

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

COMPUTER ASSISTED INSTRUCTION ON  
PUBLIC RELATIONS PRACTICE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลและการอาชีวและเทคนิคศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-648-459-1

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

COMPUTER ASSISTED INSTRUCTION ON  
PUBLIC RELATIONS PRACTICE



เสาวณีย์ กอวิเศษ  
SAOVANEE GORVISES

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน..... 41533  
วัน, เดือน, ปี 20 ก.พ. 2545

b.....  
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

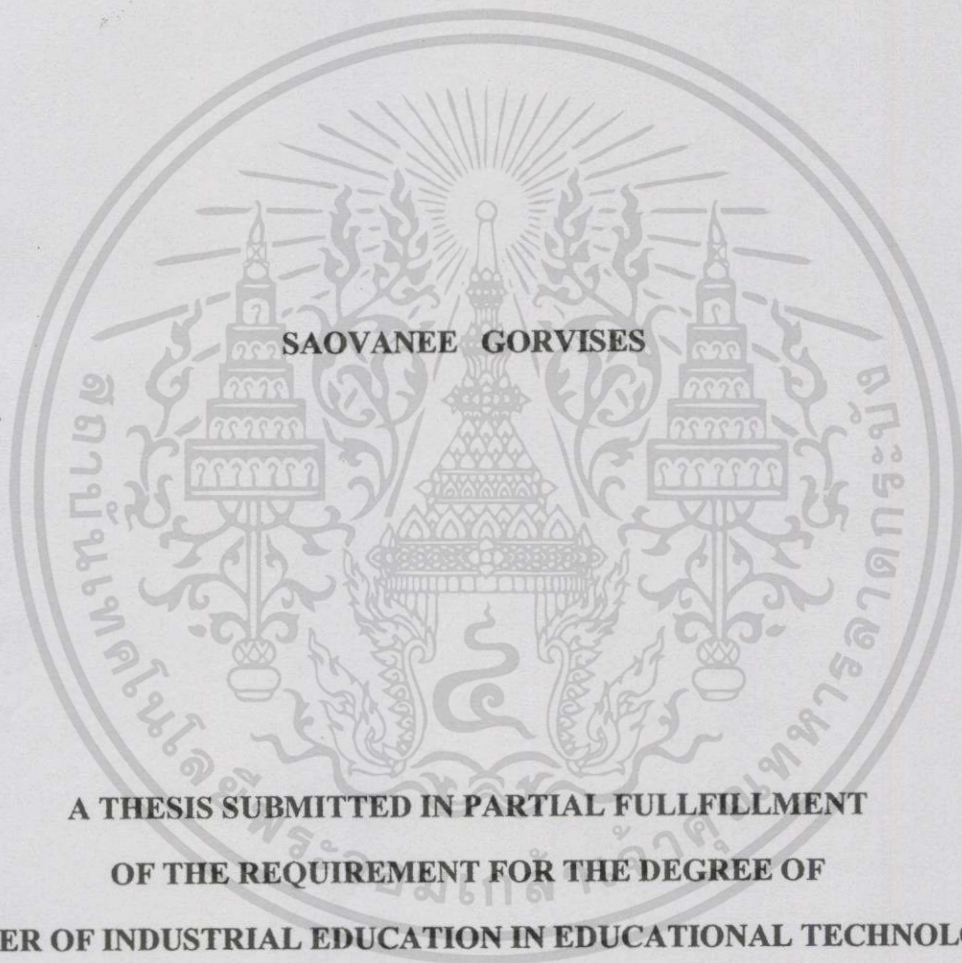
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-648-459-1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**COMPUTER ASSISTED INSTRUCTION ON  
PUBLIC RELATIONS PRACTICE**



**SAOVANEE GORVISES**

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULLFILLMENT  
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**

**2001**

**ISBN 974-648-459-1**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**COPYRIGHT 2001**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์      บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
COMPUTER ASSISTED INSTRUCTION ON PUBLIC RELATIONS  
PRACTICE

ชื่อนักศึกษา      นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ

รหัสประจำตัว      40064406

ปริญญา      ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา      เทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์      ผศ.โอวาท      พูลศิริ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม      ดร.สุรสิทธิ์      ราตรี

ผศ.ดร.เลิศลักษณ์      กลิ่นหอม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
ผศ.โอวาท      พูลศิริ	
รศ.ดร.สุพิทย์      กาญจนพันธุ์	
ดร.สุรสิทธิ์      ราตรี	
ผศ.อঞ্জรา      สืบสินธุ์สกุลไชย	
ผศ.อรรณพร      ฤทธิเกิด	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ      18 ตุลาคม 2544 เวลา 10.00 น.

สถานที่สอบ ณ      ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



วันที่.....๓๐.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๔๔.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงาน  
ประชาสัมพันธ์

ชื่อนักศึกษา

เสาวณีย์ กอวิเศษ

รหัสประจำตัว

40064406

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

เทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา

พ.ศ.

2544

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.โอวาท พูลศิริ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.สุรสิทธิ์ ราตรี

ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม

### บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้เรียนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของคะแนนเฉลี่ยแบบทดสอบหลังเรียนสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนเรียน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 30 คน

ประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หากจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหาได้จากการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนเรียนและคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบหลังเรียน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยวิธี  $t - test$  (Dependent Sample) และหาความพึงพอใจของผู้เรียนจากแบบสอบถามความคิดเห็น

ผลจากการวิจัยพบว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดคือ 81.58 /81.08 ผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยหลังการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในระดับดี

Thesis Title	Computer Assisted Instruction on Public Relations Practice
Student	Saovanee Gorvises
Student ID	40064406
Degree	Master of Industrial of Education
Programme	Educational Technology in Vocational and Technical Education
Year	2001
Thesis Advisor	Assistant Professor Owat Poolsiri
Thesis Co-Advisor	Dr.Surasit Ratre Assistant Professor Dr.Lertlak Klinhom

### ABSTRACT

The purposes of this research were to construct and finding out the effectiveness, and satisfaction of student for the Computer Assisted Instruction on Public relations practice to reach the standard efficiency of 80/80 . The accomplishment from the post-test of the average point showing that were higher than the pre-test of the average.

