

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบันการจัดการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนของรัฐหรือโรงเรียนเอกชน ต่างก็ต้องจัดการและบริหารการศึกษาให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพ เพราะการศึกษาจะเป็นกระบวนการในการพัฒนาคนให้มีความรู้ ความสามารถอันที่จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติต่อไป ในการจัดการศึกษานั้น การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนับว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนที่ดีจะมีส่วนที่จะทำให้ นักศึกษามีประสบการณ์ที่ได้จากการเรียน การฝึกฝนซึ่งเอกสารตำราประกอบการเรียนจะเป็นส่วนสำคัญที่จะใช้ประกอบการเรียน และฝึกทักษะปฏิบัติ เพื่อให้ นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้ การนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การสอนพิมพ์ดีดตามหลักสูตร คู่มือ และแบบเรียนแบบเก่า ๆ ก็จะพบปัญหาคือ หนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนไม่ทันสมัย และเนื้อหาไม่ครอบคลุม รายละเอียดไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้สร้างเอกสารตำราประกอบการเรียนเรื่องพิมพ์ดีดเพื่อการบริหารงานธุรการขึ้น ซึ่งถือได้ว่าเป็นเอกสารตำราที่มีความสอดคล้องกับแบบเรียนที่ใช้ในสถานศึกษา มีการเพิ่มรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เนื้อหาทันสมัย มีการใช้แบบฝึกทักษะการพิมพ์ พัฒนาความเร็ว แบบสถิติบันทึกการพิมพ์ รายละเอียดของจดหมายราชการทั้ง 6 ชนิด พร้อมทั้งแบบฝึกหัด การพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยทั้งราชการ จดหมายธุรกิจต่างประเทศ การพิมพ์วิทยานิพนธ์ ภายในตำราจะประกอบไปด้วยเนื้อหาวิชา ส่วนประกอบ รายละเอียด รูปแบบที่ถูกต้อง ขั้นตอนการพิมพ์ พร้อมทั้งระบะปัดที่ใช้เพื่อเป็นการฝึกทักษะเตรียมความพร้อมและสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

วิชาพิมพ์ดีด เป็นวิชาหนึ่งในสายพณิชยการ มีความสำคัญและเป็นที่น่าสนใจเรียนมากรองลงมาจากการใช้คอมพิวเตอร์ เพราะงานพิมพ์ถือว่าเป็นงานขั้นผลิต และงานพิมพ์ดีดมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในด้านธุรการและในสำนักงานทั่วไป และการทำงานในปัจจุบันจะต้องมีเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อที่จะเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ การทำงานในการผลิตเอกสารพิมพ์ดีดก็จะเข้ามามีส่วนร่วมด้วยไม่โดยทางตรงก็โดยทางอ้อม ดังนั้นถ้าจะต้องการเอกสารมาก ความสำคัญของงานพิมพ์ดีดก็จะต้องมากขึ้น และการทำงานได้ถูกต้องและดีด้วยนั้น นักศึกษาจะต้องเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะที่ดี และที่สำคัญจะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ

เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด เพราะที่สุดของการศึกษาที่จะต้องมึงานทำประกอบอาชีพได้ในอนาคต

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้แนวคิดในการทำเอกสารตำราประกอบการเรียน โดยอาศัยประสบการณ์จากที่ได้สอนมาและพบเจอปัญหาต่าง ๆ ก็ได้เก็บรวบรวมไว้ แล้วนำมาเรียบเรียงและได้ทดลองใช้ดูแล้ว ได้ผลจึงได้พัฒนาเอกสารตำราขึ้นมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนต่อไป

ความมุ่งหมายของการจัดทำ

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาการพิมพ์ดีดที่ดีขึ้น
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาที่ถูกต้อง คำอธิบายชัดเจนซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาเหมาะสมกับระดับความรู้และระดับชั้นของผู้เรียน
4. เพื่อให้ผู้เรียนนำความรู้ไปปรับใช้กับการพิมพ์งานในคอมพิวเตอร์ได้
5. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้

กลุ่มทดลอง

กลุ่มที่ใช้ในการทดลองเอกสารตำราเรื่องพิมพ์ดีดเพื่อการบริหารงานธุรการ เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ชั้นปีที่ 2 โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค) จำนวน 44 คน โดยได้มาจากกลุ่มนักศึกษาที่ผู้วิจัยกำลังดำเนินการสอนอยู่ในภาคปีการศึกษา 2544 นี้

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

1. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียนและหลังเรียน
2. เอกสารตำราประกอบการเรียนเรื่อง พิมพ์ดีดเพื่อการบริหารงานธุรการ
3. การฝึกปฏิบัติจริงด้วยเครื่องพิมพ์ดีดและคอมพิวเตอร์