

บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

INSTRUCTIONAL VIDEO COMPACTDISC ON PERSONNEL  
RECRUITMENT



กนกพร เพชรสุวรรณ  
KANOKPORN PETSUWAN

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ISBN 974-9708-21-0

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INSTRUCTIONAL VIDEO COMPACTDISC ON PERSONNEL  
RECRUITMENT



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY  
IN VOCATIONAL AND TECHNICAL EDUCATION  
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

2004

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ISBN 974-9708-21-0  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2004

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

**KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หัวข้อวิทยานิพนธ์

บทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

นักศึกษา

นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ

รหัสประจำตัว

44064513

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

เทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีพและเทคนิคศึกษา

พ.ศ.

2547

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.อรรถพร ฤทธิเกิด

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.ศิริรัตน์ เพ็ชรแสงศรี

## บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลองและพัฒนา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิชาการบริหารงานบุคคล ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างนักศึกษาที่เรียนด้วยบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต กับนักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยพณิชยการบางนา ที่เรียนวิชาการบริหารงานบุคคล จำนวน 60 คน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มละ 20 คน กลุ่มที่หนึ่งเป็นกลุ่มทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต กลุ่มที่สองเป็นกลุ่มทดลองที่เรียนด้วยบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต และกลุ่มที่สามเป็นกลุ่มควบคุมที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

ผลการวิจัยพบว่าบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิตที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 83.38 : 81.63 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่เรียนด้วยบทเรียนวิถีทัศน์ชีวิตสูงกว่านักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

Thesis Title	Instructional Video Compactdisc on Personel Recruitment
Student	Miss Kanokporn Petsuwan
Student ID	44064513
Degree	Master of Industrial Education
Programmer	Educational Technology in Vocational and Technical Education
Year	2003
Thesis Advisor	Associate Professor Attaporn Ridhikerd
Thesis Co-Advisor	Dr. Sirirat Petsangsri

## ABSTRACT

The purpose of this study was to create and examine the efficiency of instructional video compactdisc on Personel recruitment course in vocational Diploma Curriculum; and to compare the Students ' learning achievements between students with the use of the instructional video compact disc and students with normal method of teaching.

The population and the samples used in the study were 60 second year diploma students who attended the course of Personal recruitment at Bangna Commercial College. They were divided into three equal groups of 20 students. The efficiency of the instructional video compact disc was examined with the first group. The second group was the experimental one with the use of instructional video compact disc. The third group was controlled by the normal method of teaching

The research showed that the efficiency of the instructional video compact disc was 83.38:81.63 as determined. The learning achievement of students with the use of instructional video compact disc was higher than the students with normal method of teaching with the statistical significance at the level of .05.

# กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือจาก ผศ.อรรถพร ฤทธิเกิด อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ แก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และข้อบกพร่องต่างๆ

ขอขอบพระคุณ ดร.ศิริรัตน์ เพ็ชรแสงศรี อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ แก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ดร.สุพิทย์ กาญจนพันธ์ ดร.ฉันทนา โหมดมณี และผู้ช่วยศาสตราจารย์ อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ แก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยซาบซึ้งในความกรุณาของผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ดังกล่าวข้างต้นด้วยความขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาตรวจแบบประเมิน และให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบ แก้ไข จนประสบความสำเร็จได้ด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณบิดา – มารดา รวมทั้งพี่ๆ น้องๆ ที่ให้กำลังใจให้การสนับสนุนและช่วยเหลือให้สำเร็จลงได้ด้วยดี

ขอขอบคุณเพื่อนๆ บัณฑิตวิทยาลัย และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือในทุกๆ ด้าน

คุณค่าและประโยชน์ใดๆ ที่เป็นผลจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

กนกพร เพชรสุวรรณ

# สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 สมมุติฐานของการวิจัย.....	3
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	4
1.6 ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย.....	5
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.).....	7
2.2 ความหมายของวิดิทัศน์และวิดิทัศน์การศึกษา.....	9
2.3 คุณค่าของวิดิทัศน์ เพื่อการศึกษา.....	10
2.4 เอกสารบทเรียนวิดิทัศน์.....	10
2.5 การหาประสิทธิภาพของบทเรียนวิดิทัศน์ซีดี.....	16
2.6 การสร้างและการหาประสิทธิภาพแบบทดสอบ.....	18
2.7 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	32
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	35
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	35
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	35
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	43
3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และห้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
4.1 ผลการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน .....	49
4.2 ผลการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีจากผู้ทรงคุณวุฒิ.....	50
4.3 ผลการหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี.....	51
4.4 ผลการเปรียบเทียบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย.....	53
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	53
5.2 สมมุติฐานการวิจัย.....	53
5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	54
5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	54
5.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	55
5.6 สรุปผลการวิจัย.....	56
5.7 อภิปรายผล.....	56
5.8 ข้อเสนอแนะ.....	58
บรรณานุกรม.....	59
ภาคผนวก.....	62
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ และแบบประเมินสื่อ.....	63
ภาคผนวก ข หนังสือราชการ.....	67
ภาคผนวก ค หลักสูตรรายวิชาและตารางวิเคราะห์ข้อสอบ.....	75
ภาคผนวก ง แบบฝึกหัดและแบบทดสอบ.....	91
ภาคผนวก จ รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ.....	110
ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และบทดำเนินเรื่อง.....	128
ประวัติผู้เขียน.....	144

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล.....	8
3.1 แสดงเกณฑ์มาตรฐานประมาณค่าของแบบประเมินสื่อ.....	42
3.2 แสดงเกณฑ์การวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยในการแปลความหมายของแบบประเมินสื่อ.....	43
41 แสดงผลการประเมินประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี.....	50
4.2 แสดงผลการหาค่าประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี.....	51
4.3 ผลแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และเรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ.....	52
ก.1 แสดงผลการประเมินสื่อการสอนด้านเนื้อหา.....	65
ก.2 แสดงผลการประเมินสื่อการสอนด้านเทคนิคการผลิตสื่อ.....	66
ค.1 แสดงคะแนนการวิเคราะห์เนื้อหาและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ .....	87
จ.1 แสดงการวิเคราะห์แบบประเมินสื่อการสอนด้านเนื้อหา.....	111
จ.2 แสดงการวิเคราะห์แบบประเมินสื่อการสอนด้านเทคนิคการผลิตสื่อ.....	113
จ.3 แสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC).....	114
จ.4 แสดงคะแนนจากการทดลองใช้ (Tryout).....	116
จ.5 แสดงการหาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (D).....	118
จ.6 แสดงผลคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนและ แบบทดสอบหลังเรียน .....	121
จ.7 แสดงคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม.....	123

# สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1 แสดงแผนภูมิขั้นตอนการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี.....	39



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การประกอบอาชีพและมีรายได้มั่นคงเพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัวเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน หากผู้สำเร็จการศึกษาได้ทราบวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานขององค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ก็จะทำให้มีโอกาสเตรียมตนเองให้พร้อมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าทำงาน และสามารถปฏิบัติงานในอาชีพของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงต้องมีการเปิดการเรียนการสอนวิชาการบริหารงานบุคคลในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ปัญหาที่ประสบในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการบริหารงานบุคคลเรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล รหัสและชื่อวิชา 3208-2001 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีดังนี้

1. พื้นฐานความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเนื้อหาของครูผู้สอนแตกต่างกัน ทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาหรือวิธีปฏิบัติไม่ชัดเจน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเรียนการสอน
2. การสอนวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล นอกจากการบรรยายแล้วครูผู้สอนจะต้องมีการสาธิตซึ่งมีขั้นตอนและต้องใช้เวลาในการสาธิตมาก แต่คาบเวลาในการเรียนการสอนมีน้อย
3. ในแต่ละภาคการศึกษาจะต้องเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางด้านบุคลากรจากหน่วยงานภาคเอกชนมาบรรยาย และสาธิต ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณของรัฐในการจัดจ้าง
4. ลักษณะเนื้อหาเน้นประสบการณ์ตรง ซึ่งผู้เรียนไม่เคยทราบและปฏิบัติมาก่อน จากสาเหตุดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะนำเทคโนโลยีการศึกษาเข้ามาช่วยปรับปรุง แก้ไข โดยการสร้างสื่อการสอนเนื้อหาวิชาการบริหารงานบุคคล รหัสและชื่อวิชา 3208-2001 เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล และหาประสิทธิภาพสื่อ เนื่องจากเราสามารถนำศักยภาพของสื่อในการใช้ภาพและเสียงมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้ได้ และการเรียนรู้ เรื่องการสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลนั้น สิ่งสำคัญคือให้นักศึกษาได้เข้าใจหลักและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน และสามารถดัดแปลงและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานของตนเองได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สื่อการสอนเป็นส่วนหนึ่งของเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นพาหนะที่จะนำสารหรือความรู้ไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ชม ภูมิภาค (2523 : 5) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของสื่อที่ก่อให้เกิดผลดีแก่การสอน และการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. มีคุณสมบัติในการจับยึดประสบการณ์ กิจกรรมต่างๆ เอาไว้เพื่อการสังเกตการณ์ศึกษาพิจารณาได้เท่าที่ความต้องการจะศึกษา
2. มีคุณสมบัติในด้านการจัดแจง จัดการ และปรุงแต่งได้กว้างขวางทำให้สามารถแปลงเหตุการณ์ต่างๆ ได้ เช่น เทคนิคของภาพยนตร์และโทรทัศน์
3. มีคุณสมบัติในด้านการขยาย การแจกจ่ายเป็นหลายๆ ฉบับ เช่น การทำซ้ำในสื่ออันเดียวก็ใช้ได้หลายครั้ง รวมทั้งสามารถเข้าถึงคนจำนวนมากได้

วีดิทัศน์ซีดี เป็นสื่อประสิทธิภาพในเชิงการสอนที่มีลักษณะพิเศษนอกเหนือจากการเป็นสื่อใกล้ตัวและมีอิทธิพลกว้างไกลซึ่งเป็นคุณลักษณะร่วมกันระหว่างสื่อวิทยุและโทรทัศน์ วีดิทัศน์ซีดียังเป็นสื่อที่ให้ทั้งภาพและเสียงด้วย การนำเสนอด้วยสื่อทัศนูปกรณ์แบบเก่าเกือบทั้งหมด อาทิเช่น หนังสือนำเรียน กราฟ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ และวิทยุล้วนสามารถนำเสนอได้ด้วยโทรทัศน์และวีดิทัศน์ซีดี กล่าวคือการนำเสนอด้วยภาพและเสียงได้พัฒนาถึงจุดสูงสุดในรูปแบบของสื่อโทรทัศน์และวีดิทัศน์ซีดี สื่อวีดิทัศน์ซีดีเปิดง่ายและไม่ต้องเปิดในห้องมืดเพียงรับปุ่มสองหรือสามปุ่มก็สามารถเริ่มต้นรับชมได้ กระตุ้นให้ผู้ชมเกิดความรู้สึกใกล้ชิดเสมือนหนึ่งเป็นสื่อส่วนตัว วีดิทัศน์ซีดีเป็นสื่อที่มีอำนาจมากในการช่วยเสริม และทดแทนภาระหน้าที่ในการสื่อสารของผู้สอนเพราะเมื่อเปรียบเทียบกับครูแล้ววีดิทัศน์ซีดีสามารถเพิ่มพูนประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางกว่าใน 3 ด้านด้วยกัน คือ(วิภา อุดมฉันท. 2538 : 4)

1. ประสบการณ์ในมิติแห่งความจริง (Reality)
2. ประสบการณ์ในมิติแห่งกาลเวลา (Time)
3. ประสบการณ์ในมิติของสถานที่ (Space)

ข้อสนับสนุนที่ว่า การรับรู้ของคนเราเกิดจากการเห็นร้อยละ 75 การได้ยินร้อยละ 13 การสัมผัสร้อยละ 6 กลิ่นร้อยละ 3 และรสร้อยละ 3 Dale(1956 : 234) นับได้ว่าวีดิทัศน์ซีดีเป็นสื่อที่ได้รับการยอมรับว่าเหมาะกับการให้การศึกษาอย่างยิ่งไม่ว่าจะเป็นเสริมความรู้หรือนำมาใช้ในการเรียนการสอนโดยตรงเนื่องจากมนุษย์เรามีการเรียนรู้โดยผ่านประสาทสัมผัสทางตาและหูสูงถึงร้อยละ 88

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับวีดิทัศน์ซีดีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่พบว่าผลของการใช้วีดิทัศน์ซีดี เพื่อการศึกษาเมื่อเทียบกับการสอนปกติของครูแล้ว ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ มีอยู่บางงานวิจัยเท่านั้นที่ปรากฏว่าการสอนแบบเดิมดีกว่า (วิจิตรา วงศ์ทรัพย์สกุล.2536 : 2) แสดงให้เห็นว่าสื่อวีดิทัศน์ซีดีนั้น ถ้ามีกระบวนการผลิตและการนำมาใช้อย่างถูกวิธีและอย่างเหมาะสมแล้ว

เอกสารย่อมเกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนอย่างสูงสุดได้นั้น ไม่นิยามให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำเอาเทคโนโลยีทางศึกษามาใช้ในการศึกษามีได้เป็นการลดบทบาทของผู้สอนลงไป แต่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพช่วยให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนวิชานั้นๆ

จากความคิดเห็นดังกล่าว พอสรุปได้ว่าปัญหาและความบกพร่องในการสอน โดยเฉพาะวิชาการบริหารงานบุคคล รหัสและชื่อวิชา 3208-2001 เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ในการที่ผู้สอนยังนิยมการสอนแบบบรรยายและขาดเทคนิควิธีการนำเสนอใหม่ๆ ทำให้ไม่เกิดความน่าสนใจในเนื้อหา โดยเฉพาะเนื้อหาวิชานี้จะต้องเชิญวิทยากรจากภาคเอกชน มาบรรยาย เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจมากยิ่งขึ้นซึ่งทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการว่าจ้าง จึงควรสร้างสื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพจะทำให้สามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ สื่อวีดิทัศน์ซีดีจึงเป็นสื่อที่มีความเหมาะสมอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นสื่อที่ใช้สะดวกง่ายในการเก็บรักษา เก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก สามารถนำมาเปิดดูบ่อยๆ ได้ เป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพและราคาก็ไม่แพงจนเกินไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคล

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี กับวิธีการสอนแบบปกติ

## 1.3 สมมุติฐานการวิจัย

1.3.1 บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลที่สร้างขึ้น สามารถใช้เป็นสื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.3.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในกลุ่มที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีสูงกว่ากลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

## 1.4 กรอบและแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

กรอบแนวคิดด้านการผลิตสื่อ

ผู้วิจัยได้สร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคล ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยยึดหลักทฤษฎีและการออกแบบพัฒนาบทเรียนตามหลักของ Robert Gagne' ที่ว่าด้วยสื่อ (ถนอมพร เลหาจรัดแสง, 2541 : 41- 43) มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ลงวันเวลาที่รับทราบเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาททุกขั้นตอนสถานการณ์หรือกระบวนการในการเรียนการสอน สื่อต้องเป็นสิ่งเร้าที่ดึงดูดความตั้งใจของผู้เรียนได้ กระตุ้นให้ระลึกถึงสิ่งที่เรียนมา การให้คำแนะนำช่วยเหลือในการเรียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งประกอบด้วย 9 ขั้นตอนที่ว่า การสอนต้องคำนึงถึงการจัดเนื้อหาและความคิดรวบยอดเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก แต่ในการออกแบบการเรียนการสอนไม่จำเป็นต้อง มีครบทั้ง 9 ขั้นตอนขึ้นอยู่กับข้อจำกัดของสื่อและลักษณะของเนื้อหาซึ่งประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 การสร้างความสนใจให้พร้อมเรียน (Gain Attention)

ขั้นที่ 2 บอกวัตถุประสงค์ของการเรียน (Define Objectives)

ขั้นที่ 3 ทบทวนความรู้เดิม (Activate Prior Knowledge)

ขั้นที่ 4 การเสนอสิ่งเร้าที่ใช้ประกอบการสอน (Present Information)

ขั้นที่ 5 การชี้แนะการเรียนรู้ (Guide Learning)

ขั้นที่ 6 กระตุ้นการตอบสนอง (Elicit Responses)

ขั้นที่ 7 ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)

ขั้นที่ 8 การวัดผลการเรียน (Assess Performance)

ขั้นที่ 9 การทำให้ผู้เรียนคงการเรียนรู้และการถ่ายโยงการเรียนรู้ (Promote Retention and Transfer)

ผู้วิจัยคิดว่าขั้นตอนในการออกแบบบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่ดัดแปลงมาจากกระบวนการเรียนการสอนของ Robert Gagne ดังกล่าว สามารถใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีได้นำการออกแบบการเรียนของ Robert Gagne ขั้นที่ 6 กระตุ้นการตอบสนอง (Elicit Response) และขั้นที่ 7 ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback) มาใช้ในการออกแบบสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.5.1 การวิจัยครั้งนี้ ได้นำเนื้อหาวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยแบ่งเนื้อหาในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล

ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล

1.5.2 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยเป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพณิชยการบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร จำนวน 60 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพณิชยการบางนา จำนวน 60 คน ซึ่งยังไม่เคยเรียนวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลมาก่อน การเลือกกลุ่มตัวอย่างเลือกโดยวิธีสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 กลุ่มทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

กลุ่มที่ 2 กลุ่มทดลองที่เรียนด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

กลุ่มที่ 3 กลุ่มควบคุมที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

#### 1.5.4 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1.5.4.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variables) คือวิธีการสอน แบ่งเป็น 2 วิธี คือวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล และวิธีการสอนแบบปกติ

1.5.4.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ทั้งสองกลุ่ม

1.5.5 ระยะเวลาในการทดลองใช้เวลาทดลอง 1.5 คาบ จำนวน 90 นาที

### 1.6 ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย

งานวิจัยนี้ได้กำหนดข้อตกลงเบื้องต้น ดังนี้

1.6.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพณิชยการบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร จำนวน 60 คน

1.6.2 การวิจัยครั้งนี้ไม่ได้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างเพศ วัย พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม และอารมณ์ ของผู้เรียน

### 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1.7.1 นักศึกษา หมายถึง ผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ชั้นปีที่ 2 สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพณิชยการบางนา ที่เลือกเรียนรายวิชาการบริหารงานบุคคล

1.7.2 การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล หมายถึง กระบวนการในการแสวงหา และจูงใจบุคคลที่มีความรู้ความสามารถให้สมัครเข้าทำงานในองค์กร เพื่อดำเนินการคัดเลือกเอกสาร ซึ่งจะสิ้นสุดเมื่อบุคคลนั้นผ่านการปฐมนิเทศและได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานใหม่ โยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7.3 บทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ หมายถึง บทเรียนที่เสนอความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่นำเสนอบนจอคอมพิวเตอร์หรือเครื่องเล่นวีดิโอซีดี

1.7.4 ประสิทธิภาพของบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ หมายถึง คุณภาพของบทเรียน ซึ่งวัดจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนจากบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ 80 : 80

80 ตัวแรก หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ยของจำนวนคำตอบที่ผู้เรียนตอบถูกจากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ โดยคิดเป็นร้อยละ (E1)

80 ตัวหลัง หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ยของจำนวนคำตอบที่ผู้เรียนตอบถูกจากการทำแบบทดสอบหลังจากการเรียนด้วยบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ โดยคิดเป็นร้อยละ (E2)

1.7.5 วิธีการสอนแบบปกติ หมายถึง การสอนที่ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการสอนโดยการสอนตามวิธีการบรรยาย การอภิปราย และการใช้อุปกรณ์ประกอบตามแผนการสอน

1.7.6 แบบประเมินผล หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล โดยแบ่งแบบประเมินผลออกเป็น 2 ด้าน คือ แบบประเมินผลด้านเนื้อหา และแบบประเมินผลด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

1.7.7 แบบทดสอบ หมายถึง แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับประเมินความรู้ของผู้เรียนระหว่างเรียนและภายหลังจากการเรียนด้วยบทเรียนชีวิตทัศนศิลป์ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

1.7.8 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คะแนนผลการเรียนรู้วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลของผู้เรียน วัดได้จากแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาผลงานวิจัยโดยสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษารวบรวม เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถจำแนกข้อมูลได้ ดังนี้

- 2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2540
- 2.2 ความหมายของเทปวีดิทัศน์และวีดิทัศน์การศึกษา
- 2.3 คุณค่าของวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา
- 2.4 เอกสารบทเรียนวีดิทัศน์
- 2.5 การหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี
- 2.6 การสร้างและการหาประสิทธิภาพแบบทดสอบ
- 2.7 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

รหัสและชื่อวิชา	3208-2001 การบริหารงานบุคคล
สภาพรายวิชา	หมวดวิชาชีพ วิชาชีพเลือกสาขาบริหารธุรกิจ ชั้นปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 3 หรือ 4
พื้นฐาน	หลักการจัดการ
เวลาศึกษา	72 คาบตลอดภาคเรียน เรียนทฤษฎี และปฏิบัติ และนักศึกษา ต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 1 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์
จำนวนหน่วยกิต	3 หน่วยกิต (3-2-2)
จุดประสงค์รายวิชา	1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจวิวัฒนาการ แนวคิด หน้าที่ หลักการ และขั้นตอนของกระบวนการ การบริหารงาน บุคคล 2. เพื่อให้เห็นคุณค่าและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล 3. เพื่อให้มีความสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ 4. เพื่อให้นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำอธิบายรายวิชา ความหมาย ความสำคัญ วิวัฒนาการ แนวคิด หน้าที่ หลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารงานบุคคล การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบริหารค่าจ้างเงินเดือน และสวัสดิการ การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การจูงใจและการเสริมสร้างขวัญ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ การแรงงานสัมพันธ์ และการประกันสังคม การนำเทคนิคการบริหารงานบุคคลไปใช้ในงานอาชีพต่างๆ

### การแบ่งหน่วยการเรียน/รายงานการสอน

ตารางที่ 2.1 วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล

ลำดับ	รายงานการสอน	คาบเรียน	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	บทที่ 1 แนะนำรายวิชา ประวัติ วิวัฒนาการและกระบวนการบริหารงานบุคคล	2	2
2	บทที่ 1 ประวัติ วิวัฒนาการและกระบวนการบริหารงานบุคคล (ต่อ)	2	2
3	บทที่ 2 หน้าที่การบริหารงานบุคคล	2	2
4	บทที่ 3 การจัดโครงสร้างองค์กร	2	2
5	บทที่ 4 การวางแผนงานบุคคล	2	2
6	บทที่ 5 การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล	2	2
7	บทที่ 5 การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล(ต่อ)	2	2
8	สอบระหว่างภาค	2	2
9	บทที่ 6 การฝึกอบรม	2	2
10	บทที่ 6 การฝึกอบรม ต่อ)	2	2
11	บทที่ 6 การฝึกอบรม (ต่อ)	2	2
12	บทที่ 7 การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	2	2
13	บทที่ 8 การจูงใจ	2	2
14	บทที่ 9 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	2	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ลำดับ	รายงานการสอน	คาบเรียน	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
15	บทที่ 10 การประกันสังคม	2	2
16	บทที่ 10 การประกันสังคม (ต่อ)	2	2
17	บทที่ 11 การบริหารระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาคเอกชน	2	2
18.	สอบปลายภาค	2	2
	รวม	72 คาบ	

## 2.2 ความหมายของเทปวีดิทัศน์และวีดิทัศน์การศึกษา

### 2.2.1 ความหมายของเทปวีดิทัศน์

คำว่าวีดิทัศน์ เป็นคำที่ราชบัณฑิตยสถาน (2532: 3 ) บัญญัติขึ้นเพื่อใช้ในเชิงวิชาการ มาจากคำว่า Video ซึ่งหมายถึง เครื่องแสดงภาพเพื่อความเพลิดเพลิน คือ เครื่องบันทึกภาพโทรทัศน์หรือที่เรียกทั่วไปว่าเครื่องวิดีโอเทป ถ้าเป็นเทปบันทึกภาพก็จะเรียกตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานว่า เทปวีดิทัศน์

วีดิทัศน์เป็นสื่อการสอนที่มีบทบาทอย่างมากในวงการศึกษา ที่ช่วยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้และเกิดการเรียนรู้ได้มากขึ้น ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ ความหมายไว้ดังนี้

สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 233) ให้คำจำกัดความของวีดิทัศน์ (Video Tape) ว่า หมายถึง เทปที่สามารถบันทึกภาพเคลื่อนไหวลงในเส้นเทปบันทึกภาพในรูปของสนามแม่เหล็ก โดยใช้กล้องถ่ายภาพโทรทัศน์เปลี่ยนภาพเป็นสัญญาณทางไฟฟ้า แล้วนำสัญญาณทางไฟฟ้า มาบันทึกไว้ในรูปของสนามแม่เหล็กบนเส้นเทป โดยใช้เครื่องเทปบันทึกภาพ (Video Tape Recorder) เมื่อต้องการจะดูภาพเครื่องเทปบันทึกภาพจะสามารถนำภาพที่เก็บไว้ในรูปของสนาม แม่เหล็กบนเส้นเทปเปลี่ยนกลับมาเป็นสัญญาณทางไฟฟ้าส่งต่อไปยังเครื่องรับโทรทัศน์หรือมอนิเตอร์จะเกิดภาพเคลื่อนไหวปรากฏบนจอเครื่องรับได้เป็นภาพเคลื่อนไหวมีสีสรรงดงาม เหมือนธรรมชาติ

วิภาวี ตวนานนท์ (2533 : 8) ได้สรุปว่า Video Tape หรือ Video cassette หมายถึง แถบสารสังเคราะห์ที่เคลือบด้วยสารแม่เหล็ก และสามารถบันทึกสัญญาณภาพและเสียงได้โดยผ่านเครื่องบันทึกภาพหรืออาจจะบันทึกโดยตรงจากเครื่องรับโทรทัศน์แล้วสามารถนำมาเล่นกลับหรือถ่ายทอดเป็นภาพ และเสียงดังเดิมด้วยระบบโทรทัศน์ออกมาทางเครื่องรับโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.2 ความหมายของวิดิทัศน์การศึกษา

วิดิทัศน์ทางการศึกษา คือ ผลของการนำเอารูปแบบและเทคนิคของวิดิทัศน์ มาประยุกต์ใช้ร่วมกับระบบการเรียนการสอน เป็นลักษณะหนึ่งของเทคโนโลยีทางการศึกษา และเป็นอุปกรณ์การสอนอย่างหนึ่ง

## 2.3 คุณค่าของวิดิทัศน์เพื่อการศึกษา

วิดิทัศน์เป็นสื่อการศึกษาที่ให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากผู้เรียนสามารถมองเห็นภาพและได้ยินเสียงไปพร้อมๆ กันสามารถดึงดูดความสนใจและเร้าความสนใจในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี โดยให้ความรู้ในรูปแบบความรู้ต่างๆ ไปหาความรู้ที่ซับซ้อนได้ทั้งยังสามารถนำบทเรียนเก่ามาสอนซ้ำให้เด็กได้ชมใหม่ได้โดยไม่ผิดเพี้ยนและทุกเวลาที่ต้องการ (มนต์ชัย นิษาทพนนท์. 2526 : 70) บทเรียนวิดิทัศน์สามารถบันทึกเก็บไว้ในห้องสมุดและนำมาใช้ได้เมื่อต้องการรายการที่บันทึกไว้สามารถนำมาใช้สนองความต้องการความแตกต่างของบุคคลไม่ว่าเด็กเก่งหรือไม่เก่งก็ตาม นอกจากนั้นวิดิทัศน์ยังเป็นสื่อทัศนวัสดุที่มีราคาไม่แพงหาง่ายและเก็บรักษาง่าย (สุรัชย์ ลิกขาบัณทิต. 2528 : 49)

## 2.4 เอกสารบทเรียนวิดิทัศน์

### 2.4.1 รูปแบบของวิดิทัศน์

ในการสร้างวิดิทัศน์เพื่อการศึกษาหรือการสอน จะต้องสร้างให้มีเนื้อเรื่องที่น่าสนใจเหมาะสมกับวัยและประสบการณ์ของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนอยากติดตามและมีส่วนร่วมในขณะรับชม ผู้ผลิตจึงต้องคำนึงถึงรูปแบบของรายการที่จะช่วยในการสื่อสารเนื้อหาวิชาไปยังผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เกี่ยวกับเรื่องนี้ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2529 : 731 – 736) ได้เสนอรูปแบบของรายการวิดิทัศน์เพื่อการศึกษาไว้ 12 รูปแบบ ได้แก่

1. รูปแบบพูดหรือบรรยายคนเดียว รายการจะน่าสนใจเมื่อผู้ดำเนินการมีความรู้และมีความสามารถในการพูดและเสนอเนื้อหาสาระ และต้องมีภาพหรือภาพยนตร์ประกอบ
2. รูปแบบสนทนา เป็นรายการที่มีคนมาพูดคุยกัน 2 คนทั้ง 2 คน เป็นคู่สนทนา แสดงความคิดเห็นประเด็นที่น่าเสนอทั้งคู่แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน การสนทนานี้อาจจะมี 2 – 3 คน ก็ได้
3. รูปแบบอภิปราย เป็นรายการที่มีผู้ดำเนินการอภิปรายหนึ่งคนป้อนประเด็นหรือคำถามให้ผู้ร่วมอภิปรายตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป แต่ไม่ควรเกิน 4 คน โดยผู้อภิปรายแต่ละคน จะแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อประเด็นต่าง ๆ โดยอาจเสริมหรือขัดแย้งคนที่พูดก่อนก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการวิจัยเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นใจไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รูปแบบสัมภาษณ์ รายการสัมภาษณ์ขนาดยาว 30 นาที หรือขนาดสั้น ๆ จะนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของรายการสารคดีหรือรายการพูดคนเดียวได้

5. รูปแบบเกมหรือตอบปัญหา เป็นรายการที่จัดให้มีการแข่งขันระหว่างคนหรือกลุ่มของผู้ที่เข้าร่วมรายการด้วยการเล่นเกมหรือตอบปัญหา

6. รูปแบบสารคดี เป็นรายการที่ให้ความรู้และการศึกษาได้ดีมากเพราะเสนอเป็นภาพควบคู่กับเสียงเป็นส่วนใหญ่ แต่ต้องเสียเวลาในการเก็บภาพที่ดีและตรงกับความต้องการจึงเป็นรายการที่ต้องใช้งบประมาณและเวลาสูง

7. รูปแบบละคร เป็นรายการที่เสนอเรื่องราวต่าง ๆ ด้วยการจำลองสถานการณ์เป็นละคร มีการกำหนดผู้แสดงจัดสร้างฉากให้

8. รูปแบบสารละคร เป็นรายการที่ผสมผสานรูปแบบสารคดีเข้ากับรูปแบบละครหรือการนำละครมาประกอบรายการที่เสนอสาระบางส่วนมิใช่เสนอเป็นละครทั้งรายการเพื่อการศึกษาความรู้และแนวคิดในเรื่องที่เสนอ

9. รูปแบบสาธิตและทดลอง เป็นการนำเสนอ“วิธีทำ”อะไรอย่างหนึ่งเพื่อให้ผู้ชมได้แนวทางที่จะนำไปใช้จริง

10. รูปแบบเพลงและดนตรี

11. รูปแบบนิตยสาร เป็นรายการที่เสนอหลายประเด็นหลายรส และหลายรูปแบบในรายการเดียวกัน โดยใส่ไว้เป็นชุด ๆ

12. รูปแบบการถ่ายทอดสด เป็นรายการที่ถ่ายทอดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

โดยสรุปแล้วการสร้างวีดิทัศน์หรือรายการโทรทัศน์ให้น่าสนใจทำได้หลายรูปแบบเพื่อดึงดูดใจผู้ชมให้กระตือรือร้นที่จะศึกษาอยู่ตลอดเวลา แต่อย่างไรก็ตามจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเนื้อหาวิชา เพื่อให้สัมพันธ์กับรูปแบบที่นำเสนอ นอกจากนั้นต้องคำนึงถึงเวลา โอกาส และสถานที่ในการผลิตรายการด้วยเช่นกัน

#### 2.4.2 การผลิตวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา

อรรถพร ฤทธิเกิด (2541 : 55-76) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาไว้ดังนี้ ในการผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อศึกษามีเทคนิคและวิธีการผลิตคล้ายกับการผลิตรายการโทรทัศน์ประเภทอื่น แต่วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและเนื้อหาของรายการแตกต่างกัน ซึ่งมีแนวทางในการผลิตที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน 2 ส่วน คือ