The samples group were randomly selected from the 3 rd year students in Communication Arts Major Advertising and Public Relations And Major Journal Vongchavalitkul University . The first semester year 2000 for 30 students

The efficiencies of Computer Assisted Instruction were obtained from the student in Computer Assisted Instruction and the accomplishment of studying from the pre-test of the average point and the post-test of the average point which has been analyzing the statistic data by the t – dependent and finding satisfaction from student's questionnaire.

The results of research were found that Computer Assisted Instruction had the efficiency at 81.58/81.08 .The accomplishment of the average point after study by Computer Assisted Instruction from the post-test showing that it were higher than average point of the pre-test with the .05 significant level . Satisfaction to student of the Computer Assisted Instruction at a good level.

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากผู้ช่วยศาสตราจารย์โอวาท พูลศิริ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.สุรสิทธิ์ ราตรี และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลิศลักษณ์ กลั่นหอม อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจ ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ จนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.สุพิทย์ กาญจนพันธุ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์-สกุลไชย และผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพร ฤทธิเกิด คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย เทวธีระรัตน์ รองศาสตราจารย์สุทธิ พิบูลศิริ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา และ ดร.อธิปชัย คดีสุนทร อาจารย์มารุต โคตรพันธ์ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อ ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และตรวจสอบแก้ไข เพื่อการปรับปรุงเครื่องมือให้มีคุณภาพสูงสุด

ขอขอบพระคุณอาจารย์ปราณี วงษ์ชวลิตกุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ได้เปิดโอกาสให้ผู้วิจัยได้ทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูล งานวิจัยสำเร็จได้

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ตลอดจนข้อคิดต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และเป็นแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ผู้เป็นที่รักยิ่ง รวมทั้งพี่น้องทุกคน ที่ได้ให้ความรัก ให้กำลังใจ ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือทุกด้านตลอดมา

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้วิจัยตลอดมา

เสาวณีย์ กอวิเศษ

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	V
สารบัญภาพ.....	VI
<b>บทที่ 1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	3
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
<b>บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>6</b>
2.1 หลักสูตรปริญาตรีนิเทศศาสตรบัณฑิต.....	6
2.2 ทฤษฎีการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.3 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน.....	9
2.4 สรุปผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน.....	23
<b>บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>	<b>29</b>
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	29
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	29
3.3 การดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล.....	40
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	40
<b>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>	<b>44</b>
4.1 ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา **IV** และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

4.2 ผลการวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่าง.....	45
4.3 ผลการวิเคราะห์หาความพึงพอใจของผู้เรียน.....	46
<b>บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....</b>	<b>47</b>
5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	47
5.2 สมมติฐานการวิจัย.....	47
5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	47
5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	48
5.5 วิธีดำเนินการวิจัย.....	48
5.6 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
5.7 สรุปผลการวิจัย.....	50
5.8 อภิปรายผลการวิจัย.....	50
5.9 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	52
<b>บรรณานุกรม.....</b>	<b>54</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก. หนังสือราชการ.....	58
ภาคผนวก ข. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....	67
ภาคผนวก ค. แบบประเมินสื่อการสอนของผู้ทรงคุณวุฒิ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน.....	69
ภาคผนวก ง. เนื้อหาวิชาหลักการประชาสัมพันธ์เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	73
ภาคผนวก จ. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน.....	88
ภาคผนวก ฉ. การคำนวณค่าสถิติ.....	98
ภาคผนวก ช. ตัวอย่างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	120
<b>ประวัติผู้เขียน.....</b>	<b>154</b>

