

๖๕,
๖๕๖๓ D
๖.๖

การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรณกรวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์

ปริญญานิพนธ์

ของ

สุณิสา วิลัยรักษ์

๒๒ พ.ค. ๒๕๔๐

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

มกราคม ๒๕๔๐

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๒๐๐๖

การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์

บทคัดย่อ

ของ

สุณิสา วัลย์รักษ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

มกราคม 2540

การศึกษาวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนที่มีต่อการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ เกี่ยวกับ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คือ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ จำนวน 111 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า ตามแบบของลิเคิร์ท และแบบสัมภาษณ์ชนิดไม่มีโครงสร้าง ปลายเปิด การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส/พีซี (Statistical Package for Social Sciences/PC หรือ SPSS/PC) นำเสนอข้อมูลในรูปของค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารได้ปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก

2. ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ได้ปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

4. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารได้ปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

5. ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

การนำหลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ไปใช้
ในการจัดการเรียนการสอนในสถานการณจริงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุผลตาม
จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ สถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ควรให้ความสำคัญ สนับสนุน และ
ส่งเสริมในเรื่องต่อไปนี้คือ กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนโปรมแกรมวิชาการบริหารธุรกิจแขนงวิชา
เดีวกันมาจัดทำแผนการสอนร่วมกัน จัดให้มีห้องสมุดภายในคณะวิทยาการจัดการ มีนโยบายที่
แน่นอนและชัดเจนในการพัฒนาอาจารย์ผู้สอนให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน จัดเตรียม
งบประมาณสำหรับการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจโดยเฉพาะ พร้อม
กับเน้นการสอนที่สัมพันธ์กับหลักสูตรที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ประกอบวิชาชีพจริงได้ รวมทั้งจัด
ทำธนาคารข้อสอบสำหรับการให้ข้อสอบมาตรฐาน

THE IMPLEMENTATION OF BUSINESS ADMINISTRATION PROGRAM IN THE
ARTS CURRICULUM AT RATANAKOSIN GROUP OF RAJABHAT INSTITUTE

AN ABSTRACT

BY

SUNISA VILAIRAK

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

January 1997

The study investigates The Curriculum Implementation of Bachelor of Arts Curriculum in Business Administration Program at Ratanakosin Group of Rajabhat Institute. It involves instructional planning, personnel planning, instructional materials and facility preparation, directing of classroom activities, and instructional evaluation.

The population in this study consist of 111 administrators and instructors of Business Administration at Ratanakosin Group of Rajabhat Institute.

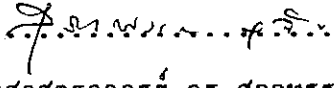
The instruments for data collection are a Likert's rating scale questionnaire and open-ended unstructured interview. The data were analyzed by Statistical Package for Social Sciences/PC (SPSS/PC), and were presented by means and standard deviation. The result of the study are summarized in the following:

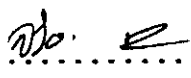
1. The instructional planning, administrators used the curriculum implementation in the middle level but instructors did it in the high level.
2. The personnel planning, both administrators and instructors carried the curriculum implementation out in the middle level.
3. The instructional materials and facility preparation, administrators and instructors prepare it in the middle level.
4. The directing of classroom activities, most of administrators implement the curriculum at high level but instructors directed at the middle level.
5. The instructional evaluation, administrators and instructors generally evaluate the instruction at the middle level.

To apply the curriculum of Bachelor of Arts in Business Administration Program with effectively and efficiency in according to the objectives, Rajabhat Institute, Ratanakosin Group should support and promote : The coordination of instructors in making lesson plan, provide a library in the Faculty of Management Science, having specific policy for instructor development to work effectively, provide the budget specific for the development of instructional material in business administration, emphasize on instruction that relate to curriculum which the students can apply the knowledge in their jobs and also preparing of bank test for having standard test.

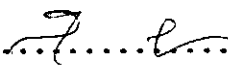
คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปัญหานี้อย่างเรียบร้อยแล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก
ธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

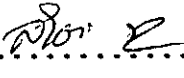
คณะกรรมการควบคุม

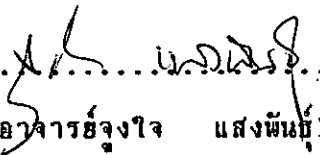
.......... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพรรณ ลือระ)

.......... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ สำอางค์ งามวิชา)

คณะกรรมการสอบ

.......... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพรรณ ลือระ)

.......... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ สำอางค์ งามวิชา)

.......... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์จุงใจ แสงพันธ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปัญหานี้อย่างเรียบร้อยแล้ว เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.......... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริภา นุลสุวรรณ)

วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๐

ประกาศคุณูปการ

ปัญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี เนื่องด้วยความช่วยเหลือและความเมตตาจาก รองศาสตราจารย์ ดร. สุภาพรณ ลูวิระ รองศาสตราจารย์สาอองค์ งามวิชา ที่ให้ความกรุณาเป็นประธานและเป็นกรรมการควบคุมปัญญานิพนธ์ โดยเป็นผู้ช่วยเหลือและชี้แนะแนวทาง ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของงานวิจัยนี้ ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้เป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์จูงใจ แสงพันธ์ุ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า และได้ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทำให้งานวิจัยฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประนอม อุตกฤษณ์ รองศาสตราจารย์วันเพ็ญ วรรณโกมล รองศาสตราจารย์ทักษิณี ศุภเมธี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภา เมทาวีชัย และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิสาทัศน์ ศิลปเดช ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอกราบขอบคุณ อาจารย์สุรสาธิต ผาสุข คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ อาจารย์รัฐศักดิ์ สีสต์ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ให้ความช่วยเหลือในการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ขอกราบขอบคุณ คณาจารย์ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ทุกท่าน ที่กรุณาให้การอบรมและให้ความรู้ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการทำงานวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบคุณ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและให้การสัมภาษณ์ ทำให้การวิจัยดำเนินไปอย่างราบรื่น และยังมีบุคคลอื่นที่มีส่วนช่วยให้การสนับสนุนและกำลังใจในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

คุณค่าและประโยชน์ที่พึงมีจากปัญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณของบิดา มารดา ตลอดจนครู-อาจารย์ ที่ให้ทั้งชีวิต สติปัญญา อบรมสั่งสอน และวางรากฐานการศึกษาที่ดีแก่ผู้วิจัย

สณิสา วิไลรักษ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
คำนำ	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร	11
องค์ประกอบของหลักสูตร	15
การพัฒนาหลักสูตร	18
กระบวนการพัฒนาหลักสูตร	20
ความหมายและความสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้	21
บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร	24
ความหมายและความสำคัญของการบริหารธุรกิจ	28
ความเป็นมาของหลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี	41
หลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ...	44
การนำหลักสูตรไปใช้	49
การจัดทำแผนการสอน	50
การเตรียมความพร้อมของบุคลากร	54
การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	57
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	62
การประเมินผลการเรียนการสอน	67
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	72

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	76
ประชากร	76
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	78
วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล	81
วิธีจัดการเกี่ยวกับข้อมูล	82
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	83
4 การวิเคราะห์ข้อมูล	85
ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล	85
การวิเคราะห์ข้อมูล	86
ผลการศึกษาค้นคว้า	87
5 บทสรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ	138
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	138
วิธีดำเนินการวิจัย	138
การวิเคราะห์ข้อมูล	140
สรุปผลการค้นคว้า	140
อภิปรายผล	148
ข้อเสนอแนะ	160
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	163
บรรณานุกรม	164
ภาคผนวก	176
ประวัติของผู้วิจัย	212

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงศักยภาพการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจภายในสถาบัน การศึกษาาระดับอุดมศึกษาของรัฐบาล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย	37
2 แสดงศักยภาพการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจภายในสถาบัน การศึกษาาระดับอุดมศึกษาของเอกชน สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย	38
3 แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย จำแนกตามสถานภาพ ของแต่ละสถาบันราชภัฏ	77
4 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน เป็นรายชื่อ	88
5 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เป็นรายชื่อ	90
6 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอน และอาคารสถานที่ เป็นรายชื่อ	92
7 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ	94
8 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ	96

9	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน เป็นรายชื่อ	98
10	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เป็นรายชื่อ	100
11	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ เป็นรายชื่อ	102
12	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ	104
13	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ	106
14	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เป็นรายด้านและรวมห้าด้าน	108
15	แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	110

ตาราง	หน้า
16 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	112
17 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	114
18 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	116
19 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	118
20 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	120
21 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	122
22 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	124

23	แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	126
24	แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่	128
25	ข้อเสนอแนะของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสอบถามปลายเปิด จำแนกตามความถี่	130
26	ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสอบถามปลายเปิด จำแนกตามความถี่	133

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 แผนภูมิแสดงองค์ประกอบของหลักสูตรในด้านของการปฏิบัติ หรือการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ	16
2 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ตามองค์ประกอบของหลักสูตร	17

บทที่ 1

บทนำ

คำนำ

การศึกษาอบรมเป็นกุญแจสำคัญที่นำไปสู่การพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือสร้างทุนมนุษย์ ในความหมายทางเศรษฐศาสตร์ ทั้งนี้เนื่องจาก การศึกษานอกจากจะช่วยให้นักศึกษามีความรู้และพัฒนาทักษะแล้ว ยังช่วยเปลี่ยนแปลงความเชื่อ ค่านิยม เจตคติที่มีต่อการทำงานและสังคม การยอมรับความคิดใหม่ ๆ การเป็นผู้ที่ไม่ยอมแพ้ ต่อความยากลำบาก มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามระเบียบวินัย ซึ่งลักษณะที่เกิดขึ้นในตัวมนุษย์ เหล่านี้มีผลโดยตรงต่อการพัฒนา และเป็นลักษณะที่เอื้อต่อการพัฒนา (ไพศาล ไกรสิทธิ์. 2537 : 7) หรือที่ แซมวลสัน (Samuelson. 1973 : 3) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษา คือ เครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงทรัพยากรมนุษย์ให้ดีขึ้น ซึ่งทรัพยากรมนุษย์นั้นจะช่วยพัฒนา ประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้า ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ อาดัม สมิธ (Adam Smith) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ช่วย สร้างความเจริญทางด้านเศรษฐกิจว่านอกจากทรัพยากร แรงงาน และทุนแล้วยังมีการศึกษา ซึ่งถือได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการสร้างความเจริญทางเศรษฐกิจให้แก่สังคม (อ้างถึงใน อุทัย บุญประเสริฐ. 2531 : 1) ทั้งนี้เนื่องจากมนุษย์เป็นทรัพยากรอันสูงค่าของสังคม และ เป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดของสังคม สังคมจะอยู่รอด เสื่อมสลาย หรือเจริญรุ่งเรืองย่อม ขึ้นอยู่กับคน และคุณภาพของคนในสังคมเป็นสำคัญ (บุญถิ่น อัตถากร. 2518 : 2) ดังนั้น การศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ นอกจากนี้การศึกษา ยังเป็นปัจจัยสำคัญในการแก้ปัญหาของสังคม การให้การศึกษาที่ถูกต้องจะต้องมุ่งพัฒนาคน ให้ไปสู่เป้าหมายของการเจริญเติบโตเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ทั้งในด้านความรู้ทักษะ และเจตคติ ตลอดจนเป็นพลเมืองที่ดีของชาตินั้น จะต้องอาศัยหลักสูตรเป็นแนวทางในการให้การศึกษา สำหรับบุคคล (ก่อ สวัสดิพานิชย์. 2521 : 15) การจัดหลักสูตรระดับอุดมศึกษาจะต้องจัด ให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะเป็นที่ต้องการของ

สังคมและตลาดแรงงาน คือ เป็นผู้รอบรู้ รู้จักคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถออกไปประกอบอาชีพ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ชมพันธุ์ กุญชร ณ อยุธยา. 2530 : 189) ดังนั้นการที่จะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและคุณลักษณะ เป็นที่ต้องการของสังคมและตลาดแรงงานได้ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของหลักสูตร ความพร้อมของปัจจัยการศึกษา และความสำเร็จของการนำหลักสูตรไปใช้

"การใช้หลักสูตร" เป็นวิธีดำเนินการในการนำสิ่งที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักสูตร ไปจัดการเรียนการสอนในสถานการณจริงให้สามารถบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญคือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัยส่งเสริมการเรียนการสอน และการสอนของครู (สมิทร คุณานุกร. 2523 : 130) นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนา การเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับการนำหลักสูตรไปใช้ คือ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน (สันต์ ชรรณบำรุง. 2527 : 157)

"ผู้บริหาร" ถือเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จโดยการจัดประชุมเพื่อให้ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรได้เข้าใจเกี่ยวกับ สาระของหลักสูตร การจัดบริการสื่อและวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบกิจกรรมตามหลักสูตร (จันทิกา ลิ้มปิเจริญ. 2528 : 320 - 321) สำหรับ "อาจารย์ผู้สอน" เป็นบุคคลที่มีหน้าที่ในการนำหลักสูตรไปสู่การสอน จำเป็นต้องทำความเข้าใจความมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และจะต้องศึกษาประมวลการสอน แผนการสอน จัดเตรียมสื่อการสอนต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี (สงวนศักดิ์ เคสคง. 2528 : 24) แต่อย่างไรก็ตาม หลักสูตรซึ่งสร้างขึ้นในช่วงเวลาใด เวลาหนึ่งย่อมมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ของสังคมในช่วงเวลานั้น แต่ครั้นเวลาผ่านไป สภาพของสังคมมีการเปลี่ยนแปลงย่อมมีผลกระทบต่องานหลักสูตร อาจทำให้หลักสูตรนั้นไม่มีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมในช่วงเวลาใหม่ได้ (สังจิต อุทรานันท์. 2528 : 292) และถึงแม้ว่าการใช้หลักสูตรจะเป็นกระบวนการที่สำคัญในการผลิตบัณฑิตที่มี

คุณภาพ โดยค่าเน้นการและปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะต้องครอบคลุมถึงสิ่งเหล่านี้คือ เมื่อเปิดสอนได้ช่วงหนึ่ง ระยะเวลาหนึ่ง ก็ควรศึกษาวิจัยดูว่า ส่วนไหนหรือขั้นตอนไหนบกพร่องบ้าง (สายหยุด จำปาทอง. 2532 : 26) ดังนั้น การศึกษาถึงสภาพการใช้หลักสูตรจึงเป็นความจำเป็น และมีความสำคัญที่จะทำให้ทราบถึงความสอดคล้องเหมาะสมของหลักสูตรและความพร้อมที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงสำหรับการใช้หลักสูตร นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

หลักสูตรของสภากาชาดไทย ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลายครั้ง นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2528 ที่ได้ทำการเปิดสอนวิชาการอื่นเป็นต้นมา อันเป็นผลที่สืบเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม เศรษฐกิจ และความเจริญก้าวหน้าของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นอกจากนี้แล้วยังได้พบปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตรวิชาการอื่นอยู่บ้าง ไม่ว่าจะเป็นการเปิดประเภทวิชา การจัดหาครู-อาจารย์และวิทยากร การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและความพร้อมเชิงวิชาการ เป็นต้น (กรมการฝึกหัดครู. 2529 : 137) และจากการศึกษาสภาพปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาการอื่นในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา มีความเห็นตรงกันว่า การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิชาการอื่นในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ทั้ง 6 แห่ง ยังมีอุปสรรคและปัญหาที่จะต้องปรับปรุงอีกมาก ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนยังขาดความชัดเจนในหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนยังขาดทักษะและประสบการณ์ในวิชาที่สอน ส่วนนักศึกษามีความเห็นว่าการประกอบภาระการเรียนการสอนแต่ละวิชามีน้อย อาจารย์เอาใจใส่ต่อการเรียนการสอนน้อย มีการทดสอบน้อยครั้ง และหลักสูตรไม่ชัดเจน (สมศักดิ์ ศรีมาโนชน. 2530 : 201) และที่ผ่านมากการนำหลักสูตรไปใช้ในบางสาขาประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอนเนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่มีการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำและช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดทำแผนการสอนมีไม่เพียงพอ และผู้บริหารขาดการวางแผนล่วงหน้าสำหรับการเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ (กันตธา เพิ่มผล. 2530 : 156) การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อนำไปใช้สำหรับเตรียมสื่อการเรียนการสอนไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร อาจารย์ผู้สอนไม่มีการเตรียมความพร้อมผู้เรียนเมื่อเริ่มสอน และภายหลังจากการประเมิน

ผลการเรียนการสอนแล้ว อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ชี้แจงข้อบกพร่องและวิธีการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้เรียนทราบ (สุวรรษา สุวรรณศิริ. 2528 : 125 - 128)

ในปีการศึกษา 2536 คณะกรรมการสภาการฝึกหัดครู ได้อนุมัติให้ใช้หลักสูตรสาขา วิชาครุศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และศิลปศาสตร์ โดยมีโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เป็นโปรแกรมใหม่โปรแกรมหนึ่งของหลักสูตรสาขาศิลปศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ และการจัดการ เพื่อเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในระดับวิชาการทั้งวิชาชีพขั้นสูง และระดับเทคนิคด้านบริหารธุรกิจ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ความความต้องการของท้องถิ่น มีเจตคติและทักษะเพียงพอที่จะสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาตนเองให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าในทางธุรกิจ อันจะเป็นพื้นฐานของการศึกษาในระดับสูงต่อไป (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2538 : 85)

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี นับเป็นหลักสูตรใหม่ที่เปิดสอนใน สถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็นกลุ่มแรก โดยเริ่ม ทำการสอนเมื่อปีการศึกษา 2536 ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ จำนวน 5 สถาบัน ประกอบด้วย สถาบันราชภัฏจันทรเกษม สถาบันราชภัฏธนบุรี สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต และสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งถือได้ว่าสถาบันราชภัฏ กลุ่มรัตนโกสินทร์ได้ปฏิบัติภารกิจตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 มาตรา 5 ที่ได้บัญญัติไว้ว่า "ให้วิทยาลัยครู เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการในสาขาต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นและผลิตบุคลากรถึงระดับปริญญาตรี ทำการวิจัย ส่งเสริมวิทยฐานะครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการวิชาการแก่สังคม (กรมการฝึกหัดครู. 2529 : 27) แต่อย่างไรก็ตาม หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ใช้สอน ถึงแม้จะมีขั้นตอนและกระบวนการจัดทำหลักสูตร มาเป็นอย่างดี แต่การจัดการเรียนการสอนจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีไม่ได้ หากหลักสูตรถูก นำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

จากสภาพปัญหาและความสำคัญของการใช้หลักสูตรดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะอาจารย์ผู้สอนในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ จึงมีความสนใจศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับ "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ อย่างละเอียด โดยการวิเคราะห์และรวบรวมผลจากการศึกษาค้นคว้าเพื่อเสนอเป็นแนวทางในการปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพการใช้หลักสูตร ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีผลทำให้ สถาบันราชภัฏสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตรที่วางไว้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับ "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ

1. การจัดทำแผนการสอน
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร
3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่
4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
5. การประเมินผลการเรียนการสอน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลจากการศึกษาค้นคว้าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เป็นแนวทางในการพัฒนาอาจารย์ผู้สอน เพื่อส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น
3. เป็นข้อมูลสำหรับสถาบันราชภัฏกลุ่มอื่น ๆ ในการนำหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ไปใช้ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ โดยผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เฉพาะสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ จำนวน 5 สถาบัน คือ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม สถาบันราชภัฏธนบุรี สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต และสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

2. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 29 คน และ อาจารย์ผู้สอน จำนวน 82 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 111 คน

3. ตัวแปร ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

1. ตัวแปรอิสระ คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกเป็น ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

2. ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นของ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน ที่มีต่อ "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" ในด้าน

2.1 การจัดทำแผนการสอน

2.2 การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

2.3 การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

2.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.5 การประเมินผลการเรียนการสอน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์และกิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันราชภัฏจัดให้แก่ผู้เรียนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

2. การใช้หลักสูตร หมายถึง วิธีดำเนินการในการนำหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ปรับปรุงพัฒนาใหม่ไปปฏิบัติให้บรรลุผล ประกอบด้วย การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

2.1 การจัดทำแผนการสอน หมายถึง การจัดทำแผนการสอนรายวิชา โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ได้แก่ การศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อนำมาจัดทำแผนการสอน การกำหนดแนวทางในการสอน การเขียนแผนการสอน การทดลองใช้แผนการสอน การปรับปรุงแผนการสอนก่อนนำไปใช้จริง การจัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำแผนการสอน การใช้เวลาในการจัดทำแผนการสอน การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอนและจัดพิมพ์แผนการสอน การสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำแผนการสอน และการช่วยเหลือแนะนำในการจัดทำแผนการสอน

2.2 การเตรียมความพร้อมของบุคลากร หมายถึง วิธีดำเนินการในการให้ความรู้แก่อาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระของหลักสูตร และวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในทิศทางเดียวกันล่วงหน้า ก่อนที่จะมีการเรียนการสอน ตลอดจนพิจารณาให้อาจารย์ผู้สอนได้สอนในรายวิชาที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความสนใจ ได้แก่ การจัดประชุมชี้แจง การจัดประชุมปฏิบัติการ การจัดนิทรรศการ การจัดบรรยายทางวิชาการ การสนับสนุนให้ครูงานและศึกษาคือ การสำรวจความพร้อมของบุคลากร

2.3 การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ หมายถึง วัสดุค่าเงิน การจัด เลือกลหา ผลิต ซ่อมแซม บำรุงรักษา และทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ให้มีทั้งปริมาณและคุณภาพพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ตลอดจนปัจจัยที่สนับสนุนและส่งเสริมให้วัสดุค่าเงิน การดังกล่าวประสบผลสำเร็จ

2.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุค่าเงินการที่อาจารย์ผู้สอนนำมาใช้ในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติทางด้านการบริหารธุรกิจ จากหลักสูตรไปสู่ผู้เรียน โดยอาศัยแผนการสอนรายวิชาโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจที่จัดทำขึ้นเป็นแนวทาง ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมของผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ และการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน รวมถึงปัจจัยที่สนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 การประเมินผลการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุค่าเงินการในการพิจารณาตัดสินพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายรายวิชา และปัจจัยที่สนับสนุนและส่งเสริมให้วัสดุค่าเงินการประสบผลสำเร็จ ได้แก่ การชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ การประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การแจ้งผลการประเมินผลและชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลแก่ผู้เรียน ตลอดจนการจัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำเครื่องมือในการประเมินผล การจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ และการให้ความช่วยเหลือแนะนำในการประเมินผล

3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต หมายถึง การศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรวิทยาลัยครู ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2536 สาขาวิชาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ หัวหน้าภาควิชาการเงินและการบัญชี หัวหน้าภาควิชาการตลาด และหัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2538

5. อาจารย์ผู้สอน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2538

6. สถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ หมายถึง กลุ่มสถาบันราชภัฏ สังกัดสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดเป็นกลุ่มในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 5 สถาบัน คือ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม สถาบันราชภัฏธนบุรี สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต และสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้เนื่องจากกระบวนการพัฒนาหลักสูตรมีลักษณะเป็นวัฏจักร โดยเริ่มต้นจากขั้นของการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้ การกำหนดมาตรการวัดและประเมินผล การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สังคอุทรานันท์, 2528 : 38) ดังนั้น การนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมจึงเป็นการช่วยส่งเสริมให้การพัฒนาหลักสูตร บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการศึกษาวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" ผู้วิจัยได้นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับทฤษฎีหลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร
2. องค์ประกอบของหลักสูตร
3. การพัฒนาหลักสูตร
4. กระบวนการพัฒนาหลักสูตร
5. ความหมายและความสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้
6. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร
7. ความหมายและความสำคัญของการบริหารธุรกิจ
8. ความเป็นมาของหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
9. หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
10. การนำหลักสูตรไปใช้
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร

การให้การศึกษา คือ การให้ความรู้ ทักษะ และความสามารถในเทคนิควิธี เพื่อพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้านไปในทิศทางที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้ความสำเร็จของการจัดการศึกษาย่อมขึ้นอยู่กับหลักสูตรเป็นประการสำคัญ เพราะหลักสูตรจะเป็นตัวกำหนดทิศทาง กิจกรรมการเรียนการสอน และประสบการณ์ทั้งหมดให้กับผู้เรียน ดังที่ ภิญญู สาธ (2528 : 4) กล่าวว่า การจัดการศึกษาในประเทศไทย ถือว่าหลักสูตรเป็นแม่บทสำคัญเพราะหลักสูตรคือโครงการเตรียมเด็กและเยาวชนให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคม นอกจากนี้หลักสูตรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอันหนึ่งของสังคมที่จะใช้เป็นข้อกำหนดสำหรับการอบรมบุคคลต่างๆ ให้เป็นไปตามความต้องการของสังคม (สังิต อุทรานันท์. 2528 : 30)

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับ "หลักสูตร" ไว้หลายประการดังนี้ "หลักสูตร หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับรายวิชาที่จัดให้ผู้เรียนได้ศึกษาในแต่ละรายวิชา มีคำอธิบายถึงขอบเขตเนื้อหาสั้น ๆ เมื่อผู้เรียนศึกษารายวิชาตามรายการที่กำหนดไว้จึงถือได้ว่าผู้เรียนจบหลักสูตรในสาขาวิชาที่เรียน (เสริมศรี ไชยสร. 2526 : 1) หลักสูตร หมายถึง โครงการการศึกษาที่สถาบันการศึกษาปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลทางการศึกษาโดยเฉพาะ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนหรือเยาวชนของชาติได้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม (ภิญญู สาธ. 2528 : 270) ในทางปฏิบัติ ความหมายของหลักสูตรจะแตกต่างกันไปตามระดับการศึกษา เพราะขอบเขต หน้าที่และภาระของการศึกษาในแต่ละระดับแตกต่างกัน ระดับประถมศึกษาหลักสูตรจะครอบคลุมประสบการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้น เพราะผู้เรียนอยู่ในสถานศึกษาและภาระงานของครูตลอดเวลา แต่ในระดับมัธยมศึกษาหลักสูตรจะเน้นเนื้อหาและกิจกรรมในห้องเรียนมากขึ้น มีการแยกกิจกรรมนอกห้องเรียนเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่วนในระดับอุดมศึกษาหลักสูตรจะเน้นพิเศษในเรื่องเนื้อหาและองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา รวมทั้งกิจกรรมที่ดำเนินไปเพื่อเนื้อหาดังกล่าว (ไพฑูริย์ สินลาวัฒน์. 2526 : 20 - 21) หลักสูตรมีความหมายครอบคลุมถึง หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา กิจกรรม และ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้เอื้อกับบุคคลไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง (กาญจนา คุณาภิรักษ์. 2527 : 14)

หลักสูตรที่ดี คือ กิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่พึงประสงค์ ซึ่งกิจกรรมและประสบการณ์จะมีความหมายแตกต่างกัน โดยกิจกรรมจะเน้นที่กระบวนการหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ไม่ได้บ่งบอกถึงความสำเร็จ ส่วนประสบการณ์จะมีจุดเน้นที่การเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้น การจัดประสบการณ์จึงหมายถึงการจัดการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ (ชัชชัย ชัยจิราธากุล. 2527 : 2)

กู๊ด (Good. 1973 : 149) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการด้วยกัน คือ

1. เนื้อหาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อให้จบชั้นหรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชาสำคัญ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรสังคมศึกษา หลักสูตรพลานามัย
2. แผนหรือโครงทั่วไปของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่เด็ก เพื่อให้เด็กมีความรู้จนจบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อทางอาชีพต่อไป
3. กลุ่มวิชาและประสบการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักเรียนได้เล่าเรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียน หรือสถาบันการศึกษา

โบซ็อง (Beauchamp. 1975 : 196) กล่าวว่า หลักสูตร คือแผนที่เขียนขึ้นเพื่ออธิบายขอบเขตและการจัดโปรแกรมการศึกษาสำหรับโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง โดยหลักสูตรนั้นจะต้องประกอบด้วย

1. ข้อความที่แสดงถึงการใช้เอกสารเป็นแนวทางสำหรับการวางแผนและการจัดการเรียนการสอน
2. ข้อความที่แสดงถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ทางโรงเรียนต้องการ
3. เนื้อหาสาระวิชาที่สอดคล้องตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตร
4. ข้อความที่แสดงแนวการประเมินผลคุณค่า และประสิทธิภาพของหลักสูตร และระบบของหลักสูตร

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน ซึ่งครอบคลุมถึง หลักสูตร จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามที่สังคมต้องการ

สำหรับ ความสำคัญของหลักสูตร มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวเน้นในด้านของการถ่ายทอด วัฒนธรรม ความรู้ ความสามารถ เจตคติ และค่านิยมต่างๆ ไว้หลายประการ ดังเช่น หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนมีความมุ่งหมายในการให้การศึกษาแก่เด็กอย่างไร และความสามารถให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะและทัศนคติในด้านใดบ้าง สิ่งต่าง ๆ ที่ประมวลไว้ในหลักสูตรเป็นเสมือนหนึ่งแนวทางที่ช่วยให้เราทราบได้ทันทีว่า การศึกษาที่จัดให้แก่เด็กนั้นหนักไปทางใด มีผลดีต่อตัวเด็กและต่อสังคมมากน้อยเพียงใด (ชำรง บัวศรี. 2504 : ก)

สันต์ ชรรณบำรุง (2527 : 9 - 10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงาน หรือเครื่องมือชี้แนวทางปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. หลักสูตรเป็นเอกสารของทางราชการ เป็นบทบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาเพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบัน การศึกษาระดับต่าง ๆ และเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ของการศึกษาของรัฐให้แก่สถานศึกษาด้วย
5. หลักสูตรจัดเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารการศึกษา ที่ช่วยอำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาล

6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงาม และพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

7. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะ และรูปร่างของสังคมในอนาคตไว้ว่า จะเป็นไปในรูปใด

8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความประพฤติ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคมอันเป็นการพัฒนากำลังคนซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล

9. หลักสูตรเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศเพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย มีประสิทธิภาพทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลง ย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพสูง

ส่วน เซเลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander. 1974 : 5) กล่าวว่า "หลักสูตรเป็นเสมือนแผนภูมิการเดินทางและตารางที่ชี้คั่นได้ ในการดำเนินการศึกษา หลักสูตรจะถูกสร้างขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านเนื้อหาวิชา การบริหารโรงเรียน และวิชาต่าง ๆ ทางด้านการศึกษาในระดับชั้นต่าง ๆ รวมอยู่ด้วย" นอกจากนี้แล้ว คอนลีย์ (Conley. 1973 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่า "เป็นสื่อกลางของการศึกษา ที่นำไปสู่การพัฒนาความเจริญเติบโตให้แก่ผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่สนองตอบตามระดับฐานะของผู้เรียนให้สามารถพัฒนาในทุกระดับของวัย" รวมทั้ง เอลลิส, โคแกน และ ฮาวีย์ (Ellis, Cogan and Howey. 1981 : 342) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่า เป็นแกนของวิชาทั้งหมดของโปรแกรมการศึกษาที่โรงเรียนหรือสถาบันจัดทำขึ้น

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่า หลักสูตรเป็นสิ่งที่มีจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรสามารถพัฒนาผู้เรียนทั้งทางด้านสติปัญญา และบุคลิกภาพ ทำให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อันเป็นรากฐานของการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรนับว่าเป็นส่วนสำคัญ ที่จะทำให้ความหมายและความสำคัญของหลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้เพราะองค์ประกอบของหลักสูตรสามารถทำให้มองเห็นถึงโครงสร้างของหลักสูตรทั้งระบบ สำหรับองค์ประกอบของหลักสูตรนั้น มีนักการศึกษาหลายท่านให้ทัศนะไว้ดังต่อไปนี้

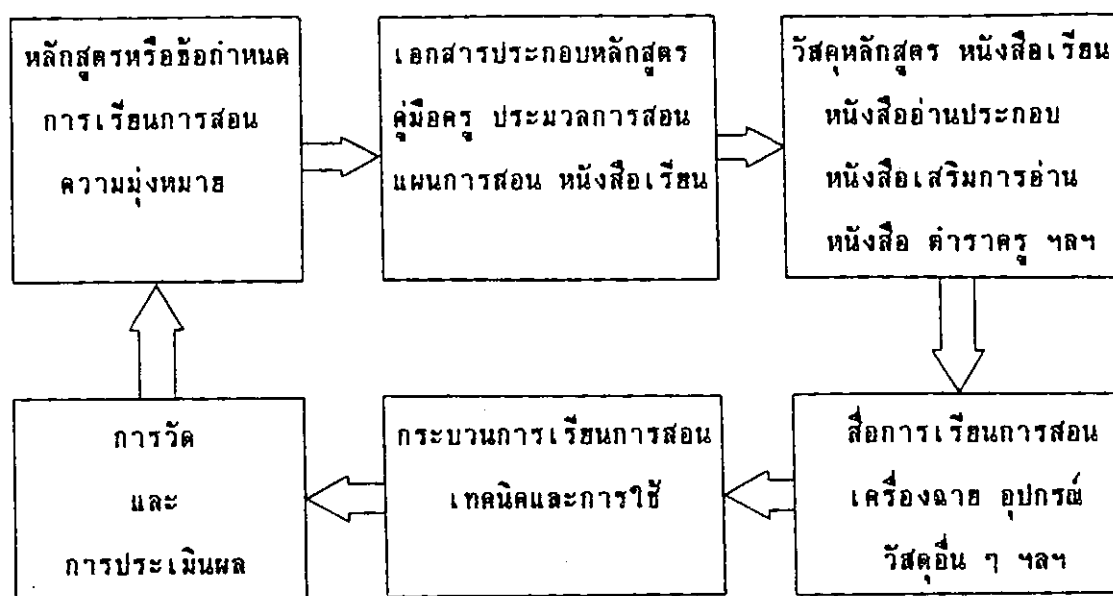
สุมณ อมรวิวัฒน์ (2514 : 6 - 7) กล่าวว่า "องค์ประกอบของหลักสูตร" ควรประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรแต่ละระดับ
2. การกำหนดวันเรียน เวลาเรียน และอัตราเวลาเรียน
3. สิ่งเชยหัวข้อวิชาในแต่ละหมวด และประสบการณ์ทั้งหมด
4. กิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน รวมทั้งการประเมินผล
5. กิจกรรมของโรงเรียนที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาการ เวลา และประสบการณ์ของนักเรียน
6. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ทาบ (Taba. 1962 : 10) ให้แนวคิดว่า หลักสูตรโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่คาดหวังไว้ว่า เมื่อผู้เรียนผ่านหลักสูตรนี้แล้วควรมีคุณสมบัติอย่างไร
2. เนื้อหาวิชาและประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง เนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่ผู้เรียนควรได้รับ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีคุณลักษณะต่าง ๆ ตรงตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์
3. กระบวนการเรียนการสอน หมายถึง แผนการในการนำหลักสูตรไปสู่การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุตามที่วัตถุประสงค์ของหลักสูตรกำหนด หรือเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์ตามที่กำหนด
4. การประเมินผลผลิต หมายถึง โครงการที่จะประเมินเพื่อดูว่าผลผลิตที่ได้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 12) เสนอว่า องค์ประกอบของหลักสูตรในด้านของ การปฏิบัติ หรือการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถพิจารณาได้จากแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิต้องค์ประกอบของหลักสูตรในด้านของการปฏิบัติหรือการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ

เซเลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander. 1974 : 17) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรควรประกอบด้วย ความมุ่งหมายของการศึกษา การจัดเนื้อหาวิชา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล โดยที่องค์ประกอบเหล่านี้จะต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและสอดคล้องกัน

โทสิน รังสิยานันท์ (2526 : 36) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตร ควรได้แก่

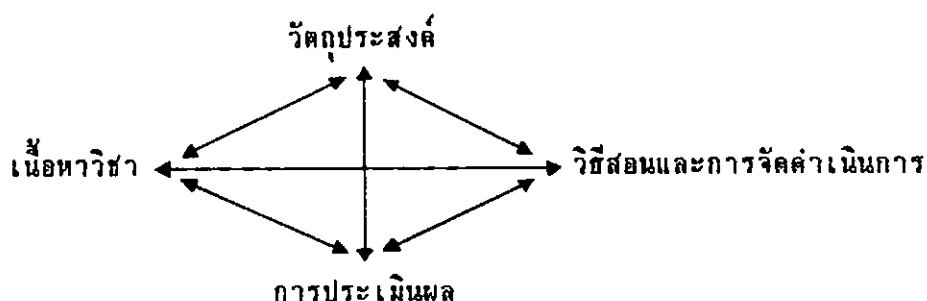
1. วัตถุประสงค์ (Objectives) ซึ่งเป็นแนวทางในการเรียนการสอน ทำให้ผู้สอนรู้ว่าจะต้องสอนเนื้อหาอะไร สอนให้แก่ใคร จะสอนทำไม มีวัตถุประสงค์อย่างไร และจะมีวิธีการสอนและการประเมินผลอย่างไร

2. เนื้อหาวิชา (Subject Matter) หมายถึง สารของความรู้ และมวลประสบการณ์ในการแสวงหาความรู้ตามศาสตร์สาขานั้นๆ เนื้อหาวิชาจะเป็นรายละเอียดที่จะนำมาถ่ายทอดให้กับผู้เรียนให้ได้มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3. วิธีสอนและการจัดดำเนินการ (Method and Organization) หมายถึง การแปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตรไปสู่การสอน สอนเนื้อหาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดด้วยการใช้วิธีการสอนแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ มีความรู้ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติ และคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