1. ในส่วนของการผลิตรายการโทรทัศน์ เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานเทคนิค นับตั้งแต่การวางแผนการผลิต เลือกรูปแบบรายการ นำมาเขียนบทโทรทัศน์ เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การผลิต ตลอดจนการประเมินผลรายการโทรทัศน์

ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ในส่วนของเนื้อหาการเรียนการสอน นับตั้งแต่การวิเคราะห์เนื้อหา วิเคราะห์ จุดมุ่งหมาย ตั้งวัตถุประสงค์ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ออกแบบการนำเสนอรายการ และเทคนิค การผลิตรายการ

การผลิตรายการวีดิทัศน์ หรือโทรทัศน์การศึกษา เป็นการนำเอากระบวนการเรียนการสอน ผสมผสานกับการใช้สื่อวีดิทัศน์ สามารถนำไปใช้สอนเพื่อส่งเสริมการศึกษาได้ทั้งในระบบและ นอกกระบบให้มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้เรียน ดังนั้นการผลิตจะต้องคำนึงถึงการวางแผนงานในเรื่อง รูปแบบเนื้อหา วิธีการเรียนการสอน การพิจารณารูปแบบการนำเสนอรายการและการวางแผนใน การดำเนินงานผลิตรายการด้านเทคนิค โดยขั้นสุดท้ายจะต้องมีการประเมินสื่อโดยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือนำไปทดลองใช้กับกลุ่มผู้เรียน แล้วประเมินผลเพื่อมาปรับปรุงให้ดีที่สุด ในการผลิตรายการ วีดิทัศน์จำเป็นต้องถ่ายทอดเรื่องราวหรือขบวนการที่ง่าย ๆ ไปจนถึงสิ่งที่ซับซ้อน หรือจะต้องแสดง ให้เห็นเนื้อหา หรือขบวนการที่ค่อนข้างเป็นนามธรรม (Abstract) ต้องวาดมโนภาพจึงจะรู้ได้ บางครั้งก็เป็นการยากต่อการเข้าใจจำเป็นต้องหาวิธีการแก้ปัญหาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในภาควิชา วิทยาศาสตร์หรือในวิชาทางด้านวิชาชีพ อาจจะต้องใช้ภาพประกอบหรือสัญลักษณ์เข้าช่วยเพื่อให้ เกิดความเข้าใจง่าย โดยทั่วไปเทปวีดิทัศน์จะให้ได้ผลมากที่สุดในการอบรมทางเทคนิค เมื่อใช้ใน การอธิบายหลักการสาริต ขบวนการ และความคิดรวบยอด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทปวีดิทัศน์ทาง วิชาช่างเทคนิคมักจะน่าเบื่อหน่าย ด้วยธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่ค่อนข้างหนักไม่น่าสนุกหรือน่า ติดตาม แต่หากมีการพิจารณาเนื้อหาและการดำเนินเรื่อง (Treatment) ทำให้น่าติดตามมากขึ้น เช่น อาจใช้ตัวการ์ตูน 1 ตัว เป็นตัวดำเนินเรื่องหรือใช้ผู้แสดง 1-2 คน เป็นตัวเดินเรื่องมีการถาม ชักนำให้ติดตาม หรืออาจไม่มีตัวแสดง แต่ใช้ลักษณะการดำเนินเรื่องแบบใช้คำถามโดยการ บรรยายที่เรียกว่า Question Answer Techniques แทนที่เนื้อเรื่องจะดำเนินไปเรื่อยๆ และใช้ คำถามให้เกิดความคิดว่าทำไมจึงเป็นเช่นนั้นแล้วค่อยให้คำอธิบายเนื้อหาต่อไป หรือการสร้างมุข ตลกเล็กๆ น้อยๆ มาแทรก บางครั้งก็ทำให้เรื่องที่น่าเบื่อกลับทำให้น่าติดตามมากขึ้นการนำ "ความคิดสร้างสรรค์" มาสร้างบทวีดิทัศน์ให้ได้เนื้อหาน่าติดตาม (ดวงรัตน์ ศรีวงศ์คณ 2536 : 15-19)

#### 2.4.3 การออกแบบและการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

การออกแบบบทเรียนและการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี จะแบ่งขั้นตอนการพัฒนา  
ดังนี้

ขั้นที่ 1 การออกแบบบทเรียน (Course Designing) มีขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหา ขั้นตอนนี้นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญ

ที่สุดของกระบวนการออกแบบบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี โดยที่วิเคราะห์ความต้องการของหลักสูตรที่  
เอกสาร  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะนำ มาสร้างเป็นบทเรียนนั้นในส่วนของเนื้อหาบทเรียนได้มาจากการศึกษาและวิเคราะห์รายวิชา และเนื้อหาของหลักสูตรรวมไปถึงแผนการเรียนและการสอน และคำอธิบายรายวิชา หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอนแต่ละวิชา หลังจากได้รายละเอียดของเนื้อหาที่ต้องการแล้ว ให้ทำ ดังนี้

- 1) นำมากำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป
- 2) จัดลำดับเนื้อหาให้มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน
- 3) เขียนหัวข้อเรื่องตามลำดับเนื้อหา
- 4) เลือกหัวข้อเรื่องและเขียนหัวข้อย่อย
- 5) เลือกเรื่องที่จะนำมาสร้างบทเรียน
- 6) นำเรื่องที่เลือกมาแยกเป็นหัวข้อย่อย แล้วจัดลำดับความต่อเนื่อง

และความสัมพันธ์ในหัวข้อย่อยการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของบทเรียน

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของบทเรียน เป็นแนวทางที่กำหนดไว้ เพื่อคาดหวังให้ผู้เรียนมีความสามารถในเชิงรูปธรรม หลังจากที่ยบบทเรียนแล้ว วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดของบทเรียนปกติจะเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สามารถวัดได้หรือสังเกตได้ว่า ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมอย่างไรออกมาในระหว่างการเรียนหรือจบบทเรียนแล้ว เช่น อธิบายได้ แยกแยะได้ อ่านได้ เปรียบเทียบได้ วิเคราะห์ได้ เป็นต้น วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมดังกล่าวนี้จะได้จากขอบข่ายของเนื้อหาที่ได้จากการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1 (นำมากำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป) ซึ่งจะสอดคล้องกับหัวข้อย่อยๆที่จะนำมาสร้างเป็นบทเรียน

การวิเคราะห์เนื้อหาและกิจกรรม ในขั้นตอนนี้ จะต้องยึดตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเป็นหลัก โดยทำการขยาย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) กำหนดเนื้อหา กิจกรรมการเรียนและแนวคิด ที่คาดหวังว่าจะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้
- 2) เขียนเนื้อหาสั้นๆสำหรับทุกหัวข้อย่อย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 3) เขียนแนวคิดทุกหัวข้อย่อย จากนั้นนำมา

### 3.1 จัดลำดับเนื้อหาได้แก่

#### 3.1.1 บทนำ

#### 3.1.2 ระดับของเนื้อหาและกิจกรรม

#### 3.1.3 ความต่อเนื่องของเนื้อหาแต่ละตอน

#### 3.1.4 ความยากง่ายของเนื้อหา

#### 3.1.5 เลือกและกำหนดสื่อที่จะช่วยทำให้เกิดการเรียนรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3.2 เขียนผังงาน โดยการ
  - 3.2.1 แสดงการเริ่มต้นและจุดจบของเนื้อหา
  - 3.2.2 แสดงการเชื่อมและความสัมพันธ์การเชื่อมโยงของบทเรียน
  - 3.2.3 การดำเนินบทเรียนและวิธีการเสนอเนื้อหาและกิจกรรม
- 3.3 การออกแบบจอภาพและการแสดงผล ได้แก่
  - 3.3.1 บทนำ
  - 3.3.2 การจัดตอน
  - 3.3.3 การให้ สี แสง เสียง ภาพ ลายและกราฟิกต่างๆ
  - 3.3.4 การพิจารณารูปแบบของตัวอักษร
  - 3.3.5 การแสดงผลบนจอภาพ
- 3.4 กำหนดความสัมพันธ์ ได้แก่
  - 3.4.1 ความสัมพันธ์ของเนื้อหา
  - 3.4.2 กิจกรรมการเรียนการสอน

การกำหนดขอบข่ายบทเรียน หมายถึงการกำหนดความสัมพันธ์ของเนื้อหา แต่ละหัวข้อย่อยในกรณีที่เนื้อหาในเรื่องดังกล่าวแยกเป็นหัวข้อเรื่องย่อยๆ หลายหัวข้อ จำเป็นต้องกำหนดขอบข่ายของบทเรียนแต่ละเรื่อง เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างบทเรียนเพื่อระบุความสัมพันธ์ดังกล่าวจะได้ทราบถึงแนวทางขอบข่ายของบทเรียนที่ผู้เรียนจะเรียนต่อไป หลังจากที่จบบทเรียนในแต่ละหัวเรื่องย่อยแล้ว ขอบข่ายความสัมพันธ์ของบทเรียนอาจจะละเอียดไปได้

การกำหนดวิธีการนำเสนอ การกำหนดเนื้อหาในขั้นนี้ได้แก่ การเลือกรูปแบบในการนำเสนอในแต่ละตอนว่า จะใช้วิธีการใดกำหนดเป็นรูปแบบการนำเสนอ เป็นต้นว่า การจัดตำแหน่งและขนาดของเนื้อหา การออกแบบและแสดงภาพและกราฟิกบนจอภาพ การออกแบบตอนต่างๆของบทเรียนการนำเสนอ ส่วนประกอบสุดท้าย ได้แก่ การวัดและประเมินผล

#### ขั้นที่ 2 การเขียนสคริปต์ ของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

หมายถึงเรื่องราวของบทเรียนที่ประกอบด้วยเนื้อหาแบ่งเป็นตอน ตามวัตถุประสงค์และรูปแบบการนำเสนอ โดยร่างเป็นแต่ละตอน เรียงตามลำดับตั้งแต่ตอนที่ 1 จนถึงตอนสุดท้ายของแต่ละหัวข้อย่อย ต้องระบุภาพที่ใช้ในแต่ละตอนพร้อมเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น ลักษณะของภาพ เสียงประกอบ ความสัมพันธ์ของตอนเนื้อหากับตอนอื่นๆ ของบทเรียน โดยยึดหลักการและแนวทางตามขั้นตอนที่ได้จากการวิเคราะห์มาออกแบบบทเรียน

### ขั้นที่ 3 การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี(Courseware Construction)

การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีนั้นมีความสำคัญประการหนึ่ง เนื่องจากเป็นขั้นตอนหนึ่งที่จะได้เป็นผลงานออกมา ภายหลังจากที่ได้ทำตามขั้นตอนต่างๆ แล้ว ในขั้นนี้จะดำเนินการตามสคริปต์ที่วางไว้ทั้งหมด โดยกำหนดภาพ สีที่จะใช้งานจริง รูปแบบของตัวอักษรที่จะใช้ ขนาดของ ตัวอักษร สีพื้น และสีของตัวอักษร

ขั้นที่ 4 การตรวจสอบประเมินผลบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (Course Testing and Evaluation) ก่อนนำไปใช้งาน

ในขั้นสุดท้ายของการนำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ไปใช้งานจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบ และการประเมินผลบทเรียน (Course Testing and Evaluation) เสียก่อน เพื่อประเมินผลในขั้นแรกของตัวบทเรียนว่ามีคุณภาพอย่างไร ซึ่งมีข้อพิจารณาดังนี้

การตรวจสอบ ในการตรวจสอบนั้นจะต้องทำตลอดเวลา หมายความว่า การตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนของการออกแบบบทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี

การทดสอบการใช้งานบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีจำเป็นต้องมีการทดสอบบทเรียนก่อนที่จะมีการนำไปใช้งาน เพื่อเป็นการตรวจสอบความสอดคล้องในการใช้งาน

#### การประเมินผลบทเรียน

มีจุดประสงค์เพื่อการประเมินตัวบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน นอกจากการประเมินบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีก่อนนำไปใช้งานในการเรียนการสอน เพื่อให้ได้บทเรียนที่มีคุณภาพ จึงมีเกณฑ์ที่จะประเมินคุณภาพของบทเรียนเป็นแนวทาง ตามลำดับขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 ตรวจสอบสื่อการสอนทุกขั้นที่มีมาด้วย เช่น คำแนะนำ คำสั่ง และคู่มือ เป็นต้น

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบจำนวนของอุปกรณ์ (ถ้ามี)

ขั้นที่ 3 ลองสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ก่อนที่จะประเมินจริงๆว่าวีดิทัศน์ ซีดีทำงานเป็นปกติหรือไม่

ขั้นที่ 4 ใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เป็นรอบที่สองเพื่อพิจารณา รายละเอียดยิ่งขึ้น และมีการบันทึก ความเห็น จากการสังเกตทุกขั้นตอน

ขั้นที่ 5 สรุปผลการประเมิน การประเมินบทเรียน จะเป็นขั้นตอนท้ายก่อนที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงบทเรียน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการใช้ก่อนที่จะ

เอกสาร  
แม้ว่าบทเรียนหรือนำไปใช้งานจริงจำเป็นต้องสร้างคู่มือของการใช้งานของบทเรียนดังกล่าวนี้ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ให้ใช้งานได้เกิดประโยชน์สูงสุด (ไพโรจน์ ตีรณานากุล. 2535 : 198 – 202)

## 2.5 การหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521 : 135) ได้กล่าวถึงแนวทางการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมไว้ดังนี้

การหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม ตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Development testing” หมายถึง การนำชุดการสอนไปทดลองใช้ (Try out) เพื่อปรับปรุงแล้วก็นำไปสอนจริง (Trial run) นำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเสร็จแล้ว จึงผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก

ซึ่งแนวทางดังกล่าวนั้นสอดคล้องกับงานวิจัยของ ฉลองชัย สุวัธมนบุรณ์ (2528 : 214–215) ได้กล่าวถึงการทดลองหาประสิทธิภาพของสื่อว่า ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ทดลองกับผู้เรียน แบบ 1 : 1 โดยทดลองใช้กับผู้เรียน 1 คน ที่มีระดับความสามารถอ่อน ปานกลาง และเก่ง คำนวณหาประสิทธิภาพของสื่อแล้วปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. ทดลองกับผู้เรียนเป็นกลุ่ม แบบ 1 : 10 ตั้งแต่ 1 - 10 คน ทั้งผู้เรียนที่เก่ง และอ่อน คำนวณหาประสิทธิภาพของสื่อแล้วปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
3. ทดลองภาคสนาม แบบ 1 : 100 เป็นการทดลองกับนักเรียนทั้งชั้น 40 - 100 คนหาประสิทธิภาพแล้วปรับปรุงแก้ไข ผลลัพธ์ที่ได้ ควรจะใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ต่ำกว่าเกณฑ์ได้ไม่เกิน 2.5 %

### 2.5.1 ความจำเป็นที่ต้องหาประสิทธิภาพ

ชุดฝึกอบรมใด ๆ ก็ตาม เมื่อสร้างขึ้นมาแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำไปหาประสิทธิภาพเพื่อเป็นการประกันว่ามีคุณภาพจริง ซึ่งชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521:134) ได้ให้เหตุผลถึงความจำเป็นที่ต้องมีการหาประสิทธิภาพของบทเรียนหรือชุดการสอนที่จะสร้างขึ้นดังนี้

1. เพื่อเป็นการประกันคุณภาพของบทเรียนหรือชุดการสอนว่าอยู่ในขั้นสูง เหมาะที่จะลงทุนผลิตเป็นจำนวนมาก
2. ช่วยทำให้ผู้ที่นำบทเรียน หรือชุดการสอนไปใช้ เกิดความมั่นใจว่า บทเรียนหรือชุดการสอนนั้น มีประสิทธิภาพในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จริง
3. ช่วยให้ผู้ผลิตมีความมั่นใจว่าเนื้อหาสาระที่บรรจุลงในบทเรียน หรือชุดการสอนเหมาะสมต่อการเข้าใจ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนมีความชำนาญสูงขึ้น เป็นการประหยัดแรงงานเวลา และงบประมาณในการเตรียมต้นแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5.2 การกำหนดเกณฑ์หาประสิทธิภาพ

สื่อการสอนที่ผลิตได้ดังกล่าวแล้วมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำไปทดสอบหาประสิทธิภาพของสื่อ เพื่อเป็นหลักประกันได้ว่า สื่อการสอนนั้นมีประสิทธิผลในการเรียนการสอน โดยจะต้องมีเกณฑ์ประสิทธิภาพของสื่อ ซึ่งได้จากการประเมินผลพฤติกรรมต่อเนื่องเป็นกระบวนการกับพฤติกรรมขั้นสุดท้ายซึ่งเป็นผลลัพธ์ โดยกำหนดค่าประสิทธิภาพของสื่อ เป็น  $E_1$ ;  $E_2$  หมายความว่า จะต้องกำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ของผลเฉลี่ยของคะแนนการทำงานหรือการประกอบกิจของผู้เรียนทั้งหมด ( $E_1$ ) ต่อเปอร์เซ็นต์ของผลการสอนหลังเรียนของผู้เรียนทั้งหมด ( $E_2$ ) (ชัยยงค์ พรหมวงศ์. 2534 : 491) ได้ให้สูตรการคิดค่า  $E_1$  ;  $E_2$  โดยวิธีคำนวณค่าทางสถิติดังนี้คือ

สูตรที่ 1.

$$E_1 = \frac{\sum X}{A} \times 100$$

$E_1$  = ประสิทธิภาพของกระบวนการที่จัดไว้ในสื่อ

$\sum X$  = คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำงานหรือประกอบกิจที่มอบหมาย

$N$  = จำนวนผู้เรียน

$A$  = คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดทุกชิ้นมารวมกัน

สูตรที่ 2

$$E_2 = \frac{\sum F}{B} \times 100$$

$E_2$  = ประสิทธิภาพของชุดการสอนในการเปลี่ยนพฤติกรรมผู้เรียน

$\sum F$  = คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำงานหรือประกอบกิจที่มอบหมาย

$N$  = จำนวนผู้เรียน

$B$  = คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดทุกชิ้นมารวมกัน

การที่จะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานให้มีค่าเท่าใดนั้นกำหนดให้ผู้สอนเป็นผู้พิจารณาตามความพอใจ ซึ่งโดยปกติในการกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพของสื่อ นิยมตั้งไว้ 90 : 90 สำหรับเนื้อหาวิชาที่เป็นทักษะหรือเจตคติไม่ต่ำกว่า 80 : 80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากเกณฑ์ประสิทธิภาพดังกล่าว ผู้วิจัยได้เลือกเกณฑ์มาตรฐานสากล 80 : 80 เพื่อนำไปวิเคราะห์ผลการทดสอบเพื่อหาประสิทธิภาพ กล่าวคือ

80 ตัวแรก หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยที่ผู้รับการอบรมทุกคนทำได้จากแบบฝึกหัดระหว่างบทเรียน

80 ตัวหลัง หมายถึง ร้อยละของคะแนนที่ผู้รับการอบรมทุกคนทำได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

จากผลงานการวิจัยของ ฉลองชัย สุรวัดมนบุรณ์ (2528 : 215) และอิทธิพร ศรีกนก (2525 : 24-252) ได้กล่าวถึงการยอมรับหรือไม่ยอมรับประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมว่าเมื่อทดสอบการสอนโดยใช้ชุดการสอนแล้ว สามารถหาประสิทธิภาพของชุดการสอนที่ได้ แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้เพื่อดูว่าเราจะยอมรับประสิทธิภาพหรือไม่การยอมรับประสิทธิภาพให้ถือว่าค่าแปรปรวน 2.5 - 5% ประสิทธิภาพของชุดการสอนไม่ควรต่ำกว่าเกณฑ์ 5% แต่โดยปกติ เราจะกำหนดไว้ 2.5% ถ้าตั้งเกณฑ์ประสิทธิภาพไว้ 90:90 เมื่อนำชุดการสอนไปทดลองสอน ปรากฏว่ามีประสิทธิภาพ 87.5:87.5 เราก็สามารถยอมรับได้ว่า ชุดการสอนนั้นมีประสิทธิภาพ

การยอมรับประสิทธิภาพของชุดการสอนมี 3 ระดับ คือ

1. สูงกว่าเกณฑ์เมื่อประสิทธิภาพของสื่อสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้มีค่าเกิน 2.5 %
2. เท่าเกณฑ์เมื่อประสิทธิภาพของสื่อเท่ากันหรือสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ไม่เกิน 2.5 %
3. ต่ำกว่าเกณฑ์ เมื่อประสิทธิภาพของสื่อต่ำกว่าเกณฑ์ แต่ไม่ต่ำกว่า 2.5 %

ถือว่ายังมีประสิทธิภาพที่ยอมรับได้

## 2.6 การสร้างและการหาประสิทธิภาพแบบทดสอบ

### 2.6.1 ลักษณะของแบบทดสอบหรือเครื่องมือวัดผลที่ดี

แบบทดสอบหรือเครื่องมือวัดผลที่ดีต้องมีลักษณะ ดังนี้

2.6.1.1 ความตรง (Validity) เป็นลักษณะที่สำคัญที่สุดของแบบทดสอบซึ่งหมายถึงความแม่นยำของคะแนนสอบในการวัดในสิ่งที่แบบทดสอบต้องการจะวัดความตรงของแบบทดสอบอาจได้หลายชนิด ดังนี้

1. ความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) คือสภาพที่แบบทดสอบนั้นครอบคลุมเนื้อหามากน้อยเพียงใด ถ้าแบบทดสอบใดครอบคลุมเนื้อหาได้ครบตามจุดประสงค์ที่ต้องการแบบทดสอบนั้นได้ชื่อว่ามี ความตรงตามเนื้อหาสูงในทางปฏิบัติสิ่งที่จะช่วยให้แบบทดสอบครอบคลุมเนื้อหา คือ แผนผังการออกข้อสอบ ซึ่งจะเป็นสิ่งบังคับลักษณะเนื้อหา และพฤติกรรม

ที่จะนำมาสร้างแบบทดสอบ แผนผังการออกข้อสอบนี้จะสร้างมาจากทฤษฎีวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

2. ความตรงตามสภาพ (Concurrent Validity) คือลักษณะที่แบบทดสอบที่วัดความสามารถหรือพฤติกรรมใด ๆ ก็ตาม เมื่อผู้ที่ถูกทดสอบโดยแบบทดสอบนั้นไปแสดงพฤติกรรมปฏิบัติจริงจะสามารถแสดงพฤติกรรมนั้นได้สอดคล้องกับความสามารถที่ได้จากการทดสอบ

3. ความตรงเชิงพยากรณ์ (Predictive Validity) คือลักษณะที่แบบทดสอบสามารถจะพยากรณ์พฤติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในแบบทดสอบได้ ซึ่งลักษณะดังกล่าวนี้อาจกล่าวได้ว่า เป็นความสัมพันธ์สอดคล้องกันระหว่างค่าที่ได้จากการวัดพฤติกรรม โดยใช้แบบทดสอบกับค่าที่ได้ที่เกิดจากการวัดพฤติกรรมอื่น ๆ ในอนาคต

4. ความตรงตามโครงสร้าง (Construct Validity) คือลักษณะที่แสดงความสัมพันธ์

2.6.1.2 ความเป็นปรนัย (Objectivity) คือลักษณะที่แสดงให้เห็นว่าแบบทดสอบนั้นจะสามารถวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ซึ่งการที่จะวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์นั้นจะต้องควบคุมในสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ต้องสร้างคำถามให้ชัดเจนอย่าใช้ภาษาที่กำกวม เพื่อให้ผู้เข้าสอบเข้าใจคำถามตรงกันกับความต้องการของผู้สร้างข้อสอบ ถ้าคำถามไม่ชัดเจนจะทำให้ความเป็นปรนัยน้อยลง

2. เกณฑ์การให้คะแนนต้องแน่ชัด ไม่ว่าจะตรวจข้อสอบเมื่อใด และใครเป็นผู้ตรวจก็จะได้คะแนนเท่ากันเสมอ การให้คะแนนต้องพยายามตัดความคิดเห็นส่วนตัวให้มากที่สุด

2.6.1.3 ความสมดุล (Balance) แบบทดสอบจะมีความตรงตามเนื้อหาได้จะต้องวัดพฤติกรรมที่เกี่ยวกับเนื้อหาที่สอนได้ครอบคลุมทั้งเนื้อหาและวัตถุประสงค์สัดส่วนของคำถามเป็นไปตามแผนผังการออกข้อสอบ (table of specification) มิฉะนั้นครูอาจจะออกข้อสอบในเนื้อหาที่เพิ่งสอนเสร็จใหม่ ๆ มากเกินไป

2.6.1.4 ความยุติธรรม (Fairness) ผู้สอบทุกคนมีโอกาสที่จะตอบถูก ถ้ามีความรู้ในเนื้อหาแบบทดสอบนั้น ๆ ข้อสอบจึงต้องมีความชัดเจนไม่คลุมเครือ ถ้าจะลงผู้เข้าสอบก็ควรจะลงด้วยสถานการณ์ในเนื้อหาของข้อสอบ มิใช่เพราะความคลุมเครือของภาษาที่ใช้ออกข้อสอบ

1.6.1.5 ความเที่ยง (Reliability) คือลักษณะความคงที่ของแบบทดสอบ กล่าวคือข้อสอบที่ดีนั้นถ้าใช้วัด หรือสอบบุคคลเดียวกันในช่วงระยะเวลาที่ห่างกันพอควรจะได้คะแนนเท่ากัน ทั้งในการสอบครั้งแรก และการสอบครั้งหลัง องค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ที่มีอิทธิพลต่อความเที่ยง คือ

1. ความยากของแบบทดสอบ ควรเหมาะสมกับความสามารถของผู้เข้าสอบ ถ้าแบบทดสอบยากหรือง่ายเกินไป จะทำให้ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบต่ำ
2. ความเป็นปรนัยและการให้คะแนนที่คงที่ แบบทดสอบจะมีความเที่ยงสูงถ้าผู้เข้าสอบอยู่ในสภาพปกติ ทั้งทางอารมณ์และร่างกายขณะกำลังสอบ

2.6.1.6 ประสิทธิภาพในการนำไปใช้ (Efficiency) หมายถึงการประหยัดเวลา ในการสร้างแบบทดสอบ การดำเนินการสอบ การทำแบบทดสอบ และการตรวจให้คะแนน

2.6.1.7 ความยาก (Difficulty) แบบทดสอบนั้นควรมีความยากพอเหมาะ ถ้ามีความยากหรือง่ายเกินไปจะมีผลทำให้ความเที่ยงน้อย โดยทั่วไปแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ควรมีค่าความยากในช่วง .20 - .80

2.6.1.8 อำนาจจำแนก (Discrimination) แบบทดสอบแต่ละข้อจะต้องสามารถแยกคนเก่งออกจากคนไม่เก่งได้ กล่าวคือคนเก่งจะตอบถูกแต่คนไม่เก่งจะตอบผิดโดยทั่วไป แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ควรมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป

2.6.1.9 ความเฉพาะเจาะจง (Specificity) แบบทดสอบที่ดีนั้นผู้มีความสามารถเฉพาะเรื่องนั้น ๆ จึงจะตอบข้อสอบนั้นได้ ถ้าผู้สอบไม่มีความสามารถในการแก้ปัญหาโดยทั่วไปแล้ว จะไม่สามารถตอบได้

2.6.1.10 ใช้เวลาพอเหมาะ (Speededness) กล่าวคือเวลาต้องกำหนดให้พอเหมาะไม่มากหรือน้อยจนเกินไป ถ้ากำหนดเวลาให้น้อยจนเกินไปและผู้สอบไม่สามารถทำแบบทดสอบได้หมดทุกข้อ จะทำให้ไม่สามารถใช้แบบทดสอบวัดพฤติกรรมของผู้เข้าสอบได้หมดตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ ทำให้แบบทดสอบนั้นขาดความตรงตามเนื้อหาได้ โดยทั่วไปเวลาที่พอเหมาะสำหรับแบบสอบวัดผลสัมฤทธิ์ควรเป็นเวลาให้ผู้เข้าสอบประมาณ 90 % ทำข้อสอบฉบับนั้นเสร็จ

ลักษณะที่ดีของแบบทดสอบดังกล่าว นับว่าสำคัญยิ่งที่ผู้พัฒนาแบบทดสอบต้องคำนึงถึง เพราะถ้าขาดข้อใดข้อหนึ่งจะทำให้การวัดและประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ขาดความถูกต้อง ทำให้การอธิบายพฤติกรรมการเรียนรู้ขาดความหมายที่แท้จริงไปในที่สุด

## 2.6.2 วัตถุประสงค์ (อนเนก เพียรอนุกุลบุตร. 2539 : 86-98)

การจัดการศึกษาได้มีการมุ่งหวังว่าจะให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามที่มุ่งหวังไว้ พฤติกรรมที่มุ่งหวังจะเกิดขึ้นนี้ มีทั้งพฤติกรรมกว้าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นนามธรรมมาก ๆ ไปจนถึงพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจง แจ่มชัดจนสามารถวัดได้โดยตรง ซึ่งสามารถแบ่งได้ ดังนี้

2.6.2.1 จุดประสงค์ทั่วไป (General Objectives) จุดประสงค์ทั่วไปเป็นพฤติกรรมคาดหวังที่ระดับความมีนัยทั่วไประดับกลางที่ตั้งใจจะเกิดขึ้น จากการสอนในรูปของผลของการเรียนที่ต้องการหรือกล่าวได้ว่าจุดประสงค์การสอนทั่วไปเป็นประโยชน์ที่บังถึงผลจากการเรียนอย่างกว้าง ๆ ซึ่งคาดหวังว่าจะเกิดขึ้นจากการสอนนั่นเอง

จุดประสงค์ทั่วไปมีลักษณะ ดังนี้

1. ประกอบด้วยคำกริยา ซึ่งบังถึงแบบของพฤติกรรมระดับกลาง ไม่เป็นนัยทั่วไปจนเป็นนามธรรมมากเกินไป ไม่เฉพาะเจาะจงมากจนนำไปสู่กิจกรรมการเรียนการสอนเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. บังจุดประสงค์ในรูปพฤติกรรมหรือการกระทำของผู้เรียน หรือการกระทำของผู้สอน ซึ่งไม่แน่ว่าผู้เรียนจะได้เรียนรู้อะไรบ้าง ผลที่เกิดแก่ผู้เรียนมีอะไรบ้างหลังจากที่ได้สอนไปแล้ว ซึ่งเป็นพฤติกรรมคาดหวังในตัวผู้เรียนว่าจะมีพฤติกรรมใดขึ้นมาบ้าง

3. บังจุดประสงค์แต่ละข้อเป็น " ผลผลิตของการเรียน " มากกว่าที่จะระบุในรูปของ " กระบวนการเรียน " ประสบการณ์การเรียนเกิดขึ้นในช่วงกระบวนการเรียน- การสอน มิใช่เป็นจุดหมายปลายทางของการเรียน แต่เป็นวิธีไปสู่จุดหมาย

4. บังจุดประสงค์การสอนในรูปพฤติกรรมปลายทาง โดยไม่บังในรูปของเนื้อหาวิชาที่จะสอน เนื่องจากการแบ่งเนื้อหาวิชามากเกินไป จึงมักจะตั้งจุดประสงค์การสอนในรูปของ " หัวข้อ " เนื้อหาวิชา

5. จุดประสงค์แต่ละข้อ มีพฤติกรรมคาดหวังที่เป็นพฤติกรรมปลายทางกว้าง ๆ เพียงตัวเดียว

6. บังจุดประสงค์การสอนทั่วไปให้มีระดับความเป็นปรนัยทั่วไปที่เหมาะสมไม่กว้างหรือแคบเกินไป แต่ให้ชัดเจนพอที่จะบังพฤติกรรมคาดหวังระดับที่สังเกตได้วัดได้หลาย ๆ ตัว เพื่อที่จะดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น ไม่ใช่แบบของพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจงชนิดบอกได้ แสดงได้แต่เป็นพฤติกรรมคาดหวังตัวใหญ่ ๆ ที่ครอบคลุมพฤติกรรมย่อย ๆ ไว้

2.6.2.2 จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) เป็นจุดประสงค์การ

สอนที่มีทั้งระดับที่มีความเป็นนัยทั่วไปสูงและที่เฉพาะเจาะจงปานกลาง เจาะจงมากไปตามลำดับ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดประสงค์การสอนที่มีความเฉพาะเจาะจงจนสามารถบ่งได้ว่าเมื่อเรียนจบบทเรียนไปแล้ว ผู้เรียนจะสามารถแสดงพฤติกรรมหรือทำสิ่งใดที่สามารถวัดได้สังเกตได้

1. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สมบูรณ์ จะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1.1 พฤติกรรมที่คาดหวัง (Expected Behavior) เป็นข้อความที่บ่งถึงพฤติกรรมที่ต้องการให้ผู้เรียนแสดงออกได้ ทำให้สังเกตเห็นได้เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในหน่วยใดหน่วยหนึ่ง พฤติกรรมเหล่านี้จะเป็นเครื่องแสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อนั้นแล้ว โดยพฤติกรรมที่คาดหวังต้องอาศัยคำบ่งการกระทำ เช่น บอก เปรียบเทียบ อธิบาย สาธิต และอื่นๆ ซึ่งส่วนประกอบนี้เป็นส่วนที่บ่งว่า ผู้เรียนจะทำอะไรได้บ้างเมื่อเสร็จจากการเรียนการสอนแล้ว นับเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุด

1.2 สถานการณ์ (Situation) หรือเงื่อนไข (Condition) เป็นข้อความที่บ่งถึงสถานการณ์หรือเงื่อนไขที่จะใช้กระตุ้นให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมคาดหวังนั้นออกมาหรือกล่าวได้ว่าเป็นตัวเราให้แสดงพฤติกรรมนั่นเอง เพื่อสังเกตวัดพฤติกรรมนั้นว่าตรงตามพฤติกรรมที่คาดหวังหรือไม่

1.3 เกณฑ์ (Criteria) หรือมาตรฐาน (Standard) เป็นข้อความที่อธิบายว่านักเรียนจะต้องแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังถึงระดับใด จึงจะยอมรับว่ามีพฤติกรรมที่คาดหวังนั้นอยู่จริง เรียนรู้รอบหรือบรรลุผลแล้ว หรือทำได้จริงมิได้โดยบังเอิญ

2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย เป็นพฤติกรรมด้านความสามารถทางสติปัญญาของบุคคล ซึ่งมีการจำแนกความสามารถออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

2.1 ความรู้ความจำ (Knowledge) คือความสามารถในการระลึกได้ถึงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เคยมีประสบการณ์มาก่อน จะโดยวิธีใดก็ตาม พฤติกรรมด้านความรู้ความจำนี้ยังจำแนกได้อีก 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

2.1.1 ความรู้เฉพาะเรื่อง (Knowledge of specifics) เป็นความรู้เกี่ยวกับศัพท์และนิยาม และความรู้เกี่ยวกับกฎและความจริงเฉพาะเรื่อง

2.1.2 ความรู้ในวิธีดำเนินการ (Knowledge of ways and means of dealing with specifics) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผน ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มและลำดับขั้น ความรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภท ความรู้เรื่องเกณฑ์ และความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธี

2.1.3 ความรู้รวบยอดในเนื้อเรื่อง (Knowledge of the universal and abstractions in a field) เป็นความรู้เกี่ยวกับ หลักวิชาและการขยายหลักวิชา และความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและโครงสร้าง

2.2 ความเข้าใจ (Comprehension) ความสามารถตั้งแต่ขั้นนี้ถึงขั้น

เอกสาร ประเมินผล ถือว่าเป็นความสามารถขั้นสติปัญญา ซึ่งเป็นผลจากการเอาความรู้จากประสบการณ์มาใช้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในชั้นความรู้ ความจำ มาผสมผสานจนกลายเป็นสมรรถภาพสมองชนิดใหม่ (ชวาล แพรัตกุล. 2520 : 133)

### 2.2.1 ความเข้าใจมี 3 ลักษณะ ได้แก่

1. การแปลความ (Translation) เป็นความสามารถในการสื่อความหมายจากภาษาหนึ่งหรือแบบฟอร์มหนึ่งไปสู่ภาษาหนึ่งหรืออีกแบบฟอร์มหนึ่ง

2. การตีความ (Interpretation) เป็นการเอาผลจากการแปลความหลาย ๆ สิ่งมาผสมผสาน เรียบเรียงเป็นความคิดใหม่อย่างมีความหมาย

3. การขยายความ (Extrapolation) เป็นการขยายแนวความคิดให้กว้างไกลไปจากข้อมูลเดิมอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งต้องอาศัยทั้งการแปลความและตีความประกอบกัน จึงจะสามารถขยายความหมายของเรื่องราวนั้นได้

2.3 การนำไปใช้ (Application) เป็นความสามารถนำความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เรียนรู้มาแล้วไปแก้ปัญหาที่แปลกใหม่ หรือสถานการณ์ใหม่ที่ไม่เคยพบเห็นมาก่อน แต่อาจใกล้เคียงหรือคล้ายคลึงกับเรื่องเคยพบเห็นมาก่อนได้

2.4 การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถแยกแยะเรื่องราวสิ่งต่าง ๆ ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ได้ ทำให้สามารถมองเห็นความสัมพันธ์กันได้อย่างชัดเจน สามารถค้นหาความจริงต่าง ๆ ที่ซ่อนแฝงอยู่ในเนื้อเรื่องนั้น ๆ ได้

#### 2.4.1 การวิเคราะห์มี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. วิเคราะห์ความสำคัญ (Analysis of elements) เป็นความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบย่อยที่รวมอยู่ในเรื่องราวนั้น ๆ เพื่อชี้ให้เห็นถึงมูลเหตุต้นกำเนิด สาเหตุ ผลลัพธ์ และประเด็นสำคัญของเรื่องราวต่าง ๆ

2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ ((Analysis of relationship) เป็นการพิจารณาหาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบย่อยที่รวมกันอยู่ในเรื่องราวนั้น ๆ ว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันในลักษณะใด อาจเหมือนกันหรือต่างกัน คล้อยตามกันหรือขัดกัน เกี่ยวข้องกันหรือไม่เกี่ยวข้องกัน อะไรเป็นเหตุของผลนั้น หรืออะไรเป็นผลของเหตุนั้น

2.5 การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นการนำองค์ประกอบย่อย ๆ ต่าง ๆ ตั้งแต่ 2 สิ่งขึ้นไปมารวมเข้าเป็นเรื่องราวเดียวกัน เพื่อให้เห็นโครงสร้างที่ชัดเจน แปลกใหม่ไปจากเดิม มีลักษณะคล้ายความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่แปลกใหม่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์

### 2.5.1 การสังเคราะห์มี 3 ประเภท ดังนี้

1. การสังเคราะห์ข้อความ (Production of unique communication) เป็นความสามารถในการผสมผสานความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ทำให้เกิดเป็นข้อความหรือผลิตผลใหม่ขึ้น อาจสังเคราะห์ได้โดยการพูด เขียน หรือสังเคราะห์รูปภาพก็ได้
2. การสังเคราะห์แผนงาน (Production of plan, or proposed set of operation) เป็นความสามารถในการกำหนดแนวทาง วางแผน เขียนโครงการต่าง ๆ ล่วงหน้าขึ้นมาใหม่ ให้สอดคล้องกับข้อมูลและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
3. การสังเคราะห์ความสัมพันธ์ (Derivation of set abstract relation) เป็นความสามารถในการนำเอาความสำคัญและหลักการต่าง ๆ มาผสมผสานให้เป็นเรื่องเดียวกัน ทำให้เกิดเป็นความสำเร็จรูปหน่วยใหม่ที่มีความสัมพันธ์แปลกไปจากเดิม เกิดเป็นเรื่องราวใหม่และแนวคิดใหม่ที่มีประสิทธิภาพ และผิดไปจากเรื่องย่อ ๆ ของเดิม

2.6 การประเมินค่า (Evaluation) เป็นความสามารถในการตัดสินเกี่ยวกับคุณค่าของเนื้อหาและวิธีการต่าง ๆ โดยสรุปอย่างมีหลักเกณฑ์ว่าเหมาะสม มีคุณค่าดี-เลว เพียงไร

#### 2.6.1 การประเมินค่าต้องอาศัยเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจ 2

ลักษณะคือ

1. การตัดสินโดยอาศัยข้อเท็จจริงหรือเกณฑ์ภายในเนื้อเรื่อง (Judgment in term of internal evidence) เป็นการประเมินหรือตัดสินโดยยึดความถูกต้องตามเนื้อเรื่อง เนื้อหานั้น ๆ หรือตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่
2. การตัดสินโดยอาศัยเกณฑ์ภายนอก (Judgment in term of external criteria) เป็นการตัดสินโดยใช้เกณฑ์ที่ไม่ได้ปรากฏตามเนื้อเรื่องนั้น ๆ แต่ใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมาใหม่ ซึ่งอาจเป็นเกณฑ์ตามเหตุผลทางตรรกศาสตร์ การยอมรับของสังคม สภาพความเป็นจริง ความยุติธรรม

#### 2.6.3 การวางแผนสร้างแบบทดสอบ (ภัทรา นิคมานนท์. 2540 : 108-110)

ผู้สร้างแบบทดสอบจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการจะวัด โดยสร้างเป็นตารางวิเคราะห์หลักสูตร ซึ่งมีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

2.6.3.1 พิจารณหลักสูตรวิชาที่จะวิเคราะห์ แล้วถอดความมุ่งหมายของหลักสูตรออกมาเป็นพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ได้ 6 พฤติกรรม คือ ความรู้ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และประเมินค่า

2.6.3.2 พิจารณาหลักสูตรภาคเนื้อหา แล้วมาแยกเป็นเรื่อง ๆ เนื้อหาที่ไม่ค่อยสำคัญหรือเป็นประเภทเดียวกันอาจนำมารวมเป็นข้อเดียวกันได้ แล้วบรรจุลงในตารางวิเคราะห์หลักสูตรในแนวนอนด้านซ้ายมือ ส่วนพฤติกรรมในข้อ 1 นำมาบรรจุในตารางตามแนวตั้งด้านบน

2.6.3.3 สมมติน้ำหนักหรือความสำคัญของแต่ละพฤติกรรมตามแนวนอนให้มีคะแนนเต็มเป็น 10 หน่วยเท่ากันทุกช่อง

2.6.3.4 ให้ผู้วิเคราะห์หลักสูตรกำหนดความสำคัญของเนื้อหาและพฤติกรรมที่จะวัดในแต่ละช่องว่า จะให้น้ำหนักคะแนนที่ช่องละเท่าใดจากคะแนนเต็ม 10

2.6.3.5 รวมคะแนนที่ได้จากข้อ 2.6.3.4 ลงมาตามแนวนอน (ตามเนื้อหา) และแนวตั้ง (ช่องพฤติกรรม) เป็นช่อง ๆ ผลรวมของคะแนนแต่ละช่องเรียกว่า " คะแนนรวมย่อย "

2.6.3.6 นำคะแนนในแต่ละช่องที่ได้แสดงการหาจำนวนข้อมูลของแบบทดสอบตามลำดับคะแนนความสำคัญโดยการแปลงคะแนนให้ผลที่ได้เป็นทศนิยม โดยวิธีเทียบอัตราส่วน

2.6.3.7 นำผลคะแนนที่ได้จากข้อ 2.6.3.6 บัดเป็นจำนวนเต็ม

2.6.3.8 จัดอันดับความสำคัญ โดยถือคะแนนรวมในข้อ 2.6.3.5 ที่มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1 รองลงมาเป็นอันดับที่ 2 และลดหลั่นกันตามลำดับ

## 2.6.4 การเขียนแบบทดสอบ (บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ. 2541 : 75-88)

### 2.6.4.1 ชนิดของแบบทดสอบ

ชนิดของข้อสอบ แบ่งเป็น 2 ชนิดตามลักษณะการตอบ คือ

1. แบบทดสอบแบบอัตนัย (Subjective Test) รูปแบบของแบบทดสอบจะมีเฉพาะตัวคำถามเท่านั้น ส่วนคำตอบจะเว้นที่ว่างหรือกำหนดกระดาษคำตอบไว้ให้เป็นพิเศษสำหรับให้ผู้ตอบเขียนคำตอบลงไปเอง ผู้ตอบมีอิสระในการตอบ และจะต้องเรียบเรียงความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาทั้งหมดเข้าด้วยกันแล้วเขียนคำตอบเองตามที่ตนถนัด ผู้ตอบต้องใช้เวลาเกือบทั้งหมดไปในการคิดและเขียน แบบทดสอบแบบอัตนัยนี้จะมีปัญหามากในการตรวจให้คะแนนทั้งในด้านความเป็นธรรมในการให้คะแนนและความสะดวกรวดเร็ว จึงไม่นิยมนำไปใช้เป็นเครื่องมือ รวบรวมข้อมูล

2. แบบทดสอบแบบปรนัย (Objective Test) แบ่งรูปแบบได้เป็น 4 ชนิดได้แก่

2.1 แบบตอบสั้น (Short Answer Item) เป็นแบบที่ผู้ตอบต้องคิดหาคำตอบเอง แต่จำกัดคำตอบให้ตอบเพียงสั้น ๆ เท่านั้น มี 3 รูปแบบคือ

2.1.1 แบบทดสอบแบบสมบูรณ์ (Completion Item) รูปแบบ

การถามจะใช้ประโยคที่มีเนื้อหาสมบูรณ์ แต่ให้ตอบสั้น ๆ เพียงคำเดียวหรือวลีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 แบบทดสอบแบบข้อความไม่สมบูรณ์ (Incompletion Statement) รูปแบบการถามจะให้ประโยคที่เป็นข้อความไม่สมบูรณ์ เมื่อเติมคำหรือวลีลงไปจะทำให้ประโยคสมบูรณ์

2.1.3 แบบเติมคำที่มีความสัมพันธ์ รูปแบบการถามจะตั้งคำถามด้วยประโยคหลักแล้วตามด้วยคำหรือข้อความย่อย ๆ เว้นว่างไว้ให้หาคำตอบเติม คำตอบที่เติมจะต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับคำหรือข้อความย่อยๆ นั้น

2.2 แบบทดสอบถูก – ผิด (True-False Item) หรือแบบเลือกตอบชนิด 2 ตัวเลือก รูปแบบโดยทั่วไปกำหนดข้อความมาให้และให้ตอบว่าถูกหรือผิด ใช่หรือไม่ เป็นจริงหรือไม่เป็นจริง อย่างใดอย่างหนึ่ง ส่วนมากนิยมใช้ให้ตอบถูกกับผิด

2.3 แบบจับคู่ (Matching Test) รูปแบบจะกำหนดคำวลีหรือข้อความมาให้ 2 แถว แถวทางซ้ายเป็นตัวคำถามและแถวทางขวาเป็นตัวคำตอบ การตอบจะต้องเลือกคำวลีหรือข้อความทางขวาที่มีความหมายสอดคล้อง หรือสัมพันธ์กับคำถามปกติแถวทางขวาจะมีคำวลีหรือข้อความมากกว่าแถวทางซ้ายที่เป็นคำถาม และคำตอบแต่ละตัวอาจจะใช้ซ้ำกันมากกว่า 1 ครั้งก็ได้

2.4 แบบทดสอบชนิดเลือกตอบ (Multiple Choices) รูปแบบทั่วไปของแบบทดสอบชนิดเลือกตอบจะมีตัวคำถาม (Stem) ซึ่งเขียนเป็นประโยคที่สมบูรณ์ และมีตัวคำตอบ (Option) ให้เลือกตอบ อาจจะมี 3 คำตอบ 4 คำตอบ 5 คำตอบหรือ 6 คำตอบก็ได้ ส่วนมากใช้ 4 หรือ 5 คำตอบ ในส่วนที่เป็นคำตอบจะประกอบด้วยคำตอบถูก (Key) กับคำตอบที่เป็นตัวลวง (Distractor) หรือคำตอบผิด

#### 2.6.4.2 การเขียนแบบทดสอบแบบเลือกตอบ

2.6.4.2.1 ลักษณะของแบบทดสอบแบบเลือกตอบ (Multiple Choices) แบบทดสอบแบบเลือกตอบ เป็นแบบทดสอบที่นิยมใช้มากในปัจจุบันทั่วโลก แบบทดสอบมาตรฐานสมัยใหม่ใช้แบบเลือกตอบทั้งสิ้น เพราะแบบทดสอบแบบเลือกตอบสามารถวัดได้ครอบคลุมจุดประสงค์ และตรวจให้คะแนนได้แน่นอน ยิ่งเป็นยุคคอมพิวเตอร์แล้ว การใช้แบบทดสอบแบบเลือกตอบจะอำนวยความสะดวกในการตรวจได้อย่างดี นอกจากนั้น แบบทดสอบแบบเลือกตอบยังสามารถใช้แทนข้อสอบรูปแบบอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้วได้ดี แม้แต่แบบทดสอบแบบความเรียง (Essay Test) จากผลการวิจัยของคุณ (Cook, อ้างจาก Ebel. 1997 : 137) ปรากฏผลว่า ข้อสอบทั้งสองแบบที่วัดผลสัมฤทธิ์สิ่งเดียวกันมีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.97 นั่นคือ มีความสัมพันธ์กันสูงมาก อาจใช้แทนกันได้ดีในบางจุดหมาย

2.6.4.2.2 วิธีการสร้างแบบทดสอบแบบเลือกตอบ แบบทดสอบแบบเลือกตอบ เป็นข้อสอบที่มีความเป็นปรนัยมากที่สุด วัดสมรรถภาพทางสมองขั้นสูงได้ดี สามารถวินิจฉัยข้อบกพร่องของนักเรียนได้ แบบทดสอบแบบเลือกตอบประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ส่วนที่เป็นคำถาม (Stem) คำถามของแบบทดสอบแบบเลือกตอบ มี 3 แบบ ดังนี้

1. คำถามเดียว (Single question) เป็นลักษณะของแบบทดสอบที่มีคำถามและตัวเลือกสมบูรณ์ในข้อนั้น การตอบข้อสอบแต่ละข้อเป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกัน

2. คำถามที่มีตัวเลือกคงที่ (Constant choices) เป็นลักษณะของแบบทดสอบที่มีตัวเลือกชุดเดียว สำหรับคำถามหลายข้อ ตัวเลือกชุดนั้นจะเป็นเรื่องราวเดียวกัน ส่วนคำถามอาจเขียนเป็นประโยคคำถาม ประโยคบอกเล่าหรือเป็นวลี

3. คำถามแบบสถานการณ์ (Situation test) เป็นลักษณะของแบบทดสอบที่กำหนดข้อความ คำสนทนา บทประพันธ์ เรื่องราว เหตุการณ์ รูป ตาราง ตัวเลข สถิติ หรือกราฟมาให้ แล้วตั้งคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่กำหนดให้ นั้น ซึ่งมีหลักการสร้าง ดังนี้

3.1 กำหนดข้อความหรือสถานการณ์โดยเขียนให้รัดกุม ไม่ยืดเยื้อวเกินความจำเป็น

3.2 คำถามควรถามเฉพาะสิ่งที่ต้องคิดและพิจารณา ไม่ควรถามตรงตามสถานการณ์ที่กำหนด หรือถามนอกสถานการณ์จนเป็นเรื่องราวทั่ว ๆ ไป ซึ่งตอบได้โดยไม่ต้องใช้สถานการณ์

คำแนะนำในการสร้างคำถามแบบทดสอบแบบเลือกตอบ

1. คำถามเขียนให้เป็นประโยคสมบูรณ์ ไม่ควรเขียนคำถามเป็นแบบต่อความ
2. เขียนคำถามให้ชัดเจนและตรงจุด
3. คำถามใช้ภาษาและศัพท์ที่เข้าใจง่าย เหมาะกับผู้เรียน
4. เขียนคำถามสั้น กระชับรัดและได้ใจความ
5. คำถามควรหลีกเลี่ยงคำปฏิเสธ โดยเฉพาะปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ ถ้าจำเป็นต้องใช้คำปฏิเสธ ควรขีดเส้นใต้ให้ชัดเจน

6. แต่ละข้อคำถามเดียว และมีตัวเลือกถูกตัวเดียว

7. อย่าให้คำถามแนะคำตอบ มีหลายกรณี ดังนี้

7.1 ออกคำถามวัดซ้ำ ถึงแม้ว่าจะใช้คำถามต่างกัน

7.2 คำถามข้อแรก ๆ เน้นคำตอบข้อหลัง

7.3 คำถามคำตอบใช้คำที่ซ้ำกัน ทำให้เดาได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การใช้รูปภาพเป็นคำถามเป็นสิ่งที่ดี ภาพที่ใช้ต้องชัดเจน เข้าใจง่าย อาจใช้ภาพเป็นคำถามหรือตัวเลือกก็ได้ และภาพเดียวอาจใช้ถามได้หลายข้อ

ส่วนที่ 2 ส่วนที่เป็นคำตอบ (Option) ตัวเลือกประกอบด้วย ตัวถูกและตัวลวง หลังจากเขียนคำถามแล้วให้เขียนตัวถูกทันที เพื่อใช้เป็นหลักในการเขียนตัวลวงอื่น ๆ ลักษณะตัวลวงที่ดี คือ จะต้องสามารถลวงให้คนไม่มีความรู้เลือกเป็นคำตอบ

คำแนะนำการเขียนตัวเลือกแบบทดสอบแบบเลือกตอบ

1. ตัวเลือกทุกตัวเป็นพวกเดียวกัน
2. ตัวเลือกควรมีความยาวเท่า ๆ กัน ถ้าเป็นตัวเลขเรียงจากน้อยไปมาก ถ้าเป็นข้อความเรียงจากสั้นไปยาว
3. ตัวเลือกถูกต้องไม่เด่นจากตัวลวงอื่น ๆ หรือใช้ศัพท์แปลก
4. ตัวเลือกเป็นอิสระกัน อย่าให้ซ้ำซ้อนกัน
5. ใช้ตัวเลือกปลายเปิดให้เหมาะสม ตัวเลือก “ถูกทุกข้อ” ใช้ในกรณีมีคำตอบที่ถูกต้องอย่างแท้จริง สำหรับ “ไม่มีคำตอบหรือ ผิดทุกข้อ” ถ้าไม่จำเป็นจริง ๆ ไม่ควรใช้
6. ตัวถูกต้องเป็นไปตามหลักวิชา ไม่ใช่ถูกหรือผิด ตามความนิยมของสังคม
7. ตัวถูกกระจายทั่วกัน ควรกระจายตัวเลือกให้ทุกข้อมีโอกาสถูกเท่า ๆ กัน โดยวางตัวถูกแบบสุ่ม

8. กำหนดจำนวนตัวเลือกให้เหมาะกับวัยของเด็ก โดยทั่วไปมี 3 – 5 ตัวเลือก ในกรณีที่ไม่สามารถเขียนตัวเลือกที่ดีให้ครบ 5 ตัวได้ ใช้ตัวเลือก 4 ตัวดีกว่า

2.6.4.2.3 ข้อดีและข้อเสียของแบบทดสอบแบบเลือกตอบ

1. ข้อดีของแบบทดสอบแบบเลือกตอบ
  - 1.1 ข้อสอบที่ความเชื่อมั่นสูง เพราะมีโอกาสเดาถูกน้อยกว่า
  - 1.2 ข้อสอบมีความเชื่อมั่นสูง เพราะสร้างข้อสอบได้มากข้อ และสร้างได้ตามตารางวิเคราะห์หลักสูตร
  - 1.3 ข้อสอบแบบเลือกตอบ เหมาะที่จะทำการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงคุณภาพของข้อสอบเป็นข้อสอบมาตรฐาน
  - 1.4 ข้อสอบแบบเลือกตอบ สามารถใช้แผนผัง รูปภาพ กราฟ เป็นคำถามและตัวเลือกได้ ทำให้นักเรียนสนใจมากกว่าแบบอื่น
  - 1.5 ข้อสอบแบบเลือกตอบ คำถามไม่กำกวมมีคำตอบ ให้เลือก
  - 1.6 ข้อสอบมีความเที่ยงธรรม การตรวจให้คะแนนมีความเป็นปรนัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเห็นาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ข้อสอบใช้ได้ทุกวิชาเกือบทุกระดับชั้น สามารถวินิจฉัยได้ว่านักเรียนมีความบกพร่อง หรือไม่เข้าใจวิชาที่เรียนอย่างไรบ้าง โดยดูจากตัวลวงของข้อสอบ

1.8 วัดความสามารถทางสติปัญญาได้ทุกระดับ ตั้งแต่ ความรู้จนถึงประเมินค่า

## 2. ข้อเสียของแบบทดสอบแบบเลือกตอบ

2.1 ข้อสอบสร้างยาก ผู้เขียนข้อสอบต้องอาศัยเวลา ประสบการณ์ และทักษะอย่างมาก มิฉะนั้นจะได้แต่ข้อสอบวัดความรู้ความจำเป็นส่วนใหญ่ สิ่งที่ทำให้ข้อสอบสร้างยากคือ ตัวลวงและคำถามวัดสมรรถภาพทางสมองขั้นสูง

2.2 ค่าใช้จ่ายสูงกว่าข้อสอบแบบอื่น

2.3 ข้อสอบไม่สามารถวัดทักษะในการเขียน ความคิด การวางแผน การเสนอความคิด และไม่ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

### 2.6.5 การตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบ

กาญจนา วัฒนา (2545 : 187-207) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจำเป็นต้องตรวจสอบคุณภาพ 5 ประการ คือ

2.6.5.1 ความตรง (Validity) คือเครื่องมือที่สามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัด วิธีการตรวจสอบความตรงมี 2 วิธี ดังนี้

1. ความตรงตามเนื้อหา (Content validity) เป็นการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างเครื่องมือกับเนื้อหาสาระที่ต้องการศึกษาหรือความสอดคล้องกับหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา ทำได้โดยอาศัยดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญ (อาจเป็นเพื่อนครูในโรงเรียนก็ได้) ในการตรวจสอบจำนวนประมาณ 3 คน ถ้าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นตรงกันก็ถือว่าเครื่องมือมีความตรงตามเนื้อหา

2. ความตรงตามโครงสร้าง (Construct validity) มีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

2.1 หาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะพฤติกรรมที่เป็นเป้าหมายที่ต้องการวัด โดยอาศัยดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คนหรือ 5 คน พิจารณาความสอดคล้องของเครื่องมือดังกล่าวที่ละข้อทั้งด้านภาษา ด้านการประเมินผลและด้านเนื้อหา โดยให้คะแนน ดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดพฤติกรรมนั้น ๆ ได้

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดพฤติกรรมนั้น ๆ ได้

- 1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สามารถวัดพฤติกรรมนั้น ๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แล้วนำคะแนนที่ได้คำนวณหาค่า โดยใช้สูตร IOC (Index of item objective congruence)

ถ้าข้อคำถามมีค่า IOC ต่ำกว่าเกณฑ์ 0.50 ถือว่าไม่มีค่าความตรงที่ยอมรับได้ต้องนำข้อคำถามนั้นไปปรับปรุงใหม่

2.2 หาค่าดัชนีความเหมาะสมระหว่างข้อคำถามกับลักษณะพฤติกรรม อาศัยดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คนหรือ 5 คน พิจารณาเครื่องมือดังกล่าวที่ละข้อโดยให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนน	5	สำหรับ ข้อความที่เหมาะสมมากที่สุด
ให้คะแนน	4	สำหรับข้อความที่เหมาะสมมาก
ให้คะแนน	3	สำหรับข้อความที่เหมาะสมปานกลาง
ให้คะแนน	2	สำหรับข้อความที่เหมาะสมน้อย
ให้คะแนน	1	สำหรับข้อความที่เหมาะสมน้อยที่สุด

นำคะแนนของผู้เชี่ยวชาญทุกคนมาคำนวณหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.00 เป็นข้อคำถามที่มีความตรงตามเนื้อหาและตรงตามโครงสร้างด้วย

2.3 หาค่าดัชนีการจับคู่ระหว่างข้อคำถามกับลักษณะพฤติกรรมโดย อาศัยดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คนหรือ 5 คน พิจารณาเครื่องมือดังกล่าวโดยจับคู่ระหว่างข้อคำถามกับพฤติกรรม ข้อคำถามใดมีเปอร์เซ็นต์ของการจับคู่สูงกว่า 80 % ถือว่ามีความตรงตามเนื้อหาและมีความตรงตามโครงสร้างด้วย

2.6.5.2 ความเป็นปรนัย (Objectivity) คือเครื่องมือที่ทุกคนอ่านแล้วเข้าใจง่าย มีความชัดเจนตรงกันว่าต้องการถามอะไร หมายความว่าอะไร ตรวจสอบให้คะแนนอย่างไร ใคร ๆ ตรวจสอบก็ต้องได้คะแนนเท่ากัน การตรวจสอบความเป็นปรนัยให้ใช้ดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญจำนวนประมาณ 3 คน หรือ 5 คน ถ้าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นตรงกันก็ถือว่าเครื่องมือนั้นมีความเป็นปรนัย การตรวจสอบคุณภาพความเป็นปรนัยทำเหมือนความตรง

2.6.5.3 ความเชื่อมั่น (Reliability) การตรวจสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือ คือ การตรวจสอบว่าเครื่องมือชิ้น ๆ มีผลการวัดที่สม่ำเสมอแน่นอนคงที่ เครื่องมือที่มีค่าความเชื่อมั่นสูงแสดงว่า เครื่องมือวัดก็ครั้งก็ครั้งได้ผลการวัดเหมือนเดิม วิธีการหาค่าความเชื่อมั่นมีหลายวิธี ดังนี้

1. วิธีสอบซ้ำ (Test – retest) การสอบซ้ำ คือ การนำเครื่องมือไปทดสอบกลุ่มตัวอย่างครั้งที่ 1 แล้วเว้นไปไม่น้อยกว่า 15 วัน จึงนำเครื่องมือชุดเดิมไปทดสอบกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดิมซ้ำอีกเป็นครั้งที่ 2 จากนั้นจึงนำผลที่ได้จากการทดสอบทั้งสองครั้งไปคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นตามลำดับขั้นตอน ดังนี้ นำคะแนนรวมทั้งฉบับของกลุ่มตัวอย่างทุกคนไปใส่

เอกสารนี้  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง โดยกำหนดให้คะแนนรวมทั้งฉบับที่ได้จากการทดสอบครั้งที่ 1 เป็นคะแนนในช่อง X ส่วนคะแนนรวมทั้งฉบับที่ได้จากการทดสอบครั้งที่ 2 เป็นคะแนนในช่อง Y แล้วนำไปคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยใช้วิธีของ Pearson Product Moment Correlation โดยใช้สูตร ดังนี้

$$r_{xy} = \frac{N\sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{\{N\sum x^2 - (\sum x)^2\} \{N\sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

2. วิธีแบ่งครึ่ง (Split - half) การแบ่งครึ่งคือ การนำเครื่องมือไปทดสอบเพียงครึ่งเดียวแล้วนำเครื่องมือชิ้นนั้นมาแบ่งครึ่งเพื่อทำการวิเคราะห์ จากนั้นคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยใช้วิธีของ Pearson Product Moment Correlation ของคะแนนรวมครึ่งแรก - ครึ่งหลัง หรือคะแนนรวมข้อคู่ - ข้อคี่ แล้วนำผลที่คำนวณได้ไปขยายให้เต็มฉบับ โดยใช้สูตรของ Spearman Brown ดังนี้

$$r_{tt} = \frac{2 r_{hh}}{1 + r_{hh}}$$

3. วิธีของคูเดอร์ - ริชาร์ดสัน (Kuder - Richardson) เป็นการหาความเชื่อมั่นโดยการทดสอบเพียงครั้งเดียวให้กับแบบทดสอบที่ตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน มีสูตรในการคำนวณ 2 สูตรคือ KR - 20 และ KR - 21 ดังนี้

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{S_t^2} \right\} \quad \text{และ} \quad r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\bar{x}(n-\bar{x})}{nS_t^2} \right\}$$