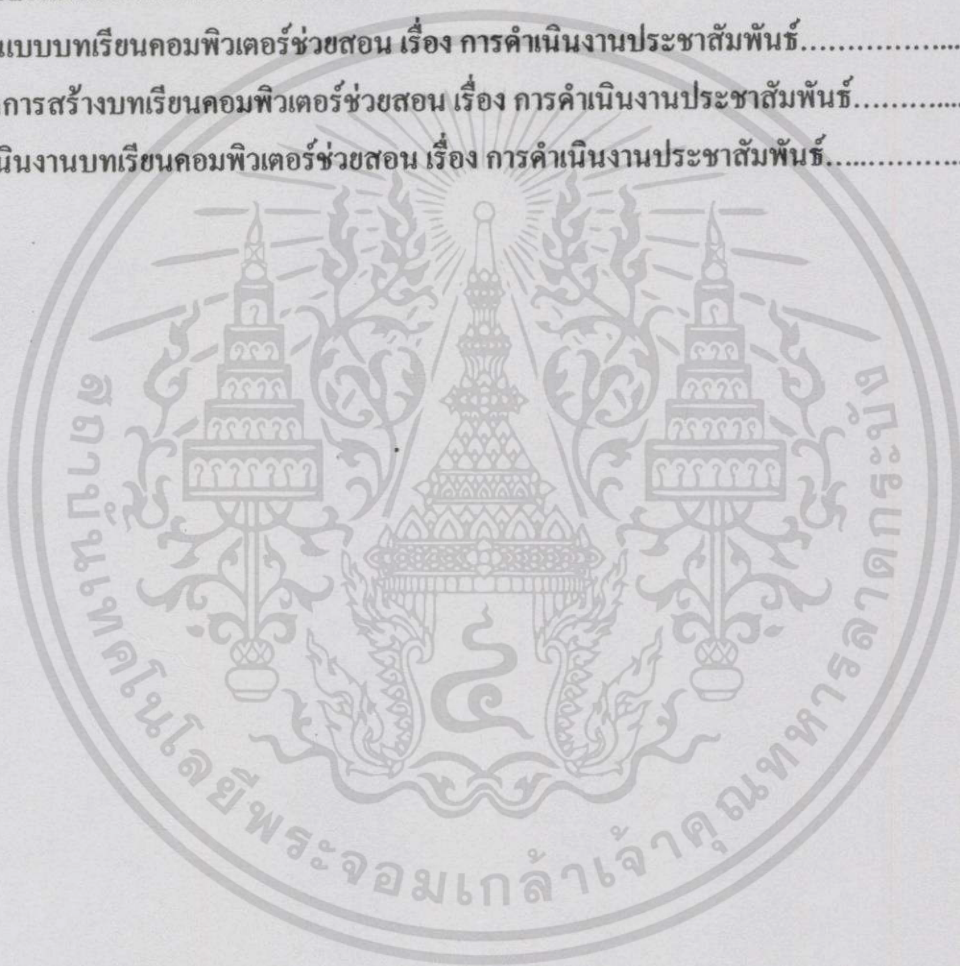
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงแผนการสอนรายวิชา 500331 หลักสูตรประชาสัมพันธ์.....	7
3.1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา.....	32
3.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้าน การผลิตสื่อ.....	34
4.1 แสดงประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	44
4.2 แสดงการวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน.....	45
4.3 แสดงการวิเคราะห์หาความพึงพอใจของผู้เรียน.....	46
ฉ 1 แสดงค่าความยากง่าย (p) และอำนาจจำแนก (r) ของแบบทดสอบ.....	99
ฉ 2 แสดงการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ.....	101
ฉ 3 แสดงคะแนนแบบทดสอบระหว่างเรียนและหลังเรียน ใช้กลุ่มตัวอย่าง 6 คน.....	103
ฉ 4 แสดงคะแนนแบบทดสอบระหว่างเรียนและหลังเรียน ใช้กลุ่มตัวอย่าง 30 คน.....	104
ฉ 5 แสดงคะแนนจากแบบทดสอบหลังเรียน.....	105
ฉ 6 แสดงคะแนนจากแบบทดสอบก่อนเรียน.....	107
ฉ 7 แสดงข้อมูลประสิทธิภาพบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน.....	108
ฉ 8 แสดงคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน.....	109
ฉ 9 แสดงแบบทดสอบวัดความสอดคล้องของจุดประสงค์และเนื้อหาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	111

## สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 รูปแบบโปรแกรมการฝึกทักษะ.....	15
2.2 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบแนวเส้นตรง.....	16
2.3 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบวนเป็นวง.....	17
2.4 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบซับซ้อน.....	17
3.1 การออกแบบบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	37
3.2 ขั้นตอนการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	38
3.3 การดำเนินงานบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์.....	39



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อ VII ละต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการศึกษา เพื่อตอบสนองต่อการเรียนรู้ในสังคมยุคปัจจุบันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นหลาย ๆ ด้าน บุคลากรจะต้องมีความรับผิดชอบสูงขึ้นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ การเรียนรู้ทั้งในรูปของการศึกษาจะเป็นไปในลักษณะของการเรียนการสอนรายบุคคลที่เน้นความสามารถเฉพาะบุคคลมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้บทบาทของผู้สอนเปลี่ยนไปเป็นแต่เพียงผู้แนะนำ ที่ปรึกษา ผู้วิเคราะห์ ผู้ประเมิน ผู้รายงานผลการเรียน และเป็นผู้พัฒนาบทเรียนเท่านั้น (Alessi, 1991:5) ตัวอย่างเช่น การใช้คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอบทเรียน ในรูปของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI – Computer Assisted Instruction) ที่กำลังมีบทบาทมากในสถานศึกษา

การเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคนมีรูปแบบหรือสไตล์แตกต่างกันออกไป บางคนเรียนรู้ได้ดีผ่านทัศน์สัมผัส บางคนเรียนรู้ผ่านจักษุสัมผัสได้ดีกว่า บางคนเรียนจากถ้อยคำ (การฟังหรือการอ่าน) บางคนเรียนรู้ได้ดีที่สุดจากกิจกรรมทางกายภาพ และการจัดปรับสิ่งของต่าง ๆ ความพยายามที่จะบอกว่า ผู้เรียนแต่ละคนมีรูปแบบการเรียนรู้เฉพาะของตนเอง มีชื่อเรียกเฉพาะว่า “การทำขอบเขตรูปแบบทางพุทธิพิสัย” (Cognitive Style Mapping) วิธีการเช่นนี้เป็นการกำหนดของขอบเขตสำหรับอธิบายและวินิจฉัยวิธีการ ซึ่งแต่ละคนนำมาปฏิบัติขณะแสวงหาการเรียนรู้ (สุพิทย์ กาญจนพันธุ์, 2541)

การทำวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดเนื้อหาในวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ ในหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยเห็นถึงความจำเป็นที่ต้องการใช้การประชาสัมพันธ์ในปัจจุบัน คือ