4. การประเมินผลตามหลักสูตร (Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและประเมินว่าผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ สมรรถภาพ ทักษะ เจตคติ และคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์หรือไม่ โดยใช้วัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการประเมินผล

โดยองค์ประกอบทั้ง 4 ข้างต้นมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ขาดเสียซึ่งองค์ประกอบหนึ่งองค์ประกอบใดมิได้ ดังแสดงไว้ในแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ตามองค์ประกอบของหลักสูตร

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าวสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรควรมี 4 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร การกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตรควรเจาะลึกในแต่ละระดับการศึกษา เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของโรงเรียนและท้องถิ่น สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาระดับชาติ นอกจากนี้ความมุ่งหมายของหลักสูตรจะต้องมีความชัดเจน สามารถแปลความหมายออกมาในรูปของพฤติกรรมที่ควรทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง

2. เนื้อหาวิชา คือ ความรู้และประสบการณ์ที่บรรจุในหลักสูตรต้องเป็นไปตามลำดับก่อนหลังตามความเหมาะสม สิ่งที่เป็นต้องเรียน และสิ่งที่จัดเพื่อให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การที่ผู้บริหารและครูผู้สอนนำเอาหลักสูตรที่สร้างขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผล ปัจจัยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ คือ การสอนของครู ครูจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งในการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะถ้าครูได้ศึกษาหลักสูตรอย่างเข้าใจ จัดทำแผนการสอน แผนการสอน และเตรียมการสอนอย่างดีแล้ว ก็จะทำให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การประเมินผลหลักสูตร หลังจากที่ได้นำหลักสูตรไปใช้จนครบกระบวนการแล้วจะต้องมีการประเมินผลว่า การนำหลักสูตรไปใช้ได้บังเกิดผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การพัฒนาหลักสูตร

"การพัฒนาหลักสูตร" มีความหมาย 2 ลักษณะคือ หมายถึง การสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐาน และหมายถึงการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้มีความสมบูรณ์และเหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงของกาลเวลาและสังคม

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของสังคม ทั้งนี้เพราะสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ความรู้ ความคิด วิชาการ และเทคโนโลยีก็มีการพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ ดังนั้นหลักสูตรจึงต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถผลิตบุคลากรให้ใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและสามารถแก้ปัญหาของสังคมได้ (เป็รื่อง กิจวัตรนี้. 2532 : 15)

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย ความหมายของคำว่า **การพัฒนาหลักสูตร** จะรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เรียนด้วย (สังัด อุทรานันท์. 2528 : 31)

การพัฒนาหลักสูตร คือ การพัฒนาระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการเรียน การสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงคำราเรียน แบบเรียน คู่มือครู และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไข และการให้การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน รวมทั้งการบริการและบริหารหลักสูตร (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2525 : 2)

สาเหตุที่ต้องมีการพัฒนาหลักสูตรก็เนื่องจากสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ ได้ถูกค้นพบอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นหากไม่มีการพัฒนาหลักสูตรแล้ว เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผลก็จะจัดทำกันในเรื่องที่ซ้ำซาก เลียนแบบสืบทอดต่อกันไปแค่ในเรื่องเก่า ๆ ที่ล้าสมัย ซึ่งแน่นอนย่อมไม่สนองต่อความต้องการของสังคมปัจจุบัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการคัดเลือกความรู้ ทักษะ เจตคติ และค่านิยมต่างๆ บรรจุลงในหลักสูตร เพื่อให้เป็นหลักสูตรที่ดี มีคุณภาพ และสามารถสนองความต้องการของสังคมอย่างแท้จริง

จากความหมายและสาเหตุที่ต้องมีการพัฒนาหลักสูตร สรุปได้ว่า ความจำเป็นของการพัฒนาหลักสูตรหรือการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรย่อมเกิดขึ้นเสมอในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพราะการศึกษาเป็นตัวบ่งชี้สภาพของสังคมว่าจะเป็นเช่นไร นอกจากนี้สังคมจะเป็นตัวกำหนดลักษณะของการศึกษาหรือการจัดการเรียนการสอนเช่นกัน

การพัฒนาหลักสูตรควรปรับปรุงทุกส่วนทุกตอนทุกระดับที่ประกอบกันเข้าเป็นหลักสูตร งานปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่ท้าทายความสามารถของทุกคนที่เกี่ยวข้อง และเป็นงานที่ต้องใช้เวลาอย่างไม่รู้จบ การปรับปรุงไม่ว่าจะเป็นคอนเทนต์หรือระดับใดถือว่าเป็นกระบวนการที่สืบเนื่องต่อกันไป การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะกระทำส่วนใดย่อมมีผลกระทบกระเทือนถึงส่วนต่าง ๆ ของหลักสูตรที่ควรแก้ไขหรือปรับปรุงพร้อม ๆ กัน คือ ปรัชญา ความมุ่งหมาย ทั่วไป ความมุ่งหมายเฉพาะรายวิชา ความมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม เนื้อหาวิชา ประมวล การสอน คู่มือครู วัสดุอุปกรณ์ วิธีสอน และการวัดผล (ปรีชา ชรรมา. 2517 : 5)

นอกจากนี้ เดรสเซล (Dressell. 1983 : 19 - 24) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรนั้น โดยทั่วไปจะเริ่มขึ้นที่การพิจารณาปรัชญาและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรก่อน ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าหลักสูตรมุ่งไปในทิศทางใด บางหลักสูตรจะเขียนไว้ชัดเจน บางหลักสูตรเพียงแต่กำหนดไว้กว้าง ๆว่าจะผลิตบุคลากรเท่านั้น ดังนั้น การปรับปรุงหลักสูตรจึงควรพิจารณาปรัชญาและจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนก่อนเป็นเบื้องต้น รวมทั้งการกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายควรคำนึงถึงปัญหาของหลักสูตรปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงของสังคม ความก้าวหน้า

ทางวิชาการ ความต้องการของผู้เรียน และนโยบายของคณะ เหล่านี้ประกอบกัน หลังจากนั้นจึงกำหนดเนื้อหาและประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์เป็นขั้นตอนต่อไป สำหรับหลักสูตรอุดมศึกษาจะเน้นเรื่องเนื้อหาเป็นหลักสำคัญ การกำหนดเนื้อหาจึงเกี่ยวข้องกับอัตราส่วนระหว่างวิชาการศึกษาทั่วไปและวิชาชีพ วิชาเลือกและวิชาบังคับ วิชาที่ต้องเรียนก่อนหรือหลัง วิชาที่ต้องฝึกฝนเพิ่มเติม วิชาที่ต้องอภิปรายและสัมมนา เป็นต้น เมื่อได้เนื้อหาและประสบการณ์ที่แน่นอนแล้ว การดำเนินงานลำดับต่อไปคือ การทำให้จุดมุ่งหมายและเนื้อหาเหล่านั้นมีผลในทางปฏิบัติ นั่นคือ การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และบุคคลสำคัญที่จะทำให้การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรประสบผลสำเร็จอย่างแท้จริงคือ อาจารย์ผู้สอน

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ขั้นตอนที่สำคัญต่าง ๆ ของการพัฒนาหลักสูตร นักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้หลายรูปแบบ เช่น

สมิทร คุณานกร (2523 : 5 - 6) กล่าวว่า ขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรควรจะมีลำดับขั้นตอนดังนี้คือ ในขั้นแรกต้องมีการกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตร ขั้นที่สองทำการเลือกเนื้อหาวิชา จัดเนื้อหาวิชา ขั้นที่สามเป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ขั้นที่สี่สุดท้ายเป็นการประเมินผลหลักสูตร เพื่อดูว่ามีผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

ทาบา (สังัด อุทรานันท์, 2528 : 37; อ้างอิงมาจาก Taba, 1962 : 12) ได้เสนอลำดับขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้นตอน คือ

1. สำรวจปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม
2. กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา
3. คัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาสอน
4. จัดลำดับเนื้อหาสาระ
5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้
6. จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้
7. กำหนดวิธีการประเมินผลและแนวทางปฏิบัติ

เซเลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander. 1974 : 250 - 263) ได้กำหนดลำดับขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่าจะต้องเริ่มจากการสำรวจและศึกษาข้อมูล เสร็จแล้วกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดแบบของหลักสูตรที่จะใช้ นำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอนแล้วจึงประเมินผลหลักสูตร

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการที่เป็นวัฏจักร ซึ่งจะมีการดำเนินงานที่หมุนเวียนต่อเนื่องกันอยู่ตลอดเวลาในทุกขั้นตอนและเกิดขึ้นในหลายๆ ระดับ ทั้งในระดับชาติ ระดับท้องถิ่น ระดับโรงเรียน และระดับห้องเรียน ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรในทุกระดับต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน จึงจะทำให้การพัฒนาหลักสูตรดำเนินไปอย่างถูกต้องครบวงจร ก่อให้เกิดผลดี และได้หลักสูตรที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ

ความหมายและความสำคัญของการนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มๆ เหล่านั้นไปปฏิบัติให้บังเกิดผล และรวมถึงการบริหารงานทางด้านวิชาการของโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูและนักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผลสูงสุด (สันต์ ธรรมบำรุง. 2527 : 120)

การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การนำหลักสูตรไปปฏิบัติ โดยประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญที่สุด คือ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาให้ครูได้มีการพัฒนาการเรียนการสอน (Beauchamp. 1975 : 164)

การนำหลักสูตรไปใช้ คือ การทดลองใช้เนื้อหาวิชา วิธีการสอน เทคนิคในการประเมินผล การใช้อุปกรณ์การสอน แบบเรียน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน (Chandra. 1977 : 10)

ดังนั้น หลักสูตรที่ได้สร้างขึ้นมาก็เปรียบเสมือนเครื่องมือของการจัดการศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามจุดหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งจะสามารถได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับขั้นตอนของการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะการนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในกระบวนการพัฒนาหลักสูตรและจะต้องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ

การจัดการศึกษา บุคคลเหล่านี้จะต้องรู้และเข้าใจในหลักสูตรให้ตรงกัน เพื่อที่ทุกฝ่ายจะได้ใช้หลักสูตรไปในแนวทางเดียวกัน สู่จุดหมายเดียวกัน และมีความชำนาญในการใช้หลักสูตรเป็นอย่างดี ดังที่ สัจจ อุทรานันท์ (2528 : 260 - 261) กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ว่า การทำงานเกี่ยวกับหลักสูตรจะถือว่าเป็นขั้นตอนของการใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่งของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร นอกจากนี้ยังเป็นที่ยอมรับกันว่า ขั้นตอนการใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ ในการบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรโดยตรง นักพัฒนาหลักสูตรทุกคนต่างก็ยอมรับความสำคัญของขั้นตอนของการใช้หลักสูตรว่า มีความสำคัญยิ่งกว่าขั้นตอนอื่นใดทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากว่า ถึงแม้ว่าหลักสูตรจะได้สร้างไว้ดีเพียงใดก็ตามยังไม่สามารถกล่าวได้ว่าหลักสูตรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ ถ้าหากการนำหลักสูตรไปใช้ดำเนินไปโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ดีเพียงพอ ความล้มเหลวของหลักสูตรก็จะบังเกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

เมื่อนักพัฒนาหลักสูตรและนักการศึกษาต่างก็ยอมรับกันว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่งของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ดังนั้น การนำหลักสูตรไปใช้จึงต้องมีการวางแผนการทั้งก่อนและหลังการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับ "การวางแผนการใช้หลักสูตร" นั้น วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525 : 5 - 9) ได้กล่าวไว้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย ครูใหญ่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้คือ การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ การเตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ การจัดครูเข้าสอน การจัดทำตารางสอน การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่และเลือกสรรโครงการ กิจกรรม เสริมหลักสูตร การจัดโครงการการประเมินผลการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งมีรายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ กล่าวคือ ครูหรือผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาและการสอนครั้งนี้มีเป้าหมายที่แท้จริงอย่างไร และสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชนหรือไม่ การนำหลักสูตรมาปรับใช้นั้นทางโรงเรียนมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างไร วัสดุประกอบหลักสูตร และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะต้องจัดหาได้อย่างไรและโดยวิธีใด งบประมาณ อาคาร

สถานที่พอเพียงหรือไม่ การเตรียมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจะทำโดยวิธีใดจึงจะเกิด การเข้าใจหลักสูตรอย่างแท้จริง การนำหลักสูตรไปใช้แม้ว่าตัวหลักสูตรจะพัฒนาขึ้นมาดีเลิศ เพียงใดถ้าการใช้หลักสูตรขาดความเข้าใจและความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมาย ที่กำหนดไว้ก็อาจจะประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การเตรียมการจัดอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ จะเป็นการจัดอบรมในรูปของ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ใ้ครูได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาหลักของหลักสูตรและจะนำไปปรับ ใช้ได้อย่างไร โดยการกำหนดการสอน ประมวลการสอน การเลือกและการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้

3. การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอน ควรคำนึงถึงการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ โดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลัก และพยายามจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ

4. การจัดตารางสอน หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึง การเรียนรู้ วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้อาจต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของการเรียนและเหมาะสมกับ ความสามารถของผู้เรียน การใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน โรงฝึกงาน ห้องทดลอง จะต้อง มีการใช้ตลอดเวลา จึงจะถือว่าการใช้อาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสารและสื่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องจัดทำ แผนการสอนจะช่วยให้นักเรียน แนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือกกิจกรรมและประสบการณ์อย่างใด การจัด ทำสื่อการเรียนอาจจะร่วมกันทำเป็นการประหยัดแรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุดผู้เรียน ได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนและตรงกับความต้องการ ของชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร เป็น สิ่งที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมที่จะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม การใช้สื่อมวลชน เป็นเครื่องช่วยประชาสัมพันธ์หลักสูตร เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ จะสามารถช่วย ได้มาก

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญและจะต้องคำนึงถึงเพราะการเรียนรู้อย่างดีไม่ได้เกิดขึ้นอยู่เฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนก็จะเป็นส่วนที่ช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครูก็เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะจัดทำโดยส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่เพื่อเสริมความเข้าใจให้มีทัศนะกว้างขวางขึ้น การไปร่วมประชุมสัมมนา การไปศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกันได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรจะต้องกระทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่าย และตรงจุดว่า การปรับปรุงควรจะเริ่มที่จุดใดบ้าง

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

การนำหลักสูตรไปใช้กับผู้เรียน จำเป็นต้องมีบุคคลหลายฝ่ายเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่ง กนกรัตน์ ชาญกว้าง (2523 : 31) ได้กล่าวถึงหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ในระดับเขตการศึกษาว่า มี 3 ระดับคือ (1) ระดับหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ (2) ระดับกลุ่มโรงเรียน ได้แก่ ครู ผู้บริหารในกลุ่มโรงเรียน (3) ระดับโรงเรียน ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525 : 195 - 220) กล่าวว่า บุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่จะทำให้หลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ คือ ครูใหญ่ ครูประจำชั้น และชุมชนหรือผู้ปกครอง ซึ่งบุคคลทั้งสามกลุ่มนี้จะทำให้หลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังระบุว่า ครูใหญ่ เป็นผู้ที่มีบทบาทมากเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร จะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ดังต่อไปนี้คือ จะต้องมี การเตรียมวางแผนงานเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองและคณะกรรมการ

การศึกษาของโรงเรียนชุมชนเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง การจัดประสบการณ์ การเรียน การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และการเลือกสรรการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

สังค์ อุทรานันท์ (2528 : 273 - 275) ได้กล่าวถึง บทบาทของบุคคลต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. นักวิชาการ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ หรือนักวิชาการ ที่ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตร มีบทบาทในการส่งเสริมการใช้หลักสูตรดังนี้

(1) ช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร และดำเนินการเรียนการสอน ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

(2) ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร

(3) ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินการใช้หลักสูตร โดยการให้บริการวัสดุหลักสูตร และให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้

2. ผู้บริหาร ควร มีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตรดังนี้

(1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

(2) ให้บริการวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ

(3) ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร

(4) กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง เช่น จัดอบรม หรือจัดประชุมสัมมนา

(5) ให้กำลังใจ และบำรุงขวัญ

3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา ควรดำเนินการส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้

(1) ศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ อย่างชัดเจน

(2) ช่วยวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอน

(3) จัดหาวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

(4) ดำเนินการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4. ครูผู้สอน ครูผู้สอนซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรโดยตรงมีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) ศึกษาหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนใช้อยู่อย่างดีที่สุด
- (2) ปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้อยู่ ให้เหมาะสมกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น
- (3) สอนให้ถูกต้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ใช้อยู่
- (4) พยายามคิดค้นวิธีการที่เหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพในการใช้หลักสูตร

5. บุคลากรอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ นักเทคโนโลยีทางการศึกษา นักวัดผล นักแนะแนว ฯลฯ ต่างก็มีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ดังนี้คือ

- (1) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบอย่างเต็มที่
- (2) ให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างเต็มที่

จะเห็นได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรมีหลายฝ่ายด้วยกัน และถ้าหากทุกฝ่ายต่างปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์ก็เป็นที่คาดการณ์ได้ว่าการใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประโยชน์สูงสุด และเกิดปัญหาน้อยที่สุด ซึ่งจะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

สำหรับการทำวิจัยครั้งนี้ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรมีอยู่ 2 ระดับคือ ระดับผู้บริหารและระดับอาจารย์ผู้สอน เนื่องจากผู้บริหารเป็นตัวจักรสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะถือว่าการนำหลักสูตรไปใช้เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานวิชาการ สำหรับอาจารย์ผู้สอนหรือครูผู้สอน นั้น นับว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุดในการใช้หลักสูตร เพราะเป็น การนำหลักสูตรไปสู่การสอน ซึ่งการสอนจะมีประสิทธิภาพย่อมต้องอาศัยผู้สอนที่มีคุณภาพด้วย

การนำหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหารนั้น วิชัย ราชบุรีศิริ (2519 : 28) ได้กล่าวสรุปถึงหน้าที่เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหารไว้ดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย และการประสานงานในการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียน และระหว่างกลุ่มโรงเรียน
2. การบริหารวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนจะมีส่วนส่งเสริม แนะนำในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทางด้านวิชาการที่จะช่วยให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผล

3. การบริหารบุคลากร ผู้บริหารจะมีส่วนในการคัดเลือกและจัดบุคลากรให้ได้ สอนตามความสามารถ ความถนัด และส่งเสริมการศึกษาต่อ การอบรม หรือการประชุมทาง วิชาการต่าง ๆ ให้บุคคลได้มีความเข้าใจการใช้หลักสูตรในการสอนได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น

4. การบริหารธุรการและการเงินโดยอำนวยความสะดวกและจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม

5. บริหารอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การสอน ให้มีความพร้อม ในการอำนวยความสะดวกแก่การดำเนินงานตามหลักสูตรการสอน

สำหรับ "อาจารย์ผู้สอน หรือครูผู้สอน" ซึ่งมีบทบาทสำคัญที่สุดในการใช้หลักสูตร ภาณุจนา คุณารักษ์ (2527 : 120) กล่าวว่าครูจะต้องมีการเตรียมตัวในการใช้หลักสูตรคือ

1. ครูควรจะต้องศึกษาปรัชญา หรือปณิธานของการศึกษาของชาติ
2. ศึกษาแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. รับรู้ว่าจะสอนในระดับใด ชั้นไหน และวิชาอะไร
4. ศึกษาหลักสูตรในระดับชั้น และวิชาที่จะต้องสอน
5. ในวิชาที่สอนจะต้องศึกษาความมุ่งหมายของหมวดวิชา และคำอธิบายรายวิชา อย่างละเอียด ตลอดจนแผนการสอนรายวิชา คู่มือครูและแบบเรียน
6. นำรายวิชานั้นมาแบ่งว่าจะต้องใช้เวลาสอนจำนวนกี่คาบเวลาต่อสัปดาห์ และ ต่อภาคเรียน

7. เมื่อจะเริ่มสอนจริง ควรมีการวางแผนการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้ครู ได้มีการเตรียมตัวที่จะเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ และเตรียมกิจกรรมให้เหมาะสมกับบทเรียนและ นักเรียน ตลอดจนเตรียมวิธีการถ่ายทอดเนื้อหาให้เหมาะสมกับบุคลิกภาพของครู

จากการที่นักการศึกษาได้ให้ความหมายของบุคลากรที่นำหลักสูตรไปใช้พอสรุปได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้มีอยู่หลายฝ่ายด้วยกันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหาร และครูผู้สอนถือว่าเป็นผู้มีบทบาทมากในการนำหลักสูตรไปใช้ ถ้าหากทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติ หน้าที่ของงานได้อย่างสมบูรณ์ ก็จะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ความหมายและความสำคัญของการบริหารธุรกิจ

ในสภาพสังคมปัจจุบัน "การบริหารธุรกิจ" เป็นสาขาวิชาหนึ่งที่อยู่ในความสนใจของบุคคลทั่วไป ทั้งนี้เพราะธุรกิจเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตของมวลมนุษยชาติ การประกอบอาชีพธุรกิจในอดีตตามความคิดคำนึงของบุคคลทั่วไปเชื่อว่า ได้ผลตอบแทนน้อยกว่าอาชีพอื่น ๆ แต่ในปัจจุบันความคิดนี้ได้แปรเปลี่ยนไป กล่าวคือ ผู้ที่ยึดอาชีพทางด้านการบริหารธุรกิจหรือทำธุรกิจจะเนื่องมาจากได้ตระหนักแล้วว่า เป็นอาชีพที่ท้าทายและให้ผลตอบแทนสูง อีกทั้งยังเป็นการเลื่อนฐานะของตนทางสังคมด้วย ดังนั้นจึงได้มีผู้สนใจศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจมากขึ้นกว่าแต่ก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสภาพของธุรกิจในปัจจุบันพบว่าความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีต่างๆ มีบทบาทสำคัญกับวงการธุรกิจอย่างมากและส่งผลให้ธุรกิจเกิดการแข่งขันกันอย่างรุนแรงมากขึ้นทุกขณะ ดังนั้นถ้าหากผู้ที่ทำหน้าที่ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานหรือเป็นเจ้าของธุรกิจอย่างใดอย่างหนึ่งไม่พยายามหาความรู้ความชำนาญทางด้านที่ตนต้องทำแล้วโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพของคนก็จะมีน้อยมาก (Koontz and Fulmer. 1981 : 6 - 9)

ความหมายของการบริหารธุรกิจ

คำนิยามเกี่ยวกับคำว่า การบริหารธุรกิจ มาจากคำ 2 คำคือ "การบริหาร" และ "ธุรกิจ" โดยที่แต่ละคำมีความหมายดังนี้

การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ฉะนั้นคำว่าบริหารจึงใช้คำกับการแสดงให้เห็นถึงลักษณะการบริหารงานแต่ละประเภทได้เสมอแล้วแต่กรณีไป แต่ถ้าเป็นการทำงานโดยบุคคลคนเดียว เรามักจะเรียกว่าการทำงานเท่านั้น (สุบ ภาณุจนประกร อ้างถึงใน ภาณุจนาท เรืองรจิตปกรณ์ และคณะ. 2521 : 61)

อุทัย หิรัญโศ (2525 : 1 - 3) กล่าวว่า การบริหารมีฐานะเป็นวิชา ๗ หนึ่งซึ่งสอนกันในสถาบันการศึกษาต่างๆ การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลปะ ที่ว่าเป็นศาสตร์นั้น เนื่องจากการบริหารมีเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการค้นคว้า หาหลักการ หลักเกณฑ์ วิธีการ วิจัย ทดลอง แล้วตั้งเป็นทฤษฎีซึ่งเป็นที่พึงเชื่อถือได้ จากนั้นจึงนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารอย่างกว้างขวาง ที่ว่าเป็นศิลปะ เพราะการบริหารที่ประสบผลสำเร็จต้องอาศัย

ความชำนาญและความรู้ ตลอดจนความสามารถเฉพาะตัวของคนประกอบด้วยซึ่งยากที่จะกำหนดกฎเกณฑ์ให้ตายตัวได้ นอกจากนี้แล้วการบริหารจะต้องกระทำให้รูปของกระบวนการหรือแบ่งงานออกเป็นหลาย ๆ กิจกรรม แต่ละกิจกรรมเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กัน ซึ่งถ้าเป็นกิจการใหญ่ ๆ จะต้องมีการวางแผน จัดทำโครงการ จัดกำลังคน และควบคุมงาน เป็นต้น และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การบริหารจะต้องจัดตั้งเป็นองค์การ มีการจัดระเบียบ กำหนดอำนาจหน้าที่และภารกิจว่าใครทำอะไร มีความรับผิดชอบแค่ไหน

การบริหาร คือ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมทรัพยากรด้านบุคคล การเงิน วัตถุ และข้อมูล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารคือบุคคลซึ่งมีหน้าที่สำคัญ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารเป็นผู้วางแผน จัดองค์การ สั่งการ และควบคุมทรัพยากรด้านบุคคล การเงิน วัตถุ และข้อมูล (สุภาพรณ ลุวิระ. 2532 : 3)

ส่วนความหมายของคำว่าธุรกิจนั้น ได้มีผู้กล่าวไว้ดังนี้ "ธุรกิจ (Business) หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างทุกอย่างซึ่งมีความเกี่ยวพันในวงการของสถาบันเพื่อที่จะจำหน่ายและให้บริการภายใต้กฎเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีความสัมพันธ์กับบริการอื่นและกลุ่มผู้กระทำงานร่วมเพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายอันเดียวกันคือ ความสำเร็จของหน่วยงาน" (กาญจนาท เรือง-รจิตปกรณ และคณะ. 2521 : 8) "ธุรกิจ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทางด้านการผลิต (Productions) การจำหน่าย (Distributions) และการให้บริการ (Business Services) . . . การประกอบธุรกิจก็คือการผลิตสินค้าและบริการ ตลอดจนการนำสินค้าและบริการนั้น ๆ ออกขายให้แก่ผู้บริโภค ถ้าหากบุคคลใดผลิตสินค้าหรือบริการขึ้นมาเพื่อใช้ในการอุปโภคและบริโภคของตนเองก็ไม่ถือว่าเป็นดำเนินการทางธุรกิจ และตัวเขาเองก็เรียกไม่ได้ว่าเป็นนักธุรกิจ" (เชาว์ โรจน์แสง. 2525 : 5 - 8)

ธุรกิจ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ (Enterprises) ที่จัดขึ้น เพื่อที่จะทำการผลิต จำหน่ายสินค้า และให้บริการของธุรกิจ โดยที่การผลิตจะเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของธุรกิจ เริ่มจากการรวบรวมเอาทรัพยากรจากฟาร์ม ไร่ ป่าไม้เหมืองแร่ และวัตถุดิบต่างๆ ที่ใช้ในการผลิตมาดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแปรสภาพให้เป็นผลผลิตตามความต้องการของสังคม แล้วจึงนำไปจำหน่าย ซึ่งการจำหน่ายนับว่าเป็นส่วนสำคัญของธุรกิจในปัจจุบัน การที่

สินค้าและบริการมากมายหลายชนิดได้เคลื่อนย้ายจากแหล่งผลิตมายังจุดต่างๆ ที่มีการซื้อขาย ก็โดยการกระทำของพ่อค้าส่งและพ่อค้าปลีก นอกจากนี้การโฆษณาและการขนส่งยังมีส่วนช่วยให้การจำหน่ายสินค้าและบริการเป็นไปโดยราบรื่น และส่วนประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ก็คือ การให้บริการของธุรกิจ อันได้แก่ โรงพยาบาล โรงแรม อู่ซ่อมรถยนต์ ช่างเสริมสวย ช่างตัดผม ช่างเย็บเสื้อ ร้านซักรีด ธนาคาร การขนส่งต่างๆ เป็นต้น (นิภา แนวบุญเนียร.

2531 : 1 - 2)

เมื่อพิจารณาถึงความหมายของ การบริหาร และ ธุรกิจ ดังกล่าว จะเห็นว่า คำทั้ง 2 นี้ต่างมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังคำกล่าวที่ว่า ระบบธุรกิจเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรทรัพยากรมนุษย์ โดยการนำเอาการบริหารเข้ามาช่วยผสมผสานระหว่างคุณค่าของสังคม กำลังเงิน และหลักการจัดการให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม (งชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. 2522 : 1) นอกจากนี้ทำให้ได้แนวความคิดว่าธุรกิจเป็นกิจกรรมที่มีความสลับซับซ้อนเป็นอย่างมาก ซึ่งจะต้องอาศัยหลักของการบริหารเข้าไปเกี่ยวข้องจึงจะสามารถส่งเสริมให้องค์การธุรกิจอยู่รอดและมีความเจริญรุดหน้าโดยมีผลทำให้มาตรฐานการครองชีพของคนในสังคมสูงขึ้นตามมา ดังนั้น คำว่า "การบริหารธุรกิจ" จึงมีความหมายที่ลึกซึ้งดังนี้

"การบริหารธุรกิจ หมายถึง การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ คน เงิน เครื่องจักร และวัตถุดิบ อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดกับองค์การ (สนธิ โสภณศิริ. 2528 : 95)

"การบริหารธุรกิจ หมายถึง การดำเนินกิจการทางด้านเศรษฐกิจและพาณิชย์ โดยมีเป้าหมายที่จะแสวงหากำไรด้วยการจัดหาสินค้าและบริการเพื่อสนองความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งโดยปกติจะดำเนินการโดยเอกชน แต่รัฐก็อาจดำเนินการได้ ถ้ารัฐบาลบริหารธุรกิจจะเป็นไปในรูปของรัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเป็นกิจกรรมทางด้านเศรษฐกิจของมนุษย์ที่มุ่งหวังสร้างความเป็นอยู่ของสังคมให้ดีขึ้น ทั้งนี้โดยมีกำไรเป็นสิ่งที่จูงใจ กำไรมันก็คือผลต่างระหว่างรายได้หรือรายรับ และรายจ่าย หรือการลงทุนที่เกิดจากการผลิตและการขายสินค้าหรือการบริหารธุรกิจนั้น" (อุทัย หิรัญโต. 2525 : 252 - 253)

นอกเหนือจากความหมายของ การบริหารธุรกิจ ดังกล่าวแล้ว อุทัย หิรัญโต (2525 : 253 - 255, 259 - 261) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ ลักษณะของการบริหารธุรกิจ ที่สำคัญไว้ดังนี้

1. โดยทั่วไปบุคคลจะมีเสรีภาพในการประกอบธุรกิจ ถ้าหากมีทุน และมีผู้ประกอบการ แต่จะประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด ไม่อาจคาดหมายได้ เพราะรัฐเปิดโอกาสให้ทุกคนดำเนินการได้ ชนิดใครดีใครอยู่ ใครสู้ไม่ได้ก็ต้องล้มตายไป

2. บุคคลอาจประกอบธุรกิจแบบเดี่ยวหรือประเภทเดียวกันได้ และหากว่าใครสามารถประสบความสำเร็จมากกว่าบุคคลอื่น ก็อาจจะกำจัดคู่แข่งจนให้ออกไปจากตลาดได้ การแข่งขันจึงเป็นคุณลักษณะที่สำคัญของการประกอบธุรกิจ

3. การบริหารธุรกิจจะมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่ การแสวงหากำไรให้ได้มากที่สุด กำไรเป็นเครื่องชี้ชะตากรรมขององค์การธุรกิจมากกว่าสิ่งอื่นใด

4. การจัดตั้งองค์การ การดำรงอยู่ และความเป็นไปขององค์การธุรกิจผูกพันอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างใกล้ชิด ทุกคนอาจจะประกอบธุรกิจได้ตามความพอใจ แต่ก็อาจจะเลิกล้มไปได้ทุกเมื่อ ทั้งด้วยความพอใจและไม่พอใจ เพราะความผันผวนของเศรษฐกิจและความล้มเหลวในการบริหาร

5. การบริหารธุรกิจบางประเภทอยู่ภายใต้การควบคุมของรัฐ โดยกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ เช่น รัฐจะต้องอนุญาต ควบคุม ตรวจสอบ เป็นต้น โดยทั่วไปกิจการที่รัฐจะต้องควบคุม จะได้แก่ กิจการสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นกิจการที่อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ชุมชน และกิจการอื่นเป็นสิ่งจำเป็นแก่การดำรงชีวิต เป็นกิจการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้เงินลงทุนเป็นจำนวนมากและต้องดำเนินการอย่างไม่หยุดยั้ง ตัวอย่างกิจการสาธารณูปโภค ได้แก่ การขนส่ง โทรศัทพ์ การไฟฟ้า การประปา ฯลฯ

6. การบริหารธุรกิจจะเต็มไปด้วยความเสี่ยง (Risk) ซึ่งหมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเสียหายหรือโอกาสที่จะสูญเสียบางสิ่งบางอย่าง ความเสี่ยงมีความสำคัญมากในการประกอบธุรกิจ และกล่าวได้ว่าการประกอบธุรกิจจะเต็มไปด้วยความเสี่ยงต่อความหายนะหรือขาดทุนอยู่ด้วยเสมอ ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจแบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ

6.1 Business Risk คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในการแสวงหากำไร ซึ่งอาจทำให้ผู้ลงทุนสูญเสียเงินลงทุน สาเหตุของการเสี่ยงอาจเกิดจากภาวะการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงในรสนิยมของผู้บริโภค ความผิดพลาดของผู้บริหาร ฯลฯ

6.2 Market Risk คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการสูญเสียเงินทุน ซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงในราคาหุ้นในตลาดหุ้น หรือความผันแปรของตลาด

6.3 Interest Risk คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในผลตอบแทน อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราดอกเบี้ย

6.4 Purchasing Power Risk คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากอำนาจซื้อของประชาชนลดลง

7. การบริหารธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นประเภทอุตสาหกรรมหรือการพาณิชย์ จะต้องตกอยู่ท่ามกลางปัจจัยแวดล้อมหลายสิ่งหลายอย่าง และมีอิทธิพลต่อการบริหารธุรกิจ ซึ่งปัจจัยแวดล้อมที่สำคัญคือ ปัจจัยแวดล้อมทางกฎหมาย ปัจจัยแวดล้อมทางเศรษฐกิจ ปัจจัยแวดล้อมทางการเมือง ปัจจัยแวดล้อมด้านการแข่งขัน ปัจจัยแวดล้อมด้านผู้บริโภค ปัจจัยแวดล้อมด้านเทคโนโลยี ปัจจัยแวดล้อมด้านสภาพแรงงานและความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม ปัจจัยแวดล้อมแต่ละอย่างดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการปรับตัวขององค์การและบีบบังคับให้องค์การเปลี่ยนทิศทางการบริหารได้ ทั้งนี้แล้วแต่ความแรงแห่งอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมนั้นๆ ผู้บริหารธุรกิจจะต้องประเมินสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา เพื่อมิให้เกิดผลเสียต่อธุรกิจของตน

ความสำคัญของการบริหารธุรกิจ

ความสำคัญของการบริหารธุรกิจนี้ เป็นประเด็นที่ได้รับการกล่าวขวัญกันอย่างกว้างขวางทั้งในอดีตและปัจจุบัน และจากการพิจารณาความหมายของการบริหารธุรกิจ จะเห็นว่าในทุกสังคมไม่ว่าจะเป็นสังคมที่มีรูปแบบของการพัฒนาแล้วอย่างเต็มที่ เช่น สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรอังกฤษ เยอรมัน ฝรั่งเศส และ ฯลฯ สังคมที่กำลังพัฒนา เช่น ไทย ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย และ ฯลฯ สังคมที่ด้อยการพัฒนา เช่น รัฐอิสระใหม่ๆ ในอาฟริกา ก็ได้อาศัยกิจกรรมทางการบริหารธุรกิจบางหน้าที่ เช่น การผลิต ซึ่งนอกจากจะเป็นการเสริมสร้างความกินดีอยู่ดีให้กับประชากรของประเทศแล้ว ยังเป็นการเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ให้กับประเทศอีกด้วย

จากเหตุผลที่กล่าวข้างต้น การบริหารธุรกิจ ย่อมจะต้องมีความสำคัญต่อสังคมหรือประเทศชาติเป็นอย่างมาก ดังที่ เอยาล (Ayal, 1961 : 157 - 164) ที่พบว่า "สาเหตุสำคัญที่ทำให้ประเทศต่างๆ ในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ไม่สามารถพัฒนาไปได้เท่าที่ควรนั้น เนื่องมาจากการขาดแคลนทักษะทางธุรกิจของบุคคลภายในชาติ โดยเฉพาะ

ประเทศไทย" แต่อย่างไรก็ตามการบ่งชี้ให้เห็นถึงสำคัญของการบริหารธุรกิจนั้น ควรพิจารณาจากแนวความคิดหรือทัศนะของนักวิชาการ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ ดังนี้

เชาว์ โทจน์แสง (2525 : 5) กล่าวว่า "ธุรกิจ" เป็นหัวใจสำคัญของสังคม สังคมจะเจริญก้าวหน้าและดำรงอยู่ด้วยดีก็ต้องอาศัยความเจริญก้าวหน้าทางธุรกิจ และความเจริญก้าวหน้าทางอารยธรรมของแต่ละสังคมหรือประเทศย่อมเริ่มจากการขยายตัวทางด้านธุรกิจของสังคมนั้นๆ จึงกล่าวได้ว่า "การศึกษาในด้านการบริหารธุรกิจคือการศึกษาถึงการปรับปรุงคุณค่าชีวิต" ดังนั้น การบริหารธุรกิจ จึงเป็นศาสตร์แขนงหนึ่ง เป็นวิชาการที่เป็นทั้งทางด้านศิลปะ (Art) ด้านศาสตร์ (Sciences) และสถาบันทางสังคม (Social Institution) ที่ว่าเป็นศิลปะก็เพราะธุรกิจจำเป็นต้องอาศัยความชำนาญในการประกอบธุรกิจ ที่ว่าเป็นศาสตร์ก็เพราะการประกอบธุรกิจต้องขึ้นอยู่กับการสังเกตและการฝึกหัด และที่ว่าธุรกิจเป็นสถาบันทางสังคมนั้นก็เพราะธุรกิจเป็นผลสะท้อนต่อส่วนบุคคลและกลุ่มชน โดยมีส่วนต่อการทำงานของคนและชีวิตการเป็นอยู่ของบุคคลที่นำมาซึ่งผลทางเศรษฐกิจ