2.6.5.4 การวิเคราะห์ค่าความยากง่ายของข้อสอบ (Difficulty) ความยากง่ายคือ ความยากง่ายของข้อสอบ มีวิธีการวิเคราะห์ คือ ให้รวมคะแนนของผู้ตอบกลุ่มสูงและผู้ตอบกลุ่มต่ำ แล้วคำนวณค่าความยากง่าย (P) โดยใช้ สูตร ดังนี้

$$P = \frac{R}{N}$$

2.6.5.5 การวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ค่าอำนาจจำแนก คือ ค่าที่แสดงให้เห็นว่าเครื่องมือหรือแบบประเมินนั้น ๆ สามารถจำแนกนักเรียนที่เก่งและอ่อน หรือ จำแนกความคิดเห็นที่แตกต่างกันได้ โดยนำคะแนนของนักเรียนทั้งหมดมาจัดเรียงจากคะแนนสูงสุดไปคะแนนต่ำสุด แล้วแบ่งคะแนนเป็น 2 กลุ่มคือกลุ่มคะแนนสูงและกลุ่มคะแนนต่ำ กรณีที่จำนวนนักเรียนมีมากให้วิเคราะห์ข้อสอบด้วยเทคนิค 25 % หรือ 27 % จะได้นักเรียนกลุ่มสูงและเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มต่ำ ส่วนกลุ่มกลางไม่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ แล้วนำคะแนนทั้งสองกลุ่มไปคำนวณค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบโดยใช้สูตร ดังนี้

$$D = \frac{R_u - R_l}{\frac{N}{2}}$$

## 2.7 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.7.1 งานวิจัยในประเทศ

ชุตินา หิรัญอร (2545) ได้ทำการวิจัย เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดแสดงสินค้าในร้าน สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาณิชยการ จำนวน 60 คน เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ และเปรียบเทียบผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ กับวิธีการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยปรากฏว่า บทเรียนวีดิทัศน์ที่สร้างขึ้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80:80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์สูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิสมัย ผุยผัน (2545) ได้ทำการวิจัยบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง การใช้เครื่องคำนวณสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาณิชยการ จำนวน 60 คน เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ และเปรียบเทียบผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ กับวิธีการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยปรากฏว่า บทเรียนวีดิทัศน์ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80:80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์สูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

สิริรัตน์ พูลผล (2545) ได้ทำการวิจัยบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง กระบวนการขายสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สาขาณิชยกรรม จำนวน 40 คน เพื่อสร้างและพัฒนาพร้อมทั้งหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ และเปรียบเทียบผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ กับวิธีการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยปรากฏว่า บทเรียนวีดิทัศน์ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80:80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์สูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อมรรัตน์ วรณะ (2545) ได้ทำการวิจัยบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง เทคนิคในการพิมพ์ดีด สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สาขาพาณิชยกรรม จำนวน 120 คน เพื่อสร้างและพัฒนาพร้อมทั้งหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ และเปรียบเทียบผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ กับวิธีการสอนแบบปกติ ผลการวิจัยปรากฏว่า บทเรียนวีดิทัศน์ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80:80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์สูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

## 2.7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Schwarzwalder (1961 : 1-29) ได้ทดลองสอนวิชาวิทยาศาสตร์ทางโทรทัศน์เปรียบเทียบการสอนโดยครูในห้องเรียน ในห้องเรียนชั้นเกรด 5 ผลปรากฏว่าอุปกรณ์การสอนที่ครูโทรทัศน์ ที่ใช้ประกอบการสอนนั้นช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้มากกว่าอุปกรณ์ที่ครูใช้ในห้องเรียน และได้สรุปการวิจัยว่านักเรียนที่เรียนจากโทรทัศน์ได้รับความรู้มากกว่านักเรียนที่เรียนจากชั้นเรียนปกติ

Burke (1971 : 12) ได้ทดลองและสังเกตการเรียนการสอนโดยใช้โทรทัศน์ พบว่าคุณภาพการเรียนการสอน โดยใช้เทปโทรทัศน์ดีกว่าการเรียนการสอนโดยใช้ครูในห้องเรียน เพราะว่ามีเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีคุณภาพดีกว่าครูในห้องเรียน นอกจากนี้โทรทัศน์ยังสามารถแสดงให้เห็นให้นักเรียนมองเห็นได้อย่างทั่วถึงทุกคน ไม่ว่าจะเป็นการสอนแบบสาธิต ทดลอง หรือการสอนด้านภาษา

Pasewark (1975 : 579) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการสอนพิมพ์สัมผัสโดยใช้โทรทัศน์กับครูสอนปกติ โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกสอนโดยใช้โทรทัศน์ กลุ่มที่ 2 สอนโดยครู ใช้เวลา 48-50 นาที โดยเปรียบเทียบในเรื่องความเร็วในการพิมพ์ ความถูกต้องแม่นยำ และแบบฉบับของการพิมพ์ เมื่อจบหลักสูตรนักเรียนทุกคนผ่านการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ ผลปรากฏว่านักเรียนจากโทรทัศน์เรียนได้เร็วกว่ากลุ่มที่เรียนโดยครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากการทดลองพิมพ์ 9 ครั้ง ระหว่างภาคเรียนพบว่านักเรียนที่เรียนจากโทรทัศน์ พิมพ์ได้เร็ว และมีความผิดพลาดน้อยกว่ากลุ่มที่เรียนโดยครู

Miller (1984 : 2569-A) แห่งมหาวิทยาลัยหลุยเซียนา ทำการทดลองเทปโทรทัศน์ชุด "นาทีปลอดภัย" เกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือและเครื่องจักร พบว่าลูกจ้างที่ดูรายการเทปโทรทัศน์ "นาทีปลอดภัย" จะมีความปลอดภัยในการทำงานมากกว่ากลุ่มที่ไม่ได้ดูเทปโทรทัศน์

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า การเรียนการสอนด้วยวีดิทัศน์ สามารถผลิตรายการได้หลายรูปแบบ หลายวิชาและส่งผลให้การเรียนรู้ของผู้เรียนสูงกว่าการเรียนการสอนแบบปกติที่ครูเป็นผู้สอน ลดปัญหาเรื่องขาดแคลนครูผู้สอน และใช้ระยะเวลาในการเรียนน้อยลง ทำเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ผู้เรียน มีความสนใจการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น เนื้อหาวิชาที่เรียนด้วยวีดิทัศน์ จึงมีคุณค่าแก่การนำไปใช้ในการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ผู้วิจัยจึงมีความมั่นใจว่า การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนด้วยวีดิทัศน์ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแน่นอนและสามารถใช้เป็นต้นแบบ หรือให้เป็นตัวอย่งในการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ ให้เป็นมาตรฐานแบบอย่างเดียวกันและมีประสิทธิภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลองและพัฒนา (Research and Development) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบริหารงานบุคคลเรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล โดยผู้ดำเนินการวิจัย ใช้วิธีการ ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### 3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพณิชยการบางนา จำนวน 60 คน กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการเลือกโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 60 คนแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มๆ ละ 20 คน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เพื่อทดสอบหาประสิทธิภาพบทเรียน  
วีดิทัศน์ซีดี

กลุ่มที่ 2 เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เพื่อทดสอบหาค่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กลุ่มที่ 3 เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติตามคู่มือครูเพื่อทดสอบหาค่าผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียน

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

3.2.1 บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

3.2.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

3.2.3 แบบประเมินคุณภาพสื่อของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา และด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีการสร้างเครื่องมือ

### 3.2.1 การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีเรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล มีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

1. ศึกษาจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคล ตามแผนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2. วิเคราะห์เนื้อหาจัดลำดับเนื้อหาก่อนหลัง โดยปรึกษาอาจารย์ผู้สอน แยกเป็น หัวข้อย่อย กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมการสอน ให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นจึงให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาตรวจสอบเพื่อประเมินคุณภาพ โดยหัวข้อย่อย ประกอบด้วย

2.1 การสรรหาบุคคล

2.2 การคัดเลือกบุคคล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมการสอน ประกอบด้วย

1. บอกความหมายของการสรรหาบุคคลได้
2. อธิบายหลักและวิธีการสรรหาบุคคลได้
3. อธิบายกระบวนการสรรหาบุคคลได้
4. อธิบายวิธีการคัดเลือกบุคคลได้
5. อธิบายกระบวนการคัดเลือกบุคคลได้

3. สร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 จัดทำบทโทรทัศน์ (Script) และกำหนดรูปแบบของวีดิทัศน์โดยศึกษาจาก หนังสือโทรทัศน์เพื่อการศึกษาของ อรรถพร ฤทธิเกิด (2541) ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับหลักสูตร โดยแบ่งเป็น 2 ตอน แต่ละตอนให้ผู้บรรยายนำเข้าสู่บทเรียน เนื้อหาความรู้เป็นภาพประกอบคำบรรยาย และมีผู้บรรยายสรุปเนื้อหาของแต่ละตอน จากนั้นจึงทำการทดสอบความเข้าใจโดยให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบระหว่างเรียน และแบบทดสอบหลังเรียน

3.2 นำบทโทรทัศน์ที่จัดทำไปให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมตรวจสอบเพื่อหาข้อบกพร่อง ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้สมบูรณ์เพื่อเป็นต้นแบบในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

3.3 ดำเนินการถ่ายทำ (Shooting) ตามบทโทรทัศน์และตัดต่อภาพให้สมบูรณ์ โดยดำเนินเรื่องตามลำดับของเนื้อหาซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน บันทึกเสียงผู้บรรยายประกอบเสียงดนตรี จากนั้นบันทึกลงวีดิโอเทป

3.4 นำวิดีโอเทป เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลที่สร้างเสร็จแล้วไปให้อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อหาข้อบกพร่องและแก้ไขข้อบกพร่องให้สมบูรณ์ แล้วบันทึกลงในแผ่นวีซีดี

3.5 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่สร้างขึ้น ให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิคการผลิตสื่อตรวจสอบเพื่อประเมินคุณภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่จะนำมาใช้ในงานวิจัยโดยใช้แบบประเมินคุณภาพสื่อแบบการจัดลำดับคุณภาพ (Rating Scale) 5 ระดับ (ประคอง กรวรรณสูตร. 2538 : 117) โดยมีค่าระดับคะแนนดังนี้

#### ระดับความคิดเห็น 5 ระดับ

ระดับ	5	หมายถึง	คุณภาพดีที่สุด
ระดับ	4	หมายถึง	คุณภาพดี
ระดับ	3	หมายถึง	คุณภาพปานกลาง
ระดับ	2	หมายถึง	คุณภาพน้อย
ระดับ	1	หมายถึง	คุณภาพน้อยที่สุด

#### เกณฑ์ในการประเมินคุณภาพสื่อวีดิทัศน์ซีดี

คะแนนเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง	ระดับคุณภาพดีที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.50 – 4.49	หมายถึง	ระดับคุณภาพดี
คะแนนเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง	ระดับคุณภาพดีปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.50 – 2.49	หมายถึง	ระดับคุณภาพดีน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง	ระดับคุณภาพดีน้อยที่สุด

(โดยมีค่าเฉลี่ยคะแนนจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วจะต้องอยู่ในระดับดี 3.50 ขึ้นไป)

3.6 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่ได้รับการปรับปรุงและแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม และผู้ทรงคุณวุฒิไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างและไม่เคยเรียนเนื้อหาวิชานี้มาก่อน จำนวน 3 คน โดยเป็นนักศึกษาที่เรียนเก่ง 1 คน เรียนปานกลาง 1 คน และเรียนอ่อน 1 คน คัดเลือกโดยดูผลการเรียนสะสม แล้ววิเคราะห์จากแบบสอบถาม และสังเกตพฤติกรรมนักศึกษาว่ามีตอนใดที่นักศึกษายังไม่เข้าใจ บันทึกสิ่งที่ควรแก้ไข แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

3.7 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองกับนักศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างและไม่เคยเรียนเนื้อหาวิชานี้มาก่อน จำนวน 9 คน โดยเป็นนักศึกษาที่เรียนเก่ง 3 คน เรียนปานกลาง 3 คน และเรียนอ่อน 3 คน คัดเลือกโดยดูผลการเรียนสะสม แล้ววิเคราะห์จากแบบสอบถาม และสังเกตพฤติกรรมบันทึกสิ่งที่ควรแก้ไข แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปให้อาจารย์ผู้ควบคุม  
วิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมตรวจสอบอีกครั้ง แล้วนำไปทดลองจริงกับ  
นักศึกษาในกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 จำนวน 20 คน ที่ยังไม่เคยเรียนเนื้อหาวิชานี้มาก่อนจากนั้นนำ  
คะแนนแบบทดสอบระหว่างเรียน และคะแนนแบบทดสอบหลังเรียนมาวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพ  
ของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (E1 : E2) หากอยู่ในระดับ 80 : 80 ถือว่าบทวีดิทัศน์ซีดีที่สร้างขึ้น มีคุณภาพ  
ตามเกณฑ์มาตรฐาน

3.9 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีไปทดลองจริงกับกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2 จำนวน 20 คน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ขึ้นไว้ก่อนเริ่มการใช้ระบบนี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบทดสอบเพื่อใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามลำดับชั้นต่อไปนี้

1. ศึกษาตำราเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบ
2. วิเคราะห์หลักสูตรและกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของเนื้อหาบทเรียน
3. สร้างตารางวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อนำไปสร้างแบบทดสอบให้มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาและตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม โดยได้พิจารณาถึงความสำคัญของเนื้อหาแต่ละเรื่องเพื่อให้ข้อสอบมีความครอบคลุมตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้
4. สร้างแบบทดสอบซึ่งมีลักษณะเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก โดยให้ครอบคลุมเนื้อหาและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในเรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล จำนวน 50 ข้อ เพื่อให้ได้แบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพผู้วิจัยจึงได้สร้าง แบบทดสอบเพิ่มมากขึ้นจากจำนวนที่กำหนดไว้เพื่อนำแบบทดสอบไปวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหา ค่าความยากง่าย (P) ค่าอำนาจจำแนก (D) แล้วคัดข้อสอบที่ไม่ถึงเกณฑ์ออกไปให้เหลือเพียง 40 ข้อ
5. หาความสอดคล้องของเนื้อหา (Content Validity) โดยนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ถ้าข้อใดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กำหนดให้คะแนนเท่ากับ +1 ถ้าไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กำหนดให้คะแนนเท่ากับ -1 และถ้าไม่แน่ใจจะได้คะแนนเท่ากับ 0 นำผลที่ได้ไปคำนวณหาค่าความสอดคล้อง (IOC) โดยพิจารณาคัดเลือกข้อคำถามโดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ (ชาติรี เกิดธรรม. 2544 : 102)
  - ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 – 1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้
  - ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.5 ควรพิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง
  - ดังนั้นขอบเขตของค่าความตรงตามเนื้อหาที่ยอมรับคือ 0.5 – 1.00
6. วิเคราะห์ผลค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหา ค่าความสอดคล้องของข้อสอบกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของแบบทดสอบได้ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง +0.67 ถึง +1 จำนวน 46 ข้อ นำมาใช้เพียง 40 ข้อ
7. นำแบบทดสอบไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่ผ่านการศึกษาเนื้อหาวิชาการบริหารงานบุคคลมาแล้วจำนวน 30 คน ตรวจให้คะแนนโดยข้อที่ตอบถูกเป็น 1 คะแนน ข้อที่ตอบผิดหรือไม่ตอบ หรือตอบมากกว่าหนึ่งตัวเลือกในข้อเดียวกัน เป็น 0 คะแนน
8. นำคะแนนที่นักเรียนทำได้มาวิเคราะห์หาค่าความยากง่าย (P) ค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบเป็นรายข้อ โดยแบ่งนักเรียนเป็น 2 กลุ่มคือกลุ่มสูง (RU) 50 % กับกลุ่มต่ำ (RL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

50% แล้วเลือกข้อสอบที่ได้ค่าความยากง่าย (P) อยู่ระหว่าง 0.20-0.80 และค่าอำนาจจำแนก (D) 0.30 ขึ้นไป มาจำนวน 40 ข้อ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2535 :209-210) โดยให้ขอบเขตความยากง่ายและความหมาย ดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 210)

- 0.80 – 1.00 เป็นข้อสอบที่ง่ายมาก
- 0.60 – 0.79 เป็นข้อสอบที่ค่อนข้างง่าย (ใช้ได้)
- 0.40 – 0.59 เป็นข้อสอบที่ยาก – ง่ายพอเหมาะ (ดี)
- 0.20 – 0.39 เป็นข้อสอบที่ค่อนข้างยาก (ใช้ได้)
- 0.00 – 0.19 เป็นข้อสอบที่ยากมาก

ดังนั้น ขอบเขตของค่าความยากง่าย(P)ของแบบทดสอบที่ยอมรับคือ ระหว่าง 0.20 – 0.80 โดยให้ขอบเขตค่าอำนาจจำแนก(D) และความหมาย ดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 211)

- 0.40 ขึ้นไป อำนาจจำแนกสูง คุณภาพของข้อสอบดีมาก
- 0.30 – 0.39 อำนาจจำแนกปานกลาง คุณภาพของข้อสอบดีพอสมควร
- 0.20 – 0.29 อำนาจจำแนกค่อนข้างต่ำ คุณภาพของข้อสอบพอใช้
- 0.00 – 0.19 อำนาจจำแนกต่ำ คุณภาพของข้อสอบใช้ไม่ได้

ดังนั้น ขอบเขตของค่าอำนาจจำแนก(D) ของแบบทดสอบที่ยอมรับคือ 0.30 ขึ้นไป

9. นำแบบทดสอบหาค่าความเชื่อมั่น ( $R_{tt}$ ) โดยใช้สูตร KR-20 ของ Kuder Richardson (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 :197-198) โดยให้ขอบเขตค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ และความหมายดังนี้

- ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบมีค่าตั้งแต่ -1.00 ถึง +1.00
- ค่าความเชื่อมั่น +1.00 หรือเข้าใกล้ +1.00 แสดงว่า แบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่นสูงสุด
- ค่าความเชื่อมั่น 0.00 หรือใกล้เคียงกับ 0.00 แสดงว่า แบบทดสอบไม่มีค่าความเชื่อมั่น

- ค่าความเชื่อมั่น -1.00 แสดงว่า แบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่นต่ำ
- ดังนั้น ขอบเขตของค่าความเชื่อมั่นที่ยอมรับคือ +1.00 หรือเข้าใกล้ +1.00
- ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบมีค่าตั้งแต่ 0.75 ขึ้นไป

10. วิเคราะห์ผลการหาค่าดัชนีความยากง่าย (P) ของข้อสอบแต่ละข้อ ได้ค่าระหว่าง 0.47-0.77 แสดงว่าแบบทดสอบมีข้อสอบความยากปานกลางลงไปจนถึงข้อสอบที่ค่อนข้างง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงเกณฑ์การวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยในการแปลความหมายแบบประเมินสื่อ

ระดับคะแนนเฉลี่ย	หมายถึง	คุณภาพการประเมิน
4.50 – 5.00	คุณภาพของบทเรียนอยู่ในระดับ	ดีมาก
3.50 – 4.49	คุณภาพของบทเรียนอยู่ในระดับ	ดี
2.50 – 3.49	คุณภาพของบทเรียนอยู่ในระดับ	ปานกลาง
1.50 – 2.49	คุณภาพของบทเรียนอยู่ในระดับ	พอใช้
1.00 – 1.49	คุณภาพของบทเรียนอยู่ในระดับ	ควรปรับปรุง

ดังนั้นขอบเขตของคะแนนเฉลี่ยของแบบประเมินที่ยอมรับ คือระหว่าง 3.50 – 5.00

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.3.1 ติดต่องานบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขอหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังรายละเอียดภาคผนวก ข. (หน้า 67-74)

3.3.2 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีมาดำเนินการทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาประสิทธิภาพ ( $E_1; E_2$ ) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

3.3.2.1 ผู้วิจัยอธิบายวิธีการศึกษาด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีให้ผู้เรียนเข้าใจ

3.3.2.2 ผู้เรียนเข้าสู่บทเรียน เมื่อเสร็จจากการเรียนแล้วผู้เรียนต้องทำแบบทดสอบระหว่างเรียน (แบบฝึกหัด) และแบบทดสอบหลังเรียน

3.3.2.3 เก็บคะแนน  $E_1; E_2$  โดยวิธีการทำแบบทดสอบระหว่างเรียน  $E_1$  (คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนคิดเป็นร้อยละ) และทำแบบทดสอบหลังเรียน  $E_2$  (คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนคิดเป็นร้อยละ)

3.3.2.4 นำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

3.3.3 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากกลุ่มทดลองด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

3.3.3.1 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่สมบูรณ์แล้วไปใช้ทดลองกับนักศึกษากลุ่มตัวอย่างที่ 2 จำนวน 20 คน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยอธิบายขั้นตอนการเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี
2. เปิดบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีให้นักศึกษาทั้งหมดเรียนตามลำดับขั้นตอน
3. เมื่อเสร็จจากการเรียนแล้วให้นักศึกษาทำแบบทดสอบ เพื่อวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียน (Post Test)  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3.2 การสอนด้วยวิธีการสอนแบบปกติจากครูผู้สอนกับนักศึกษา จำนวน 20 คน (กลุ่มที่ 3 กลุ่มควบคุม) มีขั้นตอน ดังนี้

1. ครูผู้สอนดำเนินการการสอนตามกระบวนการเรียนการสอนตามปกติ
2. เมื่อเสร็จสิ้นตามกระบวนการเรียนการสอนจากอาจารย์ผู้สอนแล้ว

ผู้วิจัยได้ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากเรียน (Post Test)

3.3.4 นำผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เปรียบเทียบหาค่าความแตกต่างของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (t – test แบบ Independent) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 101)

### 3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.4.1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบทดสอบ

3.4.1.1 สถิติที่ใช้ในการหาความตรงตามเนื้อหา (ชาตรี เกิดธรรม. 2544 : 101)

$$\text{สูตร } IOC = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ IOC คือ ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item – Objective Congruence)

$\sum X$  คือ ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

$N$  คือ จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

ขอบเขตของค่าความตรงตามเนื้อหาที่ยอมรับคือ 0.5 – 1.00

3.4.1.2 สถิติที่ใช้ในการหาความยากง่าย (Difficulty) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 210)

$$\text{สูตร } P = \frac{R}{N}$$

เมื่อ  $P$  คือ ความยากง่าย

$R$  คือ จำนวนคนที่ทำข้อสอบถูก

$N$  คือ จำนวนคนที่ทำข้อสอบทั้งหมด

ขอบเขตของค่าความยากง่ายของแบบทดสอบที่ยอมรับคือ ระหว่าง 0.20 – 0.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.4.1.3 สถิติที่ใช้ในการหาค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบ (Discrimination)

(ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2538 : 211)

$$\text{สูตร } D = \frac{R_u - R_L}{\frac{N}{2}}$$

- เมื่อ  $D$  คือ อำนาจในการจำแนก  
 $R_u$  คือ จำนวนคนที่ทำข้อสอบถูกในกลุ่มเก่ง  
 $R_L$  คือ จำนวนคนที่ทำข้อสอบถูกในกลุ่มอ่อน  
 $N$  คือ จำนวนคนที่ทำข้อสอบทั้งหมดทั้งกลุ่มเก่ง และกลุ่มอ่อน

ขอบเขตของค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบที่ยอมรับคือ 0.30 ขึ้นไป

## 3.4.1.4 สถิติที่ใช้ในการหาค่าความเชื่อมั่น สูตร KR 20 ของ Kuder Richardson

(ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. 2538 : 198)

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

- เมื่อ  $r_{tt}$  คือ ความเชื่อมั่น  
 $n$  คือ จำนวนข้อสอบ  
 $p$  คือ สัดส่วนที่คนตอบข้อสอบถูกในแต่ละข้อ (จำนวนคนทำถูก/ จำนวนคนทำทั้งหมด)  
 $q$  คือ สัดส่วนที่คนตอบข้อสอบผิดในแต่ละข้อ (1-p)  
 $S_t^2$  คือ ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

ขอบเขตของค่าความเชื่อมั่นที่ยอมรับคือ 0.75

### 3.4.2 สถิติพื้นฐานที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.4.2.1 การหาค่าเฉลี่ย (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 73)

$$\text{สูตร } \bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ  $\bar{X}$  คือ ค่าเฉลี่ย  
 $\sum X$  คือ ผลรวมของคะแนนทั้งหมด  
 $N$  คือ จำนวนข้อมูล

เกณฑ์คะแนนเฉลี่ยที่ยอมรับของแบบประเมินควรอยู่ระหว่าง 3.50 – 5.00

#### 3.4.2.2 การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. 2538 : 79)

$$\text{สูตร } S.D. = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{N - 1}}$$

เมื่อ  $S.D.$  คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 $\sum X$  คือ ผลรวมของคะแนนทั้งหมด  
 $N$  คือ จำนวนข้อมูล

เกณฑ์คะแนนเฉลี่ยที่ยอมรับของแบบประเมินควรอยู่ระหว่าง 3.50 – 5.00

#### 3.4.2.3 การหาค่าความแปรปรวน (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 76)

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

เมื่อ  $S^2$  คือ ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่าง  
 $\bar{X}$  คือ ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง  
 $X$  คือ คะแนนแต่ละตัวในชุดข้อมูล  
 $N$  คือ จำนวนสมาชิกในกลุ่มตัวอย่าง (ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.3 สถิติที่ใช้ในการหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ. 2520 : 136)

$$\text{สูตร } E_1 = \frac{\sum X}{N} \times 100 \qquad E_2 = \frac{\sum F}{N} \times 100$$

เมื่อ  $E_1$  คือ คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนคิดเป็นร้อยละ (ประสิทธิภาพของขบวนการ)

$E_2$  คือ คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนคิดเป็นร้อยละ (ประสิทธิภาพของผลลัพธ์)

- $\sum X$  คือ คะแนนรวมที่ตอบถูกของผู้เรียนทุกคนที่ทำแบบฝึกหัด
- $\sum F$  คือ คะแนนรวมที่ตอบถูกของผู้เรียนทุกคนที่ทำการทดสอบหลังเรียน
- $A$  คือ คะแนนเต็มของแบบทดสอบระหว่างเรียน
- $B$  คือ คะแนนเต็มของแบบทดสอบหลังเรียน
- $N$  คือ จำนวนผู้เรียน

3.4.4 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 101)

การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่างเป็นการเปรียบเทียบคะแนนสอบหลังเรียนของกลุ่มที่ทดลองเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และกลุ่มควบคุมที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติด้วยวิธีทางสถิติ โดยใช้ t - test แบบ Independent sample เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างมีจำนวนนักเรียนกลุ่มละ 20 คน ( $n < 30$  คน) และมีจำนวนนักเรียนเท่ากันทั้งสองกลุ่ม จึงมีข้อตกลงว่าความแปรปรวนเท่ากัน ( $\sigma_1^2 = \sigma_2^2$ ) โดยไม่ต้องทดสอบค่าความแปรปรวนว่าเท่ากันหรือไม่ ดังนั้นจึงเลือกใช้สูตร t-test แบบ Independent

$$\text{สูตร } t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left( \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

โดยที่  $df = n_1 + n_2 - 2$

$\bar{X}_1$  = คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยหรือการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
(กลุ่มเรียนด้วยวิธีการสอนโดยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี)  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- $\bar{X}_2$  = คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2  
 (กลุ่มเรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ)
- $S_1^2$  = ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
- $S_2^2$  = ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
- $n_1$  = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1
- $n_2$  = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัย พณิชยการบางนาให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80 : 80 และเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักศึกษาที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีกับวิธีการสอนแบบปกติ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการ เก็บรวบรวมข้อมูลผ่านขั้นตอนต่าง ๆ ดังรายละเอียดการนำเสนอผลการวิจัย ดังต่อไปนี้

- 4.1 ผลการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 4.2 ผลการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีจากผู้ทรงคุณวุฒิ
- 4.3 ผลการหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี
- 4.4 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างวิธีการสอนแบบใช้บทเรียน

วีดิทัศน์ซีดีกับวิธีการสอนแบบปกติ

#### 4.1 ผลการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

แบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นแบบทดสอบชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 50 ข้อ ซึ่งผลการ สร้างแบบทดสอบ มีดังนี้

4.1.1 เนื้อหาที่นำมาสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เป็นเนื้อหาวิชา การบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

4.1.2 ผลการหาความตรงตามเนื้อหา (IOC) โดยนำแบบทดสอบจำนวน 50 ข้อ ให้ผู้ ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาจำนวน 3 ท่านพิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งหาก ข้อใดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กำหนดให้คะแนนเท่ากับ +1 หากไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กำหนดให้ คะแนนเท่ากับ -1 และถ้าไม่แน่ใจให้คะแนนเท่ากับ 0 ผลจากการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ปรากฏว่ามีข้อคำถามที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์จำนวน 4 ข้อ ส่วนที่เหลือจำนวน 46 ข้อ มีคะแนน อยู่ในระดับ 0.67-1.00 (รายละเอียดในภาคผนวก จ หน้า 114-115)

4.1.3 ผลการหาค่าความยากง่าย (P) ค่าอำนาจจำแนก (D) และค่าความเชื่อมั่นของ แบบทดสอบ โดยนำไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่เคยผ่านการเรียนวิชาการบริหารงานบุคคลมาแล้ว จำนวน 30 คน ได้ค่าความยากง่ายอยู่ระหว่าง 0.47- 0.77 แสดงว่าข้อสอบชุดนี้อยู่ในระดับ ค่อนข้างง่าย (รายละเอียดในภาคผนวก จ หน้า 118-119) ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.33 - 0.67 แสดงว่าข้อสอบชุดนี้มีอำนาจจำแนกปานกลางถึงสูงเป็นข้อสอบที่ดีพอสมควร (รายละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก จ หน้า 114-115) และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ เท่ากับ 0.83 แสดงว่าข้อสอบชุดนี้มีความเชื่อมั่นสูง เนื่องจากมีค่าเข้าใกล้ 1 (รายละเอียดในภาคผนวก จ หน้า 120)

4.1.4 แบบทดสอบสำหรับบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เป็นข้อสอบที่หาค่าสถิติแล้วมีทั้งหมดจำนวน 40 ข้อ

## 4.2 ผลการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีจากผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบประเมินประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคล โดยแบ่งออกเป็น 2 ชุด ดังนี้

1. แบบประเมินความคิดเห็นด้านเนื้อหา ซึ่งได้ผลการประเมินเฉลี่ยจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน พบว่าค่าเฉลี่ยในการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีด้านเนื้อหาได้ค่าเฉลี่ย 4.88 อยู่ในระดับดีมาก และมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.24 ซึ่งถือได้ว่าเนื้อหาที่นำมาสร้างแบบทดสอบบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ถูกต้องตรงตามเนื้อหาวิชาและมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

2. แบบประเมินความคิดเห็นด้านเทคนิคการผลิตสื่อ ซึ่งได้ผลการประเมินเฉลี่ยจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านพบว่าค่าเฉลี่ยในการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีด้านเทคนิคการผลิตสื่อได้ค่าเฉลี่ย 4.48 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.56 แสดงว่าบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล มีคุณภาพอยู่ในระดับดี สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

ตารางที่ 4.1 แสดงผลการประเมินประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคล

รายการ	N	$\bar{X}$	S.D	ความหมาย
แบบประเมินความคิดเห็นด้านเนื้อหา	3	4.88	0.24	ดีมาก
แบบประเมินความคิดเห็นด้านเทคนิคการผลิตสื่อ	3	4.48	0.56	ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.3 ผลการหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

ผู้วิจัยได้นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีซึ่งผ่านการปรับปรุงแก้ไขจากการทดลองขั้นทดลองแบบหนึ่งต่อหนึ่งและทดลองขั้นทดลองแบบกลุ่มย่อย แล้วนำไปทำการทดลองขั้นเชิงปฏิบัติการกับนักศึกษา กลุ่มทดลองที่ 1 จำนวน 20 คน เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี โดยนำคะแนนจากการทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน และแบบทดสอบหลังเรียนไปคำนวณหาค่า (E1 : E2) ดังแสดงในตารางที่ 4.1 (รายละเอียดภาคผนวก จ. ตารางที่ จ. 6 หน้า 121)

ตารางที่ 4.2 แสดงผลการหาค่าประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

รายการ	N	( $\Sigma X$ )	$\bar{X}$	ร้อยละ
คะแนนจากการทำแบบฝึกหัด (40 คะแนน)	20	667	33.35	83.38
คะแนนจากการทำแบบทดสอบ (40 คะแนน)	20	653	32.65	81.63

จากตารางที่ 4.2 พบว่า

ค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ (E1) มีค่าเท่ากับ 83.38

ค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E2) มีค่าเท่ากับ 81.63

แสดงว่าบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล มีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ 80 : 80 ที่ตั้งไว้ และสามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนได้

### 4.4 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างวิธีการสอนแบบใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดีกับวิธีการสอนแบบปกติ

จากผลการทำแบบทดสอบหลังเรียนของกลุ่มทดลองที่ 2 ที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี กับกลุ่มทดลองที่ 3 ที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ นำคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สูตร t-test Independent Sample แบบ Pooled Variance พบว่า มีค่าความแตกต่างระหว่างคะแนนของกลุ่มทดลองที่ 2 และกลุ่มทดลองที่ 3 ดังตารางที่ 4.2 (รายละเอียดภาคผนวก จ. ตารางที่ จ.6 หน้า 121)

ตารางที่ 4.3 แสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีและกลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