1. การประชาสัมพันธ์สามารถทำให้เราทำงานลุล่วงได้
2. การประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นสำหรับธุรกิจที่ปกป้องตนเองจากการถูกต่อต้าน
3. การบริหารข่าวเชิงกลยุทธ์ จำเป็นต้องจัดทำขึ้น เนื่องจากการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างกว้างขวาง
4. สินค้ามีความใกล้เคียงกัน ผู้บริโภคจึงต้องใช้ภาพลักษณ์ (Image) เป็นตัวตัดสินใจ ซึ่งต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์เข้าช่วย
5. ผู้บริโภคในปัจจุบันเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับสื่อเป็นอย่างมาก
6. การประชาสัมพันธ์สามารถสร้างความเชื่อถือได้สูง
7. งบประมาณในการจัดทำกรประชาสัมพันธ์จะน้อยกว่าการโฆษณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(เสรี วังษ์มณฑา . 2540 : 204-206)

การประชาสัมพันธ์จึงมีบทบาทสำคัญมากในปัจจุบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ต่างให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ ปกป้องตนเองเพื่อไม่ทำให้เกิดการต่อต้านและให้ร้าย ธุรกิจนั้น ๆ การประชาสัมพันธ์จะสำเร็จดูลงไปด้วยดีนั้น นักประชาสัมพันธ์จะต้องมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อย่างถูกต้องตามลำดับด้วย

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หรือ ซีเอไอ (CAI) เป็นนวัตกรรมที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ผสมผสานกันอย่างเป็นระบบในการนำเสนอเนื้อหาความรู้ และกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ อย่างมีแบบแผน โดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นหลักในการจัดการบทเรียน ทำให้การเรียนการสอนเป็นเรื่องที่สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้นในยุคที่เครื่องคอมพิวเตอร์มีราคาถูกลง และมีสมรรถนะสูงขึ้นเช่นปัจจุบัน (มนต์ชัย เทียนทอง. 2539 : 4)

จากเหตุผลดังกล่าว การนำคอมพิวเตอร์ช่วยสอนมาใช้ศึกษาในวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพราะเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นสื่อการสอนที่นำเสนอเนื้อหาแนวใหม่ มีรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ มีทั้งภาพ และเสียง เป็นลักษณะสื่อผสม (Media Mix) ซึ่งผู้เรียนสามารถเห็นขั้นตอนและลักษณะของเนื้อหาได้อย่างชัดเจน ทำความเข้าใจได้ง่าย สามารถทบทวนหรือทดสอบความรู้ของตนเองกับคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะเนื้อหาวิชาเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์จะเป็นการแสดงขั้นตอนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้เรียนได้เห็นอย่างชัดเจนเป็นลำดับ การแสดงทั้งภาพและเสียงให้เห็นภาพจริงจากจอคอมพิวเตอร์จะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และมีความสนใจกระตือรือร้นที่จะศึกษาได้

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. สร้างและหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
2. เพื่อหาความพึงพอใจของผู้เรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

## 1.3 สมมติฐานการวิจัย

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน 80/80
2. ผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังการเรียนของผู้เรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สูงกว่าก่อนการเรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับดี

#### 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 90 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้หาประสิทธิภาพ และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียนวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 30 คน ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากวิธีการสุ่มตัวอย่างง่าย

#### 3. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ระยะเวลาการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งแบ่งออกเป็นก่อนเรียนและหลังเรียน

ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และความพึงพอใจของผู้เรียน

4. เนื้อหาวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ที่ผู้วิจัยนำมาผลิตเป็นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน คือเนื้อหาในบทที่ 4 เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อย่อย ใช้เวลาในการศึกษาเป็นภาคทฤษฎี จำนวน 6 คาบ ซึ่งรายละเอียดของหัวข้อเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มีดังนี้

#### บทที่ 4 การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

- การศึกษาการวิจัยและรับฟังความคิดเห็น (Research – Listening)
- การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning – Decision Making)
- การติดต่อสื่อสารและการปฏิบัติ (Communication – Action)
- การประเมินผล (Evaluation)

5. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นเป็นแบบศึกษาเนื้อหาใหม่ พัฒนาขึ้นโดยใช้โปรแกรม Authware Professional Version 5 มีการนำสื่อประสมมาใช้ในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ได้แก่ การนำภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียงบรรยาย

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI – Computer Assisted Instruction) หมายถึง บทเรียนสำเร็จรูปที่นำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งการเรียนการสอน การทบทวน และการวัดผล ผู้เรียนแต่ละคนจะนั่งอยู่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เรียกโปรแกรมที่จัดเตรียมไว้ออกมาแสดงทางจอภาพเป็นคำอธิบาย เป็นบทเรียน หรือแสดงเป็นรูปภาพ ผู้เรียนจะต้องศึกษา ซึ่งแต่ละคนจะใช้เวลาทำความเข้าใจไม่เท่ากัน คอมพิวเตอร์จะทำการทดสอบความรู้ด้วยการป้อนคำถามและตรวจคำตอบให้ทันที เมื่อผู้เรียนตอบถูกจะได้รับคะแนน หรือคำชมเชย ถ้าตอบผิดก็จะกลับไปศึกษาเนื้อหาใหม่หรือทำอย่างหนึ่งอย่างใด เมื่อจบบทเรียนแล้วจะมีการแจ้งผลการเรียนให้ผู้เรียนทราบว่าเป็นอย่างใดหรืออยู่ในระดับใด

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ได้จากแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

3. ประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หมายถึง

3.1 คุณภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ซึ่งวัดจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา จากคะแนนในการทำแบบฝึกหัดในบทเรียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และแบบทดสอบตามเกณฑ์ 80/80

80 ตัวแรก เป็นค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 80 ของคะแนนที่ผู้เรียนได้จากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

80 ตัวหลัง เป็นค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 80 ของคะแนนที่ผู้เรียนได้จากการทำแบบทดสอบหลังเรียนในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

3.2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาก่อนเรียนและหลังเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