การศึกษาถึงหลักการบริหารธุรกิจจะทำให้ทราบถึง การดำเนินงานขององค์การธุรกิจในทัศนะต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิตของคนในสังคม หลักการบริหารธุรกิจที่ดีจะส่งเสริมให้องค์การธุรกิจอยู่รอดและมีความเจริญก้าวหน้า โดยมีผลทำให้มาตรฐานการครองชีพของคนในสังคมสูงขึ้นด้วย (สุพรีร์ ลิ้มไทย. 2524 : 2)

นอกจากนี้แล้ว จากประเด็นคำถามที่ว่า "ทำไมเราจึงต้องศึกษาธุรกิจ" ของ สมยศ นาวิการ และ ศุภศิริ ทุมมาคม (2522 : 18 - 19) ทำให้เกิดแนวคิดซึ่งมีความสัมพันธ์กับสำคัญของการบริหารธุรกิจเป็นอย่างมาก โดยได้กล่าวว่า บุคคลต่าง ๆ จะศึกษาธุรกิจด้วยเหตุผลหลายอย่างด้วยกัน บุคคลบางคนอาจจะวางแผนประกอบธุรกิจเป็นของตนเอง บุคคลอื่น ๆ อาจต้องการเรียนรู้ว่าระบบธุรกิจมีผลกระทบต่อนักเขาในฐานะที่พวกเขาเป็นผู้บริโภคหรือลูกจ้างอย่างไร และที่แน่นอนธุรกิจย่อมจะมีผลกระทบต่อนักเขาทุกคน ในลักษณะบางอย่าง เหตุผลบางอย่างของการศึกษาทางด้านธุรกิจมีดังต่อไปนี้คือ

1. การเลือกอาชีพ นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้เวลาอย่างเพียงพอสำหรับการเลือกอาชีพของพวกเขา นักศึกษาส่วนมากจะมีการเปลี่ยนงานอยู่เสมอเมื่อพวกเขาสำเร็จการศึกษาใหม่ๆ การศึกษาธุรกิจจะช่วยให้ นักศึกษามีโอกาสพิจารณาถึงอาชีพต่างๆ ที่มีอยู่สำหรับพวกเขาได้ อาชีพดังกล่าวนี้อาจจะหาได้ทั้งอุตสาหกรรมเอกชนและหน่วยงานของรัฐบาล การศึกษาธุรกิจจะทำให้ นักศึกษาสามารถพิจารณาถึงงานต่าง ๆ ผลตอบแทน การฝึกอบรมที่จำเป็น และข้อดีและข้อเสียของงานแต่ละอย่างได้

2. การมีธุรกิจของตนเอง นักศึกษาบางคนจะทำงานเพื่อตัวของพวกเขา และจัดตั้งธุรกิจของพวกเขาเองขึ้นมา แนวความคิดและหลักการของธุรกิจจะเหมือนกันสำหรับธุรกิจทุกขนาด การศึกษาธุรกิจจะเป็นสิ่งจำเป็นขั้นแรกสำหรับการจัดตั้งธุรกิจของเราเอง ความรู้เรื่องธุรกิจจะมีความสำคัญสำหรับบุคคลที่ต้องเสี่ยงกับเงินทุนของพวกเขาในการประกอบธุรกิจ

3. การแก้ปัญหาของสังคม ปัญหาทางด้านการสงวนรักษาทรัพยากรต่างๆ สิ่งที่เป็นพิษ ขบวนการผู้บริโภค การว่าจ้างคนกลุ่มน้อยของสังคม และการรักษาความปลอดภัยทางด้านอุตสาหกรรม เป็นปัญหาที่นักธุรกิจต้องเผชิญอยู่เสมอในแต่ละวัน อาชีพธุรกิจจะทำให้เราอยู่ในฐานะที่ต้องรับผิดชอบต่องานดังกล่าวนี้ได้มากกว่าอาชีพอื่น ๆ ผู้เชี่ยวชาญเป็นจำนวนมากเชื่อว่าอาชีพธุรกิจเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับบุคคลที่มีความกระตือรือร้นและต้องการปรับปรุงสังคมที่พวกเขาอาศัยอยู่ให้ดีขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น มีความสอดคล้องกับทัศนะของ กาญจนาท เรืองรจิตปกรณ และคณะ (2521 : 102) ซึ่งได้กล่าวว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจคือ การได้มาซึ่งคุณสมบัติทางด้านการธุรกิจและลูกค้า กล่าวคือ ผู้ขายจะได้รับเงินจากการขายสินค้า ลูกค้าจะได้รับความพึงพอใจจากการใช้สินค้าและบริการนั้นๆ . . . การได้รู้ถึงถึงสภาพอันแท้จริงของธุรกิจว่าเป็นที่รวมของผู้เชี่ยวชาญทางเศรษฐกิจในหลาย ๆ ประเภท และถูกควบคุมให้ทำงานเพื่อให้มาซึ่งรายได้ การดำเนินธุรกิจทุกวันนี้เป็นไปอย่างกว้างขวางและสลับซับซ้อนซึ่งจะต้องอาศัยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีประสิทธิภาพช่วยในการตัดสินใจ . . . การศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจจะช่วยในการเลือกอาชีพ . . .

จากการพิจารณาถึงความสนใจในการศึกษาธุรกิจของแต่ละบุคคลดังกล่าว จะเห็นได้ว่ามีความแตกต่างกันไป โดยมีทั้งที่สนใจเพื่อการเลือกอาชีพ หรือการมีธุรกิจของตนเอง หรือการแก้ปัญหาของสังคม และแม้ว่าบุคคลจะมีความสนใจที่แตกต่างกันก็ตาม บุคคลก็จำเป็นต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับศาสตร์ที่ว่าด้วย การบริหารธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอาศัยรูปแบบการศึกษาที่มีอยู่ 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษานอกระบบ (Non-formal Education) และการศึกษาที่ไม่มีรูปแบบ (Informal Education) ซึ่งอาจใช้เพียงรูปแบบเดียวหรือหลายรูปแบบผสมผสานกันก็ได้ (ประนอม อุดกฤษณ์. 2534 : 20) แต่อย่างไรก็ตาม ธุรกิจอาจถูกศึกษาโดยใช้โปรแกรมการเรียนการสอนที่เป็นระเบียบแบบแผนของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยต่างๆ ซึ่งโปรแกรมเหล่านี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวความคิด วิธีการ หลักการ และการปฏิบัติขั้นพื้นฐานต่างๆ ที่ใช้กันอยู่กับธุรกิจปัจจุบัน ซึ่งโดยทั่วไปแล้วโปรแกรมทางด้านการบริหารธุรกิจจะถูกจัดขึ้นตามหน้าที่ต่าง ๆ ของธุรกิจ วิชาต่าง ๆ ที่ต้องเรียนรู้ที่สำคัญจะได้แก่ การบัญชี การเงิน การบุคคล การตลาดและการผลิต ดังนั้นการศึกษาธุรกิจจึงได้กลายเป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายมากที่สุดอย่างหนึ่งในปัจจุบัน (สมยศ นาวิกาน และ พุสดี รุมาคม. 2522 : 19) นอกจากนี้แล้ว กาญจนาท เรืองรจิตปกรณ และคณะ (2521 : 103 - 104) ได้ให้แนวความคิดไว้ว่า การดำเนินธุรกิจให้ได้ผลดีนั้น นักธุรกิจจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวเนื่องกับทั้งทางด้าน การบัญชี ด้านเศรษฐศาสตร์และภาวะเศรษฐกิจการค้า โดยทั่วไป ทางด้านสังคม ทางด้านการเมืองการปกครอง ทางด้านจิตวิทยาที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้บริโภค ทางด้านสถิติ ทางด้านกฎหมายธุรกิจ และภาษาธุรกิจ ซึ่งทั้งหมดนี้ ได้ถูกบรรจุไว้ในหลักสูตรทางด้านการบริหารธุรกิจตลอดมาจากอดีตจนถึงปัจจุบัน

ในส่วนที่เกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารธุรกิจ ประนอม อุดกฤษณ์ (2534 : 21) ได้กล่าวว่า ประเทศกำลังพัฒนามาเป็นประเทศอุตสาหกรรมและพหุชนกรรม คือมี การผลิต การแจกจ่ายและการบริการ แทนที่จะเป็นประเทศเกษตรกรรมดังเช่นในอดีต ดังนั้นการให้บริการการศึกษาด้านธุรกิจจึงเป็นสิ่งสำคัญ และคงจะไม่มีใครปฏิเสธว่าธุรกิจจะดำเนินไปได้โดยปราศจากการจัดการทางด้านบัญชี งานเลขานุการ งานบริหาร การจัดการ ในองค์การ งานเหล่านี้เป็นงานที่มีความสำคัญอย่างมากเพราะผู้จัดการไม่สามารถจะทำงานทุกอย่างในสำนักงาน (โดยเฉพาะกิจการขนาดกลางและขนาดใหญ่) นับตั้งแต่พิมพ์เอกสาร

ร่าง-โต้ตอบ การจัดเก็บเอกสาร การบันทึกบัญชีแบบอื่นต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานและในโรงงาน หรือแม้กระทั่งสินค้าก่อนผลิตและหลังผลิตว่าใครจะเป็นผู้ดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น สำรวจตลาด ส่งเสริมการขาย เป็นต้น ผู้บริหารธุรกิจปัจจุบันต่างได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการดำเนินงานด้านธุรกิจเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากสถาบันการศึกษาได้เพิ่มหลักสูตรระยะสั้น เช่น Mini M.B.A. เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการหรือการร้องขอจากองค์การภาคเอกชน เพื่อเป็นการเพิ่มและพัฒนาบุคลากรให้ได้มีความรู้ใหม่ๆ ทันต่อความก้าวหน้าอย่างไม่หยุดนิ่งของโลกธุรกิจในยุคปัจจุบัน นั่นคือมี Demand และ Supply ซึ่งกันและกันระหว่างสถานศึกษา และองค์การภาคเอกชน

การศึกษาธุรกิจ หรือ "การบริหารธุรกิจ" เริ่มมีระบบและเป็นระเบียบแบบแผนมากยิ่งขึ้นเมื่อไม่นานมานี้ ในอดีตผู้บริหารเป็นจำนวนมากมักจะประสบความสำเร็จในตำแหน่งหน้าที่ของพวกเขาบนพื้นฐานของประสบการณ์ในทางปฏิบัติ แทนที่จะเป็นทางการศึกษาอย่างมีระบบแบบแผน แต่ในปัจจุบันนี้การศึกษาธุรกิจอย่างมีระบบแบบแผนก็ได้รับการยอมรับว่าเป็นขั้นตอนแรกของการประกอบอาชีพธุรกิจมากยิ่งขึ้น (สมยศ นาวิการ และ หุสดี ฤมาคม. 2522 : 19)

สำหรับการศึกษาธุรกิจหรือการบริหารธุรกิจอย่างมีระบบแบบแผนของไทยที่จัดเป็นการศึกษาในระบบ (Formal Education) ระดับปริญญาตรี ซึ่งถือเป็นการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้ถือกำเนิดขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อปีพุทธศักราช 2481 ถึง 2 สถาบันคือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลังจากนั้นมาจนกระทั่งถึงปัจจุบันการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรี ของสถานศึกษาของรัฐที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยก็ได้เพิ่มจำนวนสถาบันมากยิ่งขึ้น อันเนื่องมาจากการพัฒนาประเทศให้เป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ (นิคส์) และนอกเหนือจากหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้วยังได้มีการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ทั้งนี้เพื่อเป็นการผลิตบุคลากรให้ทันกับความต้องการใช้ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนอีกด้วย ดังรายละเอียดในตาราง 1 (ฝ่ายมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร กองวิชาการ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. 2537)

ตาราง 1 แสดงศักยภาพการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจในสถาบันการศึกษา
ระดับอุดมศึกษาของรัฐบาล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

สถาบันการศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	/	/	/
2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	/	/	
3. มหาวิทยาลัยขอนแก่น	/		
4. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	/	/	
5. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	/	/	/
6. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	/		
7. มหาวิทยาลัยบูรพา	/		
8. มหาวิทยาลัยรามคำแหง	/	/	
9. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	/		
10. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	/	/	
11. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	/		
12. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้	/		
13. สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์		/	
14. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		/	/

นอกเหนือจากการจัดการศึกษาโดยรัฐของทบวงมหาวิทยาลัยดังกล่าวแล้ว ก็ได้มีการเปิดโอกาสให้สถาบันศึกษาระดับอุดมศึกษาของเอกชน สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระจากภาครัฐ และตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยทั่วไปอีกทางหนึ่งด้วย ซึ่งในปัจจุบันนี้ได้มีสถาบันศึกษาระดับอุดมศึกษาของเอกชนทำการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจ ตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 24 สถาบัน ดังรายละเอียดตาราง 2 (ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา กองสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. 2538)

ตาราง 2 แสดงศักยภาพการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจในสถาบันการศึกษา
ระดับอุดมศึกษาของภาคเอกชน สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

สถาบันการศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	/	/
2. มหาวิทยาลัยเกริก	/	/
3. มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	/	/
4. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	/	/
5. มหาวิทยาลัยพายัพ	/	/
6. มหาวิทยาลัยรังสิต	/	/
7. มหาวิทยาลัยศรีปทุม (บางเขน)	/	/
8. มหาวิทยาลัยสยาม	/	/
9. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	/	/
10. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	/	/
11. มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์	/	/
12. วิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	/	/
13. วิทยาลัยโชนก	/	/
14. วิทยาลัยวงษ์สวัสดิกุล	/	/
15. มหาวิทยาลัยศรีปทุม (ชลบุรี)	/	/
16. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	/	/
17. วิทยาลัยเซนต์จอห์น	/	/
18. วิทยาลัยทองสุข	/	/
19. วิทยาลัยภาคกลาง	/	/
20. วิทยาลัยบัณฑิตสกลนคร	/	/
21. วิทยาลัยมิชชั่น (มวกเหล็ก)	/	/
22. วิทยาลัยรัชต์ภาคย์	/	/
23. วิทยาลัยศรีโสมภ	/	/
24. วิทยาลัยสยามบัณฑิต	/	/

การจัดการศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจนอกเหนือจากที่ได้กล่าวแล้ว ใน ส่วนของกระทรวงศึกษาธิการโดยสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลก็ได้ทำการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการบริหารธุรกิจ ออกไปตอบสนองความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังคมทั้งภาครัฐและเอกชนตั้งแต่ปีการศึกษา 2518 (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2529 : 3) นับเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 20 ปี และในปี พ.ศ. 2535 สภาการฝึกหัดครูและทบวงมหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบในหลักสูตรการบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยครู (ปัจจุบันคือสถาบันราชภัฏ) และประกาศใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2536 เป็นต้นมา

ในการพัฒนาหลักสูตรการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยครูถือ ได้ว่า เป็นการพัฒนาที่เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โครงสร้างทางเศรษฐกิจและสังคมของไทยกำลังเปลี่ยนแปลงจากสังคม เกษตรกรรมให้เป็นสังคมอุตสาหกรรมใหม่(Newly Industrialized Country : NIC) และวิทยาลัยครูทั้ง 36 สถาบันที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ ต่างก็มีฐานะเป็นสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาหรือเป็นสถาบันทางสังคมที่มีความสำคัญยิ่ง ในการพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพให้ เหมาะสมกับตลาดแรงงาน ซึ่งยังมีความต้องการบุคลากรสนับสนุน เช่นด้านบัญชี เลขานุการ และอื่น ๆ อีกมาก (อุทุมพร จามรมาน. 2538 : 13)

เมื่อได้พิจารณาถึงการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการบริหารธุรกิจในสถาบัน การศึกษาระดับอุดมศึกษาดังกล่าวแล้วคงเป็นเครื่องยืนยันได้ถึงความสำคัญของศาสตร์แขนงนี้ กล่าวคือ ในขณะที่ประเทศกำลังพัฒนาและมีการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้ง ในภาวะที่ธุรกิจได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งและเป็นส่วนสำคัญในชีวิตจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะ ต้องอาศัยบุคลากรที่ได้สั่งสมประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ มาแล้วเป็นอย่างดี และแน่นอนที่สุดว่าประสบการณ์ทั้งหลายทั้งปวงจะต้องได้รับมาจากสถาบัน การศึกษาส่วนหนึ่งและจากการทำงานหลังจากสำเร็จการศึกษามาเป็นเวลานานปีอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งความคิดดังกล่าวแล้วนี้มีความสอดคล้องกับแนวความคิดของ กอปป์ ภฤทธาจารย์ (2538 : 87 - 88) ที่กล่าวว่า ในภาวะของการพัฒนาเศรษฐกิจ จำเป็นต้องอาศัยนักบริหารธุรกิจ

มืออาชีพที่ประกอบไปด้วยคุณลักษณะ 5 ประการ คือ ความมีใจไม่ริ้นและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจอยู่เสมอ ความเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวางยอมรับและยกย่องผลงานและความสำเร็จของผู้อื่น ความมีจิตใจคิดมุ่งสู่ความเป็นเลิศ ตั้งมาตรฐานที่ระดับคุณภาพสูงสุดตลอดเวลา ความเป็นผู้รู้จักการสร้างเสริมเติมแต่งและใช้ประโยชน์จากฐานทรัพยากรของตนอย่างเต็มที่ และความสำนึกในคุณธรรมพื้นฐานและผลประโยชน์ร่วมกันของสังคมมนุษย์

กล่าวโดยสรุปได้ว่า "การบริหารธุรกิจ" เป็นศาสตร์แขนงหนึ่งและเป็นวิชาการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวความคิด วิธีการ หลักการ และการปฏิบัติขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่ในวงการธุรกิจปัจจุบัน และเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องมีการจัดการศึกษาที่มีระเบียบแบบแผน มีการกำหนดจุดหมายปลายทาง และวางแนวปฏิบัติอย่างเป็นระเบียบแบบแผนในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเรียกว่า "หลักสูตร" ขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่ศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจเป็นผู้ที่รู้จักคิด คิดเป็น คิดอย่างมีวิจารณญาณ เกิดทักษะ และเกิดคุณลักษณะที่ดีงามต่าง ๆ ในตัวผู้เรียน อันเป็นความต้องการของสังคมแบบอุตสาหกรรมใหม่ รวมทั้งจากการยอมรับที่ว่าการศึกษาที่เศรษฐกิจของชาติจะเจริญรุ่งเรืองได้ นอกเหนือจากการที่ประเทศชาตินั้นจะต้องมีผู้บริหารประเทศที่ดี มีความสามารถแล้วยังต้องมีนักธุรกิจที่ดี มีความรู้ ความสามารถสูงอีกด้วย ซึ่งนักธุรกิจที่ดีเหล่านี้จะต้องเป็นบุคคลที่มีพื้นฐานการศึกษาและได้รับการฝึกอบรมทางด้านธุรกิจมาเป็นอย่างดีอีกด้วย สำหรับหลักสูตรการบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรี ที่จัดขึ้นในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งที่เป็นของภาครัฐและเอกชนในปัจจุบันจัดเป็นหลักสูตรที่เน้นการผสมผสานทฤษฎีและปฏิบัติในทุกสาขาวิชา ซึ่งจะยังประโยชน์แก่ผู้เรียนและสังคม ทั้งนี้เนื่องจากเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง อีกทั้งยังเป็นที่ประจักษ์ชัดแล้วว่าบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจสามารถออกไปตอบสนองความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ในสังคมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นกำลังสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย และยังมีบทบาทในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจแก่ประเทศชาติ

หลักสูตรการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ของสภาการฝึกหัดครูได้ถือกำเนิดขึ้นในสภาวะที่รัฐบาลมีนโยบายที่จะให้มีการเร่งรัด จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ตลอดจนส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพในทุกๆ ระดับและประเภทการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 6 - 7) อีกทั้งยังได้มีการกำหนด

ราชวิชาในแต่ละแขนงวิชาอย่างเหมาะสม มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานด้วยเช่นกัน ดังนั้นจึงเป็นที่เชื่อมั่นได้ว่าบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว จะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตร และสามารถเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2536 : 85 - 92)

ความเป็นมาของหลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

ก่อนปี พ.ศ. 2518 วิทยาลัยครูเป็นสถานศึกษาสังกัดกรมการฝึกหัดครูทั้ง 38 แห่ง จัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตครู ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. ชั้นสูง) แต่หลังจากมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ก็ได้เริ่มผลิตครูระดับปริญญาตรีเป็นต้นมา และเมื่อการพัฒนาการทางเศรษฐกิจ สังคม และการอุตสาหกรรมของประเทศเจริญก้าวหน้าไป ความต้องการกำลังคนทางวิชาชีพต่าง ๆ ก็มีมากขึ้น กรมการฝึกหัดครูจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีการเรียนการสอนสาขาวิชาการอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษาที่เข้ามาแต่เดิมเพื่อผลิตกำลังคนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้เสนอพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ขึ้น และได้ระบุในมาตรา 5 ว่า "ให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิชาการในสาขาต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นและผลิตบุคลากรถึงระดับปริญญาตรี . . . และมีการกิจอื่น ๆ ได้แก่ ทำการวิจัย ส่งเสริมวิเทศฐานะครูและบุคลากรประจำการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม" และในปี พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่งว่า "สถาบันราชภัฏ" (RAJABHAT INSTITUTE) (นิเชต สุนทรพิทักษ์. 2536 : ก - ข)

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2528 สภาการฝึกหัดครู ได้อนุมัติให้วิทยาลัยครูเปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ และได้มีการพัฒนาหลักสูตรอีกหลายโปรแกรมตามความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่นอีกครั้ง เมื่อปี พ.ศ. 2531 (ประกาศใช้ในปีการศึกษา 2533) แต่หลังจากที่ได้มีการประกาศใช้หลักสูตรวิทยาลัยครูไปแล้วระยะหนึ่งปรากฏว่า กรมวิชาการได้ทำการปรับปรุงหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เป็นฉบับ

ปรับปรุง พ.ศ. 2533 และหลักสูตรมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2524 เป็นฉบับปรับปรุง 2533 นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้กำหนดเกณฑ์ในการสอบบรรจุเข้าเป็นข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมสามัญศึกษาไว้ว่า จะต้องเรียนรายวิชาที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพครู 18 หน่วยกิต รวมทั้งการประชุมสัมมนาผู้ใช้ครูได้ ข้อมูลความต้องการในการใช้ครูอีกด้วย ส่วนในด้านอาชีพที่รองรับผู้สำเร็จการศึกษาจากทางด้านสาขาวิชาศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ได้เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง นอกจากนี้แล้วในด้านการบริหารและการใช้หลักสูตรวิทยาลัยครูได้มีข้อมูลป้อนกลับหลายทาง อาทิเช่น การสอบถามปัญหาการใช้หลักสูตรเป็นหนังสือราชการ การสรุปปัญหาหลักสูตรจากการประชุมสัมมนาผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร และการตอบแบบสำรวจปัญหาการใช้หลักสูตร รวมทั้งการวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรมีข้อมูลบ่งชี้หลายประการที่จำเป็นจะต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2538 : คำนำ) จากข้อมูลและเหตุผลตามความจำเป็นดังกล่าว กรมการฝึกหัดครู จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อวางแผนหารูปแบบและจัดดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร นอกจากนี้แล้วยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย นักพัฒนาหลักสูตร และนักวิชาการจากวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ประชุมปฏิบัติการปรับปรุงหลักสูตรวิทยาลัยครู รวม 91 โปรแกรมวิชา (นับแยกเป็นระดับได้ 140 โปรแกรมวิชา) เพื่อนำเสนอต่อ สภาการฝึกหัดครู พิจารณานุมัติ เพื่อให้วิทยาลัยครูได้ใช้กับนักศึกษาที่จะเข้าใหม่ในปีการศึกษา 2538 (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2538 : 1 - 5)

นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 เป็นต้นมา วิทยาลัยครู หรือสถาบันราชภัฏทั้ง 38 แห่ง จึงได้จัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรวิทยาลัยครู ฉบับปรับปรุง 2536 สามสาขาวิชาคือ สาขาวิชาการศึกษา(ครูศาสตรบัณฑิต - ค.บ.) มีโปรแกรมวิชาหรือวิชาเอกเปิดสอนจำนวน 31 โปรแกรมวิชา บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสาขาวิชานี้ส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพการสอนเป็นครู-อาจารย์ในสถานศึกษาหรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยทั่วไป สาขาที่สองคือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์บัณฑิต - วท.บ.) มี 34 โปรแกรมวิชา และสาขาที่สามคือ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศิลปศาสตรบัณฑิต - ศศ.บ.) มี 26 โปรแกรมวิชา บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสองสาขาวิชาหลังนี้สามารถประกอบอาชีพต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับ

คุณวุฒิที่ได้รับมา ทั้งในภาครัฐบาล ภาคเอกชน และการประกอบอาชีพอิสระ บัณฑิตที่สำเร็จ การศึกษาจากวิทยาลัยครู หรือสถาบันราชภัฏทั้ง 3 สาขาวิชา แม้จะเรียนต่างสถาบันกัน แต่ ศักยภาพและคุณภาพของบัณฑิตแต่ละแห่งก็มีความใกล้เคียงกัน เพียงแต่วิทยาลัยครูขนาดใหญ่ สามารถจัดการเรียนการสอน และเปิดโปรแกรมวิชาให้เลือกเรียนได้มากกว่าวิทยาลัยครูที่มี ขนาดเล็ก (นิเชต สุนทรพิทักษ์. 2538 : ก)

จากการปรับปรุงหลักสูตรวิทยาลัยครูครั้งสำคัญในปี พ.ศ. 2535 ดังกล่าว มีผลต่อ การพัฒนาโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ขึ้นใหม่อีก 1 โปรแกรมวิชา โดย ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ คณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูเทพสตรี สหวิทยาลัย ศรีอยุธยา ทั้งนี้เนื่องมาจากการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ซึ่งได้มีการกำหนดแผนทางการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ คุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อม ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่ง ชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2530 - 2534) โดยการให้วิทยาลัยครูผลิตบุคลากรสาขาวิชาการอื่น ที่สามารถประกอบอาชีพอิสระได้สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น และกำหนดให้จัดการ ศึกษาฝึกอบรมอย่างครบวงจร ทั้งในด้านวิชาการ อาชีพ การลงทุน การตลาด การจัดการ การเงินและการบัญชี เพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างงาน และการประกอบอาชีพส่วนตัว

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ใน ส่วนของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ การเร่งกระจายโอกาสและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญต่อการขยายการศึกษาโดยการปรับปรุงหลักสูตร ให้เน้นการฝึกทักษะ และเพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น และให้มีการกำหนดสิ่ง จูงใจแก่ผู้ปกครองที่คัดบุตรหลานทางเศรษฐกิจให้ส่งเด็ก เข้าเรียนต่อให้มากขึ้น

นอกจากนี้แล้ว "การบริหารธุรกิจ" ยังได้รับการยอมรับกันอย่างกว้างขวางแล้วว่า เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อระบบเศรษฐกิจเสรี และรองรับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ของประเทศการบริหารงานธุรกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้นจะต้องอาศัยบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้หลักวิชาทางด้านการบริหารธุรกิจเป็นสำคัญ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานและบริหารธุรกิจ ซึ่งกำลัง มีการขยายตัวอย่างรวดเร็วในปัจจุบันและต่อไปในอนาคต

ในการพัฒนาหลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขাবริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2536 มีการจัดกระทำอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร จำนวน 18 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบหลักสูตร จำนวน 3 ท่าน (คณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครู เทพสตรี. 2535 : 158 - 159) หลังจากที่ได้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ทำการร่างหลักสูตรเรียบร้อยแล้วจึงได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรวิทยาลัยครู ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยแนวทางและวิธีการพิจารณาหลักสูตรของ วิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 อันประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ "การจัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตร . . . การเสนอโครงการพัฒนาหลักสูตร . . . การพัฒนาหลักสูตร . . . การนำเสนอหลักสูตร . . ." (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2531 : 1 - 8) เมื่อสภาการฝึกหัดครูได้พิจารณาแล้วก็จะทำการอนุมัติหลักสูตรในท้ายที่สุด ซึ่งหลักสูตรฯ ดังกล่าวนี้นี้ได้รับการอนุมัติจากสภาการฝึกหัดครู เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2535 และทบวงมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตร เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2535 โดยได้เริ่มนำมาใช้กับวิทยาลัยครูส่วนกลางหรือที่เรียกว่า "สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์" เป็นสหวิทยาลัยแรก เมื่อปีการศึกษา 2536 เป็นต้นมา

หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

หลักสูตรของวิทยาลัยครูยึดหลักมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพระดับอุดมศึกษามุ่งผลิตกำลังคนที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งที่เป็นนักวิชาการทั้งวิชาชีพและวิชาชีพชั้นสูง มีความยืดหยุ่น สามารถปรับตามสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าของวิทยาการ เปิดโอกาสให้มีการเลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง ทั้งหลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) ในการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติควบคู่ทฤษฎี และยึดหลักความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและชุมชนนำไปสู่การพัฒนาก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถภาพในวิชาชีพ ทั้งในด้านความรู้ ด้านเทคนิควิชาชีพและการจัดการงานอาชีพ และด้านคุณธรรม (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2536 : 4)

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรวิทยาลัยครู ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2538 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ ได้มีการกำหนดจุดประสงค์เฉพาะ โครงสร้างหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู. 2536 : 85 - 92)

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจที่มีความรู้ ความสามารถ ในการบริหารธุรกิจ ระดับวิชาชีพ (Professional) และนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดี
2. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจ ให้สามารถประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดีและมีทักษะเพียงพอที่จะสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาตนเองให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สนองความต้องการของตลาดแรงงาน และสอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. เพื่อให้บัณฑิตสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางการศึกษาในระดับสูงต่อไป

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	100 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	78 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education)

หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไปเป็นหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนต้องเรียน แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหมวดวิชาที่มุ่งสร้างคุณภาพของคนที่มีความเจริญงอกงามด้านปัญญาธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนมีความรู้ในด้านศิลปวิทยาการที่สร้างบุคลิกลักษณะของผู้มีการศึกษา และมีประสิทธิภาพในการดำรงชีวิตตามระบอบประชาธิปไตย มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและมีเจตคติในเรื่องต่างๆ อันจะยังผลให้บุคคลนั้นๆ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ตลอดจนดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ได้อย่างเป็นสุขและมีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองและสังคม

จุดประสงค์ทั่วไป

จุดประสงค์ทั่วไปของหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไปจำแนกเป็นรายละเอียดดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสังคมและวิชาการใหม่ๆ โดยเฉพาะความรู้ ความเข้าใจ ระบบเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี การเมือง การปกครองของไทย มีความรู้ความเข้าใจเพื่อนร่วมโลกเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ และมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. ให้มีทักษะสำหรับการเรียนระดับอุดมศึกษา ทั้งทักษะในด้านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทักษะในด้านการคิดอย่างมีเหตุผล รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้ และทักษะในด้านภาษา โดยสามารถติดต่อสื่อสารความหมายกับผู้อื่นได้ดี

3. ให้มีเจตคติและความซาบซึ้งในคุณค่าของ จีวรธรรม ความดี ความงาม และการดำรงตนให้มีคุณค่าต่อสังคม มีค่านิยมที่พึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบ มีความซาบซึ้งในศิลปะและสุนทรียภาพ เห็นคุณค่าและปฏิบัติตามวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย

การจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาให้เรียน 40 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียน 10 หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียน 10 หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียน 10 หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เรียน 10 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education)

หมวดวิชาเฉพาะด้าน หมายถึง วิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษาแต่ละคนจะเลือกเรียนเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ รู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพ ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ เป็นหมวดวิชาที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติในวิชาเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ทั้งในด้านเทคนิควิธีและการจัดการงานอาชีพ โดยให้สามารถนำไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดวิชาเฉพาะด้าน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาเนื้อหา (เอก-โท) กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและมีประสบการณ์วิชาชีพ จุดประสงค์ทั่วไป

หมวดวิชาเฉพาะด้านมีจุดประสงค์ ดังนี้

1. ให้มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาและวิทยาการใหม่ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและพัฒนาสังคมส่วนรวม
2. ให้มีทักษะอย่างเพียงพอเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา เทคนิควิธี และการจัดการงานอาชีพ สามารถดำเนินงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ให้มีเจตคติที่ดีและตระหนักในคุณค่าของวิชาชีพที่ได้ศึกษา มีจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นในการพัฒนาวิชาชีพของตนให้เกิดความก้าวหน้า

การจัดการเรียนการสอน

1. กลุ่มวิชาเนื้อหา จัดการเรียนการสอนเป็นแบบเอกเดี่ยว และแบบเอก-โท โดยกำหนดให้เรียนทั้งรายวิชาบังคับ และรายวิชาเลือก รวม 78 หน่วยกิต รายวิชาบังคับเป็นรายวิชาที่จำเป็นต่อการเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนให้เกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์เฉพาะของโปรแกรมวิชา ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนจากรายวิชาบังคับ 48 หน่วยกิต ส่วนรายวิชาเลือกเป็นรายวิชาที่เสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนให้เกิดความสมบูรณ์ หรือมีคุณลักษณะ

เฉพาะทาง ลักษณะการจัดรายวิชาเลือกจึงมีทั้งแบบให้เลือกจากรายวิชาที่จัดไว้ และเลือกเป็นแขนงวิชาให้ได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต แขนงวิชามี 7 แขนงวิชา ดังนี้

1. แขนงวิชาการบริหารงานทั่วไป บัณฑิตเรียน 8 รายวิชา จำนวน 24 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 18 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
2. แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตเรียน 7 รายวิชา จำนวน 20 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 11 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
3. แขนงวิชาการบัญชี บัณฑิตเรียน 8 รายวิชา จำนวน 24 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 7 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
4. แขนงวิชาการเงินการธนาคาร บัณฑิตเรียน 8 รายวิชา จำนวน 24 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 11 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
5. แขนงวิชาการตลาด บัณฑิตเรียน 7 รายวิชาจำนวน 21 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 17 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
6. แขนงวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม บัณฑิตเรียน 8 รายวิชา จำนวน 21 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 18 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
7. แขนงวิชาการเลขานุการ บัณฑิตเรียน 9 รายวิชา จำนวน 24 หน่วยกิต และเลือกเรียนจาก 13 รายวิชา ให้ได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาวิชาการจัดการ กำหนดให้เรียนจำนวน 15 หน่วยกิต โดยจัดรายวิชาบังคับสำหรับทุกสายทุกโปรแกรมวิชาต้องเรียนเหมือนกัน 3 รายวิชา (9 หน่วยกิต) ส่วนหน่วยกิตที่เหลือ 6 หน่วยกิต ให้จัดรายวิชาที่เหมาะสมในแต่ละโปรแกรมวิชา โดยจะจัดรายวิชาให้มีหน่วยกิตเท่ากับหน่วยกิตที่เหลือ หรือจัดรายวิชาให้มากกว่า และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนก็ได้
3. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดให้มีการเรียนรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้นักศึกษาได้มีความพร้อมในระดับหนึ่งก่อนที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดรายวิชาให้จัดรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 2 หน่วยกิต จากกลุ่มวิชาปฏิบัติการ 5 รายวิชา และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บริหารธุรกิจ 3 จำนวน 5 หน่วยกิต รวม 7 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective)

หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัดและมีความสนใจเพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น โดยให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรวิทยาลัยครูโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จตามหลักสูตรของโปรแกรมวิชา หมวดวิชาเลือกเสรีให้เลือกเรียน จำนวน 10 หน่วยกิต

การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นวิธีดำเนินการในการนำเอาหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไปสู่การเรียนการสอนในสถาบันการศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยกระบวนการ คือไปนี้คือ (1) การบริหารและบริการหลักสูตร ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับงานเตรียมบุคลากร การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การบริหารและบริการวัสดุประกอบหลักสูตร การบริหารหลักสูตรภายในสถาบันการศึกษา (2) การดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (3) การสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร การตั้งศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร (สัจฉ อุทรานันท์. 2528 : 262)

สมิตร คุณานุกุล (2523 : 131 - 132) ได้ให้ความเห็นว่าการนำหลักสูตรไปใช้ควรประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เป็นการตีความหมายและกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรออกมาในรูปของเอกสารหลักสูตร เพื่อผู้สอนจะได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน

2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้หลักสูตรได้สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายซึ่งผู้บริหารต้องคำนึงถึง เช่น การจัดครูเข้าสอนตามความถนัด การจัดตารางสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

3. การสอนของครู เป็นการจัดการกิจกรรมในชั้นเรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2525 : 195 - 201) ได้กล่าวถึง การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรว่าในการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารจะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ คือ การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียน การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ การเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ดังกล่าว การใช้หลักสูตรจึงเป็นวิธีดำเนินการในการนำเอาสิ่งที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักสูตรไปจัดการเรียนการสอนในสถานการณืจริงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหมาย ประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ คือ (1) การจัดทำแผนการสอน (2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากร (3) การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ (4) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และ (5) การประเมินผลการเรียนการสอน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการสอน

ในการจัดการศึกษาโดยเฉพาะในเรื่องของการจัดการเรียนการสอนนั้น การทำแผนการสอนและแผนการสอนจะให้ประโยชน์หลายประการแก่ตัวครูและผู้เรียนทั้งนี้เพราะกระบวนการที่ใช้ในการทำแผนการสอนและแผนการสอน จะช่วยทำให้ความคิดในการดำเนินการงานในการใช้หลักสูตรมีความต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำแผนการสอนจะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการประเมินผลการใช้หลักสูตรนั้นได้เป็นอย่างดี เนื่องจากมีโอกาสและเวลาเพียงพอในการคำนึงถึงจุดประสงค์ เนื้อหา ประสบการณ์ ตลอดจนกระบวนการในการจัดประสบการณ์นั้น การจัดทำแผนการสอน มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

สุทธิ ประจักษ์ศักดิ์ (2524 : 85) กล่าวว่า "การจัดทำแผนการสอนเป็นกิจกรรมอันดับแรกของครู เพื่อให้ให้การสอนทั้งกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ครูผู้สอนที่ขาดการจัดทำแผนการสอนจะไม่ประสบผลสำเร็จในการสอน"

อบรม สินภิบาล (2524 : 85) กล่าวว่า "แผนการสอน หมายถึง การกำหนดหรือวางแผนการสอนในเรื่องที่จะสอนอย่างกว้าง ๆ ซึ่งเป็นหลักใหญ่ ๆ ที่จะต้องปฏิบัติโดยอาจกำหนดไว้เป็นข้อ ๆ หรือเป็นตอน ๆ"

สันต์ ธรรมบำรุง (2527 : 131) ให้ความหมายว่า "แผนการสอน เป็นเอกสารที่ให้รายละเอียดในการสอนตามหลักสูตรแก่ครู มีลักษณะคล้ายประมวลการสอน โครงการสอนและบันทึกการสอนรวมกัน คือ ครูสามารถใช้เป็นแนวทางในการสอนได้เพราะบอกรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความคิดรวบยอด เนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลของแต่ละเรื่องที่จะสอน และบอกจำนวนตามเวลาที่ใช้สอนด้วย แผนการสอนจึงเป็นเอกสารหลักสูตรที่สำคัญที่สุดสำหรับครูที่จะใช้สอนเพื่อให้บรรลุผลตามหลักสูตร เพราะแผนการสอนจะบอกถึงสิ่งที่จะต้องสอน กระบวนการสอนและกำหนดเวลาในการสอนไว้อย่างครบถ้วน ในการจัดทำแผนการสอนจะต้องนำหลักสูตรมาขยายให้มีรายละเอียดมากขึ้น และแบ่งเป็นตอน ๆ หรือเป็นเรื่อง ๆ แผนการสอนนี้สามารถที่จะนำไปปรับ ขยาย เพิ่ม ลด ให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น โดยใช้บุคลากรในท้องถิ่นนั้น ๆ ช่วยกันจัดทำ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำหลักสูตรไปใช้

การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนจำเป็นต้องอาศัยการศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดในหลักสูตรแม่บทเป็นอย่างดี แล้วตีความหมายและกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรออกมาในรูปของการจัดทำแผนการสอน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการวางแผนการสอนที่จะทำให้ผู้สอนมีความมั่นใจว่าการเรียนการสอนที่จัดขึ้นนั้นถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง และดำเนินไปเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ในการวางแผนการสอนต้องพิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2529 : 83 - 85)

1. การกำหนดขอบเขตของการสอน โดยศึกษาข้อมูลจากจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการสอน ซึ่งได้มาจากการศึกษาหลักสูตร การวิเคราะห์เนื้อหาที่สอน การพิจารณาถึงสภาพการสอน รวมทั้งประสบการณ์ของกลุ่มเป้าหมาย การคำนึงถึงระยะเวลาของการสอนแต่ละครั้ง การพิจารณาความต้องการทางด้านวัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอน

2. การเลือกและจัดลำดับเนื้อหาของเรื่องที่สอน โดยพิจารณาจากเนื้อหาของหลักสูตร การจัดวางรูปแบบ และขั้นตอนของการสอนอย่างมีเหตุผล โดยคำนึงถึงกลุ่มผู้เรียนเป็นหลัก และการเรียงลำดับหัวข้อเรื่องที่จะสอนก่อนหลัง แล้วทบทวนอีกครั้งว่าควรนำเสนอหัวข้อเรื่องใดก่อนหลัง

3. การจัดทำแผนการสอน แผนการสอนประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ

3.1 หัวข้อ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง จุดประสงค์ ระยะเวลา วิธีการสอน อุปกรณ์ที่จะใช้ประกอบการสอน และวิธีการประเมินผล

3.2 โครงร่างของสิ่งที่จะสอน การสอนทุกครั้งจะต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ประการ คือ การนำเข้าสู่เรื่อง การดำเนินการสอน และการสรุป

4. การทดลองใช้แผนการสอน ภายหลังจากจัดทำแผนการสอนเสร็จแล้ว ต้องมีการทดลองใช้แผนการสอน หรือฝึกซ้อมการสอน เพื่อผู้สอนจะได้มีโอกาสตรวจสอบแผนการสอนก่อนนำไปใช้สอนจริง ทำให้แผนการสอนมีประสิทธิภาพ และช่วยให้ผู้สอนเกิดความมั่นใจในการสอน

มังกร ทองสุคดิ์ (2523 : 48 - 56) ได้กล่าวถึงส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการสอนไว้ ดังนี้คือ

1. รายการของหัวข้อและจุดมุ่งหมายทั่วไป หมายถึง สิ่งที่ผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนได้บรรลุผลสำเร็จตามความต้องการของชุมชนหรือสังคม โดยเฉพาะจุดมุ่งหมายทั่วไปมีความสำคัญต่อการนำมาใช้ เป็นแนวทางสำหรับการตั้งจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม พิจารณาเลือกเรื่องที่สอน ทำให้ทราบขอบข่ายของวิชาหรือโครงการทางการศึกษา ช่วยให้ผู้สอนสามารถกำหนดระยะเวลาได้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเป็นแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ในเนื้อหาที่สอนกับวิชาอื่น

2. คุณลักษณะของผู้เรียน หมายถึง องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน และ มีผลต่อการวางแผนสำหรับการเรียนการสอน เช่น วุฒิภาวะ สติปัญญา ความสามารถและความสนใจในแต่ละวิชา ภูมิหลังของผู้เรียน และสภาพครอบครัว

3. จุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ หมายถึง สิ่งที่ผู้เรียนต้องรู้ ความสามารถที่ผู้เรียนต้องทำได้และพฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออก ผู้สอนจึงต้องตั้งจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ในรูปแบบของกิจกรรมที่อ่านวสประโยชน์ในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนในการสอนทุกครั้ง ด้วยการตั้งเป็นจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่ผู้เรียนต้องแสดงออกให้เห็นอย่างเด่นชัด

4. เนื้อหาสาระ หมายถึง รายละเอียดของเนื้อหาวิชาที่นำมาสอน การวางแผนการสอน ผู้สอนต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของเนื้อหาวิชาที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียน และความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ

5. การทดสอบความรู้พื้นฐาน หมายถึง การสำรวจความพร้อมในด้านความรู้ของผู้เรียนในการเรียนแต่ละวิชา เพื่อช่วยให้ผู้สอนได้เตรียมวิธีการที่จะนำมาใช้กับการจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. กิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีสอน และ กิจกรรมที่จะนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ต้องการ

7. แหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องอ่านวสตามความจำเป็นที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และ อาคารสถานที่

8. การประเมินผล หมายถึง กระบวนการพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของการเรียนการสอนซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผนการสอนที่ต้องอาศัยการพิจารณาและเทคนิคในการดำเนินการไปพร้อม ๆ กับจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ เพราะจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้แต่ละข้อ จะเป็นตัวบ่งบอกถึงวิธีการวัดผลที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

สุวิมล เขี้ยวแก้ว (2528 : 130) กล่าวว่า การจัดทำแผนการสอน ผู้สอนต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในแผนการสอน ซึ่งจะเป็นจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง แผนการสอนที่จัดทำขึ้นในแต่ละครั้งต้องมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน และ

ในการนำแผนการสอนไปใช้ผู้สอนต้องยอมรับอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจะต้องมีการปรับปรุง และประยุกต์แผนการสอนให้สอดคล้องตามสภาพที่เป็นจริง เพื่อการจัดการเรียนการสอนที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้เรียน รวมทั้งต้องตระหนักอยู่เสมอว่า ถึงแม้จะมีการจัดทำแผนการสอนที่ถูกต้องตามหลักวิชาอย่างชัดเจน แต่ถ้าไม่ได้มีการนำไปใช้ก็จะไม่ปรากฏคุณค่าทางการเรียนการสอนแต่อย่างใด

หงส์ หรดาล (2531 : 177) กล่าวว่า แผนการสอน เป็นโครงการที่ได้จัดหรือวางแผนไว้สำหรับวิชานั้น ๆ ไว้อย่างกว้าง ๆ โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย ซึ่งจะมีระดับของความมุ่งหมายต่างกัน เช่น จุดมุ่งหมายหลักสูตร จุดมุ่งหมายรายวิชา เป็นต้น
2. เนื้อหาความรู้ เป็นเนื้อหารายวิชาในหลักสูตร เนื้อหาของหน่วยการสอน เป็นต้น
3. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เช่น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม การกำหนดวิธีการสอน สื่อ อุปกรณ์ต่าง ๆ
4. การวัดและประเมินผล เช่น การสังเกต การซักถาม สอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ เป็นต้น

จากรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอนดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดทำแผนการสอน เป็นขั้นตอนของการศึกษาหลักสูตร การวิเคราะห์เนื้อหา การกำหนดทิศทางการเรียนการสอน การเขียนแผนการสอน การทดลองใช้แผนการสอน และการปรับปรุงก่อนนำไปใช้ แผนการสอนจะทำให้ผู้สอนมั่นใจว่าการเรียนการสอนที่จัดขึ้นนั้นถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง สามารถดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

การเตรียมความพร้อมของบุคลากร จะช่วยให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้

ในหลักสูตรได้อย่างถูกต้องและปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน (สังค์ อุตราพันธ์. 2528 : 263)
โดยอาศัยวิธีดำเนินการสำหรับการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ดังนี้

1. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ เป็นบริการสารสนเทศที่เตรียมไว้เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการทางด้านการศึกษา ทั้งโดยวิธีการรับวารสารทางวิชาการไว้ในห้องสมุดเพื่อให้ผู้สอนได้ศึกษาค้นคว้า หรือจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ เช่น จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การนำหลักสูตรไปใช้ จัดทำจุลสารเผยแพร่ผลงานวิจัยความก้าวหน้าทางการศึกษา จัดทำเอกสารสรุปข่าวความเคลื่อนไหวทางการศึกษา เพื่อกระตุ้นให้ผู้สอนเกิดความสนใจในด้านคุณภาพการสอน

2. การฝึกอบรมหรือประชุมปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีความชำนาญในการทำงานด้วยมือ รู้จักใช้ความรู้ทางด้านเทคนิค มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เช่น การจัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการวางแผนการสอน การฝึกอบรมเกี่ยวกับการผลิตหรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การสอน

3. การศึกษาค้นคว้า เป็นการเตรียมเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและคุณวุฒิที่สูงขึ้นเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมให้บุคลากรได้ไปศึกษาค้นคว้าโดยตรงกับสาขาวิชาที่ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอื่น หรือการศึกษาค้นคว้าในสาขาวิชาที่ขาดแคลน เพื่อช่วยให้การทำงานของสถาบันมีประสิทธิภาพ

4. การศึกษาดูงาน เป็นกิจกรรมที่จัดให้บุคลากรได้ไปเรียนรู้เทคนิค และวิธีการทำงานใหม่ ๆ จากหน่วยงานอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ช่วยให้ผู้บุคลากรได้เกิดความรู้ ความคิด และเห็นแนวทาง สำหรับการนำมาประยุกต์ใช้ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดส่งอาจารย์ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษาไปศึกษาดูงานด้านการวัดผลการศึกษาในสถาบันอื่น ๆ

5. การศึกษาเพิ่มเติม เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้ไปศึกษาในสถาบัน การศึกษาชั้นสูงในระยะเวลาสั้น ๆ เพื่อสามารถนำความรู้กลับมาปฏิบัติงานได้ทันที่ โดยมิได้มุ่งเน้นการศึกษา เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

6. การบรรณาสถทางวิชาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ และแนวความคิดของเนื้อหาสาระที่นำ

สนใจส่วนที่รับการปฏิบัติงาน เช่น การบรรยายเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในระดับ
อุดมศึกษา

สาธิต จ่าปาทอง (2532 : 208 - 211) กล่าวถึง การพัฒนาบุคลากร
ต้องก่อให้เกิดการพัฒนาในฐานะเอกัตบุคคล ในฐานะอาจารย์ และในฐานะนักวิชาการ ปกติแล้ว
ความต้องการพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษานั้น จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร กับอาจารย์
มักจะมีความต้องการไม่ตรงกัน ดังนั้น ผู้จัดโปรแกรมพัฒนาอาจารย์ต้องพิจารณาว่า เมื่อใด
ควรจัดตามความต้องการของผู้บริหาร และเมื่อใดควรจัดตามความต้องการของอาจารย์
ดังนั้น กิจกรรมที่เป็นแนวทางในการพัฒนาอาจารย์หรือบุคลากรมีดังต่อไปนี้

1. **พัฒนาประสบการณ์ใหม่** เป็นการพัฒนาเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ การแลกเปลี่ยน
อาจารย์ การดูงานระยะสั้น โครงการร่วมมือระหว่างสถาบัน และการทำงานพิเศษที่
ได้รับมอบหมาย

2. **พัฒนาความเชี่ยวชาญ** เป็นการพัฒนาเกี่ยวกับการประชุมเชิงวิชาการ
การเขียนบทความ การร่วมกับอาจารย์อื่นทำการวิจัย และการอ่านหนังสือ บทความ ผลงาน
วิจัยในสาขาวิชาของตน

3. **พัฒนาการสอน** เป็นการพัฒนาด้านเทคนิคการสอนและอุปกรณ์การสอน
เช่น จัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับเทคนิคการสอน พัฒนาด้านทักษะและความรู้ใหม่ในกระบวนการ
การเรียนรู้ เช่น ฝึกวิเคราะห์ข้อสอบ พัฒนาด้านหลักสูตร เช่น วิเคราะห์โปรแกรมการ
เรียน พัฒนาด้านการสร้างประสบการณ์สอนใหม่ เช่น ทดลองสอนวิชาใหม่ และพัฒนา
ด้านการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการสอน เช่น ให้นักเรียนประเมินการสอนของอาจารย์

4. **พัฒนาการให้บริการ** เป็นการพัฒนาการให้คำปรึกษา แนะนำ เช่น
ฝึกให้คำปรึกษากลุ่ม ชมรมนักศึกษา พัฒนาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับนักศึกษา เช่น
การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับนักศึกษา

5. **พัฒนาตนเอง** เป็นการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไป พัฒนาด้านคุณธรรมและ
วัฒนธรรม พัฒนาด้านอาชีพ และพัฒนานามัย

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของบุคลากร สรุปได้ว่า "การเตรียมความพร้อมของบุคลากร" เป็นการเตรียมให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร มีความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การเผยแพร่ข่าวสาร การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การทำงาน การศึกษาเพิ่มเติม ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ นี้เป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

สื่อการเรียนการสอน มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนในการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลไปถึงตัวหลักสูตรว่าดีและเหมาะสมเพียงใด สื่อการเรียนการสอนได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้ดังนี้

"สื่อการเรียนการสอน" หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอดความรู้ เจตคติ และทักษะไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วินิจ เกตุขำ และ ช่างูชัย ศรีไสยเพชร. 2522 : 249)

ประมุข กอปรสิริวัฒน์ และ สมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์ (2522 : 90 - 91) ได้แบ่งประเภทของสื่อการเรียนการสอนไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์การสอน (Hardware) ได้แก่ สื่อขนาดใหญ่ที่เป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษา การจัดทำต้องใช้เทคนิคการทำที่สลับซับซ้อนซึ่งส่วนมากเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้า อาทิเช่น เครื่องฉายภาพยนต์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทาบ เครื่องบันทึกเสียง วิทยู เครื่องรับโทรทัศน์ ฯลฯ

2. วัสดุ (Software) ได้แก่ สื่อขนาดเล็กทั้งหลาย หรือเป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาที่จัดทำได้โดยง่ายและนำไปใช้ได้สะดวก เช่น फिल्मสไลด์ แผนภาพโป่งแสง แผนภูมิ รูปภาพ บัตรคำ ฯลฯ

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Techniques or Methods) ได้แก่ การใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ อันเป็นกรรมวิธีที่เป็นสื่อไปสู่การเรียนรู้แก่ผู้เรียน เช่น นิทาน

เพลง การเล่นบทบาทสมมติ ละคร หุ่น การจัดนิทรรศการ การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสาธิต การทดลอง เป็นต้น ซึ่งกรรมวิธีในการใช้สื่อดังกล่าวอาจต้องใช้สื่อประเภทที่ 1 และ 2 เข้ามาพร้อมด้วย

สุทธิ ประจักษ์กุล (2524 : 139 - 147) ได้เสนอแนะสื่อสำหรับการเรียนการสอนวิชาชีพไว้ดังนี้ (1) การเชื่อมชมโรงงาน (2) เทปบันทึกเสียง (3) ของจริง และของตัวอย่าง (4) หุ่นจำลอง (5) แผนภูมิแสดงกระบวนการทำงาน (6) วัสดุได้เปล่า และวัสดุราคาถูก ได้แก่ วัสดุจากท้องถิ่น วัสดุจากหนังสือ เอกสาร (7) โทรทัศน์เพื่อการศึกษ (8) แผ่นป้ายต่าง ๆ (9) ภาพยนตร์ (10) ฟิล์มสไลด์ (11) สไลด์ (12) เครื่องฉายภาพทึบแสง (13) ภาพนิ่ง เป็นต้น สื่อการเรียนการสอน เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะนำไปสู่เป้าหมายทางการศึกษา ในการเลือกใช้สื่อต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายของการสอนเป็นอันดับแรก และองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น ความเหมาะสมกับวิธีสอนและเนื้อหาวิชา ความเหมาะสมกับวัย และความสนใจของผู้เรียน เป็นวัสดุหรือสื่อที่หาได้ง่ายหรือที่มีอยู่ในท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากไม่มีสื่อเพียงชนิดใดชนิดหนึ่งที่จะใช้ได้ดีในทุกสถานการณ์ รวมถึงการประเมินผลการใช้สื่อว่าบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใดด้วย

ประมาณ ชะกิมิ (2529 : 25 - 26) ได้กล่าวไว้ว่า สื่อการเรียนการสอนจะประกอบด้วย

1. สื่อเชิงอุปกรณ์ ได้แก่ สื่อที่เป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ในการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาไปสู่ผู้เรียน เช่น เครื่องฉายภาพชนิดต่าง ๆ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องรับวิทยุ และโทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติการในกระบวนการเรียนการสอน

2. สื่อเชิงวัสดุ ได้แก่ สื่อการสอนที่เป็นตัวนำเสนอเนื้อหาวิชาด้วยตนเอง เช่น หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ ของจริง รูปภาพ หรือจะเป็นสิ่งที่อาศัยสื่อเชิงอุปกรณ์เป็นตัวนำเสนอก็ได้ เช่น บทเรียนที่มีอยู่ในรูปของสไลด์ ฟิล์มภาพยนตร์ แถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง และโปรแกรมบทเรียนที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์

3. สื่อเชิงกรรมวิธี ได้แก่ สื่อการสอนประเภทที่ทำหน้าที่เสนอเรื่องราวหรือเนื้อหาของบทเรียนด้วยการอาศัยเทคนิคกระทำควบคู่ไปกับการใช้สื่อเชิงวัสดุหรืออุปกรณ์ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการสอน เช่น เทคนิคการเลียนแบบ เกมส์ การสาธิต การฝึกงานนอกสถานที่

จริธา เหมินเฉลย (2537 : 1 - 16) ได้กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง การนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนโดยตรง ซึ่งหมายถึงการนำวัสดุ เครื่องมือ และวิธีการมาเป็นสะพานเชื่อมของความรู้ เนื้อหาไปยังผู้เรียนได้เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในสิ่งที่ถ่ายทอดซึ่งกันและกันได้ผลตรงตามจุดมุ่งหมาย . . . ในการนำสื่อมาใช้ให้สอดคล้องและบรรลุถึงขบวนการเรียนการสอนควรพิจารณาถึงรูปแบบของการเรียนการสอน เพื่อความเหมาะสม ซึ่งมี 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ (1) การสอนแบบกลุ่มใหญ่ ที่เป็นการสื่อความหมายด้านเดียว เช่น การบรรยายต่อที่ประชุม การฝึกอบรมกลุ่มใหญ่ เป็นต้น สื่อที่ใช้ควรจะได้แก่ ภาพยนตร์ สไลด์มัลติวีชั่น เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ เป็นต้น (2) การสอนแบบรายบุคคล ที่ผู้เรียนสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆประเภท อาทิเช่น บทเรียนสำเร็จรูป เทปเสียง ชุดการสอน รูปภาพ फिल्मสตริป เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องวัดทัศนส์ สไลด์ เป็นต้น (3) การสอนแบบกลุ่ม ผู้เรียนและผู้สอนสามารถตอบโต้และรับรู้ร่วมกันได้ทันทีทั้งนี้ เช่น การสัมมนา กลุ่มย่อย การทบทวนบทเรียน การอภิปรายแบบระดมสมอง สื่อที่ใช้ อาจเป็น फिल्मสตริป สไลด์ แผ่นใส เอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนี้การเลือกใช้สื่อการสอนควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญที่ได้แก่ ความเหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการสอน กับวัย กับทัศนคติและทักษะของผู้สอน กับระยะเวลาในการเสนอสื่อ ความถูกต้อง ความเข้าใจ ประสิทธิภาพที่ผู้เรียนจะได้รับ ใช้งานได้ดี คำนึงกับราคา สิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อ . . . สื่อที่จะเข้ามามีบทบาทต่อการศึกษาระดับอุดมศึกษา คือ ศูนย์สื่อเสริมการเรียนการสอน ซึ่งจะมีลักษณะเป็นหน่วยงานบริการสารสนเทศทั้งในแง่เอกสารสิ่งตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ และสื่อการเรียนการสอน โดยจะครอบคลุมในด้านการผลิต การพัฒนาสื่อที่มีผลต่อหลักสูตรและการบริหาร

ในการเลือกและเตรียมสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนนั้น ผู้สอนต้องยึดหลักในการปฏิบัติคือ มีการทดลองก่อนนำไปใช้สอนจริง โดยก่อนสอนผู้สอนต้องเตรียมจัดอุปกรณ์แต่ละอย่างที่จะใช้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งสำรวจความบกพร่องของอุปกรณ์อย่างละเอียดถี่ถ้วน เลือกสื่อโดยพิจารณาถึงการใช้ให้คุ้มค่า เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอน เตรียมสื่อให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน เลือกใช้สื่อทั้งที่เป็นวัสดุอุปกรณ์และการมวาทที่จะนำมาใช้สอน รวมทั้งต้องรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่ดี และใช้ได้ยาวนานที่สุด (กรมวิชาการ. 2526 : 21 - 22)

คินเดอร์ (Kinder. 1959 : 13 - 18) ได้ทำการวิจัยและสรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับคุณค่าของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. สื่อการเรียนการสอนช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง
2. ช่วยให้ผู้เรียนจำเรื่องราวต่าง ๆ ได้มากและจำได้นาน
3. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและช่วยให้ทำกิจกรรมด้วยตนเอง
4. คุณลักษณะที่เป็นรูปธรรมและเป็นความจริงของสื่อการเรียนการสอนใดๆก็ตาม จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายของสิ่งนั้นอย่างกว้างขวาง และเป็นแนวทางให้ผู้เรียนได้เข้าใจสิ่งอื่น ๆ ได้ดียิ่งขึ้น
5. สื่อการเรียนการสอนทำให้ผู้เรียนรู้สึกภูมิใจที่ได้เรียนรู้
6. สื่อการเรียนการสอนช่วยให้ประหยัดค่าพูดของครูและนักเรียน
7. สามารถช่วยนักเรียนที่เรียนช้าให้เรียนได้เร็วและมากขึ้น ส่วนนักเรียนที่ฉลาดก็จะเรียนรู้ได้มากขึ้น
8. ถ้าได้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอแล้ว จะสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและทัศนคติ หรือช่วยให้มีทัศนคติที่มั่นคง
9. สื่อการสอนจะช่วยส่งเสริมความคิดและการแก้ปัญหาการสอนโดยเฉพาะ จัดให้มีโครงงาน แผนงาน ใฝ่หางาน และวิธีบริหารด้านนี้โดยเฉพาะ จัดให้มีห้อง อุปกรณ์หรือศูนย์การศึกษาของวิทยาลัย สำหรับเป็นที่ผลิต เก็บรักษา และให้บริการสื่อการสอนของวิทยาลัย ต้องการให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับบริการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน

เรียนการสอน ให้โอกาสทุกคนเสนอความคิดเห็นและความต้องการใช้สื่อการสอน จัดหาเครื่องมือ จัดวิทยากรให้คำแนะนำในการผลิตสื่อการเรียนการสอน จัดวิทยากรให้คำแนะนำในการใช้สื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน โดยผู้สอนจะต้องยึดหลักการปฏิบัติ คือ มีการทดลองก่อนนำไปใช้สอนจริง แต่ผู้สอนต้องเตรียมอุปกรณ์แต่ละอย่างที่จะใช้ให้เรียบร้อยก่อนลงมือสอน พร้อมทั้งสำรวจความบกพร่องของอุปกรณ์อย่างละเอียดและถี่ถ้วน เลือกสื่อโดยพิจารณาถึงการใช้ให้คุ้มค่า เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอน เตรียมให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน และเลือกใช้สื่อที่เป็นวัสดุอุปกรณ์และกรรมวิธีที่จะนำมาใช้สอน รวมทั้งรู้จักเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้ได้ยาวนานที่สุด

สำหรับ การเตรียมอาคารสถานที่ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งต่อความสำเร็จในการเรียนการสอน ประกอบด้วย การเตรียมห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ ดังคำกล่าวของ สุมิตร คุณานุก (2523 : 58) ที่กล่าวว่า การเตรียมอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ดูแล บำรุงรักษาพัฒนาอาคารต่าง ๆ รวมทั้งห้องเรียนและห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพที่สว่างงาม เหมาะสม มีจำนวนเพียงพอ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการฝึกปฏิบัติและได้รับประสบการณ์ทางวิชาชีพโดยตรง

การวางแผนอาคารเรียน จะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และเป้าหมายทางการศึกษาเป็นอย่างดี เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง และให้เข้ากันได้กับสถานการณ์การเรียนในอนาคต ถ้าอาคารเรียนได้รับการออกแบบมาให้สามารถปรับเปลี่ยนได้มากเพียงใด ก็จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาและการปรับปรุงอาคารเรียนให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งความสอดคล้องกันระหว่างหลักการทางการศึกษาและการปรับเปลี่ยนอาคารเรียนที่จะเป็นไปได้จริงนี้เป็นสิ่งจำเป็นที่จะทำให้การสอนบรรลุผล (สบันต์ อุตกฤษฎ์ และคณะ. 2533 : 240 - 241)

สรุปได้ว่า การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ เป็นวิธีดำเนินการในการทำให้เครื่องมือที่ผู้สอนใช้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามหลักสูตร รวมทั้งห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ให้มีทั้งปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนปัจจัยที่สนับสนุนและส่งเสริมให้วิธีดำเนินการดังกล่าวประสบผลสำเร็จ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง พฤติกรรมที่เกิดร่วมกันระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จะทำให้ผู้เรียนได้บรรลุจุดหมายของการเรียนที่กำหนดไว้ โดยการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งเนื้อหา วัตถุประสงค์ วิธีสอน ระยะเวลา ที่เรียน

การเรียนการสอนจึงได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางว่า เป็นกิจกรรมสำคัญที่จะทำให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผล โดยมีครูเป็นผู้ปฏิบัติ คือ เป็นผู้นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร และการเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสมซึ่งจะส่งผลให้การใช้หลักสูตรของครูมีประสิทธิภาพ

การเรียนการสอนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามจุดหมายที่กำหนดไว้นั้น ครูควรใช้การสอนหลาย ๆ แบบ ทั้งนี้เพราะการสอนในแต่ละครั้งย่อมประกอบไปด้วยจุดหมายหลายประการ เช่น การให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่สอน ให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ ให้พัฒนาทักษะและทัศนคติที่พึงปรารถนา จุดมุ่งหมายแต่ละประการจะบรรลุผลได้ต้องอาศัยวิธีการสอนแต่ละแบบที่เหมาะสม

นอกจากแนวความคิดดังกล่าวแล้ว นักการศึกษาหลายท่านยังได้ให้ความหมายของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการสอน รวมถึงวิธีการสอน ไว้ต่างกันตามแนวความคิดของแต่ละบุคคลดังนี้

สมิทร คุนานุกร (2523 : 135) กล่าวว่า "การสอน คือ การที่บุคคลผู้หนึ่งนำเอาความรู้สึคนึกคิด และชีวิตของตนเองมาเผยให้บุคคลอีกผู้หนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้เรียนได้พิจารณาและเลือกสรรเอาคุณสมบัติ ทัศนคติ และค่านิยมมายึดถือเป็นของตนเอง"

ไพฑูรย์ สินลาวัฒน์ (2524 : 6) กล่าวว่า การสอน คือ การสร้างคนให้กับสังคม โดยพยายามที่จะให้รู้ ผิภณจิตใจ รวมทั้งความประพฤติของคนให้เป็นผู้ใหญ่ขึ้น โดยสิ่งที่สอนนั้นจะเปลี่ยนแปลงไปตามความเชื่อและทัศนะของบุคคลที่มีบทบาทในการกำหนดคุณค่าและความรู้ของสิ่งที่จะเรียน

สัจจ อุทรานันท์ (2526 : 64 - 67) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนไว้ว่า เป็นวิธีดำเนินการในการนำเอาตัวป้อน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียน ผู้สอน เนื้อหาวิชา หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ ทรัพยากรอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน นำมาปฏิสัมพันธ์ต่อกันเพื่อให้เกิดเป็นผลผลิตตามที่ต้องการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 4 ประเภทดังนี้คือ

1. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จะช่วยชักนำให้ผู้เรียนพร้อมที่จะเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้สอนนำมาสอน เวลาที่ใช้ในการเตรียมความพร้อม อาจใช้เวลา 3 - 5 นาทีอย่างมากไม่เกิน 10 นาที ซึ่งกิจกรรมในส่วนของการเตรียมความพร้อมนี้ประกอบด้วยกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ กิจกรรม เช่น

1.1 การเตรียมสภาพแวดล้อมในการเรียน ได้แก่ การตรวจดูความพร้อมของผู้เรียนที่จะเรียนในวิชานั้น หรือตรวจดูสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ในห้องเรียน เพื่อที่จะได้ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความราบรื่น

1.2 การสร้างความสนใจ ได้แก่ การสนทนา ชักถาม เล่าเรื่อง ทาสปัญหา การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การสร้างความสนใจที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความตื่นตัว มีความกระตือรือร้นอยากเรียนในสิ่งที่ผู้สอนจะนำมาสอน

2. กิจกรรมการสร้างการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับการให้ความรู้ หรือฝึกให้เกิดทักษะ หรือสร้างเจตคติตามที่ได้กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการสอน เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทั้งชั้น หรือกลุ่มใหญ่ได้เรียนพร้อม ๆ กัน และเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลามากกว่ากิจกรรมชนิดอื่น ๆ

3. กิจกรรมสร้างเสริมทักษะ เป็นการให้ผู้เรียนได้ทำการฝึกซ้อมเพื่อสร้างความเข้าใจในสิ่งที่ได้เรียนมาแล้วให้ดียิ่งขึ้น กิจกรรมสร้างเสริมทักษะทำได้โดยการให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การทำแบบฝึกหัด หรือทำงานตามที่ครูมอบหมายให้ โดยทำร่วมกันทั้งชั้น เป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล

4. กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปด้วยความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น คือ ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องดีขึ้นและจดจำได้นาน หรือช่วยให้การเรียนการสอนในครั้งต่อไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ การสรุป ทบทวน และการสั่งงาน

ท ปัทสวดี วีรภักดี (อ้างถึงใน นางเยาว์ ฤทธิเรืองเดช. 2533 : 28 - 29) ได้เสนอแนะว่า การเลือกวิธีสอนนั้น ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในการสอน และให้มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการสอน ซึ่งวิธีการสอนเหล่านี้ได้แก่

1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Lecture) เป็นการสอนแบบอธิบายข้อความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ผู้เรียนมีหน้าที่แค่ฟังคำบรรยาย และจดบันทึกคำบรรยายเหล่านั้น
2. วิธีสอนแบบอภิปราย (Discussion) เป็นการสอนแบบแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกันระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียน โดยมีครูเป็นผู้ประสานงานที่จะตัดสินปัญหานั้น ๆ
3. วิธีสอนแบบการปฏิบัติ (Drill and Practice) เป็นการสอนที่มีจุดมุ่งหมายเน้นการพัฒนาทักษะ ครูมีหน้าที่อธิบายและสาธิตทักษะที่จะฝึก และควบคุมการฝึกให้คำแนะนำแก้ไข โดยนักเรียนจะมีส่วนร่วมด้วยตลอดเวลา
4. วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มค้นคว้า (Grouping of Committee Works) เป็นการสอนแบบแบ่งชั้นเรียนออกเป็นกลุ่ม ๆ ตามความถนัดของเด็ก และให้ไปศึกษาค้นคว้าหรือปฏิบัติกิจกรรม แล้วนำมาเสนอต่อชั้น อาจจะเป็นวิธีเสนอแบบปากเปล่า หรือรายงานข้อเขียนก็ได้
5. วิธีสอนแบบปฏิบัติการในห้องทดลอง (Experimentations) เป็นการสอนแบบที่นักเรียนได้ปฏิบัติทดลองด้วยตนเอง โดยมีครูให้คำแนะนำช่วยเหลือ
6. วิธีสอนแบบสาธิต (Demonstration) หมายถึง การสาธิต แสดงวิธีการให้นักเรียนดู ถึงแม้ว่านักเรียนจะไม่มีโอกาสทดลองด้วยตนเอง แต่ก็มีโอกาสได้เห็นการทดลองว่า ทำอย่างไร จะเกิดผลอย่างไร
7. วิธีสอนแบบแก้ปัญหา (Problem Solving) เป็นการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนค้นคว้าด้วยตนเอง รู้จักสาเหตุของปัญหา และวินิจฉัยปัญหา โดยมีครูคอยแนะนำ หรือวางแผนงานค้นคว้าร่วมกับนักเรียน

8. วิธีสอนแบบสืบสวนสอบสวน (Inquiry) เป็นการสอนโดยครูพยายามให้ผู้เรียนได้หาคำตอบต่าง ๆ จากคำถาม ที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักสังเกต คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผล

9. วิธีสอนแบบใช้สื่อทัศนวัสดุ (Audio-visual) เป็นวิธีให้ความรู้ โดยใช้สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เข้าช่วย เช่น ภาพยนตร์ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง ฯลฯ

10. วิธีสอนแบบไปศึกษานอกสถานที่ (Field Trip) เป็นวิธีสอนแบบให้ผู้เรียนเรียนรู้จากสภาพจริง ๆ มีการวางแผนและวางแผนจุดหมายว่าจะไปศึกษาอะไรล่วงหน้าเสมอ

11. วิธีสอนแบบแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นวิธีสอนแบบให้ผู้เรียนได้สวมบทบาทในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อนักเรียนได้เข้าใจเหตุการณ์ได้ด้วยตนเอง

12. การสอนโดยจุดประสงค์ (Teaching by Objective) เป็นรูปแบบการสอนที่ค่อนข้างใหม่ และมีแนวโน้มว่าจะได้ผลดีที่สุดในปัจจุบัน เพราะการสอนนอกจากจะยึดวัตถุประสงค์แล้ว ยังยึดจิตวิทยาของการเรียนรู้อีกด้วย โดยครูจะต้องเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ และวิธีการที่จะก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์นั้น

วิรัช กุมกมาส (2532 : 134) ให้ทัศนะว่า การเรียนการสอนวิชาชีพแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เมื่อเรียนทฤษฎีแล้วก็จะเรียนภาคปฏิบัติคือ ในการฝึกภาคปฏิบัติสามารถทำได้ คือ (1) ฝึกในโรงฝึกงานของโรงเรียน ซึ่งมีความคล่องตัวในการจัดการเรียนการสอน แต่ทรัพยากรด้านบุคลากรและเครื่องมือไม่เพียงพอหรือถ้าเพียงพอก็ขาดประสบการณ์ (2) ฝึกในแหล่งวิชาการ เป็นการขจัดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากร แต่เป็นปัญหาด้านการเดินทางและการฝึก (3) การฝึกปฏิบัติในแหล่งประกอบการของนิคมการค้า หรือผู้ประกอบการของนักเรียน ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้โลกของงานอย่างแท้จริง และถือว่าเป็นใบเบิกทางสำหรับการทำงานของเด็กในอนาคตเมื่อสำเร็จการศึกษา