กลุ่มตัวอย่าง	N	$\bar{X}$	S <sup>2</sup>	S.D.	t-test
กลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี	20	32.70	7.06	2.66	3.39*
กลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ	20	29.85	7.19	2.68	

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $\alpha = .05$ ,  $df = 38$ ,  $t = 1.69$ )

จากตารางที่ 4.3 เมื่อพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจะพบว่าค่าเฉลี่ยของการทำแบบทดสอบของกลุ่มทดลองที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และกลุ่มควบคุมที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 32.70 และ 29.85 ตามลำดับ และค่า  $t = 3.39$  จากการเปิดตาราง  $t$  ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้ค่า  $t = 1.69$  (เมื่อ  $df=38$ ) ดังนั้นค่า  $t$  ที่ได้จากการคำนวณมากกว่าค่า  $t$  ที่เปิดจากตารางค่าวิกฤต  $t$  จึงแสดงว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของทั้งสองกลุ่มพบว่า กลุ่มทดลองมีค่ามากกว่ากลุ่มควบคุม ซึ่งแสดงว่ากลุ่มที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่ากลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสองคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยมุ่งศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยสร้างและหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งสรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.2 สมมุติฐานการวิจัย

5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

5.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.6 สรุปผลการวิจัย

5.7 อภิปรายผล

5.8 ข้อเสนอแนะ

### 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

5.1.2 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ระหว่างนักศึกษากลุ่มที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี กับกลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

### 5.2 สมมุติฐานการวิจัย

5.2.1 บทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่สร้างขึ้น สามารถใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

5.2.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างนักศึกษากลุ่มที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่ากลุ่มนักศึกษาที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

5.3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 วิทยาลัยพณิชยการบางนา จำนวน 60 คน

5.3.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 วิทยาลัยพณิชยการบางนา จำนวน 60 คน คัดเลือกโดยวิธี สุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มละ 20 คน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นกลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบใช้บทเรียนวีดิทัศน์ซีดีเพื่อหา ประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

กลุ่มที่ 2 เป็นกลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

กลุ่มที่ 3 เป็นกลุ่มควบคุมที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

### 5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย

5.4.1 บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชา การบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือก บุคคล มีการจัดเนื้อหาแบบเรียงลำดับ ประกอบด้วย บทนำ เนื้อหา แบบทดสอบระหว่างเรียน แบบทดสอบหลังเรียน ซึ่งใช้เวลาเรียนประมาณ 2 คาบ และค่าประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีที่สร้างขึ้น E1:E2 เท่ากับ 83.38 : 81.63 (ดังตารางที่ ๑.6 หน้า 121)

5.4.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (แบบทดสอบหลังเรียน) ผู้วิจัยสร้างขึ้น ทั้งหมด 50 ข้อ โดยให้ครอบคลุมทั้งเนื้อหาและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งลักษณะข้อสอบเป็น แบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้เลือกตอบได้เพียงคำตอบเดียว โดยนำไปทดลองใช้กับผู้เรียนที่เคยผ่านการเรียนในรายวิชาการบริหารงานบุคคลมาแล้วจำนวน 30 คน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนี้มีความตรงตามเนื้อหา (IOC) และข้อคำถามทั้งหมดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้ค่าความยากง่ายอยู่ระหว่าง 0.47 – 0.77 ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.33 – 0.67 และค่าความ เชื่อมั่นของแบบทดสอบเท่ากับ 0.83 (ดังตารางที่ ๑.5 หน้า 118-119)

5.4.3 แบบประเมินประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ คือ แบบประเมินบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีด้านเนื้อหา และแบบประเมินบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีด้านเทคนิค การผลิตสื่อ ซึ่งประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาจำนวน 3 ท่านและผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิค การผลิตสื่อจำนวน 3 ท่าน ได้ผลคะแนนเฉลี่ยจากการประเมิน ดังนี้

1. แบบประเมินความคิดเห็นด้านเนื้อหา ในการประเมินคุณภาพบทเรียนวีดิทัศน์ ซีดีด้านเนื้อหา ได้ค่าเฉลี่ย 4.88 อยู่ในระดับ ดีมาก (ดังตารางที่ จ.1 หน้า 111)

2. แบบประเมินความคิดเห็นด้านเทคนิคการผลิตสื่อ ในการประเมินคุณภาพ บทเรียนวีดิทัศน์ซีดีด้านเทคนิคการผลิตสื่อ ได้ค่าเฉลี่ย 4.48 อยู่ในระดับดี (ดังตารางที่ จ.2 หน้า 113)

## 5.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยตามขั้นตอน ต่อไปนี้

5.5.1 ติดต่องานบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขอหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ดัง ภาควงก ข. หน้า 67-74)

5.5.2 นำบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีมาทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาประสิทธิภาพ (E1 : E2) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยอธิบายวิธีการศึกษาด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีให้ผู้เรียนได้เข้าใจ
2. ผู้เรียนเข้าสู่บทเรียน และเมื่อเสร็จจากการเรียนแต่ละตอนแล้วผู้เรียน ต้องทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน เพื่อนำผลคะแนนมาหาค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่างเรียน (E1)
3. เมื่อผู้เรียนเรียนเนื้อหาจบแล้ว ผู้เรียนต้องทำแบบทดสอบหลังเรียน เพื่อนำ ผลคะแนนมาหาค่าคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน (E2)
4. หลังจากเก็บคะแนน E1 : E2 โดยวิธีการทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน (E1) (คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียนคิดเป็นร้อยละ) และทำแบบทดสอบ หลังเรียน E2 (คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนที่ตอบถูกจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนคิดเป็นร้อยละ) แล้วนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

5.5.3 หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากกลุ่มทดลองด้วยวิธีการสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี ได้ค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ (E1) เท่ากับ 83.38 และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ ซีดี (E2) เท่ากับ 81.63 ซึ่งได้ประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ 80:80 ( ดังตารางที่ จ.6 หน้า 121)

5.5.4 หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากกลุ่มควบคุมด้วยวิธีการสอนแบบปกติ เมื่อดำเนิน กิจกรรมการเรียนการสอนเสร็จตามกระบวนการแล้ว ผู้เรียนทำแบบทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (ดังตารางที่ จ. 7 หน้า 123)

5.5.5 นำผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยการ เปรียบเทียบ (t – test แบบ Independent sample) (ดังรายละเอียด หน้า 127)

## 5.6 สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล สามารถสรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

5.6.1 บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพเท่ากับ 83.38 : 81.63

5.6.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี มีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่ากลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

## 5.7 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยที่สรุปไว้ข้างต้น สามารถอภิปรายได้ดังนี้

### 5.7.1 ด้านการหาประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

จากผลการวิจัยพบว่า การหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพเท่ากับ 83.38 : 81.63 ซึ่งสอดคล้องตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ คือ 80:80 และสอดคล้องกับงานวิจัยของหลายๆ ท่าน เช่น สิทธิรัตน์ พูลผล (2545) ได้ทำการวิจัยบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง กระบวนการขายสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ผลการวิจัยพบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนโดยใช้บทเรียนวีดิทัศน์ สูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Pasewark (1975 : 579) ซึ่งได้ศึกษาเปรียบเทียบการสอนพิมพ์สัมผัสโดยใช้โทรทัศน์กับครูสอนปกติ โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกสอนโดยใช้โทรทัศน์ กลุ่มที่ 2 สอนโดยครูใช้เวลา จำนวน 48-50 นาที โดยเปรียบเทียบในเรื่องความเร็วในการพิมพ์ ความถูกต้องแม่นยำ และแบบฉบับของการพิมพ์ เมื่อจบหลักสูตรนักเรียนทุกคนผ่านการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ ผลปรากฏว่านักเรียนที่เรียนจากโทรทัศน์เรียนเร็วกว่ากลุ่มที่เรียนโดยครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากการทดลองพิมพ์ 9 ครั้ง ระหว่างภาคเรียน พบว่านักเรียนที่เรียนจากโทรทัศน์พิมพ์ได้เร็ว และมีความผิดพลาดน้อยกว่ากลุ่มที่เรียนโดยครู

5.7.2 ด้านการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการวิจัยครั้งนี้ เป็นการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี และกลุ่มผู้เรียน ที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ ปรากฏว่ากลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี มีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่ากลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สาเหตุที่

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในเชิงพาณิชย์ได้  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำให้กลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีที่มีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่ากลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ เนื่องจากในการเรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกตินั้นอาจารย์ผู้สอนไม่สามารถอธิบายเนื้อหาวิชาได้อย่างทั่วถึงต่อผู้เรียนจำนวนมากได้ ทำให้ผู้เรียนไม่สามารถฟังและเข้าใจคำอธิบายได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง จึงทำให้ผู้เรียนไม่สามารถเข้าใจเนื้อหาและขั้นตอนในการปฏิบัติได้ดีเท่าที่ควร ส่วนการเรียนด้วยบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีผู้เรียนสามารถเห็นภาพจากสถานการณ์จริง ทั้งยังได้ยินเสียงอธิบายประกอบบทเรียนด้วย นอกจากนี้บทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีที่สร้างขึ้นได้ยึดหลักขั้นตอนการออกแบบบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีที่ดัดแปลงมาจากกระบวนการสอนของ Robert Gagne' ซึ่งประกอบด้วย 9 ขั้นตอน (อำนาจ เดชชัยศรี. 2542 : 116-117) มาใช้ ในการสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดี แต่ผู้วิจัยได้นำมาใช้ในการออกแบบบทเรียนเพียง 7 ขั้นตอน (ยกเว้นขั้นตอนที่ 6. กระตุ้นการตอบสนอง (Elicit Response) และขั้นตอนที่ 7. ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback) ) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ได้รับความสนใจ (Gain Attention) การเร่งได้รับความสนใจในขั้นแรกคือ การนำเสนอบทนำเรื่องของบทเรียน โดยให้ผู้บรรยายเกริ่นนำในบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียน อยากรู้
2. บอกวัตถุประสงค์ (Specify Objectives) ในบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีได้บอกวัตถุประสงค์การเรียนรู้ก่อนที่จะเข้าบทเรียนเพื่อให้ผู้เรียนทราบว่าผู้เรียนต้องเรียนรู้อะไรบ้าง และเมื่อเรียนรู้แล้วผู้เรียนสามารถผสมผสานแนวคิดในส่วนของเนื้อหาให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์
3. ทบทวนความรู้เดิม (Activate Prior Knowledge) ในบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีจัดให้มีแบบทดสอบระหว่างเรียน ซึ่งเป็นการประเมินความรู้ของผู้เรียน เพื่อทบทวนเนื้อหาเดิมที่เคยศึกษา มาแล้ว และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับเนื้อหาใหม่
4. การเสนอเนื้อหาใหม่ (Present New Information) การเสนอเนื้อหาในบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีได้นำเสนอภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาประกอบพร้อมคำอธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาง่ายขึ้น
5. ชี้แนวทางในการเรียนรู้ (Guide Learning) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหามากขึ้นภายในบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีได้ใช้เทคนิคสัมภาษณ์ตัวอย่าง เพื่อช่วยให้ผู้เรียนแยกแยะความแตกต่างและเข้าใจเนื้อหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
6. มีการทดสอบความรู้ (Assess Performance) เป็นการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยใช้แบบทดสอบระหว่างเรียน และแบบทดสอบหลังเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้ทดสอบความรู้ของตนเองและยังเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่าผ่านเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่
7. การจำแนกและการนำไปใช้ (Promote Retention and Transfer) เป็นการสรุปเฉพาะประเด็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทบทวน และสามารถนำความรู้ใหม่ไปใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการออกแบบบทเรียนวีดิทัศน์ที่ดีตามกระบวนการสอนของ Robert Gagne' จึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้กลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ที่ดีมีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่ากลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนตามปกติ เพราะในบทเรียนวีดิทัศน์ดีมีการเสนอทั้งเนื้อหาและภาพวีดิทัศน์จากสถานการณ์จริงที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา พร้อมคำอธิบายสั้น ๆ ที่ให้ ใจความชัดเจน ทำให้ผู้เรียนเข้าใจมากยิ่งขึ้น และผู้เรียนสามารถใช้บทเรียนได้เมื่อต้องการทำความเข้าใจเพิ่มเติม

## 5.8 ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการวิจัยเพื่อหาประสิทธิภาพบทเรียนวีดิทัศน์ดี และเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มทดลองที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ดี กับกลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

### 1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

- 1.1 ก่อนการเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ดี ควรมีการชี้แจงแนะนำนักศึกษาให้สนใจในการเรียนโดยศึกษาคู่มือเอกสารประกอบการเรียน
- 1.2 ควรมีการจัดทำและพัฒนาบทเรียนวีดิทัศน์ดีให้หลากหลายสาขาวิชามากยิ่งขึ้น โดยนำเนื้อหาในวิชาอื่นๆ ที่เหมาะแก่การจัดทำสื่อวีดิทัศน์มาจัดทำ
- 1.3 คะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบในบทเรียนวีดิทัศน์ดี ควรใช้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนเก็บ จะทำให้นักศึกษามีความสนใจเรียน และตั้งใจทำแบบทดสอบมากยิ่งขึ้น

### 2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

- 2.1 ควรพัฒนาบทเรียนวีดิทัศน์ดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล ให้เป็นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หรือ e- learning เป็นต้น
- 2.2 ในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ดี จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการถ่ายภาพ การทำกราฟิก และโปรแกรมสนับสนุนการตัดต่อภาพ ผู้วิจัยควรเพิ่มศักยภาพให้สื่อมีความน่าสนใจและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงควรศึกษาโปรแกรมการตัดต่อภาพและโปรแกรมสนับสนุนอื่น เช่น Photoshop ,3D , Non Linear, Premiere เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ ให้เหมาะสมกับการนำมาใช้เป็นบทเรียนมากยิ่งขึ้น

## บรรณานุกรม

- กิดานันท์ มลิทอง. 2535. เทคโนโลยีร่วมสมัย. กรุงเทพฯ : ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เกศินี โชติกเสถียร. 2523. "การใช้เทคโนโลยีทางการสอนในห้องเรียน." เอกสารประกอบการสอนเทคโนโลยี 320. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- กัลยาณี จิรนิรันดร์กุล. 2542. ผลการเรียนรู้จากบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง การเข้าพบและการสาธิต ของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สังกัดกรมอาชีวศึกษา. ปริญญาโท กศ.ม กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- คัตติยา เพชรชูช่วย. 2536. "การศึกษารูปแบบรายการโทรทัศน์การศึกษาที่เหมาะสมสำหรับเยาวชนในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชม ภูมิภาค. 2523. เทคโนโลยีทางการสอนและการศึกษา. กรุงเทพฯ : ประสานมิตร.
- ชิน คล้ายปาน. 2528. เทคนิคการผลิตรายการเทปโทรทัศน์. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. 2520. มิตินี้ 3 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เล่ม 1. กรุงเทพฯ : แผนกโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2541. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชุติมา หิรัญอร. 2545. บทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดแสดงสินค้าในร้าน. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท ประสาน หอมพูล. 2542. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วังอักษร.
- บัญชา แจ็งสว่าง. 2536. "องค์ประกอบที่มีต่อคุณภาพรายการวิดีโอ." เวชนิทัศน์. 5(13).
- ไพโรจน์ ตีรณธนากุล. 2528. เทคนิคการผลิตรายการวิดีโอเทปเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : พลพันธ์การพิมพ์.
- พิสมัย ผุยผัน. 2545. บทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง การใช้เครื่องคำนวณ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พินิต วัฒน. 2520. การผลิตรายการโทรทัศน์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร.
- มนตรี โปธิมมงคล . 2544. “วิดิทัศน์เรื่องเทคนิคการให้บริการในสวนอาหาร.”
- ล้วน สายยศ. 2536. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริม  
วิชาการ.
- วิจิตรตรา วงศ์ทรัพย์กุล. 2536. “การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการใช้  
เทปโทรทัศน์การสอนที่ใช้และไม่ใช้กราฟิกคอมพิวเตอร์.” ปรินญาณิพนธ์การศึกษา  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- วิภา อุดมฉันท. 2538. การผลิตสื่อโทรทัศน์และวิดิทัศน์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย.
- วสันต์ อติศัพท์. 2533. การผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและฝึกอบรม. กรุงเทพฯ :  
โอเดียนสโตร์.
- สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต. 2528. วิทย์และโทรทัศน์การศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สิริรัตน์ พูลผล. 2545. บทเรียนวิดิทัศน์ เรื่อง กระบวนการขาย. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์  
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง.
- อรรถพร ฤทธิเกิด. 2541. โทรทัศน์เพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : งานตำราและเอกสาร การพิมพ์  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- อมรรัตน์ วรรณะ. 2545. บทเรียนวิดิทัศน์ เรื่อง เทคนิคการพิมพ์ดีด. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์  
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง
- Backens, V.W. 1962. “The Effect of Teaching Beginning College Mathematics by  
Television.” Dissertation Abstracts International. 31 : 1968-1971.
- Bruke, James W., Richard B. Lewis and Fred F. Herclerod. 1971. “ A-V Instructional  
Technology,” Media and Method Sixth Edition. McGraw – Hill, Inc.
- Burke, Richard C. 1971. Instructional Television. Indiana: Indiana University Press.
- Carner, Richard L. 1962. “An Evaluastion of Teaching Reading to Element Pupils  
Through Closed Circuit TV.” Dissertation Abstracts International. 23:160
- Gagne, Robert M., and Briggs ,Lestic. 1988. Principle of Instruction Design. 3 Ed  
New York. Holt, Rinchart and Wiston, Inc

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Miller, Robert Steven. 1984. "The Effectiveness of Video Technology in Safety Training at an Industrial Site." Dissertation Abstracts International. 44 (9) : 2659 – A;
- Pasewark, William Robert. 1957 . "The Effectiveness of Television as a Medium of Learning Typewriting," Dissertation Abstracts International. 17 : 689;
- Smith, D.D. 1968 " An Evaluation of Effectiveness of TV Instruction at Midwestern University." The Journal of Education Research. 62 : September.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา

1. นายชวนชัย กิจเกษมทวีสิน ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล  
บริษัท บี ฟูดส์โปรดักส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
2. นางสาวอัมภา ศรีนันทวงศ์ ตำแหน่ง อาจารย์ผู้สอน  
วิทยาลัยศรีวัฒนาบริหารธุรกิจและเทคโนโลยี  
นานาชาติ
3. นางสาวกุลปรีชา ไพศาลรุ่งเรือง ตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 5  
โรงเรียนเทพศิรินทร์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

1. นายไพล จันทระโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 6  
สำนักหอสมุดกลาง  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง
2. นายวัชรินทร์ คงพิบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 6  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง
3. นายพงศธร พิมพะนิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 6 ว.  
สำนักมาตรฐานการศึกษาและวิชาชีพศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบประเมินสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (ด้านเนื้อหา)

### เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

ตารางที่ ก.1 แสดงแบบประเมินสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (ด้านเนื้อหา)

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	พอใช้ 2	ควรปรับปรุง 1
<b>เนื้อหาและการนำเสนอ</b>					
- เนื้อหามีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมในการนำเข้าสู่บทเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
- ความถูกต้องของเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
- ความถูกต้องในการลำดับเนื้อหาตามขั้นตอน	.....	.....	.....	.....	.....
- ความสอดคล้องของเนื้อหาแต่ละตอน	.....	.....	.....	.....	.....
- ความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมกับระดับผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
- ความชัดเจนในการสรุปเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ภาพและภาษา</b>					
- ความถูกต้องของภาพที่นำมาใช้	.....	.....	.....	.....	.....
- ความถูกต้องของภาษาที่ใช้	.....	.....	.....	.....	.....
- ความสอดคล้องระหว่างรูปภาพกับคำบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....
<b>เวลา</b>					
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา คำบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมของเวลาในการนำเสนอ	.....	.....	.....	.....	.....
บทเรียนทั้งหมด	.....	.....	.....	.....	.....

ความคิดเห็นอื่นๆ (โปรดระบุ)

.....  
.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบประเมินสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (ด้านเทคนิคการผลิตสื่อ)**  
**เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล**

ตารางที่ ก.2 ตารางแสดงแบบประเมินสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (ด้านเทคนิคการผลิตสื่อ)

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก 5	ดี 4	ปานกลาง 3	พอใช้ 2	ควรปรับปรุง 1
<b>เนื้อหาและการนำเสนอ</b>					
- ความถูกต้องของเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
- ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ บทเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
- ความสอดคล้องของเนื้อหากับระดับ ผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ภาพและตัวอักษร</b>					
- ความเหมาะสมของภาพในด้านสื่อ ความหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมของรูปแบบตัวอักษร	.....	.....	.....	.....	.....
- ความสัมพันธ์ระหว่างภาพ กราฟิกและ เสียงบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....
<b>เวลา</b>					
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมของเวลากับคำบรรยาย	.....	.....	.....	.....	.....
- ความเหมาะสมของเวลาในการนำเสนอ บทเรียนทั้งหมด	.....	.....	.....	.....	.....

ความคิดเห็นอื่นๆ (โปรดระบุ)

.....  
 .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา **ลงชื่อ**..... **ไม่อนุญาตให้แก้ไขได้** ประโยชน์ **ผู้ประเมิน** คำ  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศเป็นมติที่ประชุม

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง การพิจารณาให้ข้อและหัวข้อวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อข้อและหัวข้อวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและหัวข้อวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลและการศึกษานอกเวลา และเทคนิคศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ รหัสประจำตัว 44064513 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บทเรียน วิดีทัศน์ ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล (INSTRUCTIONAL VIDEO COMPACTDISC ON PERSONEL RECRUITMENT)" โดยมี ผศ.อรุณพร จุทธิเกิด เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ศิริรัตน์ เพ็ชรแสงศรี เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. 2545

(ผู้ทรงคุณวุฒิ ประจำ ร้อยเอก จีระเทพสุ เป็นโฆษก)

ศาสตราจารย์ฝ่ายวิชาการ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียน โทร. 3692

ที่ ทม 1504/ 4332

วันที่ ๑ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายโสพล จันทร์โชติ

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้  
ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งนี้ได้แนบบทคัดสรร  
คำนำสื่อ เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีและขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานทะเบียน โทร. 3692

ที่ ทม 1504/ 4332

วันที่ ๑ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายวัชรินทร์ คงพิบูลย์

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวัดทัศนีย์ ซิติ เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้  
ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมกันนี้ได้แนบบททดสอบ  
ด้านสื่อ เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิคศึกษา งานทะเบียน โทร. 3692

ที่ ทม 1504/ 4332

วันที่ ๑ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอลาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายพงษ์ธร พิมพะนิตย์

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวิถีทัศน์ ๗๕ เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้  
ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย  
ว่ามีเนื้อหถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมกันนี้ได้แนบบททดสอบ  
ต้นฉบับเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีและขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายเทคนิคศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ นว 1504/

4332

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจตุรทิศ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

๙ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายชวนชัย กิจเกษมทวีสิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบด้านเนื้อหาเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวิถีทัศน์ ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารที่ 757-3000 ต่อ 3692 ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่าการใด 3264325 อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ กษ 1504 4332

คณะกรรมการผู้ทดสอบมาตรฐาน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

๙ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอลาญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางสาวอัมภา ศรีนันทวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบค่านี้ออกหาเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวิถีทัศน์ ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล”

คณะกรรมการผู้ทดสอบมาตรฐานพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณาธิการบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณาบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 4332

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๔ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางสาวกุลปรีชา ไพบูลย์รุ่งเรือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทดสอบด้านเนื้อหาเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนวิถีทัศน์ ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคล  
และการคัดเลือกบุคคล”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
โทรสาร: 3264325



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แผนการสอนและเนื้อหารายวิชา

เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

จำนวน 1 คาบ

วิชา การบริหารงานบุคคล

รหัสวิชา 3208-2001

### 1. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมการสอน ประกอบด้วย

1. บอกความหมายของการสรรหาบุคคลได้
2. อธิบายหลักและวิธีการสรรหาบุคคลได้
3. อธิบายกระบวนการสรรหาบุคคลได้
4. อธิบายวิธีการคัดเลือกบุคคลได้
5. อธิบายกระบวนการคัดเลือกบุคคลได้

### 2. เนื้อหาสาระ

#### การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล (Personnel Recruitment and Selection)

##### การสรรหาบุคคล

การสรรหาบุคคล เข้าทำงานไม่ว่าจะเป็นภาครัฐบาลหรือเอกชนต่างก็มีความสำคัญต่อการทำงานมาก ทั้งนี้เพราะว่าหากสรรหาได้บุคคลที่ไม่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานแล้ว ย่อมส่งผลเสียต่อประชาชนและองค์กรได้ ดังนั้นการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน จะต้องพิจารณาให้รอบคอบ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรมเข้าทำงาน

##### ความหมายของ “การสรรหาบุคคล”

“การสรรหาบุคคลเป็นกระบวนการในการแสวงหาและจูงใจผู้สมัครที่มีความสามารถให้เข้ามาทำงานในองค์กร กระบวนการนี้เริ่มตั้งแต่การแสวงหาคนเข้าทำงาน และสิ้นสุดเมื่อบุคคลได้มาสมัครงาน”

##### วิธีการสรรหาบุคคล (Recruitment of Method)

ในการสรรหาบุคคลเข้าทำงานในองค์กร มีความสำคัญอย่างยิ่ง แต่ละองค์กรจะมีวิธีการที่แตกต่างกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและความต้องการ วิธีการสรรหาบุคคล มีหลายวิธีดังต่อไปนี้

1. สรรหาโดยใช้พนักงานเก่าแนะนำ วิธีการนี้บริษัทหรือองค์กรต่างๆ จะให้พนักงาน

ที่ทำงานอยู่ไปจัดหาบุคคลเข้ามาทำงาน โดยแนะนำญาติพี่น้องหรือเพื่อนฝูงที่เคยอยู่ร่วมสถาบัน

การศึกษาเดียวกันเข้ามาทำงานในตำแหน่งที่ว่าง วิธีการนี้ทำให้ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่าง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี เพราะพนักงานมีพื้นฐานความเป็นญาติหรือเป็นเพื่อนฝูงกันมาก่อน

2. สรรหาจากสำนักจัดหางาน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 หน่วยจัดหางานของรัฐบาล โดยกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งกระจายหน่วยงานอยู่ตามจังหวัดต่างๆ ทุกจังหวัด เพื่อให้บริการกับบุคลากร ที่ต้องการหางานทำ และยังจัดบริการพิเศษตามสถานี่ชนสงต่าง ๆ เช่น สถานีรถไฟหัวลำโพง สถานีขนส่งสายเหนือ เป็นต้น เพื่อให้บริการบุคคลที่เดินทางเข้ามาหางานทำในเขตกรุงเทพมหานครและแถบจังหวัดใกล้เคียง

2.2 หน่วยจัดหางานของเอกชน ซึ่งมีกระจายอยู่ตามจังหวัดต่างๆ และเขตกรุงเทพมหานคร ให้บริการจัดหางานประเภท เสมียน ช่างฝีมือ แม่บ้าน เป็นต้น สำนักงาน เหล่านี้จะมีเงื่อนไขพิเศษกับลูกจ้าง เช่น หักค่านายหน้า หรือหักเปอร์เซ็นต์จากการทำงานโดยจะ ติดประกาศเกี่ยวกับตำแหน่งต่างๆ ที่ต้องการ พร้อมทั้งระบุอัตราเงินเดือน เพื่อให้ผู้สมัครเลือกสมัครเข้าทำงานได้ตามความถนัด

3. สรรหาจากสถานศึกษา ซึ่งมีวิธีการสรรหา 2 วิธี คือ

3.1 สรรหาจากนักศึกษาที่ฝึกงานกับหน่วยงานหรือบริษัทต่างๆ หากนักศึกษามีผลการฝึกงานเป็นที่น่าพอใจ องค์กรก็จะรับนักศึกษาเข้าทำงานต่อ เมื่อนักศึกษาจบการศึกษาแล้ว

3.2 ให้สถานศึกษา สรรหานักศึกษาที่เรียนดี มีความขยัน มีบุคลิกภาพดี และมีความประพฤติเรียบร้อย โดยทางบริษัท หรือหน่วยงานต่างๆ จะกำหนดคุณลักษณะให้ วิธีการนี้เป็นวิธีที่ดีมาก และเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีความตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เพราะเมื่อจบการศึกษาแล้วมีงานทำซึ่งตรงกับความรู้ความสามารถของตน

4. สรรหาโดยประกาศรับสมัคร ซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น

4.1 จากการประกาศรับสมัคร ณ ที่ทำการของหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านโดยปิดประกาศไว้ที่แผนกประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

4.2 จากสื่อสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ รายวัน รายสัปดาห์ หนังสือจัดหางาน ซึ่งมีทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น หนังสือพิมพ์เหล่านี้จะมีคอลัมน์ประกาศรับสมัครงานทุกวัน ซึ่งระบุประเภทของงาน ตำแหน่ง ความรู้ ประสบการณ์ และเงินเดือน

4.3 จากวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์

4.4 จากป้ายประกาศที่ปิดตามแหล่งต่าง ๆ ของชุมชน โดยใช้แผ่นปลิวหรือป้ายประกาศเล็กๆ ซึ่งระบุ ตำแหน่ง เพศ ความรู้ ประสบการณ์ และเงินเดือน พร้อมทั้งสถานที่ ติดต่อ

5. จากการจัดตลาดนัดแรงงาน ซึ่งดำเนินการทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน แต่ส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

เช่นนี้ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยติดต่อกับบริษัท ห้างร้าน หรือ  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานต่าง ๆ มารับสมัคร ณ สถานที่ที่จัดให้ โดยมีกำหนดระยะเวลาในการจัดงาน วิธีนี้มีข้อดีคือ ทำให้ผู้สมัครได้พบกับเจ้าของกิจการโดยตรงและมีโอกาสซักถามรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทได้เพื่อความสะดวกในการตัดสินใจเลือกงานตามความต้องการ ความถนัด ความรู้ ความสามารถของตน

### กระบวนการสรรหาบุคคล

โดยหลักทั่วไปแล้ว การสรรหาบุคคลให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารงานบุคคลจะต้องทราบรายละเอียดของงานในตำแหน่งที่ต้องการจะสรรหาเสียก่อน โดยทำการวิเคราะห์งานในองค์กร ซึ่งเป็นกระบวนการพื้นฐานที่ทำให้ทราบข้อมูลในการกำหนดมาตรฐานคุณภาพของบุคคล ผลจากการวิเคราะห์งานนำมาจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) ซึ่งเป็นมาตรฐานหน้าที่ในงาน และการระบุคุณสมบัติเฉพาะของงาน (Job Specification) แล้วจึงดำเนินการสรรหาต่อไป

การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) หมายถึง การศึกษารายละเอียดของงานแต่ละงานโดยผู้วิเคราะห์จะทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในเรื่องของกิจกรรมการดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมในการปฏิบัติ การใช้วัตถุดิบ การผลิตสินค้า การให้บริการ สภาพการทำงาน วิธีปฏิบัติงาน และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการทำงานนั้น ซึ่งได้แก่ ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และคุณสมบัติส่วนตัว การวิเคราะห์งานจะทำให้ผู้ทำการสรรหาทราบถึงรายละเอียดของงานในตำแหน่งที่จะสรรหาและทราบถึงระดับของทักษะที่ผู้สมัครควรมี

คำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) หมายถึง ข้อความที่แสดงว่าผู้ปฏิบัติงานทำอะไร ทำอย่างไร และทำไมถึงทำอย่างนั้น ประกอบด้วยรายละเอียดของงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน เงื่อนไขการจ้างงาน ซึ่งเป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับมาตรฐานที่กำหนด

การระบุคุณสมบัติเฉพาะของงาน (Job Specification) หมายถึง ข้อความที่แสดงคุณสมบัติอย่างต่ำของบุคลากรที่จะทำงานนั้นอย่างได้ผลตามที่ต้องการ คุณสมบัติอย่างต่ำดังกล่าว ได้แก่ ความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อกันว่าบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้จะสามารถทำงานได้ดีกว่าบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าว คุณสมบัติเฉพาะของงาน ใช้เป็นมาตรฐานในการเลือกคนที่มีคุณสมบัติตามที่ปรากฏและใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับบุคคลนั้น ๆ เข้าทำงาน

คำบรรยายลักษณะงานหรือแบบกำหนดหน้าที่ ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบโดยตรง หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นทั้งในบริษัท และนอกบริษัท การบังคับบัญชา และคุณสมบัติประจำตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตัวอย่าง คำบรรยายลักษณะงาน