4. ความพึงพอใจ หมายถึง ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

5. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ หมายถึง การประชาสัมพันธ์ที่ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 การวิจัยและการรับฟังความคิดเห็น ขั้นที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ ขั้นที่ 3 การสื่อสารและการปฏิบัติ และขั้นที่ 4 การประเมินผล

6. แบบฝึกหัด หมายถึง แบบฝึกหัดวัดความก้าวหน้าทางการเรียน เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับวัดความก้าวหน้าทางการเรียนในระหว่างที่นักศึกษาเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิชาหลักการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

7. แบบทดสอบ หมายถึง แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาเป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินผลนักศึกษาหลังการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิชา หลักการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

8. แบบประเมิน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพสื่อการสอน ของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน โดยแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ แบบประเมินด้านเนื้อหา และแบบประเมินด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

9. เครื่องมือสำหรับสร้างบทเรียน หมายถึง ภาษาคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสร้างบทเรียน โดยใช้เป็นตัวสร้างและจัดการบทเรียนให้ดำเนินตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น การสร้างภาพ การสร้างตัวอักษร การสร้างเสียง การจัดการโต้ตอบบทเรียน การเก็บคะแนนและการจัดการที่เกี่ยวข้องในกระบวนการเรียนการสอนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

10. ผู้เรียนหรือนักศึกษา หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ หลักสูตรปริญญาตรีนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียนวิชา หลักการประชาสัมพันธ์ ในปีการศึกษา 2543

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 2.1 หลักสูตรปริญญาตรีนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
- 2.2 ทฤษฎีการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 หลักสูตรปริญญาตรีนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

##### 2.1.1 โครงสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 4 ปี (ภาคปกติ) รับผู้ที่สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า เข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาการ โฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และ สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ การจัดหลักสูตรเป็นไปตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

โครงสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา ดังนี้

2.1.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 37 หน่วยกิต แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาภาษา

2.1.1.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 96 หน่วยกิต แบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชาดังนี้

- 1) กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
- 2) กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 3) กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

2.1.1.3 หมวดวิชาเลือกเสรี นักศึกษาเลือกเรียนวิชาจากในคณะนิเทศศาสตร์ หรือ นอกคณะได้ตามความเหมาะสมไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

##### 2.1.2 คำอธิบายรายวิชาหลักการประชาสัมพันธ์

รหัสวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์

3 (3 0)

500331 Principles of Public Relations

ศึกษาหลักและทฤษฎีของการประชาสัมพันธ์ กระบวนการประชาสัมพันธ์กลุ่มเป้าหมาย เครื่องมือ ลักษณะงานประชาสัมพันธ์ อิทธิพลทางการประชาสัมพันธ์ต่อสังคม รวมทั้งบทบาท ความรับผิดชอบ และจริยธรรมของนักประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.1.3 แผนการสอนรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์

#### ตารางที่ 2.1 แสดงแผนการสอนรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์

##### แผนการสอนรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์

สัปดาห์ที่ 1	แนะนำรายวิชา	
สัปดาห์ที่ 2	บทที่ 1	ความรู้เบื้องต้นของการประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 3	บทที่ 2	แนวคิดและหลักการประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 4	บทที่ 3	การจัดองค์การการประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 5 - 6	บทที่ 4	การดำเนินงานประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 7	บทที่ 5	ประชาคม
สัปดาห์ที่ 8 - 9	บทที่ 6	สื่อและเครื่องมือเพื่อการประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 10	บทที่ 7	อิทธิพลของสื่อมวลชนต่อสังคม
สัปดาห์ที่ 11	บทที่ 8	ภาพลักษณ์กับการประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 12	บทที่ 9	คุณสมบัติและจรรยาบรรณสำหรับนักประชาสัมพันธ์
สัปดาห์ที่ 13	บทที่ 10	ปัญหาและกรณีศึกษาทางการประชาสัมพันธ์

จากตารางที่ 2.1 เป็นเนื้อหาวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ที่ใช้ในการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยทำวิจัยเฉพาะบทที่ 4 เท่านั้น

## 2.2 ทฤษฎีการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง

นักจิตวิทยาที่ถือทฤษฎีปัญญานิยมเกี่ยวกับแรงจูงใจ เชื่อว่ากระบวนการเรียนรู้ คือ ส่วนที่ทำให้เกิดพฤติกรรมที่มีเป้าหมาย เน้นความสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและความรู้ความเข้าใจ

Carl Rogers (1987) อ้างถึงในจันสมร ทองเผือ (2544 : 32) ได้เสนอหลักการเรียนรู้แบบมนุษยนิยมดังต่อไปนี้