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2526 : 53 - 113) กล่าวว่า วิธีการสอนในระดับอุดมศึกษามีอยู่ 4 แบบ ซึ่งสรุปได้ดังนี้คือ

1. การสอนแบบบรรยาย หมายถึง การสอนที่ผู้สอนพูด บอก เล่า หรืออธิบายเนื้อหาเรื่องราวต่าง ๆ ให้ผู้เรียนฟัง ไม่ว่าจะเป็นเวลาสั้นยาวเพียงใด โดยที่ผู้สอนเป็นฝ่ายเตรียมการศึกษาค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ มา แล้วผู้เรียนเป็นฝ่ายมารับผลการค้นคว้านั้น โดยทั่วไปมักจะเป็นการสื่อความหมายทางเดียว คือ จากผู้สอนไปสู่ผู้เรียน

2. การสอนแบบอภิปราย คือ การที่ผู้เรียนได้มีส่วนในการคิด พิจารณา วิเคราะห์ วิเคราะห์สิ่งที่เรียนนั้น แล้วเสนอสิ่งที่พิจารณาที่ผู้สอนหรือผู้เรียนด้วยตนเอง แล้วผู้สอนหรือผู้เรียนก็จะช่วยกันให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมแลกเปลี่ยนกัน

3. การสอนแบบฝึกปฏิบัติ หมายถึง การสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทดสอบความรู้หรือเนื้อหาที่เรียนไปแล้ว ได้ค้นหาความรู้ใหม่ด้วยตนเอง ได้ประยุกต์เนื้อหา กับสภาพจริง ได้ฝึกฝนและลงมือทำตามความรู้ที่เรียนไปนั้น

4. การสอนแบบให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การสอนที่มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่ตัวผู้เรียนที่จะต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และกำหนดการศึกษาด้วยตนเอง เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การสอนเป็นรายบุคคล

สำหรับการดำเนินการเรียนการสอนที่เป็นระบบ และมีการใช้กันอย่างกว้างขวางนั้นจะหมายถึงกระบวนการเรียนการสอนที่ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นดำเนินการกิจกรรมการเรียนการสอนและขั้นสรุป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน เป็นขั้นเริ่มต้นของการดำเนินการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งเป็นการสร้างสถานการณ์ โดยการจัดสิ่งเร้า กิจกรรม หรือสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นหรือเร้าความสนใจผู้เรียนให้พร้อมที่จะเรียน เชื่อมโยงบทเรียนที่ผ่านมา กับบทเรียนที่กำลังจะเรียนและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกติกาในการร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนวิธีการนำเข้าสู่บทเรียนทำได้โดยสนทนาซักถามเรื่องราวต่าง ๆ เพื่อดึงเข้าสู่บทเรียน ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมา ฉายสไลด์ และซักถามโดยใช้ภาพประกอบ

2. ขั้นดำเนินการกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นขั้นที่สำคัญที่สุดในการดำเนินการสอน ซึ่งผู้เรียนจะใช้เวลาส่วนใหญ่ดำเนินการขั้นนี้ สำหรับวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะดำเนินการโดยถือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ในขั้นเตรียมการแล้วแต่ต้องนำเทคนิค ทักษะ และวิธีการ ตลอดจนจิตวิทยาการเรียนการสอนมาประยุกต์ให้เหมาะสม

และมีประสิทธิภาพ ข้อควรคำนึงถึงเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน คือ การดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนที่บรรลุผลสำเร็จนั้น ผู้สอนต้องรู้จักยืดหยุ่นและปรับกิจกรรมที่กำหนดไว้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ พร้อมทั้งพยายามสร้างบรรยากาศที่ดีในชั้นเรียน ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและแสดงบทบาทของคนในกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น กิจกรรมการเรียนการสอนที่เป็นการบรรยาย เนื้อหาสาระ ผู้สอนจะมีบทบาทในการพูดเป็นส่วนใหญ่ แต่ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามได้อย่างกว้างขวางด้วย

3. **ขั้นสรุป** เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้สรุปสาระสำคัญของบทเรียนได้อย่างถูกต้อง ในขั้นสรุปโดยทั่วไปจะต้องให้ผู้เรียนได้สรุปตามความเข้าใจของตนเอง จากนั้นผู้สอนจึงช่วยเสริมประเด็นให้ผู้เรียนเกิดมโนคติ และหลักการที่ชัดเจนในตอนท้าย หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมแล้ว ผู้สอนบรรยายสรุปบทเรียนด้วยตนเองในท้ายที่สุด

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าวสรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นวิธีการที่อาจารย์ผู้สอนนำมาใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และเจตคติจากหลักสูตรไปสู่ผู้เรียน โดยอาศัยแผนการสอนเป็นแนวทาง ซึ่งประกอบด้วยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ความพร้อมของผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ การจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน รวมถึงปัจจัยที่สนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และวิธีการสอนมีหลายวิธี ผู้สอนจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะในการเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้อย่างมากที่สุด โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ตลอดจนข้อจำกัดต่าง ๆ ด้วย เช่น ความสามารถของผู้สอน ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น

การประเมินผลการเรียนการสอน

"การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน" เป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญที่จะขาดเสียมิได้ในการนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เนื่องจากการวัดและประเมินผลจะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่สะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ว่า บรรลุตาม

จุดประสงค์ของการสอนและความมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ ทำให้ครูได้ทราบผลการสอน และวิธีการสอนว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด เพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน ดังนั้นการวัดและประเมินผลจึงเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน เมื่อใดที่มีการเรียนการสอนจะต้องมีการวัดและประเมินผลควบคู่กันไปด้วย การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนได้มีนักการศึกษาแสดงทัศนะไว้ดังต่อไปนี้

อัญชลี แจ่มเจริญ และ สุกัญญา ธาวีวรรณ (2523 : 275) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการเรียนการสอน เป็นวิธีการพิจารณาตัดสินประสิทธิภาพและคุณค่าของการนำหลักสูตรไปใช้ ช่วยทำให้ทราบถึงความเจริญของงานและความสามารถของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ช่วยให้ผู้สอนรู้จักและเข้าใจผู้เรียนดีขึ้น และทำให้ทราบเกี่ยวกับการสอนของครูและข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการเรียนการสอน ตลอดจนการบริการต่าง ๆ ที่สถาบันการศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้น

นิมนวล ทศวัฒน์ (2523 : 67) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการประเมินผลการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. เพื่อทราบถึงพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน อันเป็นผลจากการศึกษาเล่าเรียนว่าผู้เรียนมีการพัฒนามากน้อยเพียงใด
2. เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของผู้เรียน เช่น ในด้านการเรียน มีข้อบกพร่องอะไร ตรงไหน และหาวิธีแก้ไขให้ถูกต้อง สำหรับผู้ที่มีจุดเด่นอยู่แล้วก็ควรได้รับการส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด
3. เพื่อทราบว่า การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้แล้วมากน้อยเพียงใด จุดมุ่งหมายนี้ หมายถึง วัตถุประสงค์ทั่วไปของการเรียน และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
4. เพื่อทราบผลการสอนของครูว่ามีประสิทธิภาพเพียงไร ยังมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง
5. เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และกระตือรือร้น ในการเรียนอยู่เสมอ เพราะการทดสอบ หรือแม้แต่การซักถามก็ทำให้ผู้เรียนตื่นตัว เตรียมตัว เพื่อค้นหาคำตอบกันแล้ว

สำหรับวิธีการวัดผลที่นำมาใช้เพื่อการประเมินผลการเรียนการสอนนั้น กิ่งฟ้า ลินธวงษ์ และ ละออ แสนศักดิ์ (2524 : 265) สรุปว่า มี 4 วิธี คือ

1. การสังเกต เป็นวิธีการวัดผลที่ใช้ตา และหู เป็นเครื่องช่วยวัดที่สำคัญ โดยมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนสำหรับการสังเกต มีการกำหนดการให้คะแนนจากการสังเกตในแต่ละครั้งด้วยการพิจารณาสังเกตจากสิ่งต่างๆ เช่น สังเกตความเอาใจใส่ในการเรียนของผู้เรียน สังเกตความร่วมมือขณะที่ทำกิจกรรม สังเกตผลงานที่ผู้เรียนกระทำ และภายหลังจากการสังเกตแล้วต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย การสังเกตควรกระทำหลาย ๆ ครั้ง เพื่อทำให้ผลที่ได้น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

2. การสัมภาษณ์ เป็นการซักถาม เพื่อค้นหาความจริงเกี่ยวกับผู้เรียนเพิ่มเติม โดยการสัมภาษณ์จากผู้เรียนเอง เพื่อน ผู้ปกครอง หรือผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับผู้เรียน ในการสัมภาษณ์ ผู้สอนพึงคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ ต้องมีจุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์ พร้อมกับเตรียมเรื่องที่จะสัมภาษณ์เป็นอย่างดี สร้างบรรยากาศของการสัมภาษณ์ให้เป็นกันเอง คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ควรเป็นคำถามที่ทำให้ผู้ตอบได้ใช้ความคิด มีการสัมภาษณ์ต่อเนื่องเพื่อค้นหาเปลี่ยนแปลงของผู้เรียน และหลังจากการสัมภาษณ์จะต้องมีการบันทึกผล

3. การตรวจผลงาน เป็นการพิจารณาในสิ่งที่ผู้เรียนได้จัดทำขึ้น เพื่อค้นหาความรู้ความสามารถของผู้เรียน สำหรับการนำไปปฏิบัติในชีวิตจริง โดยต้องคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และวิธีดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพขึ้นมา

4. การใช้แบบทดสอบ เป็นการวัดผลที่มุ่งใช้ตัวแบบทดสอบเป็นเครื่องมือในการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงพฤติกรรมที่ต้องการวัดออกมา โดยการเขียนตอบในกระดาษคำตอบ ซึ่งอาจเป็นการเขียนแบบบรรยาย แบบตอบสั้น ๆ หรือแบบเลือกตอบ

ปรีชา ชาคีมาลากร (2524 : 56) เสนอแนวทางเกี่ยวกับการวัดผลวิชาชีพไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์หาตัวชี้ (Indicators) เพื่อให้ทราบว่า ต้องการวัดผลทางด้านใดบ้าง โดยการนำจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้ตัวชี้ที่ถูกต้อง

2. วิเคราะห์หาตัวชี้แต่ละตัวออกเป็นข้อย่อย ๆ เพื่อสะดวกในการวัดผลแต่ละข้อย่อย

3. กำหนดแนวทางในการวัดผลในแต่ละตัวชี้หรือแต่ละข้อย่อย ซึ่งมีแนวทางในการวัดผลดังนี้

3.1 ทักษะขั้นพื้นฐานในงานอาชีพ มีแนวทางในการวัดผล ดังนี้

3.1.1 วัดผลคุณภาพของงานที่กำหนดไว้ให้นักเรียนทำ โดยวัดตลอดขั้นตอนของการทำงานชิ้นนั้น ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดท้าย

3.1.2 วัดโดยการสอบภาคปฏิบัติ ซึ่งควรจะสอบหลาย ๆ ครั้ง เพื่อความเที่ยงตรงแน่นอนในการวัดผล

3.2 การวางแผนในการทำงาน มีแนวทางในการวัดผล ดังนี้

3.2.1 สร้างตารางวัดผลและให้คะแนนโดยการสังเกตของครู

3.2.2 วัดผลจากโครงการหรือแผนการทำงานของนักเรียน

3.3 ความรู้ เทคนิค และความรู้สัมพันธ์ มีแนววัดผลดังนี้

3.3.1 สร้างตารางวัดผล แล้วให้คะแนนจากการสังเกต

3.3.2 ให้คะแนนจากการค้นคว้าและรายงานเกี่ยวกับงานที่ทำ

3.4 นิสัยในการทำงาน วัดโดยการสังเกตของครู

3.5 เจตคติที่ดีต่อการทำงาน โดยการให้คะแนนจากการสังเกต

4. กำหนดค่าคะแนนในแต่ละตัวชี้ ซึ่งเน้นแนวทางในการกำหนดคะแนนในแต่ละตัวชี้ดังนี้

ทักษะขั้นพื้นฐานในการทำงาน	20	คะแนน
การวางแผนในการทำงาน	20	คะแนน
ความรู้ เทคนิค และความรู้สัมพันธ์	30	คะแนน
นิสัยในการทำงาน	20	คะแนน
เจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	10	คะแนน
รวม	100	คะแนน

ปรีชา เศรษฐธิธร (2527 : 322) กล่าวว่า การประเมินผลการเรียนการสอนที่ถูกต้อง ผู้สอนต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินผลให้ชัดเจน เลือกเครื่องมือที่จะใช้วัดผลให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้ มีการประเมินผลทั้งด้านความรู้ การปฏิบัติ และ

ความรู้สึก โดยเฉพาะด้านความรู้สึกนั้นควรจะต้องมีการวัดหลาย ๆ ครั้ง จนแน่ใจว่าผู้เรียน ได้ผ่านจุดมุ่งหมายที่วางไว้ นอกจากนั้นผู้สอนควรจะได้บอกเกณฑ์การประเมินผล ตลอดจน แนวปฏิบัติที่นำไปสู่การบรรลุซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดให้ผู้เรียนทราบตั้งแต่เริ่มสอน

ภาณุณา คุณารักษ์ (2527 : 148 - 152) กล่าวถึง การประเมินผล ว่าเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภท คือ

1. การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน และทักษะเบื้องต้นของผู้เรียน และประเมินว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตาม จุดประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงตัวผู้เรียน แผนการสอน และวิธีสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

2. การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน ซึ่งเป็นการประเมินผลระหว่างภาค เรียนให้ครอบคลุมจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของรายวิชาออกมาเป็นคะแนนระหว่างภาค และการประเมินผลปลายภาค โดยประเมินผลตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สำคัญเมื่อสิ้นภาค เรียน

สรุปได้ว่า "การประเมินผลการเรียนการสอน" เป็นวิธีดำเนินการในการ พิจารณาตัดสินพฤติกรรมการเรียนรู้อันของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายของผู้สอน ช่วยให้ผู้สอนรู้จัก และเข้าใจผู้เรียนดียิ่งขึ้น ตลอดจนทำให้ทราบเกี่ยวกับการสอนของผู้สอนและข้อบกพร่อง ต่างๆ จากการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่ง เทคนิคการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนนั้นมีอยู่ด้วยกันหลายวิธี ดังนั้น ผู้สอนจะต้อง เลือกพิจารณา และนำไปใช้อย่างเหมาะสม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นงเยาว์ ฤทธิเรืองเดช (2533 : 157 - 185) ทำการวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" ผลการวิจัยพบว่า วิทยาลัยครูส่วนใหญ่กำหนดนโยบายการใช้หลักสูตร โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแผนการสอน แผนการสอน และเอกสารประกอบการสอน มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรก่อนการใช้หลักสูตร มีการเชิญวิทยากรมาบรรยายพิจารณาอาจารย์เข้าสอน โดยใช้วุฒิทางการศึกษา จัดทำแผนการเรียนการสอนและตารางสอนตามความพร้อมของบุคลากร มีการเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีและทันสมัย มีการเลือกแหล่งวิชาการและสถานประกอบการสำหรับส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน โดยให้มีลักษณะงานตรงกับสาขาที่เรียน อาจารย์ผู้สอนเตรียมการสอนทุกครั้ง มีการชี้แจงแผนการเรียน แผนการปฏิบัติงาน จุดมุ่งหมายในการเรียนการสอนแต่ละวิชา และมีการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้นักศึกษาทราบ มีกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน วิธีการสอนที่ใช้มากที่สุด คือ การบรรยาย มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า วิธีการวัดและประเมินผลที่ใช้มากที่สุดคือ แบบทดสอบ ส่วนปัญหาในการใช้หลักสูตรได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณทำให้เกิดการขาดแคลนเอกสารตำราสำหรับการศึกษาค้นคว้า เอกสารประกอบหลักสูตรและการสอน วัสดุทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ และบุคลากรที่มีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาไม่เพียงพอ ห้องเรียนไม่เอื้อต่อการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ แหล่งวิชาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ในท้องถิ่นสำหรับส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอ ช่วงเวลาฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาน้อยเกินไป ไม่มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างสม่ำเสมอ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู (2533 : บทคัดย่อ) รายงานการประเมินผลการใช้หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ในสหวิทยาลัยทักษิณ ผลจากการวิจัยสรุปได้ดังนี้ (1) ปัญหาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนพบว่า ค่าอชีว

รายวิชาไม่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาเนื้อหาวิชาซับซ้อน ขาดแคลนอาจารย์ที่มีความสามารถเฉพาะทาง ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนขาดความเข้าใจในหลักสูตร (2) ปัญหาในทัศนะของนักศึกษาพบว่า เนื้อหาในหลักสูตรไม่ทันสมัย อาจารย์ผู้สอนขาดความรับผิดชอบในการสอน อาจารย์ที่มีความรู้และประสบการณ์ตรงมีจำนวนน้อย ไม่มีการใช้สื่อประกอบการสอน และถ้าใช้ก็เป็นสื่อที่ไม่ทันสมัย อาจารย์ผู้สอนใช้วิธีการสอนที่น่าเบื่อ และมีการฝึกปฏิบัติน้อย

กันตธา เพิ่มผล (2530 : 141 - 148) ทำการวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์ ระดับอนุปริญญา พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" พบว่า วิทยาลัยครูส่วนใหญ่ขาดความพร้อมด้านสถานที่ อันได้แก่ ห้องฝึกปฏิบัติงาน อาจารย์ผู้สอนมีวุฒิทางการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่สอน แต่ได้เชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายให้นักศึกษาฟัง นักศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมในการเรียนและมีความสนใจในการเรียน อาจารย์ผู้สอนมีการเตรียมการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีการนำนักศึกษาไปทัศนศึกษา มีการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ในท้องถิ่น มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนอยู่เสมอ มีการวัดและประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สำหรับปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ได้แก่ ด้านความพร้อมของห้องฝึกปฏิบัติงาน ด้านการเตรียมบุคลากรทางการสอน ด้านการจัดทำแนวการสอน ด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการฝึกงานของนักศึกษา

สมศักดิ์ ศรีมานอน (2530 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษา เรื่อง "การศึกษาสภาพปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาการอื่น ในส่ววิทยาลัยรัตนโกสินทร์" ผลจากการวิจัยสรุปได้ดังนี้ (1) ผู้บริหารมีความเห็นต่อสภาพปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาการอื่นที่จะต้องปรับปรุงคืออุปกรณ์เกี่ยวกับหลักสูตรไม่เพียงพอ ขาดแคลนครูอาจารย์ที่จะสอน (2) ผู้สอนมีความเห็นต่อปัญหาการใช้หลักสูตรอื่น คือ ไม่มีความถนัดในวิชาที่สอน นักศึกษาไม่นิยมเรียน (3) นักศึกษามีความเห็นต่อปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาการอื่น คือ อุปกรณ์ประกอบการสอนแต่ละวิชามีน้อย รายวิชาที่จัดให้ไม่มีความเหมาะสม มีการทดสอบน้อย และอาจารย์ให้ความสนใจต่อการเรียนการสอนน้อย

อรอนงค์ อิงคสุวณีย์ (2530 : 225 - 234) ทำการวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรการสื่อสารและการโฆษณา ระดับอนุปริญญา พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู" สรุปได้ว่า วิทยาลัยครูส่วนใหญ่ได้มีการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน มีการจัดทำแผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร มีการเตรียมบุคลากร สืบหาสื่อการเรียนการสอน หนังสือเรียน หนังสืออ่านเพิ่มเติมในห้องสมุด ด้านการจัดผู้สอน หัวหน้าภาควิชาเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมและใช้หลักเกณฑ์การเลือกแหล่งวิชาการและสถานประกอบการสำหรับส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงาน เพื่อให้มีลักษณะงานตรงกับวิชาที่สอน สำหรับกล้องถ่ายรูป ฟิล์ม และวัสดุเกี่ยวกับการพิมพ์ นักศึกษาเป็นผู้จัดซื้อ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อาจารย์ทำการเตรียมการสอนทุกครั้งมีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน วิธีการสอนที่ใช้มากที่สุดคือการบรรยาย ในด้านการวัดผลและการประเมินผลมีการชี้แจงหลักเกณฑ์ และกำหนดวิธีการวัดผลให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง และวิธีการวัดผลที่ใช้มากที่สุดคือ แบบทดสอบ ส่วนปัญหาในการใช้หลักสูตรพบว่า มีปัญหาทุกด้าน แต่ที่มีปัญหามาก ได้แก่ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน สื่อการเรียนการสอน ห้องฝึกปฏิบัติงาน ยานพาหนะมีไม่เพียงพอ ห้องสมุดมีหนังสืออ่านเพิ่มเติมน้อย กิจกรรมการเรียนการสอนมีช่วงเวลาในการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาน้อย และปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน

ธงฤทธ เกษสาคร (2530 : 148 - 158) ทำการวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรธุรกิจการท่องเที่ยว ระดับอนุปริญญา ในวิทยาลัยครู" สรุปได้ว่า การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ในด้านการจัดทำแนวการสอน แผนการสอน และเอกสารประกอบการสอน ส่วนใหญ่ผู้บริหารกำหนดให้อาจารย์ในคณะวิชาจัดทำร่วมกันโดยผู้บริหารให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการจัดปัจจัยและสภาพต่างๆ เพื่อการใช้หลักสูตร วิทยาลัยได้สำรวจความพร้อมของบุคลากรก่อนการใช้หลักสูตร เปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน และเชิญวิทยากรมาบรรยาย ให้นักศึกษาเข้าฟังคำบรรยายและรับฟังคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ด้านสื่อการเรียนการสอนที่วิทยาลัยจัดให้มากที่สุด คือ หลักสูตรแม่บท และเอกสารประกอบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมการเรียนการสอนได้มีการชี้แจงแผนการเรียน และแผนการปฏิบัติงานตลอดภาคเรียนให้นักศึกษาทราบเป็นบางครั้ง ทั้งนี้เนื่องจาก

มีเวลาจำกัด การจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอนได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากนักศึกษาเป็นอย่างดี เทคนิคและวิธีการสอนที่อาจารย์ผู้สอนใช้มากที่สุดคือ การบรรยาย การวัดและประเมินผลที่ใช้มากที่สุดคือ แบบทดสอบ ผู้บริหารมีความเห็นว่าปัญหาที่สำคัญที่สุดในการวางแผนการใช้หลักสูตร คือ การจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการสอน แผนการสอน เอกสารประกอบหลักสูตร คู่มือครู อาจารย์ขาดความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพกิจการท่องเที่ยว บุคลากรที่มีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาไม่มีเพียงพอ งบประมาณสำหรับการจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ จำนวนสถานประกอบการในท้องถิ่นมีไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาที่สำคัญของอาจารย์ผู้สอน คือ ขาดเอกสารตำราเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่มีโอกาสเตรียมตัวล่วงหน้าว่าจะได้สอนวิชาใด คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือการประเมินผล และเอกสารประกอบการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ งบประมาณสำหรับช่วยเหลือเสริมการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ และการจัดกิจกรรมเสริมบทเรียนมีไม่เพียงพอ อาจารย์ผู้สอนไม่มีเวลาเตรียมการสอนได้เต็มที่เท่าที่ควร ขาดโอกาสในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการสอนแผนใหม่ และระเบียบวิธีวัดและประเมินผล

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ สรุปได้ว่าการนำหลักสูตรไปใช้จัดการเรียนการสอนในสถานการณจริงให้บรรลุผลตามจุดหมายนั้นจะต้องอาศัยปัจจัยต่อไปนี้คือ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน นอกจากนั้น ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับการนำหลักสูตรไปใช้ต้องตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองและมีทัศนคติที่ดีต่อหลักสูตร อันจะส่งผลให้การดำเนินงานเพื่อนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้น การศึกษา การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จะทำให้ได้ข้อเท็จจริงที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาวิจัย เรื่อง "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" เป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ ผู้วิจัย ดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล
4. วิธีการจัดกระทำข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน โปรแกรม วิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ตั้งรายละเอียด ในตาราง 3

ตาราง 3 แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย จำแนกตามสถานภาพของแต่ละสถาบันราชภัฏ

สถานภาพ สถาบันราชภัฏที่สังกัด	ผู้บริหาร	อาจารย์ผู้สอน
สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	6	16
สถาบันราชภัฏธนบุรี	5	10
สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	8	20
สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	6	20
สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา	6	16
รวม	29	82

จากตาราง 3 แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย จำแนกตามสถานภาพของแต่ละสถาบันราชภัฏ ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 29 คน และอาจารย์ผู้สอน จำนวน 82 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 111 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะเครื่องมือ

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ โดยมีลักษณะและขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1.1 แบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มี 2 ชุด คือ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร และแบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามทั้ง 2 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าถามเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน ถามครอบคลุมการใช้หลักสูตร 5 ด้าน คือ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอน และอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 1 ของแบบสอบถามเป็นแบบ มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) สร้างตามแนวของลิเคิร์ต (Likert) มีเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด
คะแนน	4	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
คะแนน	3	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
คะแนน	2	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
คะแนน	1	หมายถึง	ไม่ได้ปฏิบัติเลย

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ใน 5 ด้าน คือ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

1.2 แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructure) ปลายเปิด สัมภาษณ์ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ใน 5 ด้าน คือ การจัดทำแผน การสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน ทั้งนี้เพื่อ รวบรวมข้อมูลมาประกอบกับผลที่ได้จากแบบสอบถามและหลักวิชาสำหรับนำมาอภิปรายผล

2. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

2.1 แบบสอบถาม มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

2.1.1 ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ จากบทความ เอกสาร ตำรา ผลงานงานวิจัย และปฏิญานพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ตลอดจนการประเมินหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการสอนวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.1.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) จากหลักการสร้างและวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยของ ล้วน สาขยศ และ อังคณา สาขยศ (2528 : 136 - 143) และ วิเชียร เกตุสิงห์ (2529 : 66 - 86)

2.1.3 รวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ ที่ได้จากเอกสาร และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่างแบบสอบถาม

2.1.4 ออกแบบและสร้างแบบสอบถาม โดยยึดข้อมูลจากข้อ 2.1.1 และข้อ 2.1.2 เป็นแนวทาง พร้อมทั้งใช้แนวคำถามจากแบบสอบถามของ กันตธา เพิ่มผล (2530 : 169 - 180) บุญส่ง นิลแก้ว (2530 : 189 - 198) และ นางเยาว์ ฤทธิเรืองเดช (2533 : 194 - 237)

2.1.5 นำแบบสอบถามที่ร่างไว้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานพนธ์ทำการตรวจสอบและแก้ไขสำนวน ภาษา ข้อคำถามให้ชัดเจนและตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา

2.1.6 ตรวจสอบและแก้ไขคำถามที่ได้รับคำชี้แจงและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานพนธ์

2.1.7 นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 6 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงทางด้านเนื้อหา และปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.1.8 นำแบบสอบถามไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

2.1.9 นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) กับผู้บริหาร จำนวน 10 คน และอาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จำนวน 20 คน ที่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยและสถาบันราชภัฏเทพสตรี ซึ่งมีได้เป็นกลุ่มประชากร แล้วนำแบบสอบถามไปวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามผู้บริหาร เท่ากับ 0.96 สำหรับค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามอาจารย์ผู้สอน เท่ากับ 0.95

2.2 แบบสัมภาษณ์ มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

2.2.1 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์ของลิวน สายยศ และอังคณา สายยศ (2528 : 134 - 136) และ วิเชียร เกตุสิงห์ (2529 : 108 - 158)

2.2.2 ศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร ผลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 2.1.1 แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการสร้างแบบสัมภาษณ์

2.2.3 ออกแบบ และสร้างแบบสัมภาษณ์ ให้มีความสอดคล้องกับข้อคำถามในแบบสอบถาม และความมุ่งหมายของการค้นคว้า

2.2.4 นำแบบสัมภาษณ์ที่ร่างไว้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทำการตรวจสอบและพิจารณาคำถามที่เหมาะสม

2.2.5 ตรวจสอบและแก้ไขแบบสัมภาษณ์ ตามที่ได้รับคำชี้แจงและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.2.6 นำแบบสัมภาษณ์ที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 8 คน ตรวจสอบพิจารณา แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.2.7 นำแบบสัมภาษณ์ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีกครั้งหนึ่ง

วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. นำหนังสือแนะนำตัวจาก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปยัง อธิการบดี สถาบันราชภัฏจันทรเกษม สถาบันราชภัฏธนบุรี สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต และสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

2. ผู้วิจัยติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือกับเลขานุการสำนักงานอธิการบดี และเลขานุการคณะวิทยาการจัดการของสถาบันราชภัฏตามข้อ 1 เพื่อแจกแบบสอบถามพร้อมคำชี้แจงประกอบแก่อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิทยาการจัดการ หัวหน้าภาควิชาการเงินและการบัญชี หัวหน้าภาควิชาการตลาด หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจ และสหกรณ์ ด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยกำหนดเวลาในการตอบแบบสอบถาม 15 วัน และติดต่อขอรับแบบสอบถามคืนจากเลขานุการสำนักงานอธิการบดีและเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ ด้วยตนเอง

สำหรับอาจารย์ผู้สอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์จากเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ ในการแจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยกำหนดเวลาในการตอบแบบสอบถาม 15 วัน และติดต่อขอรับแบบสอบถามคืนจากเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ ด้วยตนเอง ยกเว้นสถาบันราชภัฏธนบุรีที่ผู้วิจัยเป็นผู้แจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการระหว่างวันที่ 20 กุมภาพันธ์ - 15 มีนาคม 2539 แบบสอบถามที่ได้รับคืนมีรายละเอียดดังนี้

2.1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร จำนวน 29 ฉบับ ได้รับคืน 29 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

2.2 แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอนจำนวน 82 ฉบับ ได้รับคืน 81 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.78

รวมแบบสอบถามที่สมบูรณ์และนำมาวิเคราะห์ข้อมูล จำนวน 110 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99.10 ของแบบสอบถามทั้งหมด

3. การสัมภาษณ์ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน ผู้วิจัยดำเนินการระหว่างวันที่ 20 กุมภาพันธ์ - 10 พฤษภาคม 2539 โดยดำเนินการดังนี้

3.1 การสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือจากเลขาธิการสำนักงานอธิการบดีและเลขาธิการคณะวิทยาการจัดการ เพื่อขออนุญาตวัน-เวลา เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บริหารแล้ว จึงเข้าทำการสัมภาษณ์ตามวัน-เวลาพร้อมด้วยแบบสัมภาษณ์ที่เตรียมไว้สำหรับผู้บริหารทุกท่านด้วยตนเอง ปรากฏว่า ผู้บริหารที่ให้การสัมภาษณ์ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 79.31 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

3.2 การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือจากเลขาธิการคณะวิทยาการจัดการ เพื่อทราบตารางสอนของอาจารย์แต่ละท่าน จากนั้นจึงขออนุญาตวัน-เวลาสำหรับการสัมภาษณ์จากอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง และเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนแล้ว จึงเข้าพบเพื่อทำการสัมภาษณ์พร้อมด้วยแบบสัมภาษณ์ที่เตรียมไว้สำหรับอาจารย์ผู้สอนทุกท่านด้วยตนเอง ปรากฏว่าอาจารย์ผู้สอนที่ให้การสัมภาษณ์ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 77.78 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน ที่ให้การสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้น 86 คน คิดเป็นร้อยละ 78.18 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

วิธีจัดการกับข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีทางสถิติ ตามขั้นตอนดังนี้

1. นำแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ของผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน มาตรวจสอบให้คะแนนตามน้ำหนักของตัวเลือกที่ได้กำหนดไว้แล้วนำข้อมูลทั้งหมดไปวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) เป็นรายข้อ รายด้าน และรวมทุกด้าน ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส/พีซี (Statistical Package for Social Sciences/PC หรือ SPSS/PC) ของภาควิชาคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏธนบุรี แล้วนำค่าเฉลี่ย (μ) ที่หาได้มาทำการแปลผล โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ย (μ) ตามน้ำหนักที่กำหนดไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	4.55 - 5.00	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	3.55 - 4.54	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	2.55 - 3.54	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.55 - 2.54	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.00 - 1.54	หมายถึง	ไม่ได้ปฏิบัติเลย

2. นำผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถาม ตอนที่ 1 เสนอในรูปตารางประกอบความเรียง

3. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด ตอนที่ 2 และแบบสัมภาษณ์มาทำการพิจารณา และรวบรวมความคิดเห็นโดยจัดให้เป็นหมวดหมู่และรวมความคิดเห็นหรือความถี่ แล้วจัดเรียงตามลำดับความถี่ แล้วสรุปเป็นความเรียง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อนำไปใช้ในการแปลผล ผู้วิจัยใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. ค่าร้อยละ (Percentage)

2. ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2531 : 146)

$$\mu = \frac{\Sigma X}{N}$$

เมื่อ	μ	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร
	X	แทน	ค่าคะแนนแต่ละตัว
	ΣX	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนนแต่ละตัว
	N	แทน	จำนวนประชากร

3. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร
(นางรัตน์ ทวีรัตน์. 2531 : 152)

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (X - \mu)^2}{N}}$$

เมื่อ	σ	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มประชากร
	X	แทน	ข้อมูลแต่ละจำนวน
	μ	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร
	N	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมด

4. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ใช้วิธีหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ใช้สูตร (ลิวน สารยศ และ อังคณา สารยศ. 2529 : 170 - 171)

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

เมื่อ	α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อคำถามทั้งหมดของแบบสอบถาม
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนนรายข้อ
	S_o^2	แทน	ความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้เป็นบทที่กล่าวถึงการวิเคราะห์ข้อมูล โดยได้เสนอข้อตกลงเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล การวิเคราะห์ข้อมูล และผลการศึกษาค้นคว้า ตามลำดับดังนี้

ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล

การศึกษาร้างนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับ "การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์" ของผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

μ แทน ค่าเฉลี่ย

σ แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สำหรับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ได้นำมาพิจารณาศึกษาด้วยการหาค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นรายข้อ รายด้าน และรวมห้าด้าน โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	4.55 - 5.00	หมายถึง	ปฏิบัติมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	3.55 - 4.54	หมายถึง	ปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	2.55 - 3.54	หมายถึง	ปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.55 - 2.54	หมายถึง	ปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่	1.00 - 1.54	หมายถึง	ไม่ได้ปฏิบัติเลย

การวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. เสนอความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เป็นรายข้อและรายด้าน โดยหาค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง แสดงไว้ในตาราง 4 - 13

2. สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เป็นรายด้านและรวมห้าด้าน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง แสดงไว้ในตาราง 14

3. เสนอความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากแบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในขณะทำการสัมภาษณ์ และรวบรวมความคิดเห็นที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ให้เป็นหมวดหมู่โดยแยกเป็นผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน จากนั้นรวมคะแนนความคิดเห็นในแต่ละคำถามย่อยของแต่ละด้านตามความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาจัดลำดับความถี่ และเรียงลำดับความถี่ของความคิดเห็น แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง แสดงไว้ในตาราง 15 - 24

4. สรุปข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยพิจารณาจากลำดับความถี่และเรียงลำดับความถี่ของข้อเสนอแนะ แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง แสดงไว้ในตาราง 25 - 26

ผลการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในลักษณะตารางเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) จากแบบสอบถามตอนที่ 1 เป็นรายชื่อ รายด้าน และรวมห้าด้าน และแสดงตารางความถี่ในแต่ละด้านจากแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามปลายเปิดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 เสนอความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยหาค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นรายชื่อ รายด้าน และรวมห้าด้าน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

1. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหาร จำนวน 29 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน แสดงไว้ในตาราง 4

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดทำแผนการสอน	N = 29		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผนการสอน	3.55	0.99	มาก
2. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกัน จัดทำแผนการสอนร่วมกัน	4.00	0.93	มาก
3. จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการจัด ทำแผนการสอนมาให้ความช่วยเหลือ แก่อาจารย์ผู้สอน	2.45	0.83	น้อย
4. แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ปรับปรุงแผน การสอนอยู่เสมอ	3.24	0.87	ปานกลาง
5. จัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำ แผนการสอน	3.41	1.02	ปานกลาง
6. สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำแผน การสอน	3.50	0.91	มาก
7. ให้ความช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดทำ แผนการสอน	3.83	0.76	มาก
8. จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำ แผนการสอน	3.72	0.70	มาก
9. จัดบริการพิมพ์แผนการสอน	3.45	0.74	ปานกลาง
รวม	3.48	0.55	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านกระบวนการจัดทำแผนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน ($\mu = 4.00$) ให้ความเวลาอาจารย์ผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน ($\mu = 3.83$) จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน ($\mu = 3.72$) และชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการสอน ($\mu = 3.55$) และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนการสอนมาให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน ($\mu = 2.45$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหาร จำนวน 29 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร แสดงไว้ในตาราง 5