### แบบกำหนดหน้าที่

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบัญชีอาวุโส
ชื่อพนักงาน	.....
แผนก/ฝ่าย	บัญชี/การเงินและบัญชี
บริษัท	.....
รายงานต่อตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายควบคุมการเงิน

#### 2. หน้าที่หลัก

มีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้จัดการฝ่ายควบคุมการเงิน เกี่ยวกับการควบคุม แก้ไข และจัดระบบงานทางบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบบริษัท และมีมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ควบคุมดูแลดำเนินการปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินบริษัทให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ควบคุมการทำงาน มอบหมายงาน และให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

#### 3. หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

1. ตรวจสอบแก้ไขวิธีการปฏิบัติทางด้านบัญชีให้เป็นไปตามระบบงานบัญชีที่บริษัทวางไว้และตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. ตรวจสอบ แก้ไข และจัดแยกหมวดหมู่บัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงตามรหัสบัญชีที่บริษัทกำหนดรวมถึงการเปิดรหัสบัญชีขึ้นใหม่เมื่อจำเป็น
3. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการทำจ่าย (Cheque Requisition) พร้อมทั้งรหัสบัญชีก่อนที่จะมีการจ่ายเงิน
4. ให้คำปรึกษาและตรวจเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินสดย่อย (Petty Cash) พร้อมทั้งรหัสบัญชีที่จ่ายและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบบริษัทกำหนดไว้ เฉพาะบางรายงานที่มีปัญหา
5. ตรวจสอบรายการในแบบฟอร์ม (Journal Voucher) ว่าถูกต้องและมีหลักฐานครบถ้วนหรือไม่ และเสนอการแก้ไขเมื่อจำเป็น ก่อนจะส่งให้ผู้จัดการฝ่ายควบคุมการเงินเซ็นอนุมัติ เพื่อให้พนักงานป้อนข้อมูลดำเนินการต่อไป
6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการคิดคำนวณต้นทุนของสินค้าให้ถูกต้อง พร้อมทั้งเซ็นอนุมัติเพื่อให้พนักงานป้อนข้อมูลดำเนินการต่อไป
7. ควบคุมการปิดบัญชีประจำเดือนให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการค้าที่ขอให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ควบคุมการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนให้ถูกต้อง และจัดส่งให้ผู้เกี่ยวข้อง ภายในเวลากำหนด

9. ควบคุมการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัททุกๆ 3 เดือน ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดและจัดส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด

10. จัดเตรียมแบบฟอร์มในการจัดทำงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูล หรือตัวเลขที่จำเป็นบันทึกลงในแบบฟอร์มเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

11. ควบคุมการทำงาน มอบหมายงาน ให้ความรู้และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ความสัมพันธ์ต่อหน่วยงานอื่นๆ

##### 4.1 ในหน่วยงาน

4.1.1 ฝ่ายเครื่องมืออุตสาหกรรม

4.1.2 ฝ่ายเทคนิคอุตสาหกรรม

4.1.3 ฝ่ายอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

4.1.4 ฝ่ายอุปกรณ์รถยนต์

4.1.5 ฝ่ายหมวกพิมพ์และผลิตภัณฑ์เคลือบกระป๋อง

4.1.6 แผนกบุคคล

##### 4.2 นอกหน่วยงาน

ฝ่ายบัญชีของบริษัทในเครือ

##### 4.3 การบังคับบัญชา

4.3.1 พนักงานบัญชี 4 คน

4.3.2 พนักงานป้อนข้อมูล 1 คน

#### 5. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

5.1 การศึกษา จบปริญญาตรีทางด้านบัญชี

5.2 ประสบการณ์ มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีกับบริษัทการค้าที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

**สรุป** กระบวนการสรรหาบุคคลประกอบด้วย การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) คำพรรณนา ลักษณะงาน (Job Description) การระบุคุณสมบัติเฉพาะของงาน (Job Specification) และการ ดำเนินการสรรหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การคัดเลือกบุคคล

ในการบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือธุรกิจเอกชน การสรรหาและ การคัดเลือกบุคคลเป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่ง ความก้าวหน้าของหน่วยงานขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานเป็นสำคัญ ถ้าการสรรหาและการคัดเลือกผิดพลาด หน่วยงานก็อาจจะไม่มีบุคคลากรที่เหมาะสมกับงาน ซึ่งส่งผลเสียต่อหน่วยงานได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง การเสาะแสวงหาบุคคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเลือกสรรบุคคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่ดีที่สุดเข้าทำงาน

## แนวทางในการคัดเลือกบุคคล

ต้องเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีความรู้ เฉลียวฉลาด ความสามารถดี มีร่างกายแข็งแรง บุคลิกลักษณะดี มีความประพฤติเรียบร้อย และสามารถร่วมงานกับบุคคลอื่นได้ เป้าหมายเบื้องต้นของการคัดเลือกพนักงานก็เพื่อคัดเลือกให้ได้คนที่เหมาะสมที่จะมาทำงาน เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และอยู่กับองค์กรตลอดไป แต่เนื่องจากบางหน่วยงานมีผู้สมัครเป็นจำนวนมากจึงต้องมีการแข่งขันระหว่างผู้สมัครด้วยกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก จำเป็น ต้องกำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการคัดเลือก ดังนี้

1. ควรยึดหลักความยุติธรรมและหลักความเสมอภาค
2. ควรยึดถือวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก
3. ต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
4. ควรใช้วิธีสัมภาษณ์ทดสอบการปฏิบัติงาน
5. ควรพิจารณาบุคคลภายในองค์กรก่อนบุคคลภายนอก
6. ควรทำการประเมินผล
6. การตัดสินใจขั้นสุดท้ายในการคัดเลือก น่าจะขึ้นอยู่กับผู้บริหารตามสายงานที่ต้องการบุคคลเข้าทำงานโดยมีฝ่ายบุคคลเป็นผู้รักษามาตรฐานขั้นต่ำ

## หลักการคัดเลือกบุคคล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กล่าวถึงหลักการคัดเลือกบุคคล ดังต่อไปนี้

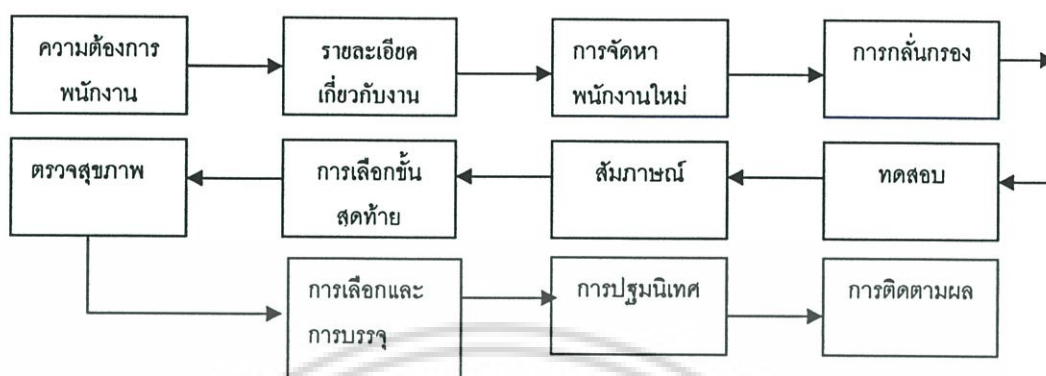
1. สมรรถภาพทางร่างกาย งานที่ต้องใช้กำลังต้องการความแข็งแรงและสุขภาพที่สมบูรณ์ ได้แก่ ความแข็งแรงของร่างกาย สายตาดี ความว่องไวในการใช้อวัยวะ
2. การศึกษาการอบรม ได้แก่ ความรู้ คุณสมบัติต่างๆ ทางการศึกษา เป็นเครื่องแสดงถึงความสามารถของแต่ละคน งานบางอย่างอาจใช้ความรู้พิเศษระดับการศึกษาและการอบรมในด้านนั้นโดยเฉพาะ จึงจะเป็นเครื่องวัดได้อย่างดี

เอกสารนี้เป็น 3 เอกสารวิปถุญญาสมรรถภาพทางสมอง เป็นความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา ไม่ว่ารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทักษะ หมายถึง ทักษะความสามารถเฉพาะ เช่น ทักษะในการใช้มือ ใช้ฟัง และลิ้มรส เป็นความสามารถที่จะใช้ทั้งกายและจิตประสานกันในงานที่ต้องปฏิบัติ บุคคลนั้นต้อง มีความสัมพันธ์ เป็นพิเศษ
5. ความชัดเจนหรือประสบการณ์จากการทำงาน เป็นการพิจารณาด้านความชำนาญ เนื่องจากได้เคยทำงานมาก่อนเป็นเวลานาน
6. อายุงานที่ต้องการประสบการณ์ อาจพิจารณาจากอายุแม้ว่าบริษัทและวงการ อุตสาหกรรมจะนิยมคนหนุ่มสาว แต่งานบางอย่างก็ต้องการความรู้และความมีประสบการณ์มาก่อน
7. เพศ งานหลายชนิดสามารถทำได้ทั้งชายและหญิง แต่เพศชายมีแนวโน้มที่จะทำงานที่หนักและใช้อวัยวะของร่างกายมากกว่า ส่วนเพศหญิงอาจถนัดทางด้านภาษาและการติดต่อประสานงาน
8. บุคลิกภาพ เป็นพิจารณาในด้านรูปร่าง การแต่งกาย การพูดจา ความคิดอ่าน รสนิยม เป็นต้น
9. ความคิดริเริ่มและการตื่นตัวในการทำงาน ความคิดที่จะหาวิธีการใหม่ๆ รู้จักการแก้ปัญหา ทำงานให้ดีขึ้น และรู้จักการปรับปรุงแก้ไขงาน
10. ความถนัด คนที่มีความถนัดจะฝึกอบรมได้ง่ายกว่าและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงานได้ดี
11. เจตคติต่อนายจ้าง มีความพึงพอใจกับงานกับองค์กร มีแรงจูงใจในการทำงาน
12. ความคาดหวังของผู้สมัคร เช่น อัตราเงินเดือนที่ต้องการ ตำแหน่ง และปัจจัยอื่นๆ

## กระบวนการเลือกบุคคลเข้ามาทำงาน

ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังแผนภูมิข้างล่างนี้ กังวล เทียนภักดิ์เทศน์ (2531)



### 1. ความต้องการพนักงาน

เมื่อผู้จัดการและผู้เชี่ยวชาญด้านบุคลากร ร่วมกันพิจารณาขั้นตอนในการดำเนินการเลือกบุคคลเข้ามาทำงาน และพิจารณาว่าในหน่วยงานใดต้องเพิ่มบุคลากรบ้าง โดยกำหนดคุณสมบัติพิเศษของพนักงานที่ต้องการ สภาพการทำงานพิเศษ และระดับของพนักงานที่ต้องการ

### 2. รายละเอียดเกี่ยวกับงาน

เป็นขั้นตอนที่กำหนดรายละเอียดของงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ว่างแต่ละตำแหน่งและกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ การกำหนดรายละเอียดของงานเป็นการทำสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ หน้าที่หลัก และหน้าที่รับผิดชอบของงาน ส่วนคุณสมบัติของบุคคล ที่จะเข้าปฏิบัติงานเป็นการกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติขั้นต่ำสุด ในบางครั้งก็เป็นคุณสมบัติขั้นสูงสุดในแต่ละตำแหน่ง ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดและคุณลักษณะของงานเป็นหลักสำคัญเบื้องต้นที่จะบรรจุบุคคลเข้าทำงาน

### 3. การจัดหาพนักงานใหม่

การจัดหาพนักงานใหม่เพิ่ม อาจเป็นการจัดแทนตำแหน่งที่ว่างหรือตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่ เป็นการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง โดยอาจจะพิจารณาย้ายบุคคลจากหน่วยงานอื่นเข้ามา หรือคัดเลือกโดยสอบแข่งขันบุคคลเข้ามาทำงานใหม่ก็ได้ ทั้งสองอย่างนี้มีทั้งข้อดีและข้อเสีย การเลือกบุคคลจากหน่วยงานอื่นภายในบริษัทนั้น เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของลูกจ้างเพราะเป็นการเลื่อนตำแหน่ง เป็นการจูงใจพนักงานให้ปรับปรุงตนเอง เพื่อเตรียมการสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น ข้อดีคือสามารถประเมินผลงานได้ง่ายเพราะได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เห็นอยู่แล้ว แต่ข้อเสียก็คือจะทำได้ดีเท่าคนเก่าหรือไม่ในกรณีที่ต้องการความคิดใหม่

เอก และการปฏิบัติงานตามเทคโนโลยีใหม่ซึ่งอาจจะไม่เหมาะสมกับพนักงานเก่า และอาจมีการแก่งแย่ง  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันระหว่างพนักงานที่ปฏิบัติงานดี จนมีปัญหาระหว่างหัวหน้างานได้ การหาพนักงานใหม่จากภายนอก เป็นการช่วยแก้ปัญหาจากการหาพนักงานภายในบริษัทอาจดำเนินการได้จากสรรหาจากหน่วยจัดหางาน การประกาศรับสมัคร การให้พนักงานของบริษัทช่วย จัดหาจากข้อมูลการรับสมัครจากหน่วยงานที่ยังไม่ต้องการบุคลากรเพิ่ม และการรับสมัครพนักงานใหม่จากสถานศึกษา

#### 4. การกลั่นกรองข้อมูลผู้สมัคร

เมื่อมีผู้มาสมัครมากพอแล้ว จะต้องดำเนินการกลั่นกรองผู้สมัครเพื่อเลือกเป็นพนักงาน การกลั่นกรองผู้สมัครมีขั้นตอน ดังนี้ การสัมภาษณ์เบื้องต้น การกรอกใบสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การตรวจสอบภูมิหลัง การตรวจสอบสุขภาพ การบรรจุเข้าทำงาน

#### 5. การสัมภาษณ์เบื้องต้น

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเบื้องต้น เลือกเอาไว้เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ เพื่อประหยัดเวลาในการดำเนินการคัดเลือกต่อไป

#### 6. การกรอกใบสมัคร

แบบฟอร์มใบสมัครทั่วไปเป็นการให้กรอกข้อมูลภูมิหลังทั่วไป การศึกษา ประวัติ การทำงาน ความสามารถพิเศษ ประวัติการเจ็บป่วย และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบบฟอร์มใบสมัคร จะช่วยในการคัดเลือกได้เป็นอย่างดี และเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

#### 7. การทดสอบ

เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการคัดเลือกพนักงานใหม่ มีการทดสอบแบบต่างๆ เช่น ทดสอบความสามารถทางสมองและสติปัญญาทั่วไป ความถนัดตามธรรมชาติ ทดสอบทักษะลักษณะบุคลิกภาพ และความสนใจ

#### 8. การสัมภาษณ์

เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการทดสอบ โดยนำบุคคลที่ได้คะแนนสูงมาสัมภาษณ์

#### 9. การตรวจสอบสุขภาพ

โดยปกตินิยมให้เป็นขั้นสุดท้ายของการเลือกพนักงาน การตรวจสอบสุขภาพเป็นการสุขภาพทั่วไป เพื่อตรวจความเหมาะสมของร่างกายกับงานที่จะต้องรับผิดชอบ

## 10. การคัดเลือกและการบรรจุเข้าทำงาน

บุคคลที่มีคะแนนสูงและมีความเหมาะสมที่สุดจะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และกำหนดวันรายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้าทำงานต่อไป

## 11. การปฐมนิเทศ

เป็นการเตรียมพนักงานในการทำงานให้มีเจตนาคติที่ดี รับรู้ข้อมูลที่ควรทราบ เพื่อเริ่มต้นการทำงานที่ดี

## 12. การติดตามผล

โดยทั่วไปจะเป็นหน้าที่ของฝ่ายบุคคลที่ดำเนินการติดตามผลและประสานงาน

**สรุป** การคัดเลือกบุคคลให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการนั้น ควรต้องกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโดยใช้หลักความยุติธรรม ความเสมอภาค และต้องสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร จากนั้นจึงดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการคัดเลือกต่อไป



### กิจกรรมการเรียนการสอน

1. แนะนำขั้นตอนการเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี
2. ให้นักศึกษาเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีตอนที่ 1 การสรรหาบุคคลแล้วทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียนตอนที่ 1 จากนั้นให้นักศึกษาเรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ตอนที่ 2 การ คัดเลือกบุคคลแล้วทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน ตอนที่ 2
3. ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังการเรียน

### สื่อการสอน

บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

### การวัดและประเมินผล

1. การทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน
2. การทำแบบทดสอบหลังการเรียน



ตารางที่ ค.1 แสดงการวิเคราะห์เนื้อหาและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ลำดับ ที่	เนื้อหา	ความ รู้ (10)	ความ เข้าใจ (10)	นำไป ใช้ (10)	วิเคราะห์ (10)	สังเคราะห์ (10)	ประเมินผล (10)	รวม	ลำดับ ความ สำคัญ
1	ตอนที่ 1 1.1 ความหมายของ การสรรหาบุคคล	5	-	-	-	-	-	5	6
2	1.2 วิธีการสรรหาบุคคล	10	8	5	-	-	-	23	1
3	1.3 กระบวนการ สรรหาบุคคล	9	8	-	-	-	-	17	3
4.	ตอนที่ 2 2.1 แนวทางในการ คัดเลือกบุคคล	6	5	-	-	-	-	11	5
5	2.2 หลักการคัดเลือก บุคคล	6	4	-	2	-	-	12	4
6	2.3 กระบวนการ คัดเลือกบุคคล	10	8	5	-	-	-	23	2
	รวม	46	33	10	2	-	-	91	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ ค.1 (ต่อ)

ลำดับ ที่	เนื้อหา	ความ รู้ (10)	ความ เข้าใจ (10)	นำ ไปใช้ (10)	วิเคราะห์ (10)	สังเคราะห์ (10)	ประเมินผล (10)	รวม	ลำดับ ความ สำคัญ
1	ตอนที่ 1 1.1 ความหมายของ การสรรหาบุคคล	2.75	-	-	-	-	-	2.75	6
2	1.2 วิธีการสรรหาบุคคล	5.48	4.40	2.75	-	-	-	12.63	1
3	1.3 กระบวนการสรรหา บุคคล	4.94	4.40		-	-	-	9.34	3
4.	ตอนที่ 2 2.1 แนวทางในการ คัดเลือกบุคคล	3.30	2.75		-	-	-	6.05	5
5	2.2 หลักการคัดเลือก บุคคล	3.30	2.20	-	1.10	-	-	6.60	4
6	2.3 กระบวนการ คัดเลือกบุคคล	5.48	4.40	2.75	-	-	-	12.63	2
	รวม	25.25	18.15	5.50	1.10	-	-	50.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.1 (ต่อ)

ลำดับ ที่	เนื้อหา	ความ รู้ (10)	ความ เข้าใจ (10)	นำไป ใช้ (10)	วิเคราะห์ (10)	สังเคราะห์ (10)	ประเมินผล (10)	รวม	ลำดับ ความ สำคัญ
1	ตอนที่ 1 1.1 ความหมายของ การสรรหาบุคคล	3	-	-	-	-	-	3	6
2	1.2 วิธีการสรรหา บุคคล	6	4	3	-	-	-	13	1
3	1.3 กระบวนการสรร หาบุคคล	5	5		-	-	-	10	3
4.	ตอนที่ 2 2.1 แนวทางในการ คัดเลือกบุคคล	3	3		-	-	-	6	5
5	2.2 หลักการ คัดเลือกบุคคล	3	2	-	1	-	-	6	4
6	2.3 กระบวนการ คัดเลือกบุคคล	5	4	3	-	-	-	12	2
	รวม	25	18	6	1	-	-	50	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.1 (ต่อ)

ลำดับ ที่	เนื้อหา	ความรู้ (10)	ความ เข้าใจ (10)	นำไป ใช้ (10)	วิเคราะห์ (10)	สังเคราะห์ (10)	ประเมินผล (10)	รวม	ลำดับ ความ สำคัญ
1	ตอนที่ 1 1.1 ความหมายของ การสรรหาบุคคล	2	-	-	-	-	-	2	6
2	1.2 วิธีการสรรหาบุคคล	4	4	2	-	-	-	10	1
3	1.3 กระบวนการสรรหา บุคคล	4	3		-	-	-	7	3
4.	ตอนที่ 2 2.1 แนวทางในการ คัดเลือกบุคคล	3	2		-	-	-	5	5
5	2.2 หลักการคัดเลือก บุคคล	3	2	-	1	-	-	6	4
6	2.3 กระบวนการ คัดเลือกบุคคล	4	4	2	-	-	-	10	2
	รวม	20	15	4	1	-	-	40	

จากตารางวิเคราะห์ข้อสอบตามเนื้อหาและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (ตารางที่ ค.1) เมื่อพิจารณาตามความสำคัญของเนื้อหาและพฤติกรรมแล้วนำไปสร้างแบบทดสอบให้มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาและพฤติกรรมเพื่อให้ข้อสอบมีความครอบคลุมตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยสร้างข้อสอบจำนวน 50 ข้อ จากนั้นนำข้อสอบไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ซึ่งผ่านการพิจารณาจำนวน 46 ข้อ แต่นำมาใช้เป็นแบบทดสอบจำนวน 40 ข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบฝึกหัดวัดผลระหว่างเรียน**  
**บทเรียนวิดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือก**  
**บุคคล**

ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล จำนวน 20 ข้อ ใช้เวลา 20 นาที

**คำสั่ง** จงกาเครื่องหมายกากบาท (x) ทับตัวอักษรหน้าข้อความที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

ข้อ 1. การสรรหาบุคคลเริ่มต้นเมื่อใด

- ก. เมื่อมีการแสวงหาบุคคลเข้าทำงาน
- ข. เมื่อมีการประกาศรับสมัครงาน
- ค. เมื่อมีตำแหน่งว่างในองค์กร
- ง. เมื่อมีความต้องการพนักงานเพิ่ม

ข้อ 2. หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่จัดหางาน คือ

- ก. กระทรวงศึกษาธิการ
- ข. กระทรวงมหาดไทย
- ค. กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- ง. กระทรวงพาณิชย์

ข้อ 3. การสรรหาบุคคลโดยให้พนักงานในองค์กรเป็นผู้แนะนำมีข้อดีอย่างไร

- ก. ทำให้ได้คนดีเข้ามาทำงานด้วย
- ข. ทำให้ปกครองได้ง่าย
- ค. สามารถลดขั้นตอนการทำงานของฝ่ายบุคคลได้
- ง. สามารถลดปัญหาขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงานได้

ข้อ 4. การสรรหาบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงานภาคเอกชนเป็นหน้าที่ของแผนกใด

- ก. แผนกขาย
- ข. แผนกจัดซื้อ
- ค. แผนกบุคคล
- ง. แผนกผลิต

- ข้อ 5. การสรรหาบุคคลสิ้นสุดลงในขั้นตอนใด
- เมื่อมีผู้มาสมัครงาน
  - เมื่อประกาศรับสมัคร
  - เมื่อมีตำแหน่งว่างในองค์กร
  - เมื่อมีความต้องการพนักงานเพิ่ม
- ข้อ 6. ข้อใดไม่ใช่วิธีการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน
- สรรหาจากสถานศึกษา
  - ใช้บริการจากสำนักจัดหางาน
  - ให้พนักงานในองค์กรแนะนำญาติพี่น้องเข้ามาทำงาน
  - เจ้าของกิจการนำญาติพี่น้องเข้ามาทำงาน
- ข้อ 7. สำนักจัดหางานของภาครัฐมักจะทำได้ที่ใด
- บริเวณแหล่งธุรกิจการค้า
  - ภายในกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
  - บริเวณสถานีขนส่ง
  - ภายในห้างสรรพสินค้า
- ข้อ 8. หน่วยจัดหางานของเอกชนส่วนใหญ่ให้บริการจัดหางานประเภทใด
- แม่บ้าน
  - วิศวกร
  - โพรแมน
  - เจ้าหน้าที่บุคคล
- ข้อ 9. หน่วยจัดหางานของเอกชนจะมีเงื่อนไขกับลูกจ้างในเรื่องใด
- หักเงินเดือนลูกจ้างล่วงหน้า
  - เก็บค่าบริการต่างๆ จากลูกจ้าง
  - ให้ลูกจ้างวางเงินประกันไว้
  - หักค่านายหน้าจากลูกจ้าง
- ข้อ 10. การจัดงานนัดพบแรงงานมีผลดีต่อผู้สมัครอย่างไร
- ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานแน่นอน
  - ผู้สมัครมีโอกาสได้พบผู้บริหารของบริษัทที่มารับสมัคร
  - ผู้สมัครมีโอกาสเลือกงานได้ตามความพอใจ
  - ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 11. ข้อใดคือวิธีการสรรหาบุคคลจากสถานศึกษา

- ก. การไปปิดประกาศรับสมัครงานไว้ที่สถานศึกษา
- ข. การไปแจกแผ่นพับใบปลิวแก่นักศึกษา
- ค. การให้สถานศึกษาแนะนำหรือคัดเลือกให้
- ง. การไปรับสมัครที่สถานศึกษา

ข้อ 12. การจัดงานนัดพบแรงงานส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยหน่วยงานใด

- ก. สื่อมวลชน
- ข. องค์กรที่ประสงค์จะรับสมัครงานรวมตัวกันดำเนินการ
- ค. หน่วยงานภาครัฐ
- ง. องค์กรที่รับจัดงานเป็นผู้ดำเนินการ

ข้อ 13. การจัดงานนัดพบแรงงานดำเนินการ อย่างไร

- ก. ผู้จัดดำเนินการรับสมัครเอง
- ข. ผู้จัดติดต่อบริษัทให้มารับสมัครโดยจัดสถานที่ให้รับสมัคร
- ค. ผู้จัดติดต่อผู้สมัครให้ไปสมัครที่บริษัทโดยตรง
- ง. ผู้จัดติดต่อทั้งบริษัทและผู้สมัครงานโดยผู้จัดเป็นผู้ดำเนินการรับสมัครเอง

ข้อ 14. การให้สถานศึกษาคัดเลือกนักศึกษา มีผลดีต่อนักศึกษาอย่างไร

- ก. นักศึกษาจะได้รับสิทธิการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ข. หากได้รับการคัดเลือกจะได้รับเงินเดือนมากกว่าพนักงานรายอื่นๆ
- ค. นักศึกษาจะได้ทำงานตรงตามความรู้ความสามารถของตนเอง
- ง. นักศึกษาจะได้สิทธิการบรรจุเป็นพนักงานโดยไม่ต้องผ่านการทดลองงาน

ข้อ 15. การสรรหาบุคคลให้มีประสิทธิภาพควรดำเนินการในเรื่องใดก่อน

- ก. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
- ข. กำหนดคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน
- ค. ทำการวิจัยเพื่อหาคุณสมบัติของผู้สมัคร
- ง. ทำการวิเคราะห์งาน

ข้อ 16. คุณสมบัติเฉพาะของงานคือข้อใด

- ก. Job Analysis
- ข. Job Description
- ค. Job Specification
- ง. Job Evaluation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 17. คำพรรณนาลักษณะงาน คือข้อใด

- ก. Job Analysis
- ข. Job Description
- ค. Job Specification
- ง. Job Evaluation

ข้อ 18. การวิเคราะห์งานหมายถึง

- ก. การศึกษารายละเอียดของงานแต่ละงาน
- ข. การศึกษาคุณสมบัติของผู้ที่จะปฏิบัติงาน
- ค. การศึกษารายละเอียดของงานและผู้ที่ปฏิบัติงาน
- ง. การศึกษาหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 19. ข้อใดคือกระบวนการสรรหาบุคคลที่ถูกต้อง

- ก. ทำการวิเคราะห์งาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน
- ข. ทำการวิเคราะห์งาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน
- ค. ทำการวิเคราะห์งาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน ดำเนินการสรรหา
- ง. ทำการวิเคราะห์งาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน

ข้อ 20. ข้อใดคือสิ่งที่ฝ่ายบุคคลใช้เป็นมาตรฐานในการคัดเลือกว่าจะรับหรือไม่รับบุคคลเข้าทำงาน

- ก. ข้อมูลจากการจัดทำวิเคราะห์งาน
- ข. ข้อมูลจากการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน
- ค. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้สมัครโดยตรง
- ง. ข้อมูลจากการจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน

**เฉลยแบบฝึกหัดวัดผลระหว่างเรียน**  
**บทเรียนวิดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล**

**ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล**

ข้อที่	คำตอบ	ข้อที่	คำตอบ
1	ก	11	ค
2	ค	12	ค
3	ง	13	ข
4	ค	14	ค
5	ก	15	ง
6	ง	16	ค
7	ค	17	ข
8	ก	18	ค
9	ง	19	ค
10	ค	20	ข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบฝึกหัดวัดผลระหว่างเรียน**  
**บทเรียนวิดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคล และการคัดเลือก**  
**บุคคล**

ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล จำนวน 20 ข้อ ใช้เวลา 20 นาที

**คำสั่ง** จงกาเครื่องหมายกากบาท (x) ทับตัวอักษรหน้าข้อความที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

- ข้อ 1. วิธีการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมและรัดกุมควรดำเนินการอย่างไร
- ก. ก่อนดำเนินการควรปรึกษาเจ้าของกิจการ
  - ข. ก่อนดำเนินการควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์
  - ค. ก่อนดำเนินการควรพิจารณาคคุณสมบัติของผู้สมัคร
  - ง. ก่อนดำเนินการควรปรึกษาผู้จัดการในสายงานที่ต้องการพนักงาน
- ข้อ 2. ข้อใดเป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลที่ดีที่สุด
- ก. เลือกผู้ที่มีบุคลิกหน้าตาดีก่อน
  - ข. เลือกผู้ที่มีที่พักไถ่ๆ หน่วยงานก่อน
  - ค. เลือกผู้ที่มีผู้รับรองความประพฤติก่อน
  - ง. เลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการก่อน
- ข้อ 3. ข้อใดคือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล
- ก. ยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก
  - ข. ยึดความต้องการของเจ้าของกิจการเป็นหลัก
  - ค. ยึดความเหมาะสมของผู้สมัครเป็นหลัก
  - ง. ยึดความต้องการของฝ่ายบุคคลเป็นหลัก
- ข้อ 4. การตัดสินใจรับบุคคลเข้าทำงานขึ้นอยู่กับ
- ก. เจ้าของกิจการ
  - ข. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - ค. ผู้จัดการในสายงานที่ต้องการพนักงาน
  - ง. เจ้าของกิจการและผู้จัดการฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 5. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานควรพิจารณาบุคคลจากแหล่งใดก่อน

- ก. บุคคลภายนอก
- ข. บุคคลภายในองค์กร
- ค. บุคคลที่มีผู้แนะนำ
- ง. บุคคลที่รู้จักกับพนักงานในองค์กร

ข้อ 6. กระบวนการคัดเลือกบุคคลเริ่มต้นเมื่อใด

- ก. มีความต้องการพนักงานเพิ่มขึ้น
- ข. เมื่อมีพนักงานลาออก
- ค. เมื่อมีพนักงานแนะนำญาติพี่น้องมาสมัคร
- ง. เมื่อมีงบประมาณในการจ้างงานเพิ่มขึ้น

ข้อ 7. ข้อใดไม่ใช่นโยบายการคัดเลือกบุคคล

- ก. ควรยึดหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค
- ข. ควรยึดถือวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก
- ค. ควรพิจารณาบุคคลภายในก่อนบุคคลภายนอก
- ง. การตัดสินใจขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ข้อ 8. ข้อใดไม่ใช่กระบวนการคัดเลือกบุคคล

- ก. การทดสอบผู้สมัคร
- ข. การให้ผู้สมัครกรอกใบสมัคร
- ค. การให้ผู้สมัครนำหลักฐานมาเพิ่มเติม
- ง. การสัมภาษณ์ผู้สมัคร

ข้อ 9. การทดสอบดำเนินการเพื่ออะไร

- ก. วัดความสามารถทางสมองและสติปัญญา
- ข. วัดความรู้พื้นฐาน
- ค. วัดความขยัน
- ง. วัดความรู้ทั่วไป