1. โดยธรรมชาติแล้วมนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้
2. การเรียนรู้จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ ผู้เรียนรับรู้ ว่า วิชาที่เรียนมีความหมายและความสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของชีวิตผู้เรียน
3. ผู้เรียนจะต่อต้านการเรียนรู้ที่ผู้เรียนรู้สึกว่า เป็นการกระทบกระเทือน ขู่ว่าจะสูญเสียเกี่ยวกับ “ตนเอง” (Self) ของผู้เรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ในกรณีที่มีการขู่เข็ญจากสิ่งภายนอก (external threats) ลดลง ผู้เรียนอาจจะค่อย ๆ ขอมรับการเรียนรู้ที่ผู้เรียนรู้สึกว่าเป็นการกระทบกระเทือนต่อ “ตนเอง” ได้บ้าง
5. ผู้เรียนอาจจะยอมรับรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และเริ่มเรียนรู้ถ้าหากการถูกขู่เข็ญจากสิ่งภายนอกต่อ “ตน” ค้ำ
6. การเรียนรู้ที่สำคัญมักเกิดจากการลงมือกระทำของผู้เรียนเอง (learning by doing)
7. ถ้านักเรียนมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบ ในกระบวนการเรียนรู้ จะช่วยในการเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น
8. ถ้านักเรียนเป็นผู้ริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทุ่มเททั้งด้านความรู้สึก และสติปัญญาจะเป็นผลให้นักเรียนอยากเรียนรู้มากขึ้นอยู่ตลอดเวลา
9. การส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินสิ่งที่เรียนรู้ด้วยตนเอง จะช่วยให้ผู้เรียนมีความคิดอิสระ เป็นของตัวเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความคิดสร้างสรรค์
10. การเรียนรู้ที่จะเป็นประโยชน์ที่สุด ต่อการมีชีวิตอยู่ในสมัยปัจจุบันก็คือ การเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ (process of learning) หรือการเรียนรู้อย่างไร และผู้เรียนจะต้องกล้าที่จะเปิดโอกาสให้ตนเองมีประสบการณ์ใหม่ และพยายามที่จะรับการเปลี่ยนแปลงที่เข้ามาในชีวิต

B. F. Skinner นักจิตวิทยาการศึกษา ได้กล่าวว่า ระบบการเรียนการสอนที่ดี จะต้องสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการเรียน 5 ประการ คือ

1. ระบบการเรียนการสอนที่ดี จะต้องแบ่งเนื้อหาวิชาเป็นตอน ๆ ที่มีความยาวเหมาะสมกับวุฒิภาวะทางการรับรู้ของผู้เรียน โดยคำนึงถึงหลักการความรู้ได้ดีกว่าการให้ความรู้แก่ผู้เรียนครั้งละมาก ๆ “ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยการเรียนการสอน สามารถเก็บและเรียกข้อมูลเนื้อหาวิชาทีละตอนได้สะดวกและรวดเร็วมาก”
2. จัดประสบการณ์เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบผลการเรียนรู้และกิจกรรมที่ปฏิบัติทันทีที่ปฏิบัติงานสำเร็จ (immediately feedback) หมายถึง การเฉลยคำตอบหรือการปฏิบัติที่ถูกต้องหลังจากผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมนั้นสำเร็จ โดยฉับพลันซึ่งหลักเกณฑ์นี้เป็นจุดเด่นของระบบคอมพิวเตอร์ที่ดีกว่าสื่ออื่น เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ ผู้เขียนสามารถแอบดูเฉลยคำตอบ หรือเฉลยกิจกรรมก่อนลงมือตอบหรือปฏิบัติกิจกรรม แต่คอมพิวเตอร์สามารถซ่อนคำตอบไว้จนกว่าผู้เรียนจะปฏิบัติกิจกรรมสำเร็จ ก็จะให้การตอบสนองผลการปฏิบัติกิจกรรมให้ทราบผลว่า ถูกหรือผิดทันทีภายในเสี้ยววินาที
3. จัดประสบการณ์เพื่อให้ผู้เรียน มีส่วนร่วมกิจกรรมอย่างกระฉับกระเฉง (active participation) หมายถึงการใช้คอมพิวเตอร์ กำหนดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้ตอบสนองอย่างชัดเจน
4. จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์แห่งความสำเร็จ (successive

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

experience) คือ การดำเนินการจัดการ การชักนำเข้าสู่กิจกรรมที่ถูกต้อง (leading of the prompt) ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นที่กล่าวมาอย่างเคร่งครัด คือแบ่งเนื้อหาวิชาเป็นตอนสั้น ๆ ให้เหมาะสมกับวุฒิภาวะของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างกระฉับกระเฉง เพื่อเป็นการคิดปฏิบัติ ทดลองและทบทวนความรู้ทุก ๆ ขั้นตอนเป็นระยะสั้น ๆ จะต้องมีการเฉลยผลกิจกรรมที่ผู้เรียนกระทำทันทีปฏิบัติสำเร็จโดยฉับพลัน

5. จัดประสบการณ์เพื่อให้ผู้เรียนได้รับเสริมแรงที่ดี (positive reinforcement) เช่นการให้รางวัลเป็นข้อความชมเชยหรือรางวัลรูปอื่น ๆ ที่ระบบคอมพิวเตอร์จะให้เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในแต่ละขั้น แต่ถ้าผู้เรียนเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติกิจกรรม หรือตอบสนองกิจกรรมไม่ถูกต้องระบบคอมพิวเตอร์จะตอบสนองโดยไม่คิดเตือนให้กำลังใจที่จะพยายามกระทำกิจกรรมต่อไปให้ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนทรงพฤติกรรมการอยากเรียนรู้สูงกว่าการเรียนปกติ และไม่เลิกเรียนกลางคัน

## 2.3 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

### 2.3.1 ความเป็นมาของสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ศาสตราจารย์ Mauchly และ Eckert เป็นคณะบุคคลซึ่งได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่ได้ประดิษฐ์คิดค้นเครื่องคอมพิวเตอร์แบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นต้นแบบของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เห็นกันอยู่ทั่วไปในปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นแรกที่เกิดขึ้นมีชื่อเรียกว่า ENIAC ซึ่งเป็นผลงานที่ผลิตขึ้นในระหว่างปี พ.ศ.2482 – 2489 จากความเด่นชัดของศักยภาพในการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์ทางการเรียนการสอน นักวิชาการและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยก็ได้เริ่มให้ความสนใจต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในวงการศึกษ

การนำคอมพิวเตอร์มาเป็นสื่อหรือเครื่องมือสำหรับช่วยในการเรียนการสอนนั้นได้มีการดำเนินการอย่างจริงจังในวงการศึกษามือประมาณ 20 ปี ที่ผ่านมานี้เอง Albert และ Bitcher ได้กล่าวถึงภาพรวมของโครงสร้างคอมพิวเตอร์ช่วยสอนหรือที่นิยมเรียกว่า CAI (CAI : Computer - Assisted Instruction) โดยให้ข้อสังเกตว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นโปรแกรมที่ใช้สำหรับการเรียนรู้ถึงจุดเด่นหรือลักษณะที่พึงประสงค์มาจากบทเรียนสำเร็จรูป หรือพีไอ (PI : Programmed Instruction) ซึ่งได้รับความสนใจ และความนิยมอย่างแพร่หลายในกลุ่มนักวิชาการในสมัยหนึ่ง จุดเด่นของคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่เห็นได้ชัดว่ามีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงกว่าบทเรียนสำเร็จรูปที่ใช้อยู่ในขณะนั้น คือสามารถกำหนดเนื้อหาให้เป็นแบบแตกกิ่งเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเนื้อหาได้ตามความสนใจในแต่ละบทเรียน สามารถทำได้ทั้งในลักษณะสอนหรือทบทวนเนื้อหาหรือคำถามสามารถกำหนดให้มีปฏิสัมพันธ์ได้ตอบกันได้

ระหว่างผู้เรียนและบทเรียนตลอดทั้งยังอาจกำหนดให้มีการเฉลยผลการโต้ตอบคำถาม และแม้แต่การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก็อยู่ในสถานะที่สามารถกำหนดให้มีขึ้นได้เช่นเดียวกัน (ชูศักดิ์ เพรศคอตท์ และคณะ. 2535 : 120-121)

ซีเอไอ (CAI) ย่อมาจาก Computer - Assisted Instruction แปลว่าคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นบทเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นตัวนำเสนอเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ส่วนใหญ่มุ่งที่จะให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเองเป็นหลักแต่อย่างไรก็ตาม เราสามารถพัฒนาบทเรียน ซีเอไอ สำหรับการเรียนเป็นกลุ่มได้เช่นเดียวกัน

2.3.2 การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นตัวเสนอเนื้อหาทำให้ได้เปรียบบทเรียน โปรแกรมหลาย ๆ ประการ คือ

2.3.2.1 เสนอเนื้อหาได้รวดเร็วจับใจ แทนที่ผู้เรียนจะต้องเปิดหนังสือบทเรียน โปรแกรมทีละหน้าหรือทีละหลาย ๆ หน้า ถ้าเป็นคอมพิวเตอร์ก็เพียงแต่กดแป้นพิมพ์ครั้งเดียวเท่านั้น

2.3.2.2 คอมพิวเตอร์สามารถเสนอรูปภาพที่เคลื่อนไหวได้ อันนี้มีประโยชน์มากในการเรียนสิ่งกัป (Concept) ที่สลับซับซ้อนต่าง ๆ

2.3.2.3 มีเสียงประกอบได้ ทำให้เกิดความน่าสนใจและเพิ่มศักยภาพทางการเรียนภาษาได้อีกมาก

2.3.2.4 สามารถเก็บข้อมูลเนื้อหาได้มากกว่าหนังสือได้หลายเท่า

2.3.2.5 ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนอย่างแท้จริง กล่าวคือ มีการโต้ตอบระหว่างบทเรียนกับผู้เรียนได้ สิ่งนี้ทำให้ CAI สามารถควบคุมผู้เรียน หรือช่วยเหลือผู้เรียนได้มากในขณะที่บทเรียน โปรแกรมผู้เรียนสามารถโกงตัวเองโดยเปิดผ่านเนื้อหาต่าง ๆ ไปได้ แต่ CAI นักเรียนทำอย่างนั้นไม่ได้

2.3.2.6 CAI สามารถบันทึกผลการเรียน ประเมินผลการเรียน และประเมินผู้เรียนได้ ในขณะที่บทเรียน โปรแกรมทำไม่ได้ (ฉลอง ทับศรี. 2535 : 2)

2.3.3 ประโยชน์ของการใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน

2.3.3.1 ทำให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนมากขึ้น ทำให้มีความสนใจและกระตือรือร้นมากขึ้น

2.3.3.2 ทำให้นักศึกษาสามารถเลือกบทเรียนและวิธีการเรียนได้หลายแบบ ทำให้ไม่เบื่อหน่าย

2.3.3.3 ทำให้ไม่เปลืองสมองในการท่องจำสิ่งที่ไม่ควรจะจำ เก็บไว้ใช้ในการตัดสินใจดีกว่า

2.3.3.4 ทำให้สามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับความต้องการของนักศึกษาแต่ละคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3.5 ทำให้นักศึกษามีอิสระเสรีในการเรียนจะเรียนกับคอมพิวเตอร์เมื่อไรก็ได้

2.3.3.6 ทำให้นักศึกษาสามารถสรุปหลักการ เพื่อหาสาระของบทเรียนแต่ละบทได้ สะดวกรวดเร็วขึ้น

#### 2.3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน

การใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนนั้นอาจจะจำแนกแจกแจงได้หลายแบบ แบ่งเป็น 4 แบบตามวิธีการใช้ ดังต่อไปนี้

2.3.4.1 การใช้คอมพิวเตอร์เป็นครูผู้ช่วยสอน การใช้คอมพิวเตอร์แบบนี้เป็นแบบโบราณที่มีมานานกว่าแบบอื่น ๆ เริ่มที่อเมริกาและต่อมาก็แพร่หลายไปในยุโรปและรัสเซีย การเรียนกับคอมพิวเตอร์แบบนี้ก็คล้าย ๆ กับการเรียนจากหนังสือประเภทแบบเรียนด้วยตนเอง (self-study-programmed text) หลักการสำคัญของการเรียนการสอนแบบนี้ คือ การนำเอาเนื้อหาวิชามาแยกเป็นส่วนย่อย ๆ แล้วดำเนินการสอนทีละส่วน และแยกเป็นหัวข้อ เมื่อผู้เรียนจบหัวข้อย่อย ๆ แล้ว ก็มีการวัดผล