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร	N = 29		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. สำรวจความพร้อมของบุคลากร ก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา	3.97	0.73	มาก
2. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตรโปรแกรมวิชา การบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน	2.90	0.77	ปานกลาง
3. จัดประชุมปฏิบัติการการใช้เทคนิค การสอนวิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน	2.21	0.41	น้อย
4. จัดฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ แก่อาจารย์ผู้สอน	2.50	0.51	น้อย
5. จัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตาม หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ แก่อาจารย์ผู้สอน	2.50	0.51	น้อย
6. จัดบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับ การบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน	2.59	0.57	ปานกลาง
7. ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาดูงานการสอน ทางด้านวิชาชีพธุรกิจจากสถาบันอื่น	3.89	0.88	มาก
8. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาค้นคว้าในสาขา วิชาการบริหารธุรกิจที่ขาดแคลน	3.93	0.48	มาก
รวม	3.04	0.85	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สำรวจความพร้อมของบุคลากรก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา ($\mu = 3.97$) สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจที่ขาดแคลน ($\mu = 3.93$) ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาคูณการสอนทางด้านวิชาชีพธุรกิจจากสถาบันอื่น ($\mu = 3.69$) และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ การจัดประชุมปฏิบัติการการใช้เทคนิคการสอนวิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน ($\mu = 2.21$) การจัดฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน ($\mu = 2.50$) และการจัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน ($\mu = 2.50$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

3. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหาร จำนวน 29 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ แสดงไว้ในตาราง 6

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ เป็นรายข้อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	N = 29		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. จัดศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน	3.48	0.51	ปานกลาง
2. จัดห้องปฏิบัติการให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ	3.97	0.68	มาก
3. จัดห้องเรียนให้มีขนาดเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและห้องฝึกปฏิบัติงาน	3.14	0.74	ปานกลาง
4. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่	4.03	0.78	มาก
5. ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการผลิตสื่อการเรียนการสอน	3.00	0.71	ปานกลาง
6. ช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการขอซื้อและแลกเปลี่ยนสื่อการเรียนการสอนระหว่างสถาบัน	2.86	0.79	ปานกลาง
7. ให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการเตรียมสื่อการเรียนการสอน	2.97	0.78	ปานกลาง
8. จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม	4.00	0.65	มาก
รวม	3.43	0.39	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ ($\mu = 4.03$) จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม ($\mu = 4.00$) และจัดห้องปฏิบัติการให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ ($\mu = 3.97$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

4. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหาร จำนวน 29 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 7

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็น
ของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร
ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	N = 29		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. กระตุ้นให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอน ตามแผนการสอน	3.00	0.60	ปานกลาง
2. แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้	3.45	0.69	ปานกลาง
3. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการ เตรียมความพร้อมผู้เรียน	3.50	0.99	ปานกลาง
4. ให้อิสระแก้อาจารย์ผู้สอนในการ ดำเนินการกิจกรรมการเรียนการสอน	4.62	0.62	มากที่สุด
5. ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน	4.07	0.80	มาก
6. แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการกระตุ้นผู้เรียน ให้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน	3.41	0.73	ปานกลาง
7. ช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัด กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน	3.55	0.87	มาก
8. ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการ แก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน	3.79	0.68	มาก
รวม	3.67	0.52	มาก

จากตาราง 7 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.67$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ($\mu = 4.82$) และปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน ($\mu = 4.07$) ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน ($\mu = 3.79$) และช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน ($\mu = 3.55$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

5. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหาร จำนวน 29 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 8

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน	N = 29		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	3.50	0.57	ปานกลาง
2. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันสร้างข้อสอบร่วมกัน	4.48	0.51	มาก
3. จัดบุคลากรที่มีความสามารถด้านการประเมินผลให้ความช่วยเหลือแก้อาจารย์ผู้สอน	3.14	0.74	ปานกลาง
4. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อสอบ	2.14	0.64	น้อย
5. แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ประเมินผลการเรียนการสอนเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง	3.14	0.79	ปานกลาง
6. จัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำเครื่องมือเครื่องมือในการประเมินผล	3.28	1.03	ปานกลาง
7. จัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบให้แก้อาจารย์ผู้สอน	4.07	0.80	มาก
8. จัดประชุมเพื่อพิจารณาการนำผลจากการประเมินผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน	2.79	0.73	ปานกลาง
รวม	3.32	0.45	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านกระบวนการประเมินผล การเรียนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สันับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันสร้างข้อสอบร่วมกัน ($\mu = 4.48$) และจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ ($\mu = 4.07$) ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อสอบ ($\mu = 2.14$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน

1. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน แสดงไว้ในตาราง 9

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดทำแผนการสอน	N = 81		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน	4.19	0.45	มาก
2. วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด เพื่อจัดทำแผนการสอน	4.11	0.52	มาก
3. กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร	4.15	0.63	มาก
4. กำหนดเนื้อหาที่สอนให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน	4.79	0.41	มากที่สุด
5. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน	3.99	0.58	มาก
6. กำหนดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม กับกิจกรรมการเรียนการสอน	3.59	0.61	มาก
7. กำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน	4.09	0.60	มาก
8. ทดลองใช้แผนการสอนที่เขียนเสร็จแล้ว	3.32	0.70	ปานกลาง
9. นำผลการทดลองใช้มาปรับปรุง แผนการสอนก่อนนำไปใช้ต่อไป	3.44	0.71	ปานกลาง
รวม	3.96	0.36	มาก

จากตาราง 9 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.96$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุดคือ กำหนดเนื้อหาที่สอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ($\mu = 4.79$) และปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน ($\mu = 4.19$) กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร ($\mu = 4.15$) วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมดเพื่อจัดทำแผนการสอน ($\mu = 4.11$) กำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ($\mu = 4.09$) กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน ($\mu = 3.99$) และกำหนดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ($\mu = 3.59$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. ข้อมูลจากการออกแบบสอบถามของอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร แสดงไว้ในตาราง 10

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เป็นรายข้อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร	N = 81		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสาร รายวิชาที่จะสอนล่วงหน้า	3.78	0.79	มาก
2. เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ การนำเทคนิค การสอนวิชาชีพธุรกิจมาใช้	3.00	0.92	ปานกลาง
3. เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียน การสอนวิชาชีพ	3.06	0.86	ปานกลาง
4. เข้าร่วมฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตาม ตามหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ	2.88	0.83	ปานกลาง
5. ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถภาพ ของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพธุรกิจ	2.72	0.71	ปานกลาง
6. ศึกษาดูงานการสอนวิชาชีพธุรกิจ สถานอื่น	2.99	0.83	ปานกลาง
7. เข้าร่วมฟังการบรรยายทางด้าน การบริหารธุรกิจ	3.00	0.76	ปานกลาง
8. ศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ	3.63	0.68	มาก
รวม	3.13	0.53	ปานกลาง

จากตาราง 10 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารรายวิชาที่จะสอนล่วงหน้า ($\mu = 3.78$) และศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ ($\mu = 3.63$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

3. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ แสดงไว้ในตาราง 11

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	N = 81		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. สำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่	3.50	0.69	ปานกลาง
2. มีสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	3.48	0.73	ปานกลาง
3. ได้รับความสะดวกในการเก็บซื้อสื่อ การเรียนการสอน	3.50	0.79	ปานกลาง
4. ผลัดสื่อการเรียนการสอนจาก วัสดุที่หาง่าย	2.33	0.47	น้อย
5. ทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง	4.10	0.56	มาก
6. จัดสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน	4.22	0.57	มาก
7. ได้รับการอบรมการใช้สื่อ การเรียนการสอน	2.23	0.43	น้อย
8. จัดสภาพห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อ การเรียนการสอน	3.48	0.79	ปานกลาง
รวม	3.35	0.35	ปานกลาง

จากตาราง 11 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือ จัดสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ($\mu = 4.22$) และทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง ($\mu = 4.10$) ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ผลัดสื่อการเรียนการสอนจากวัสดุที่หาง่าย ($\mu = 2.33$) และได้รับการอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน ($\mu = 2.23$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

4. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 12

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	N = 81		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน	4.10	0.58	มาก
2. สอนแบบบรรยายโดยมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบ ...	3.90	0.80	มาก
3. สอนแบบสาธิตเพื่อให้ผู้เรียนทำตาม	3.01	0.73	ปานกลาง
4. สอนแบบสืบสวนสอบสวนโดยเน้นให้ ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง	2.47	0.50	น้อย
5. สอนโดยการให้ผู้เรียนอภิปรายร่วมกัน	3.37	0.86	ปานกลาง
6. ใช้คำถามในขณะที่สอนเพื่อมุ่งให้ ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น	3.99	0.72	มาก
7. ให้ผู้เรียนอภิปรายผลจากการศึกษา ค้นคว้าร่วมกันทั้งสิ้น	3.36	0.81	ปานกลาง
8. ร่วมสรุปบทเรียนกับผู้เรียน	2.60	0.89	ปานกลาง
9. ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อย	3.58	0.82	มาก
10. กำหนดงานให้ผู้เรียนแต่ละคนไปศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและทำรายงานเสนอ	2.74	0.95	ปานกลาง
11. ให้ผู้เรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ เกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชาที่เรียน	2.33	0.47	น้อย
รวม	3.22	0.41	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน ($\mu = 4.10$) ใช้คำถามขณะที่สอนเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น ($\mu = 3.99$) สอนแบบบรรยายโดยมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบ ($\mu = 3.90$) และให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อย ($\mu = 3.58$) ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ สอนแบบสืบสวนสอบสวนโดยเน้นให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง ($\mu = 2.47$) และให้ผู้เรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชาที่เรียน ($\mu = 2.33$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

5. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 13

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน เป็นรายชื่อ

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน	N = 81		ระดับ การปฏิบัติ
	μ	σ	
1. ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ	4.40	0.54	มาก
2. ประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	4.05	0.72	มาก
3. ประเมินผลโดยการทดสอบเมื่อจบบทเรียน แต่ละบท	2.99	0.84	ปานกลาง
4. ประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน ในห้องฝึกปฏิบัติงานและในสถานการณ์จริง	2.30	0.46	น้อย
5. ประเมินผลจากการตรวจรายงาน ที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย	3.56	0.69	มาก
6. ประเมินผลจากการสังเกตการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมการเรียนการสอน	2.86	0.67	ปานกลาง
7. ให้ผู้เรียนได้ทราบผลของการประเมินผล แต่ละครั้ง	3.90	0.75	มาก
8. ชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล แก่ผู้เรียน	3.79	0.70	มาก
9. นำผลจากการประเมินผลมาปรับปรุง การเรียนการสอน	2.69	0.72	ปานกลาง
รวม	3.39	0.34	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผล การเรียนการสอน โดยส่วนรวมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ ($\mu = 4.40$) ประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ($\mu = 4.05$) ให้ผู้เรียนได้ทราบผลของการประเมินผลแต่ละครั้ง ($\mu = 3.90$) ชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลกับผู้เรียน ($\mu = 3.79$) และประเมินผลจากการตรวจรายงานที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย ($\mu = 3.58$) ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติงานและในสถานการณ์จริง ($\mu = 2.30$) ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของ ผู้บริหาร จำนวน 29 คน และอาจารย์ผู้สอน จำนวน 81 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี นำมาสรุปเป็นรายด้านและรวมห้าด้าน แสดงไว้ในตาราง 14

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เป็นรายด้านและรวมห้าด้าน

การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี	ผู้บริหาร		อาจารย์ผู้สอน	
	μ	σ	μ	σ
ด้านการจัดทำแผนการสอน	3.48	0.55	3.98	0.38
ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร	3.04	0.35	3.13	0.53
ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	3.43	0.39	3.35	0.35
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.67	0.52	3.22	0.41
ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน	3.32	0.45	3.39	0.34
รวม	3.38	0.38	3.41	0.33

จากตาราง 14 แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมห้าด้าน ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.38$ และ $\mu = 3.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\mu = 3.67$) ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการจัดทำแผนการสอน ($\mu = 3.48$) ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ($\mu = 3.43$) ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ($\mu = 3.32$) ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ($\mu = 3.04$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอาจารย์ผู้สอนปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือ ด้านการจัดทำแผนการสอน ($\mu = 3.98$) ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ($\mu = 3.39$) ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ($\mu = 3.35$) ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ($\mu = 3.22$) และด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ($\mu = 3.13$)

ส่วนที่ 2 เสนอความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากลำดับความถี่ และจัดลำดับความสำคัญของความคิดเห็น จำแนกเป็นรายด้าน ดังผลการวิเคราะห์ต่อไปนี้

การสัมภาษณ์ผู้บริหาร

1. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 23 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน แสดงไว้ในตาราง 15

ตาราง 15 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน จากแบบ
สัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดทำแผนการสอน	ความถี่
		N = 23
	1. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำ แผนการสอน	
1	กำหนดเป็นนโยบายให้อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติ	18
2	กำหนดให้มีการส่งแผนการสอน	8
	2. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดทำแผนการสอนได้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม	
1	สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอน ร่วมกัน	22
2	แจกแบบฟอร์มแผนการสอนแก่อาจารย์ผู้สอน	8
3	ส่งเสริมการจัดทำแผนการสอนให้สอดคล้องกับความก้าวหน้า ทางด้านการบริหารธุรกิจ	4
4	แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้น ให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์เป็นและร่วมอภิปรายในชั้นเรียน ..	3
5	จัดประชุมวางแผนการสอนร่วมกันทั้งคณะวิชาการจัดการ ...	2
	3. จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการสอน	
1	จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน	23
2	จัดบริการพิมพ์แผนการสอน	23

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน ดังนี้

1. คำเนิการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำแผนการสอน คำเนิการโดย กำหนดเป็นนโยบายให้อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติ (ความถี่ 18)
2. คำเนิการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดทำแผนการสอนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม คำเนิการโดย สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอน ร่วมกัน (ความถี่ 22)
3. จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการสอน คำเนิการโดย จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน และจัดพิมพ์แผนการสอน (ความถี่ 23)

2. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 23 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร แสดงไว้ในตาราง 16

ตาราง 18 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร
 โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร
 จากแบบสัมภาษณ์ จำนวนตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร	ความถี่
		N = 23
1	1. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในสาระ ของหลักสูตรและวิธีการนำหลักสูตรไปใช้ แจกเอกสารหลักสูตรให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาเอง	23
1	2. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความสามารถในการปฏิบัติ งานสอน สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ...	23
2	สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	23
3	จัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ผู้สอน	11
4	เชิญวิทยากรมาบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี	5
1	3. ดำเนินการสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านความรู้ ความสามารถก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา ศึกษาจากคู่มือที่สำเร็จการศึกษา	17
2	ศึกษาจากงานที่มอบหมายที่ได้รับมอบ	9
1	4. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีจำนวนเพียงพอสำหรับ การเรียนการสอน วางแผนกำหนดอัตรากำลังอาจารย์พิเศษในสาขาวิชาที่ขาดแคลน	9

จากตาราง 16 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากรดังนี้

1. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในสาระของหลักสูตร และวิธีการนำหลักสูตรไปใช้ ดำเนินการโดย แจกเอกสารหลักสูตรให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาเอง (ความถี่ 23)

2. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอน ได้ ดำเนินการโดย สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น (ความถี่ 23)

3. ดำเนินการสำรวจความพร้อมของบุคลากร ด้านความรู้ ความสามารถก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา ดำเนินการโดย ศึกษาจากคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา (ความถี่ 17)

4. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีจำนวนเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน ดำเนินการโดย วางแผนกำหนดอัตรากำลังอาจารย์พิเศษในสาขาวิชาที่ขาดแคลน (ความถี่ 9)

3. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 23 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ แสดงไว้ในตารางที่ 17

ตาราง 17 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอน
และอาคารสถานที่ จากแบบสัมภาษณ์ จําแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	ความถี่
		N = 23
1	1. ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเตรียมสื่อ การเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	
	จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน	
	เพิ่มเติม	23
	สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่	13
	จัดเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือ	
4	แก่อาจารย์ผู้สอน	13
	จัดเครื่องฉายสไลด์และเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะไว้บริการ	
5	แก่อาจารย์ผู้สอน	12
	จัดบริการถ่ายเอกสาร	9
2	2. ดำเนินการเพื่อให้อาคารสถานที่สามารถใช้ประโยชน์ได้เหมาะสม กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
	จัดหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารสถานที่โดยเฉพาะ	23
	จัดทำแผนโครงการปรับปรุงอาคารสถานที่	4

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ดังนี้

1. คำแนะนำการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเตรียมสื่อการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม คำแนะนำโดย จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม (ความถี่ 23)

2. คำแนะนำการเพื่อให้อาคารสถานที่ สามารถใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คำแนะนำโดย จัดหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารสถานที่โดยเฉพาะ (ความถี่ 23)

4. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 23 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 18

ตาราง 18 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
จากแบบสัมภาษณ์ จำนวนความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	ความถี่
		N = 23
	1. ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถสอนได้อย่างเหมาะสม ตามแผนการสอน	
1	ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียน การสอน	23
2	ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรมและ เทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน	17
3	ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนเน้นการสอนด้านปฏิบัติ	15
4	แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้สอนโดยการบูรณาการระหว่าง เนื้อหาวิชากับการนำไปใช้	11
5	มีนโยบายให้อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม ในการสอนแต่ละวิชา	11
	2. ดำเนินการช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอน	
1	จัดบริการยานพาหนะเพื่อการจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอน	18
2	สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียน การสอน	13

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนี้

1. คำเนิการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอน สามารถสอนได้อย่างเหมาะสมตามแผนการสอน คำเนิการโดย ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน (ความถี่ 23) ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน (ความถี่ 17)

2. คำเนิการช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอน ในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน คำเนิการโดย จัดบริการยานพาหนะเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (ความถี่ 18)

5. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 23 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 19

ตาราง 19 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน
จากแบบสัมภาษณ์ จำนวนความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน	ความถี่
		N = 23
	1. คำเนิการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถประเมินผลการเรียน การสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	
1	ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล ..	23
2	แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ประเมินผลเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ...	12
3	สนับสนุนให้ใช้แบบทดสอบทั้งปรนัยและอัตนัย	11
4	สนับสนุนให้ใช้แบบทดสอบแบบอัตนัยอย่างเต็มที่ เพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็น	10
5	มีนโยบายให้มีการสร้างข้อสอบมาตรฐาน	9
6	ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาตัดสินผู้เรียนโดยวิธี อิงเกณฑ์	2
7	ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลผู้เรียนทางด้านความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม	2
	2. จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดทำเครื่องมือการ ประเมินผล	
1	จัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ	23

จากตาราง 19 แสดงว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผล การเรียนการสอน ดังนี้

1. คำแนะนำการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอน สามารถประเมินผลการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม คำแนะนำโดย ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการกำหนดเกณฑ์ประเมินผล (ความถี่ 23)

2. จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดทำเครื่องมือการประเมินผล คำแนะนำโดย จัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ (ความถี่ 23)

การสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน

1. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน จำนวน 63 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน แสดงไว้ในตาราง 20

ตาราง 20 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน
จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดทำแผนการสอน	ความถี่ N = 63
	1. ศึกษาเอกสารเพื่อรวบรวมข้อมูลก่อนจัดทำแผนการสอน	
1	ศึกษาหลักสูตรเฉพาะส่วนที่สอน	63
2	ศึกษาเอกสารประกอบการสอนเพิ่มเติม	40
3	ศึกษาภูมิหลังของผู้เรียน	3
	2. ดำเนินการจัดทำแผนการสอน	
1	วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด	63
2	กำหนดแนวทางการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา ...	52
3	กำหนดแนวทางการสอนให้สะดวกสำหรับการนำไปใช้จริง	9
4	กำหนดแนวทางการสอนให้เหมาะสมกับเวลาที่สอน	6
5	กำหนดแนวทางการสอนให้เหมาะสมกับสื่อการสอน	6

จากตาราง 20 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารเพื่อรวบรวมข้อมูลก่อนจัดทำแผนการสอน คำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรเฉพาะส่วนที่สอน (ความถี่ 63) ศึกษาเอกสารประกอบการสอนเพิ่มเติม (ความถี่ 40)

2. คำเนินการจัดทำแผนการสอน คำเนินการโดย การวิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด (ความถี่ 63) กำหนดแนวทางการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา (ความถี่ 52)

2. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน จำนวน 63 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร แสดงไว้ในตาราง 21

ตาราง 21 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อม
ของบุคลากร จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร	ความถี่
		N = 63
	1. ศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอน	
1	ศึกษาเอกสารรายวิชาที่สอนล่วงหน้า	63
2	ศึกษาเอกสาร ตำรา และวารสารทางด้านการบริหารธุรกิจ อย่างสม่ำเสมอ	38
3	เข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนาทางด้านการบริหารธุรกิจ เมื่อมีโอกาส	29
4	เพิ่มพูนวิทยฐานะของตนเองโดยการศึกษาต่อ	18
5	เข้าร่วมฟังการบรรยายทางวิชาการ	17
6	ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากงานวิจัย	8
7	ศึกษาคู่มือการเรียนการสอนจากสถาบันอื่น	3

จากตาราง 21 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ดังนี้

ดำเนินการเพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอน ได้มีการดำเนินการโดย ศึกษาเอกสารรายวิชาที่สอนล่วงหน้า (ความถี่ 63) และศึกษาเอกสาร ตำรา และวารสารทางด้านการบริหารธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ 38)

3. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน จำนวน 63 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ แสดงไว้ในตาราง 22

ตาราง 22 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียน
การสอนและอาคารสถานที่ จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่	ความถี่ N = 63
	1. ดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนมีปริมาณเพียงพอ สำหรับการเรียนการสอน	
1	สำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่	63
2	ผลิตเอกสารประกอบการสอน	33
3	ซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอนที่ชำรุด	20
4	ผลิตสื่อการเรียนการสอนจากวัสดุที่หาง่าย	6
	2. ดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนสามารถใช้ประโยชน์ ได้อย่างเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
1	ทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง	54
2	เตรียมสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวิธีสอน	18
	3. จัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อการเรียนการสอน	
1	สำรวจอาคารสถานที่ที่ชำรุดเพื่อแจ้งให้คณะวิทยาการจัดการ ทราบเกี่ยวกับการซ่อมแซม	15

จากตาราง 22 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ดังนี้

1. คำเนิการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนมีปริมาณเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน คำเนิการโดย สํารวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ (ความถี่ 63) และผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน (ความถี่ 33)
2. คำเนิการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คำเนิการโดย ทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง (ความถี่ 54)
3. จัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อการเรียนการสอน คำเนิการโดยสำรวจอาคารสถานที่ที่ชำรุดและแจ้งให้คณะวิทยาการจัดทราบเพื่อการซ่อมแซม (ความถี่ 15)
4. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน จำนวน 83 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 23

ตาราง 23 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการ
เรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	ความถี่
		N = 63
	1. ดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียน	
1	ชี้แจงจุดมุ่งหมายและโครงสร้างรายวิชาแก่ผู้เรียน	63
2	ทดสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนโดยใช้วิธีซักถาม	20
	2. ดำเนินการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน	
1	สอนแบบบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ	63
2	ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อย และเสนอผลจากการ จัดทำรายงาน	46
3	ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นรายบุคคล	29
4	สอนโดยการใช้คำถามในขณะที่สอนเพื่อมุ่งให้ผู้เรียน คิดวิเคราะห์เป็น	23
	3. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมทักษะ	
1	ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล ..	63
2	ให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการคำนวณ	20
	4. ดำเนินการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน	
1	จัดให้ผู้เรียนศึกษานอกสถานที่	15
2	ให้ผู้เรียนจัดบอร์ดเกี่ยวกับวิชาการบริหารธุรกิจ	13
3	ให้ผู้เรียนจัดนิทรรศการทางด้านการบริหารธุรกิจ	9

จากตาราง 23 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนี้

1. คำแนะนำการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียน ได้ปฏิบัติโดย การชี้แจงจุดมุ่งหมาย และโครงสร้างรายวิชาแก่ผู้เรียน (ความถี่ 63)

2. คำแนะนำในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน คำแนะนำโดย การสอนแบบบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ (ความถี่ 63) และให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อยและเสนอผลจากการจัดทำรายงาน (ความถี่ 46)

3. คำแนะนำจัดกิจกรรมเสริมทักษะ คำแนะนำโดย ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล (ความถี่ 63)

4. คำแนะนำจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน มีการคำแนะนำโดย จัดให้ผู้เรียนศึกษานอกสถานที่ (ความถี่ 15)

5. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน จำนวน 63 คน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน แสดงไว้ในตาราง 24

ตาราง 24 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผลการ
เรียนการสอน จากแบบสัมภาษณ์ จำแนกตามความถี่

ลำดับที่	การใช้หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน	ความถี่
		N = 63
1	1. ดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการประเมินผล ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลแก่ผู้เรียน	63
1	2. ดำเนินการประเมินผลผู้เรียน ประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย	63
2	ประเมินผลจากแบบทดสอบ แบบปรนัยและอัตนัย	49
3	ประเมินผลตามเกณฑ์ คือ ทฤษฎี ร้อยละ 80 และปฏิบัติ ร้อยละ 40	40
4	ประเมินผลตามเกณฑ์ คือ ทฤษฎี ร้อยละ 80 และปฏิบัติ ร้อยละ 20	23
5	ประเมินผลเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง	17
6	ประเมินผลจากแบบทดสอบอัตนัยอย่างละเอียด	15
7	ประเมินผลจากการตั้งใจเรียน การเข้าชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ และความซื่อสัตย์ในการทำงานของผู้เรียน	15

จากตาราง 24 แสดงว่าอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการประเมินผล การเรียนการสอน ดังนี้

1. ค่าเนิ^นการเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการประเมินผล ค่าเนิ^นการโดยชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลแก่ผู้เรียน (ความถี่ 63)

2. ค่าเนิ^นการประเมินผลผู้เรียน ค่าเนิ^นการโดยประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย (ความถี่ 63) และประเมินผลจากแบบทดสอบ แบบปรนัยและอัตนัย (ความถี่ 49)

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยพิจารณาจากลำดับความถี่ และเรียงลำดับความถี่ของข้อเสนอแนะ แล้วเสนอในรูปตารางประกอบความเรียงผลการวิเคราะห์แสดงไว้ในตาราง 25 และ 26

ตาราง 25 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสอบถามปลายเปิด จำนวนความถี่

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
<u>ด้านการจัดทำแผนการสอน</u>		
1	ควรให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนการสอน	8
2	หน่วยศึกษานิเทศก์ควรจัดทำแผนการสอนไว้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำแผนการสอน	6
3	ควรมีการทดลองใช้และปรับปรุงแผนการสอนเป็นระยะ ๆ	5
4	ควรให้หน่วยงานผู้ใช้บัณฑิตจากสถาบันราชภัฏและผู้มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารธุรกิจมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร	1
<u>ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร</u>		
1	ควรเพิ่มอัตราค่าจ้างด้านผู้สอนให้มากขึ้น	8
2	ควรเพิ่มงบประมาณเพื่อการเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานทางด้านการบริหารธุรกิจ	7
3	ควรจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อทางด้านการบริหารธุรกิจ ในต่างประเทศให้มากขึ้น	5
<u>ด้านการเตรียมสื่อและอาคารสถานที่</u>		
1	ควรสนับสนุนให้มีการจัดหาและผลิตสื่อที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการเรียนการสอน	8
2	ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์	6
3	ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของสื่อและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน อย่างสม่ำเสมอ	5
4	ควรให้มีการจัดการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน แก่อาจารย์ผู้สอน	4

ตาราง 25 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</u>	
1	ควรลดงานที่อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบให้น้อยลง	5
2	ควรใช้วิธีการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์เป็นและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ มากกว่าการท่องจำเนื้อหา	3
3	ควรจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บัณฑิตจากสถาบันราชภัฏ	3
	<u>ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน</u>	
1	ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานมากยิ่งขึ้น	8
2	ควรประเมินผลตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้	7
3	ควรนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ..	6

จากตาราง 25 พบว่าผู้บริหารมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จัดเรียงลำดับในแต่ละด้าน ได้ดังนี้

ด้านการจัดทำแผนการสอน ควรให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนการสอน หน่วยงานศึกษานิเทศก์ควรจัดทำแผนการสอนไว้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำแผนการสอน ควรมีการทดลองใช้และปรับปรุงแผนการสอนเป็นระยะ ๆ เพื่อความทันสมัย และควรให้หน่วยงานผู้ใช้นิเทศจากสถาบันราชภัฏ และผู้มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารธุรกิจมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอนให้มากขึ้น ควรเพิ่มงบประมาณเพื่อการเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาคูงานให้มากขึ้น และควรจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อทางด้านการบริหารธุรกิจในต่างประเทศให้มากขึ้น

ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ควรสนับสนุนให้มีการจัดหาและผลิตสื่อที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของสื่อและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ควรจัดการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรลดงานที่อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบให้น้อยลง และควรใช้วิธีการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์เป็นและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน มากกว่าการท่องจำเนื้อหา

ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานมากยิ่งขึ้น และควรนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน

ตาราง 28 ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสอบถามปลายเปิด จำแนกตาม
ความถี่

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
	<u>ด้านการจัดทำแผนการสอน</u>	
1	อาจารย์ผู้สอนควรให้ความสำคัญแก่แผนการสอน	22
2	ควรมีการจัดทำโครงการและแผนการสอน	17
3	หน่วยศึกษานิเทศก์ควรจัดทำแผนการสอนไว้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำแผนการสอน	12
4	ควรมีการอบรมเพื่อการจัดทำแผนการสอน	9
5	ควรมีการทดลองใช้และปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนเป็นระยะ ๆ	8
6	ควรจัดทำแผนการสอนให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้	7
7	ควรศึกษาสภาพการณ์และความเปลี่ยนแปลงทางด้านธุรกิจ รวมทั้งความต้องการของสถานประกอบการที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องออกไปปฏิบัติงานจริง ประกอบการจัดทำแผนการสอน	6
8	ควรให้หน่วยงานผู้ให้บัณฑิตจากสถาบันราชภัฏ และผู้มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารธุรกิจมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร	5
	<u>ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร</u>	
1	ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอนให้มากขึ้น	22
2	ควรเพิ่มงบประมาณสำหรับการจัดส่งอาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมในการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานทางด้านการบริหารธุรกิจให้มากขึ้น	21

ตาราง 26 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร (ต่อ)		
3	หน่วยศึกษานิเทศก์ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตรมาให้ความรู้แก่อาจารย์ผู้สอน	13
4	ควรจัดเนื้อหาสาระของการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของอาจารย์ผู้สอน.....	11
5	สถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ควรจัดประชุมร่วมกัน เกี่ยวกับการนำหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ไปใช้	9
6	ควรมีการจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อทางด้านการบริหารธุรกิจในต่างประเทศ	8
7	ควรเพิ่มจำนวนเอกสาร ตำราที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าในแต่ละรายวิชา	4
ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่		
1	ควรสนับสนุนให้มีการจัดหาและผลิตสื่อที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการเรียนการสอน	21
2	ควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	19
3	ควรให้มีการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน	18
4	ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของสื่อและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	15
5	ควรมีการผลิตและพัฒนาเอกสารประกอบการสอน	11
6	ควรจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอในแต่ละภาควิชา	8
7	ควรมีสุนัขบริการสื่อการเรียนการสอนประจำคณะวิทยาการจัดการ ..	6

ตาราง 28 (ต่อ)

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
<u>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</u>		
1	ควรลดงานที่อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบให้น้อยลง	22
2	ควรจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ผู้ใช้บัณฑิตจากสถาบันราชภัฏ	18
3	ควรจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์เป็น และ สามารถนำไปใช้ได้จริง มากกว่าการท่องจำเนื้อหา	17
4	ควรมอบหมายงานให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่เสมอ	16
5	ควรมีการวางแผนโครงการจัดกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า	13
<u>ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน</u>		
1	ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานมากยิ่งขึ้น	22
2	ควรประเมินผลอย่างเป็นระบบและตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	17
3	ควรนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ..	14
4	ควรมีการแจ้งผลการเรียนให้นักศึกษาได้ทราบอย่างทั่วถึง	13

จากตาราง 26 พบว่า อาจารย์ผู้สอนมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จัดเรียงลำดับในแต่ละด้านได้ดังนี้

ด้านการจัดทำแผนการสอน อาจารย์ผู้สอนควรให้ความสำคัญแก่แผนการสอน ควรมีการจัดทำโครงการและแผนการสอน หน่วยงานนิเทศก์ควรจัดทำแผนการสอนไว้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำแผนการสอน ควรมีการอบรมเพื่อการจัดทำแผนการสอน ควรมีการทดลองใช้และปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนเป็นระยะ ๆ ควรจัดทำแผนการสอนให้สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ควรศึกษาสภาพการณ์และความเปลี่ยนแปลงทางด้านธุรกิจ รวมทั้งความต้องการของสถานประกอบการที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องออกไปปฏิบัติงานจริง ประกอบการจัดทำแผนการสอน และควรให้หน่วยงานผู้เกี่ยวข้องจากสถาบันราชภัฏและผู้มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารธุรกิจมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอนให้มากขึ้น ควรเพิ่มงบประมาณสำหรับการจัดส่งอาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมในการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานทางด้านการบริหารธุรกิจให้มากขึ้น หน่วยงานนิเทศก์ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหลักสูตรมาให้ความรู้แก่อาจารย์ผู้สอน ควรจัดเนื้อหาสาระของการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของอาจารย์ผู้สอน สถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ควรจัดประชุมร่วมกันเกี่ยวกับ การนำหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ไปใช้ ควรมีการจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อทางด้านการบริหารธุรกิจในต่างประเทศ และควรเพิ่มจำนวนเอกสาร ตำราที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าในแต่ละรายวิชา

ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ควรสนับสนุนให้มีการจัดหาและผลิตสื่อที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของสื่อและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ควรให้มีการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน ควรมีการผลิตและพัฒนาเอกสารประกอบการสอน ควรจัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอในแต่ละภาควิชา และควรมีสุนัขบริการสื่อการเรียนการสอนประจำคณะวิทยาการจัดการ

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรลงงานที่อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบ ใ้ให้น้อยลง ควรจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บัณฑิต จากสถาบันราชภัฏ ควรจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์เป็น และสามารถนำไปใช้ได้จริง มากกว่าการท่องจำเนื้อหา ควรมอบหมายงานให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ และควรมีการวางแผนโครงการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า

ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานมากยิ่งขึ้น ควรนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ควรประเมินผลอย่างเป็นระบบและตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และควรมีการแจ้งผลการเรียนให้นักศึกษาได้ทราบอย่างทั่วถึง

บทที่ 5

บทย่อ สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การเสนอรายงานการวิจัยบทนี้เป็นบทย่อและสรุปผลการวิจัยในประเด็นที่สำคัญ คือ ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า วิธีดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการค้นคว้า รวมทั้งการอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของ ผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏรัตนโกสินทร์ เกี่ยวกับ

1. การจัดทำแผนการสอน
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร
3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่
4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
5. การประเมินผลการเรียนการสอน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ หัวหน้าภาควิชาการเงินและการธนาคาร หัวหน้าภาควิชาการตลาด และหัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ จำนวน 29 คน และอาจารย์ผู้สอนโปรมแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จำนวน 82 คน

ในสถาบันราชภัฏจันทรเกษม สถาบันราชภัฏธนบุรี สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต และสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ที่กำลังปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2538 รวมประชากรทั้งหมด 111 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์

2.1 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ชุด สำหรับผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน แต่ละชุดแบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ด้านการจัดทำแผนการสอน ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

2.2 แบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์ ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีสาระเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือพร้อมแบบสอบถามไปแจกให้แก่ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ 5 แห่ง และเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารได้รับคืนมา 29 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 และแบบสอบถามอาจารย์ผู้สอน ได้รับคืนมา 81 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.78 และสัมภาษณ์ผู้บริหาร ด้วยตนเอง จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 79.31 ของผู้ตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอน ด้วยตนเอง จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 77.78 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ศึกษาการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส/พีซี (Statistical Package for Social Sciences/PC) ในการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) เสนอเป็นตารางประกอบความเรียง
2. วิเคราะห์เนื้อหาจากแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามปลายเปิด นิจจารณาจากลำดับความถี่ และเรียงลำดับความถี่

สรุปผลการค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอโดยแยกสรุปเป็น 3 ตอน คือ

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสอบถามปรากฏผลดังนี้

1. ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ ในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมห้าด้านปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการจัดทำแผนการสอน ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน และด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ส่วนการพิจารณาเป็นรายข้อของแต่ละด้านพบว่า

1.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน ให้ความสำคัญเวลาอาจารย์ผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการสอน สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำแผนการสอน และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยคือ จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนการสอนมาให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สํารวจความพร้อมของบุคลากรก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจที่ขาดแคลน ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาดูงานการสอนทางด้านวิชาชีพธุรกิจจากสถาบันอื่น และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ จัดฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน จัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน และจัดประชุมปฏิบัติการการใช้เทคนิคการสอนวิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสํารวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม จัดห้องปฏิบัติการให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน ในการนํานวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการเรียนการสอน และปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน ช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันสร้างข้อสอบร่วมกัน จัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อสอบ ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยส่วนรวมห้าด้านปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการจัดทำแผนการสอน และปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ส่วนการพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้าน พบว่า

2.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน ปฏิบัติในระดับมากที่สุด คือ กำหนดเนื้อหาที่สอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน และปฏิบัติในระดับมาก คือ ศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมดเพื่อจัดทำแผนการสอน กำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน กำหนดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารรายวิชาที่จะสอนล่วงหน้า และศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือ จัดสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน และทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ผลิตสื่อการเรียนการสอนจากวัสดุที่หาง่าย และได้รับการอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน ใช้คำถามในขณะที่สอนเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น สอนแบบบรรยายโดยมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบ และให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อย และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ สอนแบบสืบสวนสอบสวนโดยเน้นให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง และให้ผู้เรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชาที่เรียน ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ ประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ให้ผู้เรียนได้ทราบผลของการประเมินผลแต่ละครั้ง ชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลแก่ผู้เรียน และประเมินผลจากการตรวจรายงานที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย และปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงานในห้องฝึกปฏิบัติงานและในสถานการณ์จริง ส่วนข้ออื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากการสัมภาษณ์ สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ปรากฏผลดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน พบว่า ได้มีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำแผนการสอน โดยกำหนดเป็นนโยบายให้อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติและกำหนดให้มีการส่งแผนการสอน ส่วนการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดทำแผนการสอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ดำเนินการโดยสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน และมีการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการสอน ดำเนินการโดยจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน

1.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในสาระของหลักสูตรและวิธีการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการแจกเอกสารหลักสูตรให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาเอง ส่วนการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอน ดำเนินการโดยการสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรด้านความรู้ ความสามารถก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา ดำเนินการโดยศึกษาจากคุณสมบัติสำเร็จการศึกษา และมีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีจำนวนเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน ดำเนินการโดยวางแผนกำหนดอัตรากำลังอาจารย์พิเศษในสาขาวิชาที่ขาดแคลน

1.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ พบว่า ได้มีการดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเตรียมสื่อการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม กระทำโดยจัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม และมีการดำเนินการเพื่อให้อาคารสถานที่สามารถใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการจัดหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับอาคารสถานที่โดยเฉพาะ

1.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถสอนได้อย่างเหมาะสมตามแผนการสอน ดำเนินการโดยให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน และมีการดำเนินการช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียน การกระทำโดยจัดบริการงานพาหนะเพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถประเมินผลการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ได้ดำเนินการโดยให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ประเมินผลเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดทำเครื่องมือการประเมินผล การกระทำโดยจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ

2. อาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ปรากฏผลดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน พบว่า มีการรวบรวมข้อมูลก่อนจัดทำแผนการสอน ดำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรเฉพาะส่วนที่สอน ส่วนการดำเนินการจัดทำแผนการสอน การกระทำโดย วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด และกำหนดแนวทางการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา

2.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอน โดยศึกษาเอกสารรายวิชาที่สอนล่วงหน้า ศึกษาเอกสาร ตำรา และวารสารทางด้านการบริหารธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และเข้าร่วมนิทรรศการและสัมมนาทางด้านการบริหารธุรกิจเมื่อมีโอกาส

2.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนมีปริมาณเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน ได้ดำเนินการโดยสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ ส่วนการดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนสามารถใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปฏิบัติการโดยทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง และมีการเตรียมอาคารสถานที่เพื่อการเรียนการสอน ปฏิบัติการโดยการสำรวจอาคารสถานที่ที่ชำรุด เพื่อแจ้งให้คณะวิทยาการจัดการทราบเกี่ยวกับการซ่อมแซม

2.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า มีการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียน โดยการชี้แจงจุดมุ่งหมายและโครงร่างรายวิชาแก่ผู้เรียน ส่วนการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อบรมผู้เรียน มีปฏิบัติการโดยสอนแบบบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อยและเสนอผลจากการจัดทำรายงาน และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมทักษะโดยให้ผู้เรียนจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน โดยจัดให้ผู้เรียนศึกษานอกสถานที่

2.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน พบว่า มีการดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการประเมินผล กระทำโดยชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลแก่ผู้เรียน ส่วนการดำเนินการประเมินผลผู้เรียน ปฏิบัติการโดยประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย ประเมินผลจากแบบทดสอบ แบบปณิธานและอัตนัย ประเมินผลตามเกณฑ์ คือ ทฤษฎีร้อยละ 60 และปฏิบัติ ร้อยละ 40

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารมีข้อเสนอแนะซึ่งมีประเด็นที่สำคัญคือ ควรส่งเสริมให้เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการสอน ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอน ควรสนับสนุนให้มีการผลิตสื่อที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ ควรลดงานที่อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบให้น้อยลง ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

2. อาจารย์ผู้สอนมีข้อเสนอแนะซึ่งมีประเด็นที่สำคัญ คือ ควรให้ความสำคัญแก่แผนการสอน ควรจัดทำโครงการและแผนการสอน ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอน ควรเพิ่มงบประมาณสำหรับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานทางด้านการบริหารธุรกิจ ควรจัดให้มีการผลิตสื่อที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ควรลดงานที่ต้องรับผิดชอบให้น้อยลง ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน และควรประเมินผลอย่างเป็นระบบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

อภิปรายผล

ผลการวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้หลักสูตรและข้อเสนอแนะในการใช้หลักสูตร มีประเด็นที่สำคัญควรแก่การอภิปรายดังนี้

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน โดยส่วนรวม เป็นรายด้าน รายข้อ และรวมห้าด้าน จากผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน โดยส่วนรวมห้าด้าน ปรากฏผลดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน

ผู้บริหารได้ปฏิบัติในด้านการจัดทำแผนการสอนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งคงเป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่าการจัดทำแผนการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการสอนที่เป็นภารกิจหลักของอาจารย์ผู้สอนทุกคนที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ ผู้บริหารมีบทบาทเพียงเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของอาจารย์ผู้สอนให้เป็นไปอย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จเท่านั้น เช่น การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ ประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมสถานที่ รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานแก่อาจารย์ผู้สอน (สังจิต อุทรานันท์. 2528 : 265) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บริหารจากการสัมภาษณ์ที่ว่าส่วนใหญ่ได้มีการดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดทำแผนการสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน และจัดบริการพิมพ์แผนการสอน

อาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติในด้านการจัดทำแผนการสอนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก แผนการสอนช่วยกำหนดเนื้อหาในการสอนให้แจ่มชัดขึ้น ช่วยกำหนดความคิดรวบยอดและวัตถุประสงค์ของการสอนได้ตรงตามเป้าหมาย ช่วยให้มีการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีระบบและช่วยให้การประเมินผลมีความสอดคล้องตามจุดประสงค์ของการเรียนการสอนและความคิดรวบยอดที่ได้กำหนดไว้ (จินทิกาลิมปิเจริญ. 2528 : 325) นอกจากนั้นแผนการสอนยังทำให้อาจารย์ผู้สอนมีความมั่นใจว่า การเรียนการสอนที่จัดขึ้นถูกต้อง มีความสมบูรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ประหยัดเวลาในการสอน ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนรู้มากขึ้น และอาจารย์ผู้สอนมีโอกาสดูตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง

ก่อนที่จะนำไปใช้สอนได้ ตลอดจนเมื่อเกิดกรณีเหตุสุดวิสัยอาจารย์ผู้สอนคนอื่น ๆ สามารถสอนแทนต่อไปได้ (กิ่งฟ้า สีนวรงค์ และ ละออ แสงสีกัล. 2524 : 98)

1.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ผู้บริหารได้ปฏิบัติในด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารมิได้มีการวางแผนล่วงหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับ การเตรียมอัตรากำลังด้านอาจารย์ผู้สอน และเตรียมให้อาจารย์ผู้สอนมีความพร้อมตามลำดับความสำคัญและความจำเป็น สำหรับการนำหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจมาใช้ให้เกิดประโยชน์โดยส่วนรวม ประกอบกับสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏและสภาสถาบันราชภัฏได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้แต่ละสถาบันเป็นจำนวนจำกัด จะเห็นได้จากข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนจากแบบสอบถามปลายเปิดที่ว่า ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอนให้มากขึ้น และสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏและสภาสถาบันราชภัฏควรเพิ่มงบประมาณเพื่อการเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาคูณทางด้านการบริหารธุรกิจให้มากขึ้น ดังนั้นเมื่อเป็นเช่นนี้จึงทำให้ผู้บริหารไม่สามารถดำเนินการเพื่อพัฒนาอาจารย์ผู้สอนทางด้านการบริหารธุรกิจให้มีสมรรถภาพทางการสอนที่ดีได้

อาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติในด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน อันอาจเป็นผลจากภารกิจที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากภารกิจหลักทางด้านการสอน เพราะอาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ต้องทำงานบริหารและงานธุรการ ควบคู่กัน รวมทั้งอาจเป็นผลจากการขาดแคลนอัตรากำลังด้านผู้สอน และการเปิดโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งทำให้อาจารย์ผู้สอนต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการสอนที่เพิ่มขึ้นและภารกิจอื่นดังที่กล่าวแล้ว จึงทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาค้นคว้า หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบกับการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรไม่เป็นที่สนใจและสอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์ผู้สอนที่จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สำหรับการจัดการเรียนการสอน และอาจจัดในช่วงระยะเวลาที่อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างสะดวก รวมทั้งในบางกิจกรรมที่เป็นประโยชน์สำหรับการจัดการเรียนการสอน มักพบกับปัญหาจากงบประมาณที่ทำให้อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมนั้นได้

1.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

ผู้บริหารมีการปฏิบัติในด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะผู้บริหารไม่มีหน้าที่โดยตรงในการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ หรืออาจเนื่องจากผู้บริหารไม่ได้รับการศึกษาอบรมในด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนโดยตรง ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนขาดการให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการสำรวจวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ชำรุด จึงทำให้ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติภารกิจด้านนี้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่นัก

อาจารย์ผู้สอน มีการปฏิบัติในด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งน่าจะเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนยังมีการะหน้าที่อื่นนอกเหนือจากการสอน เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มกิจกรรมของงานสำนักส่งเสริมวิชาการ งานงานธุรการคณะวิทยาศาสตร์การจัดการ จึงไม่มีเวลาว่างอย่างเพียงพอ สำหรับการจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสมในการเรียนการสอนแต่ละครั้ง รวมทั้งอาจารย์ผู้สอนขาดทักษะในการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เห็นได้จากการตอบแบบสอบถามปลายเปิดที่ว่า ควรให้มีการจัดการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนแก่อาจารย์ผู้สอน

1.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ผู้บริหารได้ปฏิบัติในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก น่าจะเป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่า การเรียนการสอนเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของสถาบันราชภัฏ รวมทั้งเป็นกระบวนการที่ผู้สอนจัดขึ้น เพื่อนำเอาตัวป้อนซึ่งได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน ผู้สอน เนื้อหาวิชา หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์ และทรัพยากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนมาปฏิสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาชีพชั้นสูง (สัจจ อุตวานันท์, 2528 : 64) ดังนั้น การเรียนการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการที่จะผลิตบัณฑิตสาขาบริหารธุรกิจให้มีทั้งคุณภาพและได้มาตรฐานตามความต้องการของสังคมอย่างแท้จริง ผู้บริหารจึงได้เน้นการปฏิบัติในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากเป็นพิเศษ

อาจารย์ผู้สอน ได้มีการปฏิบัติในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องมาจากสาเหตุที่ว่าอาจารย์ผู้สอนส่วนหนึ่งมีคุณวุฒิ เฉพาะสาขาและไม่ได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพครูมาโดยตรงจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติ การกิจด้านการสอนได้ดีเท่าที่ควรเพราะการเรียนที่จะทำให้การสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย ได้นั้น อาจารย์ผู้สอนจะต้องมีความรู้ ความสามารถครอบคลุมความรู้พื้นฐานที่จะสอน วิธีสอน การดำเนินการสอน การใช้วัสดุและอุปกรณ์การสอน และการประเมินผล (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2528 : 202)

1.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

ผู้บริหารได้ปฏิบัติในด้านการประเมินผลการเรียนการสอนโดยส่วนรวม อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนมีเสรีภาพทางวิชาการ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ ซึ่งรวมถึงการประเมินผลการเรียนการสอน ด้วย ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ที่มีความรู้ และมีความเข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริง ในการที่จะให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของการสอน รวมทั้งมีความ ใกล้ชิดและปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนตลอดเวลาทำให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนได้ อย่างละเอียด เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการประเมินผลได้อย่างถูกต้องและยุติธรรม ที่สุด ส่วนผู้บริหารมีบทบาทเพียงเป็นผู้กำหนดนโยบายการประเมินผล จัดวัสดุอุปกรณ์บริการ ในการประเมินผล จัดตารางสอบ และกำหนดผู้คุมสอบเท่านั้น (พนัส หันนาคินทร์. 2523 : 146) ผู้บริหารจึงไม่ได้ปฏิบัติภารกิจด้านการประเมินผลการเรียนการสอนมากเป็นพิเศษ

อาจารย์ผู้สอน ได้มีการปฏิบัติในด้านการประเมินผลการเรียนการสอน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง คงอาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนขาดความรู้ความสามารถ และทักษะในการวัดและประเมินผลเท่าที่ควร จะเห็นได้จากการตอบแบบสอบถามปลายเปิด ที่ว่า ควรให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

2. การปฏิบัติในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน โดยส่วนรวมเป็นรายชื่อในแต่ละด้าน ปรากฏผล ดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำแผนการสอน

ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติในด้านการจัดทำแผนการสอนอยู่ในระดับมาก 4 ประการ คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน น่าจะเนื่องมาจากการจัดทำแผนการสอนร่วมกัน เป็นการเปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้สอนได้แลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ ตลอดจนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียนการสอน ที่ผ่านมา เป็นแนวทางนำไปสู่การจัดทำแผนการสอนที่มีคุณภาพและละเอียดรอบคอบเพียงพอ สำหรับการนำไปใช้ สำหรับการให้เวลาอาจารย์ผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน คงเนื่อง จากได้พิจารณาแล้วว่าการปฏิบัติงานใดๆ ก็ตามจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยเวลาพอสมควร เพื่อให้ผลงานที่ได้มีทั้งคุณภาพและประสิทธิภาพสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเนื่องจากการ จัดทำแผนการสอนถือเป็นส่วนสำคัญของการวางแผนการสอน ที่จะทำให้อาจารย์ผู้สอนมีความมั่นใจว่า การเรียนการสอนที่จัดขึ้นนั้นถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง และดำเนินไปได้ด้วยดี เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ส่วนการจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการ จัดทำแผนการสอน น่าจะเป็นเพราะการปฏิบัติงานที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอจะเป็น การช่วยทำให้อาจารย์ผู้สอนเกิดความคล่องตัว และสะดวกที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มความ สามารถและศักยภาพ อันจะส่งผลโดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอนทางด้านการบริหาร ธุรกิจ ในสถาบันราชภัฏ ให้มีทั้งคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด และประการ สุดท้าย ที่แจ้งให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการสอน ในกรณีนี้ผู้บริหาร อาจเห็นว่าการจัดทำแผนการสอนเป็นการช่วยให้อาจารย์ผู้สอนได้มีทั้งความรู้ความเข้าใจใน จุดมุ่งหมายและประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนการสอนได้อย่างถูกต้องและชัดเจน อีกทั้ง เป็นการช่วยให้อาจารย์ผู้สอนมีทัศนคติที่ดีต่อการจัดทำแผนการสอนและมีความกระตือรือร้น ที่จะแสวงหาวิธีการที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดทำแผนการสอนเพื่อให้มีความ สมบูรณ์ที่สุด ส่วนข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยหนึ่งประการคือ จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการ จัดทำแผนการสอนมาให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน คงสืบเนื่องมาจากการที่อาจารย์ ผู้สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจเป็นผู้มีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่สอนโดยตรง ประกอบกับเป็น ผู้ที่สอนวิชาดังกล่าวเป็นประจำ จึงมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะจัดทำแผน การสอนให้มีความเหมาะสมตามที่มุ่งมั่นไว้ได้เป็นอย่างดี นอกจากนั้นการจัดทำแผนการสอน ในสถาบันราชภัฏซึ่งเป็นสถานอุดมศึกษามีความจำเป็นน้อยทำให้เสียเวลาสำหรับการค้นคว้า

วิจัยหรือเขียนตำราทางวิชาการ ทั้งนี้เพราะสถาบันอุดมศึกษาเป็นสถาบันที่ตั้งขึ้นเพื่อแสวงหาความรู้ โดยการศึกษาและวิเคราะห์อย่างลึกซึ้งในทางวิชาการเป็นหลัก (ไพฑูริย์ สันลารัตน์. 2526 : 14)

อาจารย์ผู้สอนมีการปฏิบัติในด้านการจัดทำแผนการสอนอยู่ในระดับมากที่สุดคือกำหนดเนื้อหาที่สอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน อาจเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า เนื้อหาที่สอนในแต่ละวิชาจะมีความสำคัญเป็นอย่างมากประการหนึ่งที่มีต่อผู้เรียนในอันที่จะพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพของสังคม ซึ่งพบว่ามีความสอดคล้องกับแนวความคิดที่ว่า ความรู้หรือเนื้อหาสาระที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนจัดเป็นส่วนสำคัญที่จะนำผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตรตามที่กำหนดไว้ (สังัด อุทรานันท์. 2528 : 164) การจัดเนื้อหาสาระในแต่ละวิชาจำเป็นที่จะต้องจัดตามลำดับขั้นก่อน ความยากง่าย และความต่อเนื่องของความรู้ ตามลักษณะธรรมชาติของศาสตร์แขนงนั้น ๆ (สังัด อุทรานันท์. 2528 : 175) นอกจากนี้ยังมีความสอดคล้องกับแนวความคิดที่ว่า เนื้อหาสาระเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการสอน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนและความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ (มังกร ทองสุตดี. 2523 : 50) ส่วนข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมากหกประการ คือ ศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมดเพื่อจัดทำแผนการสอน กำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน และกำหนดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ แผนการสอนเป็นเอกสารที่ให้รายละเอียดในการสอนตามหลักสูตรแก่ครู คือ ครูสามารถใช้เป็นแนวทางในการสอน การวัดผลแต่ละเรื่องที่สอน และบอกจำนวนคาบเวลาที่ใช้สอนด้วย แผนการสอนจึงเป็นเอกสารหลักสูตรที่สำคัญที่สุดสำหรับครูที่จะใช้สอนเพื่อให้บรรลุผลตามหลักสูตร (สันต์ ธรรมบำรุง. 2527 : 131) สำหรับข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางสองประการคือทดลองใช้แผนการสอนที่เขียนเสร็จแล้วและนำผลการทดลองใช้มาปรับปรุงแผนการสอนก่อนนำไปใช้ต่อไป คงเนื่องมาจากการทดลองใช้แผนการสอนจะต้องอาศัยองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น ผู้เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอนและต้องทำให้เสียเวลาเพิ่มมากขึ้น อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ทำหน้าที่สอนเพียงอย่างเดียวต้องปฏิบัติภารกิจอื่นด้วย ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่สอนเป็นอย่างดีแล้วจึงไม่จำเป็นต้องมีการทดลองและปรับปรุงแผนการสอนก่อนนำไปใช้จริง

2.2 ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ผู้บริหารได้ปฏิบัติในด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากรอยู่ในระดับมากสามประการ ได้แก่ สืบหาความพร้อมของบุคลากรก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารพบว่า ผู้บริหารได้สืบหาความพร้อมของบุคลากรก่อนเปิดสอนแต่ละวิชาโดยศึกษาจากคุณสมบัติที่สำเร็จการศึกษาและศึกษาจากงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารอาจเห็นว่า การให้อาจารย์ผู้สอนได้สอนในรายวิชาที่ตรงกับความต้องการ ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างสูงสุด และจากรายงานการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของอธิการวิทยาลัยครู พบว่า การให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามที่ถนัด สนใจ และมีประสบการณ์ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารต้องการ (วารี ศรีมาโนชน. 2529 : 90) และอีกสองประการคือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจที่ขาดแคลน และส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาคูณการสอนทางด้านวิชาชีพธุรกิจจากสถาบันอื่น ซึ่งเป็นไปตามความเชื่อมั่นที่ว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาบริหารธุรกิจต้องมีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาบริหารธุรกิจเป็นอย่างดี ประกอบกับต้องเป็นผู้สนใจปรับปรุงเนื้อหาการสอนอยู่เสมอ แสวงหาเทคนิควิธีสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สนใจกิจกรรมการสอนในสาขาวิชาใหม่ๆ รวมทั้งมีผลงานทางวิชาการและมีความสนใจปัญหาของประเทศและโลก (พรชูลี คุณากร. 2523 : 152) และผู้บริหารควรมีการส่งเสริมให้อาจารย์มีโอกาสศึกษาต่อในสาขาที่ตนเองสอนให้สูงขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้ทันกับสภาพการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน (บำรุง สุขพรรณ. 2537 : 59) ส่วนข้อที่ปฏิบัติได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยสามประการ ได้แก่ การจัดประชุมปฏิบัติการการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพนกอาจารย์ผู้สอน การจัดฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพนกอาจารย์ผู้สอน และการจัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจนกอาจารย์ผู้สอน คงเป็นเพราะผู้บริหารเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนในแต่ละสาขาวิชาส่วนใหญ่มักมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน จึงไม่จำเป็นต้องจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาให้อาจารย์ผู้สอนมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสอน สำหรับการสอนสาขาใดสาขาหนึ่งเป็นพิเศษโดยเฉพาะ อาจารย์ผู้สอนก็สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ไปจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพได้เป็นอย่างดีเช่นกัน

อาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติในด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากรอยู่ในระดับมากสองประการ คือ ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารรายวิชาที่จะสอนล่วงหน้า และศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนได้ตระหนักแล้วว่าตนเองเป็นผู้ที่มีบทบาทและมีอิทธิพลโดยตรงต่อผู้เรียน ทั้งในด้านการศึกษา การทำงาน และความประพฤติที่ดี ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนต้องมีความประพฤติที่ดี มีความรู้ มีประสบการณ์และหมั่นแสวงหาวิชาการใหม่ๆ อยู่เสมอ (สมพร ปาละจู. 2520 : 8) โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ทางด้านการบริหารธุรกิจได้มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อาจารย์ผู้สอนวิชาบริหารธุรกิจจึงจำเป็นต้องศึกษาและค้นคว้าอยู่ตลอดเวลาเพื่อจะได้นำความรู้ความสามารถและประสบการณ์ไปพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่เหมาะสม มีคุณภาพ และมีความชำนาญในการศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจอย่างแท้จริง

2.3 ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

ผู้บริหารได้ปฏิบัติด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ที่อยู่ในระดับมากสามประการ ได้แก่ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม และจัดห้องปฏิบัติการให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ น่าจะเป็นไปได้ว่า ผู้บริหารไม่มีหน้าที่โดยตรงในการใช้สื่อการเรียนการสอนและอาจไม่ได้รับการศึกษาอบรมในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอนมาโดยเฉพาะ ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนขาดการให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการสำรวจสภาพของสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดซื้อและการจัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนสามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายของการสอน ความเหมาะสมกับวิธีสอนและเนื้อหาวิชาที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน และเป็นการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย (สุทธิ ประจงศักดิ์. 2524 : 146 - 147) และหลักการสำคัญประการหนึ่งของการเรียนการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจอยู่ที่การฝึกปฏิบัติ เช่น การเรียนรายวิชาบัญชี พิมพ์ดีดภาษาไทย พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ ธุรกิจจำลอง เป็นต้น ดังนั้น การมีครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ควรมีการเตรียมให้ผู้เรียนอย่างเพียงพอ ย่อมเป็นการช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติในด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับมากสองประการ ได้แก่ จัดสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน และทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง น่าจะเนื่องจากอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าการเรียนการสอนวิชาทางด้านการบริหารธุรกิจ ควรประกอบด้วยสื่อการเรียนการสอนที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพรวมทั้งจะใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยทำให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ กระบวนการ ทักษะ และเจตคติทางธุรกิจ ในขณะที่ตัวกันดีเป็นอย่างดี นอกจากนี้แล้วในการเลือกและเตรียมสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนนั้น ผู้สอนต้องยึดหลักในการปฏิบัติ คือ มีการทดลองก่อนนำไปใช้จริง โดยก่อนสอนผู้สอนจะต้องเตรียมจัดวัสดุอุปกรณ์แต่ละอย่างที่จะใช้ให้เรียบร้อยพร้อมทั้งสำรวจความบกพร่องของอุปกรณ์อย่างละเอียดถี่ถ้วน เลือกสื่อโดยพิจารณาถึงการใช้ต้องคุ้มค่า เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอน เตรียมสื่อให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน รวมทั้งจะต้องรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้ได้นานที่สุด (กรมวิชาการ. 2526 : 21 - 22) ส่วนข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยสองประการ ได้แก่ ผลิตสื่อการเรียนการสอนจากวัสดุที่หาง่าย และได้รับการอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน อาจเนื่องมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น อาจารย์ผู้สอนขาดแหล่งข้อมูลสำหรับการเลือกหาวัสดุอุปกรณ์ ขาดทักษะในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ขาดโอกาสในการไปฝึกอบรมพัฒนาความรู้และทักษะใหม่ ๆ ก็ได้

2.4 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อยู่ในระดับมากที่สุด คือ ให้อิสระแก่อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน น่าจะมาจากความคิดเห็นเกี่ยวกับ การมีเสรีภาพทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้บริหารถือเป็นนโยบายปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ ดังนั้น อาจารย์ผู้สอนจึงควรมีอิสรภาพในการเลือกวิธีสอนให้สอดคล้องกับสาระของเรื่องที่สอน (วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2530 : 51) ส่วนข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมากสามประการคือให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน และช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการ

เรียนการสอน คงอาจเป็นเพราะผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมและปรับปรุงเกี่ยวกับการ
 ค่าเนิการเรียนการสอน ตลอดจนร่วมกับปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนกับผู้สอน
 (สัจจ อุตฺรานันท์. 2526 : 32) และข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางที่ประการคือ ชี้แจงให้
 อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมผู้เรียน แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยว
 กับการสอนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการกระตุ้นผู้เรียน
 ให้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน และกระตุ้นให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามแผนการ
 สอน ที่เป็นเช่นนั้นน่าจะเนื่องมาจากความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีเสรีภาพทางวิชาการในสถาบัน
 อุดมศึกษาที่ผู้บริหารถือเป็นนโยบาย และได้นำมาปฏิบัติเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ
 อาจารย์ผู้สอนจึงควรมีอิสรภาพในการค้นคว้า การเลือกหัวข้อที่ใช้สอน และการเลือกวิธีสอน
 ให้สอดคล้องกับสาระของเรื่องที่สอน รวมทั้งกำหนดแนวทางในการสอน (วัลลภา เทพหัสดิน
 ๕ อรรถยา. 2530 : 51) ผู้บริหารจึงไม่ได้ปฏิบัติภารกิจทั้งสี่ประการดังกล่าวมากเป็นพิเศษ
 เพราะเกรงว่าจะเป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอน ได้มีการปฏิบัติในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 อยู่ในระดับมากที่สุดที่ประการคือ ทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน ทั้งนี้เพราะอาจารย์ผู้สอนคงเห็นว่า
 การทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน เป็นการนำเข้าสู่บทเรียน ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและ
 กระตือรือร้นพร้อมที่จะเรียน รวมทั้งยังเป็นการเชื่อมโยงระหว่างความรู้เดิมกับความรู้ใหม่
 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในสิ่งที่จะสอนได้มากที่สุด และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกติกาใน
 การร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน (สัจจ อุตฺรานันท์. 2526 : 69) สำหรับการใช้คำถาม
 ขณะการสอนเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น น่าจะเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนที่ต้อง
 การให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่ทันต่อเหตุการณ์โลกปัจจุบันและทันต่อความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และ
 เทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อาจารย์ผู้สอนจึงต้องการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิด
 การเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด การใช้คำถามจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยสร้างความสนใจและ
 กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการได้พัฒนาทักษะทางด้านความคิดในการค้นหาคำตอบ
 จากสิ่งที่เรียน พร้อมทั้งช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจดจำสิ่งที่เรียนได้
 เป็นเวลานาน (สรพศิริ ม่วงอากาศ. 2524 : 2) อาจารย์ผู้สอนทางด้านการบริหาร
 ธุรกิจจึงใช้คำถามขณะการสอน ซึ่งจะส่งผลต่อการเรียนการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจให้มี
 ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับการสอนแบบบรรยายโดยมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบนั้นอาจเนื่องมา
 จากเนื้อหาในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีจำนวนมากไม่เหมาะสมกับจำนวนเวลา ดังนั้น

การสอนแบบบรรยายจะช่วยให้อาจารย์ผู้สอนสามารถถ่ายทอดข้อเท็จจริง แนวความคิด และเนื้อหาวิชาไปสู่ผู้เรียนได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมกับจำนวนเวลาที่กำหนด นอกจากนี้การสอนแบบบรรยายยังสามารถตอบสนองความต้องการของอาจารย์ผู้สอนได้เป็นอย่างดีโดยอาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกสรุปเนื้อหาจากที่ต่าง ๆ แล้วนำมาประยุกต์ตามความเชื่อ และความคิดเห็นของตนเอง (ไพฑูริย์ สินลาวัฒน์. 2526 : 143) และการให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อมน่าจะเป็นเพราะอาจารย์ผู้สอนยอมรับว่าการจัดทำรายงานเป็นการกำหนดให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ ชวีชัย ชัยจิราธากุล (2527 : 235) ที่ได้เสนอเทคนิคการสอนโดยการมอบหมายงานให้ทำหรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่มถือเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตัวเองและเป็นที่ยอมรับกันแล้วว่าการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องเป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นหรือสัมพันธ์กับสิ่งนั้น ๆ โดยตรง

2.5 ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติในด้านการประเมินผลการเรียนการสอน อยู่ในระดับมากสองประการ คือ สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันสร้างข้อสอบร่วมกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากการประเมินผลการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องขึ้นอยู่กับการสร้างข้อสอบให้ได้มาตรฐาน (ปรีชา เศรษฐีธร. 2527 : 322) ซึ่งจะประกอบด้วยการจัดทำตารางวิเคราะห์เนื้อหาและพฤติกรรมที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของอาจารย์ผู้สอนเป็นสำคัญ ดังนั้นการให้อาจารย์ผู้สอนได้สร้างข้อสอบร่วมกันจะช่วยให้ได้ข้อสอบที่มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา มีความเชื่อมั่นสูง และสามารถประเมินผู้เรียนได้ตรงตามจุดมุ่งหมายมากที่สุด (กรรณิการ์ พวงเกษม. 2522 : 63 - 64) ส่วนการจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบนั้นผู้บริหารจะถือเป็นหลักปฏิบัติที่สำคัญ เพราะผลจากการสัมภาษณ์ที่ปรากฏพบว่า ได้มีการดำเนินการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดทำเครื่องมือการประเมินผล โดยจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ ดังนั้นการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอจะเป็นการช่วยทำให้ข้อสอบมีความสมบูรณ์มากที่สุดและสามารถนำไปใช้เพื่อประเมินผลผู้เรียนได้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือได้ว่าเป็นไปตามหลักการของการวัดและประเมินผลที่ดี สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อสอบ กรณีนี้ผู้บริหารอาจเห็นว่าอาจารย์ผู้สอนในแต่ละ

สาขาวิชามีความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญในด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบกับได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล จึงข้อมที่จะทำการวิเคราะห์ข้อสอบมีความเหมาะสมที่สุด

อาจารย์ผู้สอนมีการปฏิบัติในด้านการประเมินผลการเรียนการสอน อยู่ในระดับมากห้าประการ คือ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ การปฏิบัติเช่นนี้มีความสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กันตธา เพิ่มผล (2530 : 145) ที่พบว่า อาจารย์ผู้สอนทุกคนได้มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีการวัดผลให้ผู้เรียนทราบล่วงหน้า และยังมีความสอดคล้องกับแนวความคิดที่ว่า การบอกแนวทางปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์สูงสุดให้ผู้เรียนทราบตั้งแต่เริ่มสอนจะเป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดำเนินการเพื่อเตรียมให้ตนเองมีความพร้อมสำหรับการประเมินผลทุกครั้ง จะนำไปสู่การประเมินผลที่มีความเที่ยงตรงและยุติธรรมสำหรับผู้เรียนทุกคน (ปรีชา เศรษฐีธร. 2527 : 322) สำหรับการประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เป็นการช่วยให้อาจารย์ผู้สอนได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายการสอนมากที่สุด ทำให้อาจารย์ผู้สอนรู้จักและเข้าใจผู้เรียนดีขึ้น ทำให้ทราบเกี่ยวกับการสอนของครู และข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการเรียนการสอน ตลอดจนการบริการต่างๆ ที่สถาบันการศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น (อัญชลี แจ่มเจริญ และ สุกัญญา ธารีวรรณ. 2523 : 275) ส่วนการให้ผู้เรียนได้ทราบผลของการประเมินผลแต่ละครั้ง อาจเนื่องมาจากความเชื่อที่ว่า การให้ผู้เรียนได้ทราบถึงระดับความรู้ ความสามารถ จะเป็นการช่วยทำให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเอง รวมทั้งยังเป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดำเนินการเพื่อเตรียมให้ตนเองมีความพร้อมสำหรับการประเมินผลทุกครั้งด้วยเช่นกัน สำหรับการชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ อาจเนื่องมาจากความเชื่อที่ว่าเมื่อผู้เรียนได้ทราบข้อบกพร่องจากการประเมินผลของตนเอง ก็จะเป็นการช่วยทำให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขตนเองได้ทันเวลา เพื่อพัฒนาสัณยภาพของตนเองที่มีอยู่ได้อย่างถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน สำหรับการประเมินผลจากการตรวจรายงานที่ผู้เรียนได้รับมอบหมายนั้น เนื่องจากการตรวจรายงานถือเป็นการพิจารณาในสิ่งที่ผู้เรียนได้จัดทำขึ้น จากการที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมาย เพื่อให้ผู้เรียนไปค้นหาความรู้ ความสามารถของผู้เรียนที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินจาก ปริมาณ คุณภาพ และวิธีดำเนินการของผู้เรียนที่ทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ (นิมมล ทศวัฒน์. 2523 : 67) ส่วน

ข้อที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติงานและ
ในสถานการณ์จริง น่าจะเป็นเพราะการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนขณะที่กำลังปฏิบัติงานในห้อง
ปฏิบัติงานและในสถานการณ์จริง ทำได้ยาก เพราะจำนวนผู้เรียนมาก และทุกคนอาจต้องทำ
กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกัน ทำให้อาจารย์ผู้สอนสังเกตผู้เรียนเพื่อให้คะแนนได้ไม่ทั่วถึง

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการใช้
หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี จากแบบสัมภาษณ์ มี
ประเด็นที่ควรนำไปสู่การอภิปรายดังนี้

1. การจัดทำแผนการสอน ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติโดย กำหนดเป็นนโยบายให้
อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติ และให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน รวมทั้งจัด
บริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดย ศึกษา
หลักสูตรเฉพาะส่วนที่สอน และวิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด รวมทั้งกำหนดแนวทางการสอน
ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา ก่อนการจัดทำแผนการสอน

2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติโดย แจกเอกสาร
หลักสูตรให้อาจารย์ผู้สอนได้ศึกษาเอง และสนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเข้าร่วมสัมมนา เพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งสำรวจความพร้อมของบุคลากรจากคณะที่สำเร็จการศึกษา ส่วน
อาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดย ศึกษาเอกสารรายวิชาที่สอนล่วงหน้า และศึกษาเอกสาร
ตำราและวารสารทางด้านการบริหารธุรกิจอยู่เสมอ รวมทั้งเข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนาทาง
ด้านการบริหารธุรกิจเมื่อมีโอกาส

3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติ
โดย จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม และสนับสนุน
ให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ รวมทั้งจัดหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับ
อาคารสถานที่โดยเฉพาะ ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดยสำรวจสื่อการเรียนการสอน
ที่มีอยู่และทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง รวมทั้งสำรวจอาคารสถานที่ที่ชำรุดเพื่อขอ
ซ่อมแซม

4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติโดย ให้อิสระแก่
อาจารย์ผู้สอนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน และให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน
ในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งจัดบริการยานพาหนะ

เพื่อการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดย ชี้แจง จุดมุ่งหมายและโครงสร้างรายวิชาแก่ผู้เรียน และสอนแบบบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ รวมทั้งให้ผู้เรียนจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล

5. การประเมินผลการเรียนการสอน ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติโดย ให้อิสระแก่ อาจารย์ผู้สอนในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน และแนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ประเมินผลเป็น ระบบอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบ ส่วนอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดย ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลแก่ผู้เรียน และประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย รวมทั้งประเมินผลจากแบบทดสอบแบบปรนัยและอัตนัย

เป็นที่น่าสังเกตว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารที่ได้จากการตอบแบบสอบถามโดยส่วน รวมต่างมีความสอดคล้องกับการให้การสัมภาษณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับมาก คือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และในทำนองเดียวกัน ความคิดเห็น ของอาจารย์ผู้สอน ที่ได้จากการตอบแบบสอบถามโดยส่วนรวมต่างมีความสอดคล้องกับการให้ การสัมภาษณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการจัดทำแผน การสอน แสดงให้เห็นว่า ได้มีการปฏิบัติจริง ซึ่งจะมีผลทำให้การดำเนินการใช้หลักสูตร ศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี บรรลุผลตามเป้าหมายของ หลักสูตรได้ในระดับหนึ่ง

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี มีประเด็นควรนำไปสู่การอภิปรายดังนี้

1. ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร ผู้บริหารมีข้อเสนอแนะที่สำคัญ คือ ควรส่งเสริม การจัดทำแผนการสอน ควรเพิ่มอัตรากำลังด้านผู้สอน ควรสนับสนุนให้มีการผลิตสื่อเพื่อใช้ ในการเรียนการสอน ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ และควร จัดทำข้อสอบให้มีมาตรฐาน จะเห็นได้ว่าจากข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ เหล่านี้มีความสัมพันธ์ กับการใช้หลักสูตรซึ่งได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนั้นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการ สอนตามหลักสูตรนี้น่าจะได้นำไปพัฒนาถึงความเป็นไปได้ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการ ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้สอนได้ให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญที่มี ความสอดคล้องกับผู้บริหารในทุก ๆ ด้านดังที่ได้กล่าวมาแล้วในข้อ 1 อันแสดงให้เห็นว่า ทั้ง

ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนต่างมีความต้องการในสิ่งเดียวกัน ซึ่งก็เป็นที่ยอมรับว่าถ้าหากได้มีการปฏิบัติและจัดให้มีตามข้อเสนอแนะแล้ว ก็จะทำให้การดำเนินการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี บรรลุผลตามเป้าหมายของหลักสูตรได้เป็นอย่างดี

เป็นที่น่าสังเกตว่า ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน นอกจากจะมีความสอดคล้องซึ่งกันและกันแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้ว่าข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นปัญหาสำคัญที่ผู้ใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี กำลังประสบอยู่ และมีความต้องการให้มีการปรับปรุงแก้ไขต่อไป อันจะเป็นการช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ในที่สุด

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยพิจารณาเป็นรายด้านมีดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนการสอน ปรากฏผลว่า อาจารย์ผู้สอนได้ปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงเสนอแนะว่า ควรมีการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอน สามารถจัดทำแผนการสอนได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายของการสอนที่กำหนดไว้ ผู้บริหารควรปฏิบัติภารกิจด้านนี้เพิ่มมากขึ้น โดยการประสานงานกับสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ให้ อาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจสาขาเดียวกันมาจัดทำแผนการสอนและเอกสารประกอบการสอนร่วมกัน รวมทั้งกำหนดเป็นนโยบายให้อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตรงกันคือ ในการจัดทำแผนการสอน อาจารย์ผู้สอนต้องรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการสอนให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับผู้เรียน สภาพแวดล้อม ความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้อย่างแท้จริง รวมทั้งสภาพการณ์และความเปลี่ยนแปลงทางด้านธุรกิจ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสถาบันราชภัฏ แล้วนำมาประยุกต์เป็นแนวทางประกอบการสอน พร้อมกับแนะนำให้อาจารย์ผู้สอน มีการปรับปรุงแผนการสอนให้มีความทันสมัยตามความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและการพัฒนาของศาสตร์ทางการบริหารธุรกิจ ตลอดจนควรจัดให้มีห้องสมุดภายในคณะวิทยาการจัดการ เพื่อความสะดวกในด้านการศึกษาค้นคว้า เอกสารประกอบการจัดทำแผนการสอนแก่อาจารย์ผู้สอน สำหรับอาจารย์ผู้สอนควรมีการ

ทดลองใช้และปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนเป็นระยะ ๆ และนำผลจากการทดลองใช้แผนการสอนมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง ซึ่งจะทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ปรากฏผลว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงเสนอแนะว่า ควรมีการวางแผนอัตรากำลังด้านผู้สอนและสนับสนุนให้มีอัตรากำลังด้านผู้สอนอย่างเหมาะสม ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาหรือประชุมชี้แจงก่อนที่จะมีการนำหลักสูตรใหม่มาใช้และควรให้มีการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอนได้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสอนอย่างแท้จริง โดยการจัดให้มีคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะ พร้อมทั้งมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนมีนโยบายสำหรับการพัฒนาบุคลากรที่แน่นอนและชัดเจน นอกจากนั้นควรหาแนวทางในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นที่น่าสนใจและสอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์ผู้สอน ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากที่สุด และควรจัดในช่วงระยะเวลาที่อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างสะดวก รวมทั้งมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมที่จัดขึ้นทุกครั้ง ตลอดจนสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏและสถาบันราชภัฏควรขอความร่วมมือจากสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อจัดส่งอาจารย์ผู้สอนไปศึกษาต่อ ศึกษาเพิ่มเติมเป็นรายวิชา และศึกษาคูณตามความต้องการของคณะวิทยาการจัดการ สำหรับอาจารย์ผู้สอนควรมีการพัฒนาสมรรถภาพตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยการศึกษาต่อ ศึกษาคุณาน หรือเข้าอบรมระยะสั้น เมื่อมีโอกาส

3. ด้านการเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรให้มีการดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ มีทั้งปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการวางแผนและสนับสนุนงบประมาณในการผลิตสื่อที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอน สนับสนุนให้มีการสำรวจตรวจสอบคุณภาพของสื่อและวัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ จัดศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนประจำคณะวิทยาการจัดการ จัดประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน และสนับสนุนให้มีการศึกษาคูณด้านสื่อการเรียนการสอน ส่วนอาจารย์ผู้สอนควรมีการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของสื่อการเรียนการสอนก่อนที่จะ

นำไปใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และเข้ารับการฝึกอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

4. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนอาจารย์ผู้สอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงเสนอแนะว่า การดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ อาจารย์ผู้สอนควรมีการทดสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนก่อนสอนเพื่อจะได้จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละคน รวมทั้งในด้านความสามารถทางการเรียน วิธีการเรียน ความสนใจและภูมิหลังของผู้เรียน และควรเลือกวิธีสอนและกิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนได้แสวงหาคำถามคำตอบด้วยตนเอง พร้อมกับมุ่งปลูกฝังคุณลักษณะของนักบริหารธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะประกอบด้วยควมมีใจใฝ่รู้และเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจอยู่เสมอ ความเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวางยอมรับและยกย่องผลงานและความสำเร็จของผู้อื่น ความมีจิตใจคิดมุ่งสู่ความเป็นเลิศ ตั้งมาตรฐานที่ระดับคุณภาพสูงสุดตลอดเวลา ความเป็นผู้รู้จักการสร้างเสริมเติมแต่งและใช้ประโยชน์จากฐานทรัพยากรของตนให้เต็มที่ และความสำนึกในคุณธรรมพื้นฐานและผลประโยชน์ร่วมกันของสังคมมนุษย์ นอกจากนี้ ในการสอนอาจารย์ผู้สอนควรมีการบูรณาการระหว่างเนื้อหาในรายวิชาเดียวกันและวิชาอื่นทั้งในแง่ทฤษฎีและการปฏิบัติ เพื่อความต่อเนื่องของประสบการณ์และสัมพันธ์กับการนำไปใช้ประกอบวิชาชีพจริง ตลอดจนควรให้ผู้เรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะและการเรียนรู้ทางด้านการบริหารธุรกิจ เชิญวิทยากรมาร่วมถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เรียนในรายวิชาที่ผู้สอนไม่มีความชำนาญ หรือต้องการให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงสำหรับผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดบริการเอกสาร ตำรา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้ศึกษาค้นคว้า และนำมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

5. ด้านการประเมินผลการเรียนการสอน ผลจากการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนได้มีการปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงเสนอแนะว่าผู้บริหารควรจัดให้มีการประชุมภายในภาควิชา เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการประเมินผลให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีการจัดทำธนาคารข้อสอบเพื่อบริการให้ยืมข้อสอบมาตรฐาน และจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการสำหรับการจัดทำเครื่องมือ เพื่อการประเมินผลการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ สนับสนุนและดำเนินการให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันภายในคณะวิทยาการจัดการ

และในกลุ่มสถาบันราชภัฏร่วมกันจัดทำข้อสอบมาตรฐาน และควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการประเมินผลให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะทำให้การวัดและประเมินผลมีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น สำหรับอาจารย์ผู้สอนควรมีการประเมินผลผู้เรียนด้วยแบบทดสอบที่ได้มาตรฐาน และชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลให้ผู้เรียนได้ทราบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำข้อบกพร่องที่พบไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

1. ศึกษาวิจัยการประเมินผลหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรีในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

2. ศึกษาวิจัย สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มอื่น เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้หลักสูตรโดยส่วนรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ศึกษาวิจัย สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เฉพาะแขนงวิชา คือ แขนงวิชาการบริหารงานทั่วไป แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ แขนงวิชาบัญชี แขนงวิชาการเงินการธนาคาร แขนงวิชาการตลาด แขนงวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม และแขนงวิชาการเลขานุการ อันจะส่งผลให้การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในแต่ละแขนงวิชาในสถาบันราชภัฏมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. ศึกษาวิจัยการประเมินติดตามผลผลิตคุณภาพ เพื่อทราบข้อบกพร่องจุดอ่อนของหลักสูตร และหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. ศึกษาวิจัย การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ตามความคิดเห็นของบุคลากรกลุ่มอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น ผู้เรียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการของสถาบันราชภัฏ เพื่อจะได้ความคิดเห็นที่ชัดเจนและครอบคลุมการใช้หลักสูตรมากที่สุด

6. ศึกษาวิจัย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ตามทัศนะของหน่วยงานต่าง ๆ

גד הנרצח

บรรณานุกรม

- กนกรัตน์ ชาญว้าง. ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 ในโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.
- กรรณิการ์ พวงเกษม. เอกสารประกอบการสอนวิชา ประถม 421 วิทยาศาสตร์สำหรับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522.
- กรองแก้ว อยู่สุข และ พิมพ์ ศราวุธ. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ. กรุงเทพฯ : โครงการตำราวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- กันตธา เพิ่มผล. การใช้หลักสูตรวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์ ระดับอนุปริญญา พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532. อัดสำเนา.
- กอบป์ ฤทธยาศิริธ. "ข้อคิดบางประการเกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ," CHULALONGKORN REVIEW. 6(21) : 87 - 88; ตุลาคม - ธันวาคม 2538.
- ก่อ สวัสดิพาณิชย์. "ลักษณะและคุณค่าของหลักสูตรที่ดี," หลักสูตรมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2514.
- _____. "การประชุมชั้นงานนโยบายการบริหารการศึกษา," มิตรครู. 21(10) : 15; พฤษภาคม 2521.
- กาญจนา คุรารักษ์. หลักสูตรและการพัฒนา. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2527.
- กาญจนาภ เรืองรจิตปกรณ และคณะ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

- การฝึกหัดครู, กรม. แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) ของกรมการฝึกหัดครู. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมการฝึกหัดครู, 2529. อัดสำเนา.
- _____. วันคล้ายวันสถาปนา กรมการฝึกหัดครู 29 กันยายน 2529. กรุงเทพฯ : กองส่งเสริมวิทยฐานะครู กรมการฝึกหัดครู, 2529.
- _____. หลักสูตรการฝึกหัดครูของ สภาการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2530. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2530.
- _____. หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ พุทธศักราช 2530 - 2531. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2531.
- _____. หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สายบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2535. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2535. อัดสำเนา.
- โกสินทร์ รังสิยาพันธ์. "ทฤษฎีเกี่ยวกับหลักสูตร," สารนิพนธ์หลักสูตร 21 : 35 - 37; มิถุนายน 2526.
- กิ่งฟ้า สินธุวงษ์ และ ละออ แสนศักดิ์. หลักสูตรและการสอนวิทย์. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2524.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานรัฐมนตรี, 2534.
- จวิธา เหม็นจนเจส. เทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2537.
- จันทิภา ลิ้มปิเจริญ. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : แผนกบริหารการศึกษา วิทยาลัยครูภูเก็ต, 2528.
- ฉัตรนภา พรหมมา และคณะ. "ปัญหาการใช้หลักสูตรการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2519 ของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ กลุ่มวิทยาลัยภาคเหนือ," รายงานการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ วิทยาลัยครูอุดรดิษฐ์. ม.ป.ท., 2523.
- ชมพันธ์ กุญชร ๗ อรุณธา. เอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.

- ชัยพร วิชชาวุธ. "การสอนในระดับอุดมศึกษา," การสอนและการวัดผลการศึกษา.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- เชาว์ วิจารณ์แสง. "ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ หน่วยที่ 1," เอกสารการสอนชุดความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร หน่วยที่ 1 - 7 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ.
พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช, 2525.
- _____. "ธุรกิจและระบบเศรษฐกิจ," เอกสารการสอนชุดวิชา 30801 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร เล่ม 1 หน่วย 1-4. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2530.
- เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, วิทยาลัย. กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 พุทธศักราช 2529.
กรุงเทพฯ : คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2529.
- คิลก บุญเรืองรอด. "การใช้หลักสูตรและบริการงานสอน," คุรุปริทัศน์. 3(2) : 42 -
51; กุมภาพันธ์ 2521.
- ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร การศึกษาการจัดการในทางธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด,
2522.
- ธนดี โสภณศิริ. "การบริหารธุรกิจภายใต้ความผันผวนทางเศรษฐกิจและการเงิน," ใน
ผู้จัดการ. 95 - 97; กุมภาพันธ์ 2528.
- ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. 27 มิถุนายน 2537 วันสถาปนามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ครบรอบ 80 ปี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537.
- ธวัชชัย ชัยจิรธากุล. การพัฒนาหลักสูตรจากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชา
ศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2527.
- _____. จุดหมายสำหรับการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร แนวคิดและแนวปฏิบัติ.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นส์, 2527.

- ชำรง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตร ภาค 1. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2504.
- นางเฮวี่ ฤทธิเรืองเดช. การใช้หลักสูตรบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533. อัดสำเนา.
- นิพัทธ์ จิตรประสงค์. ธุรกิจเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.
- นิภา นวนบุญเนียร. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- นิเชต สุนทรพิทักษ์. นิสกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูพระนคร, 2534.
- _____. "กผ. ปรับหลักสูตรใหม่," มติชน. 19 : 17 สิงหาคม 2535.
- _____. เอกสารประชาสัมพันธ์ การเปิดสอนหลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2536.
- _____. "บนเส้นทางวิทยาลัยครู ... สู่สถาบันราชภัฏ," สารประชาสัมพันธ์สำนักงานสภาพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา. 5(2) : 9 - 13; กุมภาพันธ์ 2538.
- นิ่มนวล ทศวัฒน์. "การวัดผลการเรียนการสอน," การฝึกสอน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.
- บุญถิ่น อัตถากร. "การพัฒนาการศึกษา," เอกสารประกอบการอบรม เรื่อง พัฒนาการเศรษฐกิจ วันที่ 14 ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อ 1 สิงหาคม 2516.
- บุญส่ง นิลแก้ว. การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ กศ.ค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.
- บำรุง สุขพรรณ. ระบบสื่อสารในสังคม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2526.
- ประนอม อุดกฤษฎ์. "ธุรกิจศึกษากับสังคมธุรกิจ," วารสารสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ. 3(2) : 20 - 21; ธันวาคม 2534.

- ประภาสรี อมรสิน. "การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ หน่วยที่ 10," เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการระบบการสอนการงานและอาชีพ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หน่วยที่ 9 - 15. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.
- ประมาณ สะกิมิ. "สื่อการสอน," สารานุกรมศึกษาศาสตร์. 1 : 25 - 27; มกราคม - มีนาคม 2529.
- ประมุข กอปรสิวิวัฒน์ และ สมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์. แนวทางการศึกษาหลักสูตร และแบบเรียน. นครราชสีมา : ศิวอักษรการพิมพ์, 2522.
- ปรีชา ชาคิมาลากร. "ความเข้าใจในวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา," รายงานการวิจัยของ คณะวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ วิทยาลัยครูพระนคร. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูพระนคร, 2524.
- ปรีชา ชรรมา. "การพัฒนาหลักสูตรไทย," ประมวลการบรรยายเกี่ยวกับ "การพัฒนาหลักสูตร" กองพัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2517.
- ปรีชา เศรษฐีธร. หลักการสอนและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ. กำนงเพชร : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูกำนงเพชร, 2527.
- เป็รื่อง กิจรัตน์. การจัดกิจกรรมการเรียนสำหรับอุตสาหกรรมศิลป์. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานอุตสาหกรรมศึกษา วิทยาลัยครูพระนคร, 2534.
- หงส์ หรดล. การวางแผนการสอนอุตสาหกรรมศึกษาเชิงระบบ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานอุตสาหกรรมศึกษา วิทยาลัยครูพระนคร, 2531.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- พรชูลี คุณากร. "ความสำเร็จในการสอนระดับมหาวิทยาลัย," สู่การอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2523.

พาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี, คณะ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. เรื่องฟ้า 51 ปี. กรุงเทพฯ : บริษัท บพิธการพิมพ์ จำกัด, 2531.

พาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี, คณะ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คู่มือการศึกษา คณะพาณิชย์-
ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2537.

ไพฑูรย์ สินลาวัฒน์. หลักและวิธีการสอนระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.

_____. พลเรื่องอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2526.

ไพศาล ไกรสิทธิ์. "การจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์," แควใหญ่ 11(1) :
7; พฤษภาคม 2537.

ปิฎก สำนว. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
มหาวิทยาลัย, ทบวง. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534).
กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529.

มาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร, ฝ่าย. กองวิชาการ. สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย.
ประมวลชื่อ หลักสูตร สาขาวิชา และปรัชญา ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัด
ทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

มาตรฐานการศึกษา, ฝ่าย. กองสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย.
ประมวลสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประจำปีการศึกษา 2538.
กรุงเทพฯ : ศูนย์เอกสารอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย, 2538. อัดสำเนา.

มังกร ทองสุคี่. การวางแผนการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์. กรุงเทพฯ : ภาคพัฒนาตำรา
และเอกสารวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2523. (เอกสารการ
นิเทศก์การศึกษา ฉบับที่ 229).

องอุท ขะสาคร. การใช้หลักสูตรธุรกิจการท่องเที่ยว ระดับอนุปริญญา ในวิทยาลัยครู.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

ราชภัฏธนบุรี, สถาบัน. "ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม 2538," เอกสารสำหรับการประชุมคณะกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏธนบุรี. 2539. อัดสำเนา.

ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศึกษาพรการพิมพ์, 2528.

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. อุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

วารี ศรีमानะ. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของอธิการวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

วิชัย ราชบุรีศิริ. ปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัดสำเนา.

วิชัย วงษ์ใหญ่. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน - มติใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นส์, 2525.

_____. พัฒนาหลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2528.

_____. "การสอนในระดับอุดมศึกษา," สารานุกรมศึกษาศาสตร์. 5 : 77 - 78; ตุลาคม - ธันวาคม 2529.

วิชาการ, กรม. คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. กรุงเทพฯ : อมรินทร์การพิมพ์, 2528.

วิทยาการจัดการ, คณะวิชา. วิทยาลัยครูเทพสตรี. หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2535. ลพบุรี : วิทยาลัยครูเทพสตรี, 2535.

วินิจ เกตุขำ และ ชำนาญ ศรีไสยเพชร. หลักการสอนและการเตรียมประสบการณ์วิชาชีพภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นส์, 2522.

วิรัช กุณฑาศ. การจัดระบบการสอนการงานและอาชีพ. นนทบุรี : โรงพิมพ์สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.

วิเชียร เกตุสิงห์. หลักการสร้างและวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย. กรุงเทพฯ : บริษัท สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2529.

ศึกษานิเทศก์, หน่วย. กรมการฝึกหัดครู. แนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตรวิทยาลัยครู. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ, 2531. อัดสำเนา.

_____. รายงานการประเมินผลการใช้หลักสูตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ในสหวิทยาลัยทักษิณ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2533.

_____. เอกสารประชาสัมพันธ์ การเปิดสอนหลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2538.

_____. หลักสูตรวิทยาลัยครู ฉบับปรับปรุง 2536 สาขาวิชาศิลปศาสตร์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536.

_____. แผนการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2536. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมการฝึกหัดครู, 2538.

สงวนศักดิ์ เสงี่ยม. การวิเคราะห์หลักสูตรการฝึกหัดครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง สายประถมศึกษา พุทธศักราช 2524. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. อัดสำเนา.

สัจจ อุตรานนท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพฯ : วงเดือนการพิมพ์, 2526.

_____. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เซ็นเตอร์พับลิเคชั่น, 2528.

สบสันต์ อุดกฤษณ์ และคณะ. การฝึกอาชีพช่างเทคโนโลยีอุตสาหกรรม : การสอน หลักสูตร และการวางแผน. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2533.

สภาการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สรุปรายงานการประเมินผลพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ปีพุทธศักราช 2510 - 2514. กรุงเทพฯ : สำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ, 2514.

สมพร ปาละจุม. สมรรถภาพที่พึงปรารถนาของครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในทัศนะของครูใหญ่และผู้ปกครองในจังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.

สมยศ นาวิการ และ หุสดี รุมาคม. การบริหารธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ดวงกมล จำกัด, 2522.

สมศักดิ์ ศรีมานิชน์. รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการใช้หลักสูตรวิชาการอื่นในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครูศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2530. อัดสำเนา.

สรรพศรี ม่วงอากาศ. พฤติกรรมการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ของครูวิทยาศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2524. อัดสำเนา.

สายหยุด จำปาทอง. การฝึกหัดครูอดีต ปัจจุบัน และอนาคต. นครราชสีมา : วิทยาลัยครู นครราชสีมา สหวิทยาลัยอีสานใต้, 2532.

สุจรรยา สุวรรณศิริ. สภาพการใช้หลักสูตรคหกรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2524 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. อัดสำเนา.

สุทธิ ประจักษ์ศักดิ์. อุตสาหกรรมศิลป์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นสโตร์, 2524.

สุพีร์ ลิ้มไทย. หลักการบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.

สุภาพรณ ลุวิระ. หลักการบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

สมน อมรวิวัฒน์. "คำถาม-คำตอบบางข้อเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา," เอกสารหลักสูตรและการสอน ระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาประถมศึกษา คณะครูศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

สมิตร์ คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สวนพิมพ์, 2523.

สุวิมล เขียวแก้ว. การสอนวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา. ปัตตานี : ภาควิชาวิทยาศาสตร์
ทั่วไป คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปัตตานี, 2528.

สัณฑ์ ชรรณบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : ภาควิชาศึกษาศาสตร์และ
เอกสารวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2527. (เอกสารนิเทศก์
การศึกษา ฉบับที่ 260).

เสริมศรี ไชยศรี. ระบบหลักสูตร-การสอน. เชียงใหม่ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่, 2528.

สภาสถาบันราชภัฏ, สำนักงาน. กระทรวงศึกษาธิการ. "ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง
วิทยาลัยครู เป็น สถาบันราชภัฏ," สารประชาสัมพันธ์ สำนักงานสภาสถาบัน
ราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ. 5(3) : 1 - 5; มีนาคม 2538.

อบรม สันภิบาล. คู่มือฝึกสอน. กรุงเทพฯ : กรุงเทพฯ : โอเคชั่นสโตร์, 2524.

อรอนงค์ อิงคสุวิชัย. การใช้หลักสูตรการสื่อสารและการโฆษณา ระดับอนุปริญญา พุทธ-
ศักราช 2528 ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

อุทุมพร จามรนาน. "การศึกษากับการเป็นนิกรของเมืองไทย," วารสารสุโขทัยธรรมมา
ธิราช. 6(3) : 13; กันยายน - ธันวาคม 2538.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : โครงการตำราและเอกสาร
ทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

อุทัย หิรัญโต. เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นสโตร์, 2525.

_____. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคชั่นสโตร์,
2529.

อัญชลี แจ่มเจริญ และ สุภัทญา ชาวีรรณ. หลักการสอนและการเตรียมประสบการณ์ปฏิบัติ.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2523.

- Ayal B. E. "Some Crucial Issues in Thailand Economic Development,"
Pacific Affairs. Summer, 1961.
- Beauchamp, George A. Curriculum Theory. Wilmett, Illinois : The
Kagg Press, 1975.
- Chandra, Avida. Curriculum Development and Evaluation in Education.
New Delhi : String Publisher, 1977.
- Dressell, Paul L. The Undergraduate Curriculum in Higher Education.
Washington D.C. : Center for Applied Research in Education,
1963.
- Ellis, Arthur K., John J. Cogan and Kenneth R. Howey. Introduction
to the Foundations of Education. New York : Prentice - Hall,
Inc., 1981.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psycholoh and Educa-
tion. Tokyo : McGraw - Hill, 1981.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw - Hill
Book Company, 1973.
- Kinder, James Screngo. Audio - visual Materials and Techniques.
2nd ed. New York : American Book Company, 1959.
- Koontz, Harold and Robert M. Fulmer. A Practical Introduction to
Business. 3rd ed. Homewood, Illinois : Richard D. Irwin Inc.,
1981.
- Samuelson, Paul A. Economics. Singapore : McGraw-Hill Far Eastern
Publishers (S) Ltd., 1973.
- / Saylor, Galen J. and William M. Alexander. Curriculum Planning for
Mordern School. 3rd. New York : Holt Rinehart and Winston,
1974.
- Taba, Hilda. Curriculum Development : Theory and Practice. New
York : Harcourt, Brace & World, 1962.

ពាក្យសម្រាប់

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เจริญอด ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประนอม อุดกฤษณ์ รองอธิการบดี ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ
3. รองศาสตราจารย์ วันเพ็ญ วรณโกมล คณบดีคณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏธนบุรี
4. รองศาสตราจารย์ ทศนีย์ สุกเมธี หัวหน้าภาควิชาหลักสูตรและการสอน
คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏธนบุรี
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิภา เมธาวีชัย หัวหน้าภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา
คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏธนบุรี
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิศารัตน์ ศิลปเดช ภาควิชาสังคมวิทยา
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สถาบันราชภัฏธนบุรี

ภาคผนวก ข

หนังสือติดต่อขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

มกราคม 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นิสิตปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหาร ธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โดยขอให้ท่านช่วยกรุณาตอบแบบสอบถาม และให้ข้อเสนอแนะ ตามความเป็นจริง เพราะข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าเป็นอย่างยิ่งแล้ว ยังจะสามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวิจัยได้อย่างสมบูรณ์

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุณิสา วัลย์รักษ์)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกธุรกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์

(สำหรับผู้บริหาร)

คำอธิบายในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ขอความกรุณาท่านตอบให้ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่านให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์อย่างยิ่ง

แบบสอบถามแบ่งเป็นสองตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี แบ่งเป็น 5 ส่วน คือ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ที่ให้โอกาสท่านเสนอแนะเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 1 ตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่าน
ในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยกำหนด
เป็นค่าคะแนนดังนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
 คะแนน 4 หมายถึง ปฏิบัติมาก
 คะแนน 3 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
 คะแนน 2 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 คะแนน 1 หมายถึง ไม่ได้ปฏิบัติเลย

ตัวอย่าง

ข้อความถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
0 จัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำ แผนการสอน		✓			
00 จัดผู้รับผิดชอบในการติดตามการจัดทำ แผนการสอนของอาจารย์ผู้สอน				✓	

ในข้อ 0 ท่านให้คะแนน 4 หมายความว่า ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดบริการ
เอกสารประกอบการจัดทำแผนการสอนอยู่ในระดับมาก

ในข้อ 00 ท่านให้คะแนน 2 หมายความว่า ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดผู้รับผิดชอบ
ในการติดตามการจัดทำแผนการสอนของอาจารย์ผู้สอนอยู่ในระดับน้อย

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
1. <u>การจัดทำแผนการสอน</u>					
1. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการสอน					
2. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันจัดทำแผนการสอนร่วมกัน					
3. จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนการสอนมาให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน					
4. แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ปรับปรุงแผนการสอนอยู่เสมอ					
5. จัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำแผนการสอน					
6. สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำแผนการสอน					
7. ให้ความเวลาอาจารย์ผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน					
8. จัดบริการวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำแผนการสอน					
9. จัดบริการพิมพ์แผนการสอน					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร					
10. สํารวจความพร้อมของบุคลากร ก่อนเปิดสอนแต่ละวิชา					
11. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตรโปรแกรมวิชา การบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน					
12. จัดประชุมปฏิบัติการการใช้เทคนิคการสอน วิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน					
13. จัดฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน วิชาชีพแก่อาจารย์ผู้สอน					
14. จัดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตาม หลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ แก่อาจารย์ผู้สอน					
15. จัดบรรยายทางวิชาการเกี่ยวกับ การบริหารธุรกิจแก่อาจารย์ผู้สอน					
16. ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนไปศึกษาคูณการ ทางด้านวิชาชีพธุรกิจจากสถาบันอื่น					
17. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาต่อในสาขา วิชาการบริหารธุรกิจที่ขาดแคลน					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่					
18. จัดศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน					
19. จัดห้องปฏิบัติการให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติ					
20. จัดห้องเรียนให้มีขนาดเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและห้องฝึกปฏิบัติงาน					
21. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนสำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่					
22. ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการผลิตสื่อการเรียนการสอน					
23. ช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการขอซื้อและแลกเปลี่ยนสื่อการเรียนการสอนระหว่างสถาบัน					
24. ให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการเตรียมสื่อการเรียนการสอน					
25. จัดเตรียมงบประมาณรองรับการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน					
26. กระตุ้นให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอน ตามแผนการสอน					
27. แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
28. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญ ของการเตรียมความพร้อมผู้เรียน					
29. ให้อิสระแก้อาจารย์ผู้สอนในการดำเนิน กิจกรรมการเรียนรู้การสอน					
30. ให้ความร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอน ในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการเรียนการสอน					
31. แนะนำอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการกระตุ้น ผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน					
32. ช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในการจัดกิจกรรม สนับสนุนการเรียนการสอน					
33. ร่วมมือกับอาจารย์ผู้สอนในการแก้ปัญหา ด้านการเรียนการสอน					

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
5. <u>การประเมินผลการเรียนการสอน</u>					
34. ชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญของการประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
35. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนวิชาเดียวกันสร้างข้อสอบร่วมกัน					
36. จัดบุคลากรที่มีความสามารถด้านการประเมินผลให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ผู้สอน					
37. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อสอบ					
38. แนะนำอาจารย์ผู้สอนให้ประเมินผลการเรียนการสอนเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง					
39. จัดบริการเอกสารประกอบการจัดทำเครื่องมือในการประเมินผล					
40. จัดบริการพิมพ์และอัดสำเนาข้อสอบให้แก่อาจารย์ผู้สอน					
41. จัดประชุมเพื่อพิจารณาการนำผลจากการประเมินผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน					

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ
ระดับปริญญาตรี**

1. การจัดทำแผนการสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

5. การประเมินผลการเรียนรู้การสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือนอกงาน

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์

(สำหรับอาจารย์ผู้สอน)

คำอธิบายในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ขอความกรุณาท่านตอบให้ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่านให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์อย่างยิ่ง

แบบสอบถามแบ่งเป็นสองตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี แบ่งเป็น 5 ส่วน คือ การจัดทำแผนการสอน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ที่ให้โอกาสท่านเสนอแนะเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 1 ตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่าน
ในการใช้หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี โดยกำหนด
เป็นค่าคะแนนดังนี้

- คะแนน 5 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
 คะแนน 4 หมายถึง ปฏิบัติมาก
 คะแนน 3 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
 คะแนน 2 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 คะแนน 1 หมายถึง ไม่ได้ปฏิบัติเลย

ตัวอย่าง

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ได้ ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
0 สํารวจปัญหาการเรียนการสอนก่อนจัดทำ แผนการสอน		✓			
00 การวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อจัดทำแผนการสอน				✓	

ในข้อ 0 ท่านให้คะแนน 4 หมายความว่า ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ
ปัญหาการเรียนการสอนก่อนจัดทำแผนการสอนอยู่ในระดับมาก

ในข้อ 00 ท่านให้คะแนน 2 หมายความว่า ท่านได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์
ผู้เรียนเพื่อจัดทำแผนการสอนอยู่ในระดับน้อย

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
1. การจัดทำแผนการสอน					
1. ศึกษาหลักสูตรก่อนจัดทำแผนการสอน					
2. วิเคราะห์เนื้อหาที่สอนทั้งหมด เพื่อจัดทำแผนการสอน					
3. กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร					
4. กำหนดเนื้อหาที่สอนให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน					
5. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน					
6. กำหนดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม กับกิจกรรมการเรียนการสอน					
7. กำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน					
8. ทดลองใช้แผนการสอนที่เขียนเสร็จแล้ว					
9. นำผลการทดลองใช้มาปรับปรุงแผนการสอน ก่อนนำไปใช้ต่อไป					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร					
10. ศึกษาและทำความเข้าใจเอกสารรายวิชาที่จะสอนล่วงหน้า					
11. เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการ การนำเทคนิคการสอนวิชาชีพธุรกิจมาใช้					
12. เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ					
13. เข้าร่วมฝึกอบรมการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ					
14. ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถภาพของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพธุรกิจ					
15. ศึกษาผลงานการสอนวิชาชีพธุรกิจสถาบันอื่น					
16. เข้าร่วมฟังการบรรยายทางด้านการบริหารธุรกิจ					
17. ศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่					
18. สำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่					
19. มีสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย					
20. ได้รับความสะดวกในการเก็บสื่อ การเรียนการสอน					
21. ผลิตสื่อการเรียนการสอนจากวัสดุที่หาง่าย					
22. ทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์ก่อนนำไปใช้จริง					
23. จัดสื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน					
24. ได้รับการอบรมการใช้สื่อการเรียนการสอน					
25. จัดสภาพห้องเรียนให้อ่านวัสดุต่อ การเรียนการสอน					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
4. <u>กิจกรรมการเรียนรู้การสอน</u>					
26. ทบทวนเนื้อหาเดิมก่อนสอน					
27. สอนแบบบรรยายโดยมีกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบ					
28. สอนแบบสาธิตเพื่อให้ผู้เรียนทำตาม					
29. สอนแบบสืบสวนสอบสวนโดยเน้นให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง					
30. สอนโดยการให้ผู้เรียนอภิปรายร่วมกัน					
31. ใช้คำถามในขณะที่สอนเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เป็น					
32. ให้ผู้เรียนอภิปรายผลจากการศึกษาค้นคว้าร่วมกันทั้งชั้น					
33. ร่วมสรุปบทเรียนกับผู้เรียน					
34. ให้ผู้เรียนจัดทำรายงานเป็นกลุ่มย่อย					
35. กำหนดงานให้ผู้เรียนแต่ละคนไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและทำรายงานเสนอ					
36. ให้ผู้เรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชาที่เรียน					

ข้อคำถาม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ปฏิบัติเลย
	5	4	3	2	1
5. <u>การประเมินผลการเรียนการสอน</u>					
37. ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ					
38. ประเมินผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
39. ประเมินผลโดยการทดสอบ					
เมื่อจบบทเรียนแต่ละบท					
40. ประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน					
ในห้องฝึกปฏิบัติงานและในสถานการณ์จริง					
41. ประเมินผลจากการตรวจรายงานที่ผู้เรียน					
ได้รับมอบหมาย					
42. ประเมินผลจากการสังเกตการมีส่วนร่วม					
ในกิจกรรมการเรียนการสอน					
43. ให้ผู้เรียนได้ทราบผลของการประเมินผล					
แต่ละครั้ง					
44. ชี้แจงข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล					
แก่ผู้เรียน					
45. นำผลจากการประเมินผลมาปรับปรุง					
การเรียนการสอน					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ
ระดับปริญญาตรี

1. การจัดทำแผนการสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

5. การประเมินผลการเรียนรู้การสอน

ข้อเสนอแนะ

1.
2.
3.
4.

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือนอกของท่าน

ภาคผนวก จ

แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหาร

แบบสัมภาษณ์
(สำหรับผู้บริหาร)

การสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นการสอบถามความคิดเห็นของท่านที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้หลักสูตรศิลปศาสตร โปรรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์ ดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการสอน

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะจัดทำแผนการสอน หรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอน สามารถจัดทำแผนการสอน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

3. ท่านได้จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกอะไรบ้าง

.....

.....

.....

การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมี ความรู้ ความเข้าใจ ในสาระของหลักสูตรและวิธีการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีความสามารถ ในการปฏิบัติงานสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

3. ท่านได้ดำเนินการสำรวจความพร้อมของบุคลากร ด้านความรู้ ความสามารถ ก่อนเปิดสอนแต่ละวิชาหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

4. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนมีจำนวนเพียงพอสำหรับการเรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่มีท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเตรียมสื่อการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาคารสถานที่ สามารถใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอน สามารถสอนได้อย่างเหมาะสมตามแผนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอน ในการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

การประเมินผลการเรียนการสอน

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถประเมินผลการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำเครื่องมือในการประเมินผลหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกอะไรบ้าง

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง

แบบสัมภาษณ์สำหรับอาจารย์ผู้สอน

แบบสัมภาษณ์
(สำหรับอาจารย์ผู้สอน)

การสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นการสอบถามความคิดเห็นของท่านที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้
หลักสูตรศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏกลุ่ม
รัตนโกสินทร์ ดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการสอน

1. ท่านได้ศึกษาเอกสารเพื่อรวบรวมข้อมูลก่อนการจัดทำแผนการสอนหรือไม่
- ☐ มี ☐ ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ศึกษาจากเอกสารอะไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนอย่างไรบ้าง
-
-
-

การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

- ท่านได้ศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการปฏิบัติงานสอนหรือไม่
- ☐ มี ☐ ไม่มี

ในกรณีที่มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

การเตรียมสื่อการเรียนการสอนและอาคารสถานที่

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอนมีปริมาณเพียงพอ สำหรับการ
เรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้สื่อการเรียนการสอน สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่าง
เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

3. ท่านได้จัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อการเรียนการสอนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ มี ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมผู้เรียนหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

3. ท่านได้ดำเนินการในการจัดกิจกรรมเสริมทักษะหรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

4. ท่านได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้หรือไม่

☐

มี

☐

ไม่มี

ในกรณีที่ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

.....

.....

การประเมินผลการเรียนการสอน

1. ท่านได้ดำเนินการเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างถูกต้อง เกี่ยวกับการประเมินผล
อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

2. ท่านได้ดำเนินการประเมินผลผู้เรียนอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