ข้อ 10. กระบวนการที่ดำเนินการหลังจากการทดสอบคือข้อใด

- ก. การตรวจสอบสุขภาพ
- ข. การปฐมนิเทศ
- ค. การสัมภาษณ์
- ง. การตัดสินใจคัดเลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 11. สภาพแวดล้อมอื่นๆ ในการคัดเลือกบุคคลคืออะไร
- ความรู้ความสามารถทางสติปัญญาของผู้สมัคร
  - ความต้องการเงินเดือนของผู้สมัคร
  - ความตั้งใจในการทำงานของผู้สมัคร
  - ระยะทางระหว่างที่ทำงานและที่พักของ ผู้สมัคร
- ข้อ 12. ข้อใดคือการกลั่นกรองผู้สมัครขั้นต้น
- การพิจารณาผลการสอบของผู้สมัคร
  - การพิจารณาผลการทดสอบภาคปฏิบัติ
  - การพิจารณาใบสมัครและการสัมภาษณ์เบื้องต้น
  - การพิจารณากิริยาท่าทางของผู้สมัคร
- ข้อ 13. การสอบสัมภาษณ์มีวัตถุประสงค์ เพื่ออะไร
- สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้สมัคร
  - ดูบุคลิกภาพ ท่าทาง ไหวพริบ
  - สอบถามความคิดเห็นต่างๆ ไปของผู้สมัคร
  - สอบถามประวัติของผู้สมัคร
- ข้อ 14. สมัครกลุ่มใดคือผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการสัมภาษณ์
- ผู้สมัครที่กรอกใบสมัครเรียบร้อยแล้ว
  - ผู้สมัครที่มีคะแนนทดสอบผ่านเกณฑ์
  - ผู้สมัครที่รู้จักกับผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - ผู้สมัครที่พนักงานในองค์กรแนะนำให้มาสมัคร
- ข้อ 15. การให้ผู้สมัครตรวจสอบสุขภาพดำเนินการเพื่ออะไร
- เพื่อทำประกันชีวิตให้พนักงาน
  - เพื่อตรวจหาโรคประจำตัวของผู้สมัคร
  - เพื่อตรวจหาสารเสพติด
  - เพื่อพิจารณาว่าสภาพร่างกาย เหมาะสมหรือไม่
- ข้อ 16. เมื่อผู้สมัครผ่านการตรวจสอบสุขภาพแล้ว ฝ่ายบุคคลดำเนินการอย่างไร
- ทดสอบการปฏิบัติงาน
  - ส่งไปให้ผู้จัดการหน่วยงานที่ต้องการสัมภาษณ์
  - กำหนดวันให้มารายงานตัวเข้าทำงาน
  - ดำเนินการปฐมนิเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 17. หากท่านต้องการแม่บ้านเลี้ยงดูเด็กท่านควรสรรหาจากแหล่งใดจึงจะดีที่สุด
- ก. ประกาศรับสมัครทางหนังสือพิมพ์
  - ข. สอบถามเพื่อนฝูงหรือญาติพี่น้อง
  - ค. แจกใบปลิว แผ่นพับ
  - ง. ให้สถานศึกษาจัดหาให้
- ข้อ 18. ความรู้ความสามารถพิเศษของผู้สมัครมีผลต่อการได้รับการคัดเลือกหรือไม่
- ก. ไม่มีผลเพราะผู้ที่ได้รับคัดเลือกต้องเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ทุกคน
  - ข. ไม่มีผลเพราะผู้รับสมัครไม่ระบุไว้
  - ค. มีผล หากความสามารถนั้นตรงตามที่บริษัทต้องการทำให้มีโอกาสได้รับคัดเลือก
  - ง. มีผลเพราะผู้มีประสบการณ์ในการทำงานต้องทำงานได้มากกว่าผู้ไม่มีประสบการณ์
- ข้อ 19. ข้อใดไม่ใช่หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล
- ก. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ข. ทักษะคดีที่มีต่อนายจ้าง
  - ค. ความประหยัดรู้จักใช้เงิน
  - ง. ความคาดหวังในเรื่องตำแหน่ง
- ข้อ 20. เมื่อผู้สมัครได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานแล้วการติดตามผลการปฏิบัติงานควรเป็นหน้าที่ของผู้ใด
- ก. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - ข. หัวหน้าหน่วยงานที่เข้าทำงาน
  - ค. เพื่อนพนักงานด้วยกัน
  - ง. เจ้าของกิจการ

**เฉลยแบบฝึกหัดวัดผลระหว่างเรียน**  
**บทเรียนวิถีทัศน์ชีวิต เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล**

**ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล**

ข้อที่	คำตอบ
1	ข
2	ง
3	ก
4	ค
5	ข
6	ค
7	ง
8	ค
9	ก
10	ก

ข้อที่	คำตอบ
11	ง
12	ค
13	ข
14	ข
15	ง
16	ค
17	ข
18	ค
19	ค
20	ข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**  
**บทเรียนวิดิทัศน์ซีดี วิชา การบริหารงานบุคคล**  
**เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล จำนวน 40 ข้อ ใช้เวลา 40 นาที**

**คำสั่ง** จงกาเครื่องหมายกากบาท (x) ทับตัวอักษรหน้าข้อความที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

- ข้อ 1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานควรพิจารณาบุคคลจากแหล่งใดก่อน (ความรู้)
- ก. บุคคลภายนอก
  - ข. บุคคลภายในองค์กร
  - ค. บุคคลที่มีผู้แนะนำ
  - ง. บุคคลที่รู้จักกับพนักงานในองค์กร
- ข้อ 2 หน่วยจัดหางานของเอกชนจะมีเงื่อนไขกับลูกจ้างในเรื่องใด (ความรู้)
- ก. หักเงินเดือนลูกจ้างล่วงหน้า
  - ข. เก็บค่าบริการต่างๆ จากลูกจ้าง
  - ค. ให้ลูกจ้างวางเงินประกันไว้
  - ง. หักค่านายหน้าจากลูกจ้าง
- ข้อ 3. ข้อใดคือกระบวนการสรรหาบุคคลที่ถูกต้อง (ความรู้)
- ก. ทำการวิเคราะห์งาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน
  - ข. ทำการวิเคราะห์งาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน
  - ค. ทำการวิเคราะห์งาน จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน ดำเนินการสรรหา
  - ง. ทำการวิเคราะห์งาน การดำเนินการสรรหา จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน จัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน
- ข้อ 4. การจัดงานนัดพบแรงงานมีผลดีต่อผู้สมัครอย่างไร (ความรู้)
- ก. ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานแน่นอน
  - ข. ผู้สมัครมีโอกาสได้พบผู้บริหารของบริษัทที่มารับสมัคร
  - ค. ผู้สมัครมีโอกาสเลือกงานได้ตามความพอใจ
  - ง. ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 5. ข้อใดคือวิธีการสรรหาบุคคลจากสถานศึกษา (ความรู้)
- การไปเปิดประกาศรับสมัครงานไว้ที่สถานศึกษา
  - การไปแจกแผ่นพับใบปลิวแก่นักศึกษา
  - การให้สถานศึกษาแนะนำหรือคัดเลือกให้
  - การไปรับสมัครที่สถานศึกษา
- ข้อ 6. การจัดงานนัดพบแรงงานส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยหน่วยงานใด (ความรู้)
- สื่อมวลชน
  - องค์กรที่ประสงค์จะรับสมัครงานรวมตัวกันดำเนินการ
  - หน่วยงานภาครัฐ
  - องค์กรที่รับจัดงานเป็นผู้ดำเนินการ
- ข้อ 7. ข้อใดคือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล (ความรู้)
- ยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก
  - ยึดความต้องการของเจ้าของกิจการเป็นหลัก
  - ยึดความเหมาะสมของผู้สมัครเป็นหลัก
  - ยึดความต้องการของฝ่ายบุคคลเป็นหลัก
- ข้อ 8. การทดสอบดำเนินการเพื่ออะไร (ความรู้)
- วัดความสามารถทางสมองและสติปัญญา
  - วัดความรู้พื้นฐาน
  - วัดความขยัน
  - วัดความรู้ทั่วไป
- ข้อ 9. การจัดงานนัดพบแรงงานดำเนินการ อย่างไร (ความรู้)
- ผู้จัดดำเนินการรับสมัครเอง
  - ผู้จัดติดต่อบริษัทให้มารับสมัครโดยจัดสถานที่ให้รับสมัคร
  - ผู้จัดติดต่อผู้สมัครให้ไปสมัครที่บริษัทโดยตรง
  - ผู้จัดติดต่อทั้งบริษัทและผู้สมัครงานโดยผู้จัดเป็นผู้ดำเนินการรับสมัครเอง
- ข้อ 10. การให้สถานศึกษาคัดเลือกนักศึกษา มีผลดีต่อนักศึกษาอย่างไร (ความรู้)
- นักศึกษาจะได้รับสิทธิการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - หากได้รับการคัดเลือกจะได้รับเงินเดือนมากกว่าพนักงานรายอื่นๆ
  - นักศึกษาจะได้ทำงานตรงตามความรู้ความสามารถของตนเอง
  - นักศึกษาจะได้สิทธิการบรรจุเป็นพนักงานโดยไม่ต้องผ่านการทดลองงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 5. ข้อใดคือวิธีการสรรหาบุคคลจากสถานศึกษา (ความรู้)
- การไปเปิดประกาศรับสมัครงานไว้ที่สถานศึกษา
  - การไปแจกแผ่นพับใบปลิวแก่นักศึกษา
  - การให้สถานศึกษาแนะนำหรือคัดเลือกให้
  - การไปรับสมัครที่สถานศึกษา
- ข้อ 6. การจัดงานนัดพบแรงงานส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยหน่วยงานใด (ความรู้)
- สื่อมวลชน
  - องค์กรที่ประสงค์จะรับสมัครงานรวมตัวกันดำเนินการ
  - หน่วยงานภาครัฐ
  - องค์กรที่รับจัดงานเป็นผู้ดำเนินการ
- ข้อ 7. ข้อใดคือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล (ความรู้)
- ยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก
  - ยึดความต้องการของเจ้าของกิจการเป็นหลัก
  - ยึดความเหมาะสมของผู้สมัครเป็นหลัก
  - ยึดความต้องการของฝ่ายบุคคลเป็นหลัก
- ข้อ 8. การทดสอบดำเนินการเพื่ออะไร (ความรู้)
- วัดความสามารถทางสมองและสติปัญญา
  - วัดความรู้พื้นฐาน
  - วัดความขยัน
  - วัดความรู้ทั่วไป
- ข้อ 9. การจัดงานนัดพบแรงงานดำเนินการ อย่างไร (ความรู้)
- ผู้จัดดำเนินการรับสมัครเอง
  - ผู้จัดติดต่อบริษัทให้มารับสมัครโดยจัดสถานที่ให้รับสมัคร
  - ผู้จัดติดต่อผู้สมัครให้ไปสมัครที่บริษัทโดยตรง
  - ผู้จัดติดต่อทั้งบริษัทและผู้สมัครงานโดยผู้จัดเป็นผู้ดำเนินการรับสมัครเอง
- ข้อ 10. การให้สถานศึกษาคัดเลือกนักศึกษา มีผลดีต่อนักศึกษาอย่างไร (ความรู้)
- นักศึกษาจะได้รับสิทธิการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - หากได้รับการคัดเลือกจะได้รับเงินเดือนมากกว่าพนักงานรายอื่นๆ
  - นักศึกษาจะได้ทำงานตรงตามความรู้ความสามารถของตนเอง
  - นักศึกษาจะได้รับสิทธิการบรรจุเป็นพนักงานโดยไม่ต้องผ่านการทดลองงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 11. ข้อใดไม่ใช่วิธีการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน (ความรู้)
- สรรหาจากสถานศึกษา
  - ใช้บริการจากสำนักจัดหางาน
  - ให้พนักงานในองค์กรแนะนำญาติพี่น้องเข้ามาทำงาน
  - เจ้าของกิจการนำญาติพี่น้องเข้ามาทำงาน
- ข้อ 12. การสรรหาบุคคลโดยให้พนักงานในองค์กรเป็นผู้แนะนำมีข้อดีอย่างไร (ความรู้)
- ทำให้ได้คนดีเข้ามาทำงานด้วย
  - ทำให้ปกรองได้ง่าย
  - สามารถลดขั้นตอนการทำงานของฝ่ายบุคคลได้
  - สามารถลดปัญหาขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงานได้
- ข้อ 13. การสรรหาบุคคลให้มีประสิทธิภาพควรดำเนินการในเรื่องใดก่อน (ความรู้)
- จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
  - กำหนดคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน
  - ทำการวิจัยเพื่อหาคุณสมบัติของผู้สมัคร
  - ทำการวิเคราะห์งาน
- ข้อ 14. คุณสมบัติเฉพาะของงานคือข้อใด (ความรู้)
- Job Analysis
  - Job Description
  - Job Specification
  - Job Evaluation
- ข้อ 15. การตัดสินใจรับบุคคลเข้าทำงานขึ้นอยู่กับ (ความเข้าใจ)
- เจ้าของกิจการ
  - ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - ผู้จัดการในสายงานที่ต้องการพนักงาน
  - เจ้าของกิจการและผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ข้อ 16 การสรรหาบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงานภาคเอกชนเป็นหน้าที่ของแผนกใด (ความเข้าใจ)
- แผนกขาย
  - แผนกจัดซื้อ
  - แผนกบุคคล
  - แผนกผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 17. วิธีการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมและรัดกุมควรดำเนินการอย่างไร (วิเคราะห์)

- ก. ก่อนดำเนินการควรปรึกษาเจ้าของกิจการ
- ข. ก่อนดำเนินการควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์
- ค. ก่อนดำเนินการควรพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร
- ง. ก่อนดำเนินการควรปรึกษาผู้จัดการในสายงานที่ต้องการพนักงาน

ข้อ 18. สำนักจัดหางานของภาครัฐมักจะทำไว้ที่ใด (ความรู้)

- ก. บริเวณแหล่งธุรกิจการค้า
- ข. ภายในกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- ค. บริเวณสถานีขนส่ง
- ง. ภายในห้างสรรพสินค้า

ข้อ 19. กระบวนการคัดเลือกบุคคลเริ่มต้นเมื่อใด (ความรู้)

- ก. มีความต้องการพนักงานเพิ่มขึ้น
- ข. เมื่อมีพนักงานลาออก
- ค. เมื่อมีพนักงานแนะนำญาติพี่น้องมาสมัคร
- ง. เมื่อมีงบประมาณในการจ้างงานเพิ่มขึ้น

ข้อ 20. เมื่อผู้สมัครได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานแล้วการติดตามผลการปฏิบัติงานควรเป็นหน้าที่ของผู้ใด (ความรู้)

- ก. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ข. หัวหน้าหน่วยงานที่เข้าทำงาน
- ค. เพื่อนพนักงานด้วยกัน
- ง. เจ้าของกิจการ

ข้อ 21. หน่วยจัดหางานของเอกชนส่วนใหญ่ให้บริการจัดหางานประเภทใด (ความรู้)

- ก. แม่บ้าน
- ข. วิศวกร
- ค. โฟร์แมน
- ง. เจ้าหน้าที่บุคคล.

ข้อ 22. การวิเคราะห์งานหมายถึง (ความรู้)

- ก. การศึกษารายละเอียดของงานแต่ละงาน
- ข. การศึกษาคุณสมบัติของผู้ที่จะปฏิบัติงาน
- ค. การศึกษารายละเอียดของงานและผู้ที่ปฏิบัติงาน
- ง. การศึกษาหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยเว็บไซต์ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 23. การสอบสัมภาษณ์มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร (ความรู้)

- ก. สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้สมัคร
- ข. ดูบุคลิกภาพ ท่าทาง ไหวพริบ
- ค. สอบถามความคิดเห็นต่างๆ ไปของผู้สมัคร
- ง. สอบถามประวัติของผู้สมัคร

ข้อ 24. คำพรรณนาลักษณะงาน คือข้อใด (ความรู้)

- ก. Job Analysis
- ข. Job Description
- ค. Job Specification
- ง. Job Evaluation

ข้อ 25. การสรรหาบุคคลสิ้นสุดลงในขั้นตอนใด (ความรู้)

- ก. เมื่อมีผู้มาสมัครงาน
- ข. เมื่อประกาศรับสมัคร
- ค. เมื่อมีตำแหน่งว่างในองค์กร
- ง. เมื่อมีความต้องการพนักงานเพิ่ม

ข้อ 26. ข้อใดคือการกลั่นกรองผู้สมัครขั้นต้น (ความรู้)

- ก. การพิจารณาผลการสอบของผู้สมัคร
- ข. การพิจารณาผลการทดสอบภาคปฏิบัติ
- ค. การพิจารณาใบสมัครและการสัมภาษณ์เบื้องต้น
- ง. การพิจารณากิริยาท่าทางของผู้สมัคร

ข้อ 27. กระบวนการที่ดำเนินการหลังจากการทดสอบคือข้อใด (ความรู้)

- ก. การตรวจสอบสุขภาพ
- ข. การปฐมพยาบาล
- ค. การสัมภาษณ์
- ง. การตัดสินใจคัดเลือก

ข้อ 28. การสรรหาบุคคลเริ่มต้นเมื่อใด (ความรู้)

- ก. เมื่อมีการแสวงหาบุคคลเข้าทำงาน
- ข. เมื่อมีการประกาศรับสมัครงาน
- ค. เมื่อมีตำแหน่งว่าง
- ง. เมื่อมีความต้องการพนักงานเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 29. ข้อใดเป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลที่ดีที่สุด (วิเคราะห์)
- คัดเลือกผู้มีบุคลิกหน้าตาดีก่อน
  - คัดเลือกผู้ที่มีที่พักใกล้ๆ หน่วยงานก่อน
  - คัดเลือกผู้ที่มีผู้รับรองความประพฤติก่อน
  - คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการก่อน
- ข้อ 30. หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่จัดหางาน คือ (ความรู้)
- กระทรวงศึกษาธิการ
  - กระทรวงมหาดไทย
  - กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
  - กระทรวงพาณิชย์
- ข้อ 31. ความรู้ความสามารถพิเศษของผู้สมัครมีผลต่อการได้รับการคัดเลือกหรือไม่ (วิเคราะห์)
- ไม่มีผลเพราะผู้ที่ได้รับคัดเลือกต้องเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ทุกคน
  - ไม่มีผลเพราะผู้รับสมัครไม่ระบุไว้
  - มีผล หากความสามารถนั้นตรงตามที่บริษัทต้องการทำให้มีโอกาสได้รับคัดเลือก
  - มีผลเพราะผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต้องทำงานได้มากกว่าผู้ไม่มีประสบการณ์
- ข้อ 32. ข้อใดไม่ใช่นโยบายการคัดเลือกบุคคล (ความรู้)
- ควรยึดหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค
  - ควรยึดถือวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก
  - ควรพิจารณาบุคคลภายในก่อนบุคคลภายนอก
  - การตัดสินใจขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ข้อ 33. ข้อใดไม่ใช่กระบวนการคัดเลือกบุคคล (ความรู้)
- การทดสอบผู้สมัคร
  - การให้ผู้สมัครกรอกใบสมัคร
  - การให้ผู้สมัครนำหลักฐานมาเพิ่มเติม
  - การสัมภาษณ์ผู้สมัคร
- ข้อ 34. สภาพแวดล้อมอื่นๆ ในการคัดเลือกบุคคลคืออะไร (ความรู้)
- ความรู้ความสามารถทางสติปัญญาของผู้สมัคร
  - ความต้องการเงินเดือนของผู้สมัคร
  - ความตั้งใจในการทำงานของผู้สมัคร
  - ระยะทางระหว่างที่ทำงานและที่พักของผู้สมัคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 35. สมัครงุ่มใดคือผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการสัมภาษณ์ (วิเคราะห์)
- ผู้สมัครที่กรอกใบสมัครเรียบร้อยแล้ว
  - ผู้สมัครที่มีคะแนนทดสอบผ่านเกณฑ์
  - ผู้สมัครที่รู้จักกับผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - ผู้สมัครที่พนักงานในองค์กรแนะนำให้มาสมัคร
- ข้อ 36. การให้ผู้สมัครตรวจสอบสภาพดำเนินการเพื่ออะไร (ความรู้)
- เพื่อทำประกันชีวิตให้พนักงาน
  - เพื่อตรวจหาโรคประจำตัวของผู้สมัคร
  - เพื่อตรวจหาสารเสพติด
  - เพื่อพิจารณาว่าสภาพร่างกาย เหมาะสมหรือไม่
- ข้อ 37. เมื่อผู้สมัครผ่านการตรวจสอบสภาพแล้ว ฝ่ายบุคคลดำเนินการอย่างไร (วิเคราะห์)
- ทดสอบการปฏิบัติงาน
  - ส่งไปให้ผู้จัดการหน่วยงานที่ต้องการสัมภาษณ์
  - กำหนดวันให้มารายงานตัวเข้าทำงาน
  - ดำเนินการปฐมนิเทศ
- ข้อ 38. หากท่านต้องการแม่บ้านเลี้ยงดูเด็กท่านควรสรรหาจากแหล่งใดจึงจะดีที่สุด (วิเคราะห์)
- ประกาศรับสมัครทางหนังสือพิมพ์
  - สอบถามเพื่อนฝูงหรือญาติพี่น้อง
  - แจกใบปลิว แผ่นพับ
  - ให้สถานศึกษาจัดหาให้
- ข้อ 39. ข้อใดไม่ใช่หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล (ความรู้)
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ทัศนคติที่มีต่อนายจ้าง
  - ความประหยัดรู้จักใช้เงิน
  - ความคาดหวังในเรื่องตำแหน่ง
- ข้อ 40. ข้อใดคือสิ่งที่ฝ่ายบุคคลใช้เป็นมาตรฐานในการคัดเลือกว่าจะรับหรือไม่รับบุคคลเข้าทำงาน (ความรู้)
- ข้อมูลจากการจัดทำการวิเคราะห์งาน
  - ข้อมูลจากการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน
  - ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้สมัครโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงาน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**เฉลยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
บทเรียนวิดิทัศน์ซีดี วิชา การบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและ  
การคัดเลือกบุคคล**

ข้อที่	คำตอบ	ข้อที่	คำตอบ
1	ข	21	ก
2	ง	22	ค
3	ค	23	ข
4	ค	24	ข
5	ค	25	ก
6	ค	25	ค
7	ก	27	ก
8	ก	28	ก
9	ข	29	ง
10	ค	30	ค
11	ง	31	ค
12	ง	32	ง
13	ง	33	ค
14	ค	34	ง
15	ค	35	ข
16	ค	36	ง
17	ข	37	ค
18	ค	38	ข
19	ก	39	ค
20	ข	40	ข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบประเมินสื่อการสอน (ด้านเนื้อหา)

บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

ตารางที่ จ.1 แสดงคะแนนการวิเคราะห์แบบประเมินสื่อการสอนด้านเนื้อหา

รายการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					ค่าเฉลี่ย	
	1	2	3	รวม	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
<b>เนื้อหาและการนำเสนอ</b>							
- เนื้อหา มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความเหมาะสมในการนำเข้าสู่บทเรียน	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความถูกต้องของเนื้อหา	5	5	4	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความถูกต้องในการลำดับเนื้อหาตามขั้นตอน	4	5	5	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความสอดคล้องของเนื้อหาแต่ละตอน	5	4	5	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหา	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความเหมาะสมกับระดับผู้เรียน	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความชัดเจนในการสรุปเนื้อหา	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
<b>ภาพและภาษา</b>							
- ความถูกต้องของภาพที่นำมาใช้	5	4	5	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความถูกต้องของภาษาที่ใช้	5	5	4	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความสอดคล้องระหว่างรูปภาพกับคำบรรยาย	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
<b>เวลา</b>							
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา คำบรรยาย	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความเหมาะสมของเวลาในการนำเสนอ บทเรียนทั้งหมด	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
<b>รวม</b>					4.88	0.24	ดีมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา

1. การนำเสนอ เนื้อหา ภาพประกอบ ตลอดจนภาษาที่ผู้บรรยายใช้ดีมากบรรยายชัดเจนมาก
2. ภาพประกอบดีมาก แต่การตัดภาพค่อนข้างเร็ว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบประเมินสื่อการสอน (ด้านเทคนิคการผลิตสื่อ)**  
**บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล**

ตารางที่ จ.2 แสดงคะแนนการวิเคราะห์แบบประเมินสื่อการสอนด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

รายการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					ค่าเฉลี่ย	
	1	2	3	รวม	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
<b>เนื้อหาและการนำเสนอ</b>							
- ความถูกต้องของเนื้อหา	5	5	5	15	5	0.00	ดีมาก
- ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน	4	5	4	13	4.33	0.62	ดีมาก
- ความสอดคล้องของเนื้อหากับระดับผู้เรียน	5	4	4	13	4.33	0.62	ดีมาก
<b>ภาพและตัวอักษร</b>							
- ความเหมาะสมของภาพในด้านสื่อความหมาย	4	4	5	13	4.33	0.62	ดีมาก
- ความเหมาะสมของรูปแบบตัวอักษร	4	4	4	12	4.00	0.57	ดีมาก
- ความสัมพันธ์ระหว่างภาพ กราฟิกและเสียงบรรยาย	5	5	4	14	4.67	0.67	ดีมาก
<b>เวลา</b>							
- ความเหมาะสมของเวลากับเนื้อหา	4	5	5	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความเหมาะสมของเวลากับคำบรรยาย	5	5	4	14	4.67	0.67	ดีมาก
- ความเหมาะสมของเวลาในการนำเสนอ บทเรียนทั้งหมด	4	4	5	13	4.33	0.62	ดีมาก
<b>รวม</b>					4.48	0.56	ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

ภาพมีจำนวนมากเกินไป การตัดภาพเร็วเกินไป ควรปรับให้ช้าลง

## ตารางที่ ๑.3 แสดงการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือก

บุคคล

ข้อที่	คะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum X$	IOC	ความหมาย
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
2	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
3	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
4	0	+1	+1	2	0.67	ตรงตามวัตถุประสงค์
5	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
6	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
7	+1	0	+1	2	0.67	ตรงตามวัตถุประสงค์
8	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
9	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
10	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
11	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
12	+1	0	0	1	0.33	ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
13	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
14	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
15	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
16	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
17	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
18	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
19	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
20	0	+1	+1	2	0.67	ตรงตามวัตถุประสงค์
21	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
22	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
23	0	+1	0	1	0.33	ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
24	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
25	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
26	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
27	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
28	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
29	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๑.3 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum X$	IOC	ความหมาย
	1	2	3			
30	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
31	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
32	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
33	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
34	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
35	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
36	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
37	+1	0	+1	2	0.67	ตรงตามวัตถุประสงค์
38	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
39	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
40	+1	0	0	1	0.33	ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
41	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
42	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
43	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
44	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
45	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
46	0	+1	0	1	0.33	ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
47	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
48	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
49	+1	+1	+1	3	1	ตรงตามวัตถุประสงค์
50	+1	+1	0	2	0.67	ตรงตามวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๑.๔ แสดงคะแนนจากการทดลองใช้ (Tryout) เพื่อคำนวณหาค่าความแปรปรวน  
ในการหาคุณภาพของแบบฝึกหัด เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

คนที่ (N)	คะแนนที่ได้ (X)	$X^2$
1	35	1,225
2	34	1,156
3	33	1,089
4	33	1,089
5	32	1,024
6	32	1,024
7	32	1,024
8	31	961
9	31	961
10	30	900
11	28	784
12	28	784
13	26	676
14	26	676
15	25	625
16	24	576
17	23	529
18	23	529
19	22	484
20	20	400
21	20	400
22	18	324
23	18	324
24	18	324
25	17	289
26	16	256
27	16	256
28	15	225
29	14	196
30	13	169
<b>รวม</b>	$\sum X = 733$	$\sum X^2 = 19,279$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การคำนวณหาค่าความแปรปรวนของแบบฝึกหัด

## สูตร การหาความแปรปรวน

$$S_s^2 = \frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}$$

แทนค่าในสูตร	N	=	30
	$(\sum X)^2$	=	$(733)^2 = 537,289$
	$\sum X^2$	=	19,279
		=	$\frac{30(19,279) - (733)^2}{30(30-1)}$
		=	$\frac{578,370 - 537,289}{30(29)}$
		=	$\frac{41,081}{870}$
		=	47.22

ดังนั้น ค่าความแปรปรวน = 47.22

ตารางที่ จ.5 แสดงค่าความยากง่าย (P) ค่าอำนาจจำแนก (D) ค่าความเชื่อมั่น (R) ของแบบทดสอบจำนวน 40 ข้อ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

ข้อที่	ตอบถูก กลุ่มเก่ง $R_U$	ตอบถูก กลุ่มอ่อน $R_L$	รวม ตอบถูก R	$P = \frac{R}{N}$	ความหมาย	$D = \frac{R_U - R_L}{2}$	ความหมาย	$q=1-p$	$pq$
1	13	8	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.30	0.21
2	14	9	23	0.77	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.23	0.18
3	12	6	18	0.60	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.40	0.24
4	15	6	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.60	ดีมาก	0.30	0.21
5	14	9	23	0.77	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.23	0.18
6	14	8	22	0.73	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.27	0.20
7	13	7	20	0.67	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.33	0.22
8	11	3	14	0.47	ยากง่ายพอดี	0.53	ดีมาก	0.53	0.25
9	10	5	15	0.50	ยากง่ายพอดี	0.33	ดีพอสมควร	0.50	0.25
10	14	8	22	0.73	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.27	0.20
11	13	7	20	0.67	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.33	0.22
12	11	6	17	0.57	ยากง่ายพอดี	0.33	ดีพอสมควร	0.43	0.25
13	12	7	19	0.63	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.37	0.23
14	10	4	14	0.47	ยากง่ายพอดี	0.40	ดีมาก	0.53	0.25
15	12	6	18	0.60	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.40	0.24
16	13	7	20	0.67	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.33	0.22
17	13	4	17	0.57	ยากง่ายพอดี	0.60	ดีมาก	0.43	0.25
18	14	9	23	0.77	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.23	0.18
19	11	6	17	0.57	ยากง่ายพอดี	0.33	ดีพอสมควร	0.43	0.25
20	12	7	19	0.63	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.37	0.23
21	12	4	16	0.53	ยากง่ายพอดี	0.53	ดีมาก	0.47	0.25
22	13	8	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.30	0.21
23	14	9	23	0.77	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.23	0.18
24	15	6	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.60	ดีมาก	0.30	0.21
25	14	8	22	0.73	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.27	0.20
26	13	7	20	0.67	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.33	0.22
27	13	8	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.30	0.21
28	12	6	18	0.60	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.40	0.24
29	13	7	20	0.67	ค่อนข้างง่าย	0.40	ดีมาก	0.33	0.22
30	11	3	14	0.47	ยากง่ายพอดี	0.53	ดีมาก	0.53	0.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายใน ไม่ควรเผยแพร่ไปภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ จ.5 (ต่อ)

ข้อที่	ตอบถูก กลุ่มเก่ง $R_U$	ตอบถูก กลุ่มอ่อน $R_L$	รวม ตอบถูก R	$p = \frac{R}{N}$	ความหมาย	$D = \frac{R_U - R_L}{\frac{N}{2}}$	ความหมาย	$q=1-p$	$Pq$
31	13	8	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.30	0.21
32	14	9	23	0.77	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.23	0.18
33	13	6	19	0.63	ค่อนข้างง่าย	0.47	ดีมาก	0.37	0.23
34	10	5	15	0.50	ยากง่ายพอดี	0.67	ดีมาก	0.50	0.25
35	12	4	16	0.53	ยากง่ายพอดี	0.53	ดีมาก	0.47	0.25
36	13	8	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.33	ดีพอสมควร	0.30	0.21
37	12	5	17	0.57	ยากง่ายพอดี	0.47	ดีมาก	0.43	0.25
38	11	4	15	0.50	ยากง่ายพอดี	0.47	ดีมาก	0.50	0.25
39	13	4	17	0.57	ยากง่ายพอดี	0.60	ดีมาก	0.43	0.25
40	15	6	21	0.70	ค่อนข้างง่าย	0.60	ดีมาก	0.30	0.21
									8.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นของแบบฝึกหัด

สูตร การหาความเชื่อมั่น

$$r_u = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{S_t^2} \right\}$$

แทนค่าในสูตร

$$n = 40$$

$$\sum pq = 8.94$$

$$S_t^2 = 47.22$$

$$= \frac{40}{40-1} \frac{1-8.94}{47.2} = 0.83$$

ดังนั้น ค่าความเชื่อมั่น = 0.83

ตารางที่ ๑.6 แสดงผลคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน  
ด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ผู้ทำแบบทดสอบกลุ่มที่ 2 จำนวน 20 คน

