17 เดือนธันวาคม พุทธศักราช 2492
 สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน 301/46 ถนนลาดพร้าว ซอย 1
 บางเขน กรุงเทพฯ 10900
 ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 1
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน คณะบริหารธุรกิจ
 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 ถนนวิภาวดีรังสิต ห้วยขวาง
 กรุงเทพฯ 10400

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ. 2518 ประกาศนียบัตรวิชาชั้นสูง (ปวส.) - การเลขานุการ
 จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ
 จังหวัดเชียงใหม่
- พ.ศ. 2520 บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
 บช.บ. (ธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ)
 จากคณะบริหารธุรกิจ
 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
 กรุงเทพฯ
- พ.ศ. 2532 การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
 กศ.ม. (การอุดมศึกษา)
 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ
ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี 2529

บทคัดย่อ
ของ
เกษกานดา สุภาพจน์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
กุมภาพันธ์ 2533

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปีการศึกษา 2529 ในด้าน ความมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตร สถานที่เรียน กระบวนการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ อาจารย์และนักศึกษา ในคณะบริหารธุรกิจที่เปิดสอนวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมธานี ปีการศึกษา 2529 อาจารย์จำนวน 23 คน นักศึกษา 20 คน ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2530 จำนวน 32 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 16 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง ทั้งหมด 91 คน โดยวิธีการสุ่มแบบง่าย วิธิดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ วิเคราะห์จากเอกสารหลักสูตร แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ด้านความมุ่งหมายของหลักสูตรวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการ มีความสอดคล้องตามแนวการจำแนกความมุ่งหมายทางการศึกษา ทั้ง 3 ด้าน คือ นุทธินิสัย ทักษะ นิสัย และจิตนิสัย แต่เน้นในด้านทักษะนิสัยและนุทธินิสัยมากกว่าจิตนิสัย ส่วนในด้านการใช้ภาษา ของความมุ่งหมายของหลักสูตรบางข้อ ยังไม่เหมาะสม แต่มีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายทั่วไป ของหลักสูตรบริหารธุรกิจเป็นส่วนใหญ่ ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุงความมุ่งหมายให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน ในด้านโครงสร้างของหลักสูตร ควรปรับปรุงจำนวนหน่วยกิต ในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานุการทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เนื้อหาของหลักสูตรมีความ สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นส่วนใหญ่ มีบางรายวิชาขาดเนื้อหาทางด้านจิตนิสัย และบางรายวิชาซ้ำซ้อนกัน

ด้านสื่อการเรียนการสอน วัสดุหลักสูตรและสถานที่เรียน ยังไม่เหมาะสม เพราะอุปกรณ์ การเรียนการสอนบางประเภทมีคุณภาพค่อนข้างน้อยและไม่เพียงพอ เช่น เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องอัดสำเนา และเครื่องคอมพิวเตอร์ ตำราเรียนด้านเลขานุการทั้งภาษาไทย และภาษา

ต่างประเทศมีน้อย ไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียน ส่วนสถานที่เรียนมีสภาพไม่เหมาะสม และไม่เพียงพอกับการเรียนการสอน

ด้านกระบวนการเรียนการสอน จำนวนผู้สอนทางด้านเลขานการมีน้อย ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาทางด้านวิชาการและคุณธรรม ผู้บริหารควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจกับการเรียนการสอนในวิชาเอกธุรกิจศึกษา-การเลขานการให้มากกว่าที่เป็นอยู่

ด้านการเรียนของนักศึกษา มีความเหมาะสมปานกลาง ส่วนในด้านการวัดและประเมินผล โดยส่วนรวมมีความเหมาะสม แต่ควรปรับปรุงในเรื่อง การวางเกณฑ์การวัดและประเมินผลให้ชัดเจน และอาจารย์ควรมีความยุติธรรมในการวัดและประเมินผล

ด้านประสิทธิภาพของผู้สำเร็จการศึกษา โดยส่วนรวมมีความเหมาะสมมาก การปฏิบัติงานทั้งด้านการสอนและงานในสำนักงานมีประสิทธิภาพเป็นที่พอใจของผู้บังคับบัญชา และควรปรับปรุงทักษะในด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และควรเน้นการปลูกฝังจรรยาบรรณทางอาชีพให้มากกว่าที่เป็นอยู่

A CURRICULUM EVALUATION OF BACHELOR DEGREE IN BUSINESS ADMINISTRATION,
BUSINESS EDUCATION-SECRETARIAL STUDIES MAJOR,
OF RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY, B.E. 2529

AN ABSTRACT

BY

KATEKANDA SUPHAPOT

A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education Degree in Higher Education
at Srinakharinwirot University

February 1990

The purpose of this study was to the Curriculum Evaluation of Bachelor Degree in Business Administration, Business Education-Secretarial Studies Major, of Rajamangala Institute of Technology, B.E. 2529. The objectives, structure, contents of the curriculum, learning and teaching media, curriculum materials, classrooms, learning and teaching processes, and the graduates efficiency were studied. The 23 instructors, 20 students, 32 graduates of Business Administration Faculty, Business Education-Secretarial Studies Major, Business Administration Curriculum of Rajamangala Institute of Technology, B.E. 2529, were included in the sample for this study, as well as 16 heads of those who graduated from the Institute. There were altogether 91 studied samples. The Simple method of sampling was used. The process was divided into three parts; the analysis of curriculum materials, questionnaires, and interviews. The percentage and standard deviation were used in statistical analysis.

The results of the study revealed that the objectives of Business Education-Secretarial Studies Major were in line with the three educational goals, namely Cognitive, Psycho-motor, and Affective Domains. However the emphasis on the Psycho-motor and the Cognitive Domains were more than the emphasis on the Affective Domain. Some of the objectives were not appropriate statements, but they were still in line with most of the general objectives of Business Administration Curriculum. One of the interesting suggestions was that the focus on the development of the objectives should be accorded with the present social situations.

On the part of curriculum structure, Business Education-Secretarial Studies Major, the number of credits of this program of study should have been revised. Course contents of both theories and practices were in line with most of the curriculum objectives. The contents related to the Affective Domain were missing in some courses, and the contents in some courses were overlapped.

On the parts of learning and teaching media, curriculum materials and classrooms, they were not so appropriate, for the quality of some kinds of learning and teaching materials were low and inadequate such as electric type-writers, mimeographs and computers. There were very few textbooks, both in Thai and in English, in the field of secretarial work. They were also not up to date and there were not enough copies for the students. The classrooms were not appropriate and not large enough for learning and teaching activities.

In learning and teaching processes, there were not enough instructors with knowledge and skills in the field of secretarial training. Both in academic and morality should have been promoted and developed. The administrators of the faculty should have paid more attention and understanding to learning and teaching activities of the Business Education-Secretarial Studies Major.

The students' achievements, in general, were moderately appropriate. The evaluation process was alright in general, but it should have been more clearly set in criteria; some instructors should have been fair in their evaluating processes.

The graduates' efficiency, in general, was very appropriate both in their teaching and office work. Their heads were satisfied with their works. It would be better if they should have received more training in English language, in operating computers, office equipments; and, of course, more emphasis should be put on professional ethics.