คนที่	ตอนที่ 1	ตอนที่ 2	รวม	หลังเรียน
1	17	18	35	34
2	15	17	32	33
3	18	16	34	34
4	19	17	36	34
5	16	18	34	33
6	17	15	32	32
7	15	18	33	33
8	17	18	35	35
9	15	18	33	32
10	14	16	30	29
11	16	18	34	33
12	16	19	35	35
13	17	19	36	34
14	16	16	32	32
15	15	16	31	30
16	14	15	29	28
17	18	19	37	35
18	13	16	29	29
19	15	19	34	33
20	18	18	36	35
		<b>รวม</b>	<b>667</b>	<b>653</b>
		<b>ค่าเฉลี่ย</b>	<b>33.35</b>	<b>32.65</b>
		<b>ร้อยละ</b>	<b>83.38</b>	<b>81.63</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูตร การหาค่าประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ( $E_1; E_2$ ) ชั้นทดลองเชิงปฏิบัติการ

$$E_1 = \frac{\sum X}{\frac{N}{A}} \times 100 \quad E_1 = 667/20/40 \times 100$$

$$= 83.38$$

$$E_2 = \frac{\sum F}{\frac{N}{B}} \times 100 \quad E_2 = 653/20/40$$

$$= 81.63$$

ดังนั้น ค่าประสิทธิภาพของบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ( $E_1 : E_2$ ) = 83.38 : 81.63



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๑.7 แสดงคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี (กลุ่มทดลองที่ 2) กับกลุ่มควบคุม (กลุ่มที่ 3) เรื่อง การสรรหาบุคคลและ การคัดเลือกบุคคล

คนที่	คะแนนแบบทดสอบ (40 คะแนน)			
	กลุ่มที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี		กลุ่มที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบปกติ	
	(X1 )	(X1 ) 2	(X2 )	(X2 ) 2
1	29	841	30	900
2	36	1,296	28	784
3	35	1,225	34	1,156
4	34	1,156	31	965
5	29	841	25	625
6	30	900	29	841
7	34	1,156	33	1,089
8	32	1,024	30	900
9	34	1,156	29	841
10	30	900	32	1,024
11	35	1,225	36	676
12	29	841	31	961
13	28	784	34	1,156
14	36	1,296	27	729
15	33	1,089	30	900
16	34	1,156	32	1,024
17	36	1,296	28	784
18	35	1,225	33	1,089
19	33	1,089	26	676
20	32	1,024	29	841
	$\sum x = 654$	$\sum x^2 = 21,520$	$\sum x = 597$	$\sum x^2 = 17,957$
	$\bar{X} = 32.70$	23.65	$\bar{X} = 29.85$	
	S <sup>2</sup> = 7.06		S <sup>2</sup> = 7.19	
	S.D = 2.66		S.D = 2.68	
	N = 20		N = 20	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การคำนวณค่าทางสถิติในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

### 1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองที่ 2 ที่เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

#### 1.1 สูตร การคำนวณหาค่าเฉลี่ย

$$\begin{aligned}\bar{X} &= \frac{\sum X}{N} = 654/20 \\ &= 32.70\end{aligned}$$

ดังนั้น ค่าเฉลี่ย = 32.70

#### 1.2 สูตร การคำนวณหาความแปรปรวน

$$S_r^2 = \frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}$$

แทนค่าในสูตร	N	=	20
	( $\sum X$ ) <sup>2</sup>	=	(654) <sup>2</sup> = 427,716
	$\sum X^2$	=	21,520
	S <sub>r</sub> <sup>2</sup>	=	7.06

ดังนั้น ค่าความแปรปรวน = 7.06

#### 1.3 สูตร การคำนวณหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

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

$$S.D = 2.66$$

ดังนั้น ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 2.66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มควบคุม ที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

### 2.1 สูตร การคำนวณหาค่าเฉลี่ย

$$\begin{aligned}\bar{X} &= \frac{\sum X}{N} = 597/20 \\ &= 29.85\end{aligned}$$

ดังนั้น ค่าเฉลี่ย = 29.85

### 2.2 สูตร การคำนวณหาความแปรปรวน

$$S_t^2 = \frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}$$

แทนค่าในสูตร

$$N = 20$$

$$(\sum X)^2 = (597)^2 = 356,409$$

$$\sum X^2 = 17,957$$

$$S_t^2 = 7.19$$

ดังนั้น ค่าความแปรปรวน = 7.19

### 2.3 สูตร การคำนวณหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

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

$$S.D. = 2.68$$

ดังนั้น ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 2.68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สมมุติฐานการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดีมีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่ากลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนตามแผนการสอน

การตั้งสมมุติฐานทางสถิติ  $H_0$  และ  $H_1$

$$H_0 : \mu_1 = \mu_2$$

$$H_1 : \mu_1 > \mu_2$$

โดยที่	$\mu_1$	คือ กลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี
	$\mu_2$	คือ กลุ่มผู้เรียนด้วยวิธีการสอนตามแผนการสอน
	$H_0$	คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เท่ากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มผู้เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ
	$H_1$	คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวีดิทัศน์ซีดี ช่วยสอนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มผู้เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ

การกำหนดระดับนัยสำคัญ

ระดับนัยสำคัญ ( $\alpha$ ) = 0.05 หมายความว่า การทดสอบครั้งนี้ มีระดับความเชื่อมั่นอยู่ที่ 95%

คำนวณหาค่า t – test Independent Sample

การคำนวณหาค่า t กลุ่มทดลองเป็นกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก ( $N < 30$ ) และค่าความแปรปรวนของกลุ่มทดลองที่ 1 และกลุ่มทดลองที่ 2 มีค่าเท่ากัน ดังนั้นจึงเลือกใช้สูตร t – test Independent Sample แบบ Pooled Variance

สมมุติฐาน  $H_0 : \mu_1 = \mu_2$   
 $H_1 : \mu_1 > \mu_2$

ให้  $\alpha = 0.05$

สูตร

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left( \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

$$t = 3.39$$

หาค่า t จากตาราง ดังนี้

โดยที่	$\alpha$	=	0.05
	df	=	$n_1 + n_2 - 2 = 20 + 20 - 2 = 38$
	t	=	1.69

ดังนั้นค่า t คำนวณ (3.39) มีค่ามากกว่าค่า t จากตาราง (1.69) จึงปฏิเสธ  $H_0$  และยอมรับ  $H_1$  นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มผู้เรียนด้วยบทเรียนวิดีโอทัศน์ซีดีมีผลสัมฤทธิ์จากการเรียนสูงกว่า กลุ่มผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทเรียนวีดิทัศน์ ซีดี

### วิชาการบริหารงานบุคคล เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

#### รายละเอียดบทเรียนวีดิทัศน์

#### 1. คำอธิบายบทเรียนวีดิทัศน์

ศึกษาแนวคิด หน้าที่ หลักการ และขั้นตอนของกระบวนการ การบริหารงานบุคคล นำไปปฏิบัติงานในหน้าที่และปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### 2. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมการสอน

1. บอกความหมายของการสรรหาบุคคลได้
2. อธิบายหลักและวิธีการสรรหาบุคคลได้
3. อธิบายกระบวนการสรรหาบุคคลได้
4. อธิบายวิธีการคัดเลือกบุคคลได้
5. อธิบายกระบวนการคัดเลือกบุคคลได้

#### 3. รายชื่อบทเรียนวีดิทัศน์ เรื่อง การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล

ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล

#### 4. สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

บทเรียนวีดิทัศน์เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล จำนวน 2 ตอน เวลา 50 นาที ประเภทวีดิทัศน์ซีดีเพื่อการศึกษา บันทึกเทปด้วย กล้องดิจิทัลวีดีโอ ตัดต่อใส่เสียงด้วย คอมพิวเตอร์

ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล

ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล

## วิธีการศึกษาบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล

ในการศึกษาบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์ เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล นักศึกษาควรทำความเข้าใจในประเด็นต่างๆ เหล่านี้

### 1. การเตรียมตัวเพื่อศึกษาด้วยตนเอง

การเรียนด้วยบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์ ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้จากบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์ และเอกสารประกอบการเรียน เนื้อหาทั้งหมดของบทเรียน จะถูกเรียบเรียงไว้ในเอกสารประกอบการเรียน ผู้เรียนจะต้องศึกษาด้วยตนเอง โดยใช้ในขณะที่เรียน หรือใช้ช่วยสอนเสริมระหว่างเรียน ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิธีการศึกษาด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพผู้เรียนจะต้องจัดตัวเองให้อยู่ในสถานการณ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ คือ

1. ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมตามคำแนะนำ
2. ได้เรียนรู้ไปที่ละน้อยตามลำดับขั้นตอน จนกระทั่งได้รับความรู้ทั้งหมด
3. ผู้เรียนจัดเตรียมเครื่องรับโทรทัศน์ และต่อสายสัญญาณเข้ากับเครื่องเล่นซีดีให้เรียบร้อย หรือเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถเล่นแผ่นซีดีได้
4. นำแผ่นวิดีโอทัศนศิลป์ใส่ในช่องใส่ซีดี หรือดีวีดี
5. กดปุ่ม Play เพื่อดูรายการ หรือคลิกไปที่ดีวีดีเพื่อดูรายการทางจอคอมพิวเตอร์
6. กรณีใช้เครื่องเล่นซีดีสามารถกดปุ่ม REW/ หรือ FF/ เพื่อดูภาพและเนื้อหาย้อนกลับหรือไปข้างหน้าให้เร็วขึ้นได้
7. เมื่อดูจบแล้วกดปุ่ม Eject เพื่อนำแผ่นวิดีโอทัศนศิลป์ออกจากเครื่องเล่นซีดี กรณีดูทางคอมพิวเตอร์ให้กดปุ่มที่ดีวีดีเพื่อนำแผ่นซีดีออก
8. เก็บแผ่นวิดีโอทัศนศิลป์ของหรือกล่องให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันฝุ่นละออง

### 2. การประเมินตนเองหลังเรียน

เมื่อทำการศึกษาเนื้อหาบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์เสร็จแล้ว ขอให้ทำแบบทดสอบหลังจากเรียน (แบบมาพร้อมด้วยแผ่นวิดีโอทัศนศิลป์) ทำการตรวจคะแนน รวมคะแนนหากทำได้ต่ำกว่าร้อยละ 80 ขอให้ทำการศึกษาบทเรียนวิดีโอทัศนศิลป์ใหม่อีกครั้ง และทำแบบทดสอบจนกว่าจะได้คะแนนจนถึงเกณฑ์ ร้อยละ 80

### 3. การศึกษาเอกสารประกอบการเรียน บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี

บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล มีสื่อที่ใช้ในการเรียน  
อยู่ 2 ประเภท คือ

1. เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล
2. เทปวีดิทัศน์ซีดี เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล จำนวน 2 ตอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทโทรทัศน์ บทเรียนวีดิทัศน์ซีดี**  
**วิชา การบริหารงานบุคคล**  
**เรื่อง การสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคล**

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
1	กราฟิก ตราสัญลักษณ์สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง	เพลงบรรเลง
2	กราฟิก สถาบันเทคโนโลยีพระจอม กเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	เพลงบรรเลง
3	กราฟิก สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	เพลงบรรเลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
4	กราฟิก เสนอ บทเรียนวิดีโอ	เพลงบรรเลง
5	กราฟิก วิชา การบริหารงานบุคคล	เพลงบรรเลง
6	กราฟิก เรื่อง การสรรหาบุคคลและการ คัดเลือกบุคคล	เพลงบรรเลง
7.	กราฟิก กนกพร เพชรสุวรรณ บทโทรทัศน์/ควบคุมการผลิต	เพลงบรรเลง
8.		ผู้ดำเนินรายการ : สวัสดิ์คณะนักศึกษา บทเรียนต่อไปนี้จะ ศึกษาเรื่องการสรรหาบุคคลและการคัดเลือกบุคคลเข้า ทำงานในองค์กร นักศึกษา เคยสังเกตบ้างหรือไม่ว่าทำไม บางองค์กรจึงประสบความสำเร็จ และทำไมบางองค์กรไม่ ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร คำตอบส่วนหนึ่ง จะอยู่ในสิ่งที่เรากำลังจะศึกษาต่อไปนี้ นั่นเอง
9	กราฟิก ตอนที่ 1 การสรรหาบุคคล ELS. ภาพ คนเดินถนน ย่านธุรกิจ อาคารที่ทำการรัฐ –เอกชน LS. บรรยากาศการทำงานต่างๆ ไป ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	เสียงผู้บรรยาย เมื่อกล่าวถึงทรัพยากรขององค์กร ทรัพยากรบุคคล นับว่า มีความสำคัญที่สุด องค์กรจะประสบผลสำเร็จ หรือล้มเหลว ขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของพนักงาน ดังนั้นการสรรหา บุคคลเข้ามาทำงาน ทั้งในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งหากได้บุคคลที่ไม่มีมีความรู้ ความสามารถในงานตำแหน่งงานนั้นๆ ย่อมส่งผลเสียต่อ องค์กร จึงต้องมีการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกอย่าง รอบคอบเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
10.	<p>กราฟิก</p> <p>CG –การสรรหาบุคคล หมายถึง กระบวนการในการ จงใจให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาสมัคร งานโดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการ แสวงหาบุคคล และสิ้นสุด เมื่อบุคคลนั้นมาสมัครงาน LS.บรรยากาศการรับสมัครงาน ในงานต่างๆ</p>	<p>การสรรหาบุคคล หมายถึง กระบวนการในการจงใจ ให้ผู้ที่มี ความรู้ ความสามารถเข้ามาสมัครงาน โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอน การแสวงหาบุคคลเข้าทำงาน และสิ้นสุดเมื่อบุคคลนั้นมา สมัครงาน</p>
11.	<p>กราฟิก</p> <p>วิธีการสรรหาบุคคล CG 1.สรรหาจากพนักงานเก่า แนะนำ</p>	<p>วิธีการสรรหาบุคคล ทำได้หลายวิธี เช่น</p> <p>1. โดยให้พนักงานในองค์กรแนะนำญาติพี่น้อง หรือเพื่อนฝูง เข้ามาทำงาน วิธีนี้จะช่วยลดปัญหาความ ขัดแย้งระหว่าง เพื่อนร่วมงานได้</p>
12.	<p>กราฟิก</p> <p>CG 2.สรรหาจากสำนักจัดห างาน LS. สำนักจัดหางานที่สถานีหัว ลำโพงและสถานีขนส่งหมอชิต LS. บริษัทจัดหางานของเอกชน</p>	<p>2. ใช้บริการจากสำนักจัดหางาน ซึ่งมีทั้งของภาครัฐบาลและ ภาคเอกชน ในส่วนของรัฐบาลดำเนินการโดย กระทรวง แรงงานและ สวัสดิการสังคม ซึ่งมีสำนักจัดหางานกระจายอยู่ ทั่วไปในทุกจังหวัด โดยเฉพาะในกรุงเทพมหานครจะมี มากกว่าจังหวัดอื่นๆ ซึ่งกระจายอยู่ทั่วไป เช่นสถานีรถไฟหัว ลำโพง สถานีขนส่งสายเหนือ เป็นต้น ส่วนสำนักจัดหางาน ของเอกชน มีกระจายอยู่ทั่วไปทั้งในกรุงเทพมหานครและ จังหวัดใหญ่ๆ จะให้บริการจัดหางานประเภท เสมียน ช่างฝีมือ แม่บ้าน โดยหักค่านายหน้าหรือหักเปอร์เซ็นต์จาก ผู้สมัครเมื่อบุคคลทำงานและได้รับเงินเดือนแล้ว</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
13.	<p>กราฟิก</p> <p>CG 3. สรรหาจากสถานศึกษา</p> <p>LS. นักศึกษาฝึกงานกำลังทำงานในศูนย์การค้า บริษัท ห้างร้าน</p>	<p>3. สรรหาจากสถานศึกษา เช่น การที่สถานศึกษาส่งนักศึกษาไปฝึกงาน ในบริษัท ห้างร้านต่างๆ หากบริษัทเห็นว่า นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ บริษัทอาจจ้างนักศึกษาเข้าทำงานเมื่อนักศึกษาจบการศึกษาแล้ว หรือให้สถานศึกษาคัดเลือกให้ โดยระบุคุณสมบัติที่ต้องการไปยังสถานศึกษา เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาตั้งใจเล่าเรียนและเป็นผลดีกับนักศึกษาเนื่องจากได้งานปฏิบัติงาน ตรงกับความรู้ ความสามารถของตนเอง</p>
14.	<p>กราฟิก</p> <p>CG 4. สรรหาจากประกาศรับสมัคร</p> <p>LS. คนอ่านหนังสือพิมพ์หน้าสมัครงาน นิตยสารสมัครงาน เปิดหางานในอินเทอร์เน็ต</p>	<p>4. โดยการประกาศรับสมัคร โดยประกาศทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต แจกแผ่นพับ หรือปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือตามสถานที่ทั่วไป โดยระบุตำแหน่ง เพศ ความรู้ เงินเดือน ประสบการณ์ และสถานที่ติดต่อให้ชัดเจน</p>
15.	<p>กราฟิก</p> <p>CG 5. สรรหาโดยจัดงานนัดพบแรงงาน</p> <p>MS. งานนัดพบแรงงานพร้อมบรรยากาศการประกาศรับสมัคร ในมู๊ดต่างๆ</p>	<p>5. สรรหาโดยวิธีจัดงานนัดพบแรงงาน วิธีนี้ส่วนใหญ่ภาครัฐและมหาวิทยาลัยต่างๆ จะเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการติดต่อบริษัทให้มารับสมัครงาน ณ สถานที่ที่จัดงาน วิธีนี้ผู้สมัครจะมีโอกาสพบกับบริษัทโดยตรง ทำให้ตัดสินใจเลือกงานได้ตามความต้องการของผู้สมัคร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
16.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. กระบวนการสรรหาบุคคล</p> <p>MS. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลนั่งสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน</p>	<p>การสรรหาบุคคล ให้มีประสิทธิภาพนั้นฝ่ายบุคคลจะต้องทราบรายละเอียดของงานในตำแหน่งที่ต้องการก่อน โดยทำการวิเคราะห์งาน(Job Analysis) ซึ่งจะช่วยให้ทราบข้อมูลในการกำหนดมาตรฐานคุณภาพของบุคคลที่ต้องการ จากนั้นนำผลจากการวิเคราะห์งานมาจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน(Job Description) ซึ่งเป็นมาตรฐานหน้าที่ในงาน ระบุคุณสมบัติเฉพาะของงาน(Job Specification) แล้วจึงดำเนินการสรรหาบุคคลต่อไป</p>
17.	<p>กราฟิก</p> <p>CG- การวิเคราะห์งาน</p> <p>LS.ภาพการทำงานของบุคคลในสาขาอาชีพต่างๆ</p>	<p>การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) หมายถึง การศึกษา รายละเอียดของงานแต่ละงาน ในเรื่องกิจกรรม เครื่องมือ ที่ใช้ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมในการปฏิบัติงาน และ คุณสมบัติที่เหมาะสมในการทำงาน เช่น ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ เป็นต้น การวิเคราะห์งานทำให้ทราบถึง</p>
18.	<p>กราฟิก</p> <p>CG-คำพรรณนาลักษณะงาน</p> <p>ภาพตัวอย่างคำพรรณนาลักษณะงาน</p> <p>LS. การทำงานของบุคคลต่างๆ หลากหลายสาขาอาชีพ</p>	<p>รายละเอียดของงานในตำแหน่งที่จะ สรรหา และระดับทักษะที่ผู้สมัครควรมี</p> <p>คำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) หมายถึง ข้อความที่แสดงว่าผู้ปฏิบัติงานทำอะไร ทำอย่างไร และทำไมถึงทำอย่างนั้น ประกอบด้วย รายละเอียดของงาน สภาพแวดล้อม</p>
19.	<p>กราฟิก</p> <p>CG คุณสมบัติเฉพาะของงาน</p> <p>ภาพตัวอย่างการกำหนดคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>LS. บรรยากาศการทำงานของคนคนต่างๆ หลากหลายสาขาอาชีพ</p>	<p>ในการทำงาน เงื่อนไขการจ้างงาน ซึ่งเป็น ข้อมูลในการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริง กับมาตรฐาน ที่กำหนด</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะของงาน (Job Specification) หมายถึง คุณสมบัติขั้นต่ำ เช่น ความรู้ ความชำนาญ ที่จะทำงานในตำแหน่งนั้น ซึ่งเชื่อว่าจะสามารถทำงานได้ดีกว่าบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าว ใช้เป็นมาตรฐานในการคัดเลือกว่าจะรับหรือไม่รับผู้สมัครเข้าทำงาน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่เฉพาะเจาะจงนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
20.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. คำบรรยายลักษณะงาน</p>	<p>คำบรรยายลักษณะงาน หรือแบบกำหนดหน้าที่ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบโดยตรง หน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติ ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นทั้งในบริษัทและนอกบริษัท การบังคับบัญชา และคุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p>
21.	<p>กราฟิก</p> <p>สรุป กระบวนการสรรหาบุคคลประกอบด้วย การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) การจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน (Job Specification) และการดำเนินการสรรหา</p>	<p>เพลงบรรเลง</p>
23.		<p>ผู้ดำเนินรายการ : นักศึกษาพอจะทราบแล้วใช่ไหมคะ ว่าการสรรหาบุคคลมีกระบวนการดำเนินการอย่างไร เพื่อทดสอบความเข้าใจของนักศึกษา ขอให้นักศึกษาทำแบบทดสอบชุดที่ 1 ค่ะ</p>
24.	<p>กราฟิก</p> <p>จบตอนที่ 1. ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบโดยใช้เวลา 20 นาที</p>	<p>เพลงบรรเลง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
25.		<p><b>ผู้ดำเนินรายการ :</b> เมื่อผ่านขั้นตอนการสรรหาบุคคลแล้ว จะทำอะไรเราจึงจะคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรม เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรเรามาติดตามกันต่อเลยคะ</p>
26.	<p>กราฟิก ตอนที่ 2 การคัดเลือกบุคคล CG. แนวทางในการคัดเลือกบุคคล MS. ภาพการเรียน การสอนในห้องเรียน และภาพการทำกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา</p>	<p><b>เสียงผู้บรรยาย:</b> แนวทางในการคัดเลือกบุคคล ต้องเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีความรู้ เฉลียวฉลาด มีความสามารถ มีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง มีบุคลิกลักษณะดี มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถร่วมงานกับบุคคลอื่นได้ แต่เนื่องจากบางหน่วยงาน มีผู้สมัครจำนวนมากจึงต้องมีการแข่งขันกันค่อนข้างสูงในระหว่างผู้สมัครงานด้วยกัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือกบุคคล จึงควรกำหนด นโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้</p>
27.	<p>CG.นโยบายในการคัดเลือกบุคคล ยึดหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค ยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักต้องสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร ใช้วิธีการสัมภาษณ์และทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ควรพิจารณาบุคคลภายในองค์กรก่อน LS.ภาพผู้สมัครรอสัมภาษณ์งาน เขียนใบสมัคร กิจกรรมอื่นๆ เกี่ยวกับการสมัครงานของผู้สมัคร</p>	<p>ควรยึดหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค ยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก และต้องสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร ใช้วิธีการสัมภาษณ์และทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญควรพิจารณาบุคคลภายในองค์กรก่อน และในการคัดเลือกแต่ละครั้งควรทำการประเมินผลด้วย ส่วนการตัดสินใจรับบุคคลเข้าทำงานหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาในสายงานที่ต้องการบุคคลเข้าทำงาน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
28.	<p>MS. ภาพกิจกรรมเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้สมัครงาน</p> <p>กราฟิก</p> <p>CG. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล</p> <p>LS.-ภาพการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน</p> <p>LS. รวมภาพการทำงานในบริษัทเอกชน และหน่วยงานภาครัฐ ในหลายๆ สาขาอาชีพ</p>	<p>หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคล ประกอบด้วยทักษะในการปฏิบัติงาน ความชำนาญ การศึกษา การได้รับการอบรมทักษะที่เกี่ยวกับงานเพิ่มเติม อายุ เพศ บุคลิก ความแข็งแรงสมบูรณ์ ความสะอาด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความมั่นคงในจิตใจ ความ ตื่นตัวในการทำงาน รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงแก้ไขงาน ความคิดเห็น ความรับผิดชอบ และทัศนคติที่มีต่อนายจ้าง ความคาดหวังในเรื่องตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ความสามารถในการพัฒนาตนเอง และสภาพแวดล้อมอื่นๆ เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจ ฐานะทางสังคม ระยะทางระหว่างสถานที่ทำงานและที่พัก เป็นต้น</p>
29.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. กระบวนการคัดเลือกบุคคล</p> <p>LS. รวมภาพกระบวนการคัดเลือกบุคคล</p>	<p>กระบวนการคัดเลือกบุคคลเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการพนักงานใหม่ในแต่ละฝ่าย ผู้จัดการฝ่ายบุคคลต้องพิจารณาว่าคุณสมบัติของพนักงานในตำแหน่งที่ต้องการเป็นอย่างไร โดยทำการวิเคราะห์งาน กำหนดวัตถุประสงค์ หน้าที่หลักและหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นสำคัญ</p>
30.		<p>ผู้ดำเนินรายการ :</p> <p>นักศึกษาได้ทราบกระบวนการคัดเลือกบุคคลแล้ว แต่ในการดำเนินการของฝ่ายบุคคลของแต่ละองค์กรนั้น จะมีความแตกต่างกันเนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจและสภาพแวดล้อมของแต่ละองค์กรแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่นคุณชวนชัย กิจเกษมทวีสิน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท บี ฟูดส์โปรดักส์ อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด ได้เล่าให้ฟังถึงหลักเกณฑ์ในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในบริษัทที่คุณชวนชัยทำงานอยู่ดังนี้</p>

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
31.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. นายชวนชัย กิจเกษมทวีสิน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท บี ฟูดส์โปรดักส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด</p>	<p>เสียงนายชวนชัย กิจเกษมทวีสิน บรรยาย:</p> <p>บริษัท ตั้งอยู่บนพื้นที่จำนวน 125 ไร่ ทำธุรกิจการแปรรูปไก่สดแช่แข็งส่งออก และนำไก่สดมาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ปัจจุบัน มีพนักงานจำนวน 8,000 คน เป็นพนักงานในสวนการแปรรูปไก่สดแช่แข็งจำนวนประมาณ 5,000 คน และในส่วนของผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปจำนวนประมาณ 2,000 กว่าคน การดำเนินการสรรหาและ คัดเลือกพนักงานของบริษัท แบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ การคัดเลือกภายในบริษัท และการไปสรรหาและคัดเลือกนอกบริษัท ทั้งนี้ เนื่องจากมีพนักงานบางส่วนมาสมัครงานเอง แต่ก็ยังไม่เพียงพอ กับความต้องการบริษัทจึงต้องออกไปสรรหาและคัดเลือกในจังหวัดต่างๆ โดยให้ผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้สรรหาให้ การคัดเลือกพนักงานทั้ง 2 กลุ่มนี้ดำเนินการโดยการตรวจสอบสุขภาพโดยแพทย์และพยาบาลประจำบริษัทก่อน เพื่อตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้นและตรวจหาสาร เสพยติติด หากไม่ผ่านก็ไม่รับเข้าทำงาน สำหรับพนักงานที่ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานจะมีการทดสอบทดสอบการใช้ก่อน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เป็นต้น ส่วนพนักงาน ที่ต้องใช้มีดฆ่าและเนื้อไก่ บริษัทจะนำมาปฐมนิเทศ สอนวิธีการจับมีด และวิธีการฆ่าและเนื้อ โดยใช้เวลาจำนวน 4 วัน จากนั้นจะส่งตัวให้ต้นสังกัด เมื่อพนักงานทำงานครบ 4 เดือน จึงจะพ้นทดลองงานและบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทต่อไป</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
32.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. กระบวนการรับสมัครงานในองค์กรและการคัดเลือกบุคคล</p>	<p>เสียงผู้บรรยาย:</p> <p>เมื่อผู้สมัครมาสมัครและเขียนใบสมัครเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการ ดังนี้</p>
33.	<p>CG. 1. กลั่นกรองผู้สมัครขั้นต้นโดยการสัมภาษณ์</p>	<p>1. กลั่นกรองผู้สมัครขั้นต้น โดยการสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อดูบุคลิกภาพ ท่าทาง ไหวพริบ และมนุษยสัมพันธ์</p>
34.	<p>CG. 2. พิจารณาใบสมัคร</p>	<p>2. พิจารณาใบสมัครแล้วคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ครบหรือ คุณสมบัติสูงเกินตำแหน่งที่ต้องการออก</p>
35.	<p>CG.3. ทดสอบวัดความรู้ความสามารถ</p>	<p>3. ทดสอบ วัดความรู้ความสามารถทางสติปัญญา ความถนัด และทักษะการปฏิบัติงาน</p>
36.	<p>CG.4. คัดผู้ทำแบบทดสอบผ่านมาสัมภาษณ์</p>	<p>4. คัดผู้ทำแบบทดสอบผ่านมาสัมภาษณ์ อีกครั้งหนึ่ง</p>
37.	<p>CG.5. ให้ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกไปตรวจสุขภาพ</p>	<p>5. ให้ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกไปตรวจสุขภาพ เพื่อพิจารณาว่าสภาพร่างกายเหมาะสมหรือไม่</p>
38.	<p>CG. 6. กำหนดวันรายงานตัวและพิจารณาแต่งตั้ง</p>	<p>6. กำหนดวันรายงานตัว และบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานของบริษัทโดยพิจารณาผู้ที่มีคะแนนสูงและมีความเหมาะสมที่สุด</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
39.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. การติดตามผลระหว่าง การปฏิบัติงาน</p> <p>Insert ภาพกระบวนการรับ สมัครและการคัดเลือกบุคคล</p>	<p>และประการสุดท้าย เป็นการติดตามผล ระหว่างการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไปฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่ช่วยเหลือติดตาม ประสานงานเท่านั้น</p>
40.	<p>กราฟิก</p> <p>CG. สรุป การคัดเลือก บุคคลให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่ต้องการนั้น ควร ต้องกำหนดนโยบายและ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก โดยใช้หลักความยุติธรรม ความเสมอภาค และ สอดคล้องกับนโยบายของ องค์กร จากนั้นจึงดำเนินการ คัดเลือกตามกระบวนการ คัดเลือกต่อไป</p>	<p>เพลงบรรเลง</p>
41.		<p>ผู้ดำเนินรายการ :</p> <p>นักศึกษาทราบแล้วใช่ไหมคะว่าขั้นตอนในการคัดเลือกบุคคล เข้ามาทำงานในองค์กรนั้นค่อนข้างมีความละเอียดอ่อน พอสมควรพอที่จะให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาร่วมงานกับ องค์กรนั่นเอง เพื่อทดสอบความเข้าใจของนักศึกษา ขอให้ นักศึกษาทำแบบทดสอบ ชุดที่ 2</p>
42.	<p>กราฟิก</p> <p>จบตอนที่ 2. ให้นักศึกษาทำ แบบทดสอบโดยใช้เวลา 20 นาที</p>	<p>เพลงบรรเลง</p>

ลำดับ	ภาพ (Video)	คำบรรยาย (Audio)
43.	กราฟิก ขอขอบคุณ ผศ.อรรถพร ฤทธิเกิด อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	เพลงบรรเลง
44.	กราฟิก ดร.ศิริรัตน์ เพ็ชรแสงศรี อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ร่วม	เพลงบรรเลง
45.	กราฟิก รศ.ดร.สุพิทย์ กาญจนพันธุ์ ดร.ฉันทนา โหมดมณี ผศ.อัจฉรา สืบสินธุ์สกุล ไชย	เพลงบรรเลง
46.	กราฟิก นายชวนชัย กิจเกษมทวีสิน นางสาวอำภา ศรีนันทวงศ์ นางสาวกุลปรีญา ไพศาลรุ่ง เรื่อง ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา	เพลงบรรเลง
47.	กราฟิก นายโสพล จันทรโชติ นายวัชรินทร์ คงพิบูลย์ นางพงศธร พิมพะนิตย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อการเรียน การสอน	เพลงบรรเลง
48.	กราฟิก นางสาวอรรวรรณ อยู่ยืนยงค์ บริษัท บี ฟูดส์โปรดักส์ อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด เอื้อเฟื้อสถานที่ถ่ายทำ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวกนกพร เพชรสุวรรณ
วัน-เดือน-ปีเกิด	06 เมษายน 2507
สถานที่เกิด	อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	3 ซอยพร้อมพรรณ ถนนประชาสงเคราะห์ ดินแดง กรุงเทพฯ 10320
สถานที่ทำงาน	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5
ประวัติการศึกษา	- ระดับอุดมศึกษา - ปีการศึกษา 2530 สำเร็จการศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ - ปีการศึกษา 2546 สำเร็จการศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้