โดยสรุปแล้วหลักการใช้คอมพิวเตอร์เป็นครูผู้ช่วยสอนนี้ถ้ามองเผิน ๆ ก็ง่ายดี แต่เวลาจะทำจริง ๆ ก็อาจจะมีปัญหาอุปสรรคไม่น้อย ปัญหาที่สำคัญก็คือ การที่จะแบ่งเนื้อหาในวิชาเป็นหัวข้อย่อย ให้พอที่ผู้เรียนจะเรียนได้ในเวลาที่เหมาะสม การแบ่งแบบนี้ต้องอาศัยครูผู้ชำนาญในการสอนวิชานั้น ถ้ามีผู้เรียนมีปัญหาตรงไหนจะอธิบายอย่างไรจึงจะเข้าใจ นอกจากครูจะต้องมีความรู้ความสามารถดังกล่าวแล้ว ครูผู้นั้นยังต้องมีความสามารถในการอธิบายให้นักคอมพิวเตอร์เข้าใจวิธีการสอนของท่านด้วย

2.3.4.2 ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือให้ค้นพบความรู้ นอกจากการเรียนโดยวิธีการอ่านหรือฟังคำบรรยายตรงไปตรงมา ก็อาจจะใช้คอมพิวเตอร์ค่อย ๆ เปิดเผยได้ทีละน้อย ๆ จนในที่สุด เมื่อได้ประสบการณ์มากพอก็สามารถค้นพบหลักการเบื้องหลังประสบการณ์นั้นได้ด้วยตนเอง

2.3.4.3 การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือทดสอบสมมติฐาน โดยไม่ต้องเสียเวลาในการทดลองจริง การใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนแบบนี้อาจมีส่วนซ้ำซ้อนกับการเรียนการสอนแบบอื่นอยู่บ้าง หรือในโปรแกรมสำเร็จรูปโปรแกรมเดียวกัน อาจจะรวมการเรียนการสอนหลายแบบไว้ด้วยกันได้ แต่ในแบบนี้เน้นที่การทดสอบสมมติฐาน

2.3.4.4 การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยคำนวณและประมวลผลประกอบการเรียน โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อลดงานด้านคำนวณและประมวลผลบางอย่างที่จำเป็นต้องทำให้เสร็จเสียก่อน จึงจะเรียนรู้เนื้อหาสาระวิชานั้นได้ แต่ถ้ามีใครมาช่วยประมวลผลส่วนนั้นแทนนักศึกษาจนเสร็จ นักศึกษาก็สามารถเรียนรู้เนื้อหาสาระนั้นได้เช่นกัน (ศรีศักดิ์ จามรมาน. 2535 : 10-15)

#### 2.3.5 ลักษณะของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5.1 เริ่มจากสิ่งที่ไม่รู้ไปถึงสิ่งที่รู้ (from know to the unknown) จัดการสอนให้เนื้อหาเรียงไปตามลำดับ (Linear Sequence) เริ่มจากที่ผู้เรียนรู้อยู่แล้วไปจนถึงเรื่องใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยรู้โดยทำในกรอบ (Frame) หลาย ๆ กรอบ ผู้เรียนจะค่อย ๆ เรียนไปที่ละกรอบตามลำดับจากง่ายไปสู่ยาก

2.3.5.2 เนื้อหาที่ค่อย ๆ เพิ่มขึ้นนั้นจะต้องเพิ่มขึ้นทีละน้อย ๆ ค่อนข้างง่ายและมีสาระ ความเปลี่ยนแปลงในแต่ละกรอบต้องสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

2.3.5.3 แต่ละกรอบจะต้องมีการแนะนำความรู้ใหม่เพียงอันเดียว การแนะนำความรู้เนื้อหาอะไรใหม่ ๆ ทีละมาก ๆ ทำให้ผู้เรียนสับสนได้ง่าย

2.3.5.4 ในระหว่างเรียนต้องให้ผู้เรียนแต่ละคนมีส่วนทำอะไรตามไปได้ เช่น ตอบคำถามทำแบบทดสอบ ฯลฯ ไม่ใช่คิดตามอย่างเดียวเพราะจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่ายได้

2.3.5.5 การเลือกคำตอบที่ผิดอาจทำให้ต้องกลับไปทบทวนกรอบของบทเรียนเก่าหรือไม่ก็เป็นกรอบใหม่ที่อธิบายถึงความเข้าใจผิด หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเป็นการเพิ่มเนื้อหาไปในตัว หรือถ้าเป็นคำตอบที่ถูกต้องผู้เรียนจะได้ไปเรียนเรื่องใหม่เพิ่มเติม การได้รู้เฉลยและได้รับคำตอบหรือรู้ผลในทันทีทำให้ผู้เรียนติดตามสนุกสนานไปด้วย คำตอบที่ถูกมักได้รับคำชมทำให้มีกำลังใจ ส่วนคำตอบที่ผิดบางทีอาจถูกดำเนินซึ่งก็จะไม่มีใครได้ยิน ทำให้ไม่รู้สึกรับผิดหรือหมดกำลังใจ

2.3.5.6 การเรียนวิธีนี้ทำให้ผู้เรียนเรียนได้ตามความรู้ของตนเองจะใช้เวลาในการทบทวนบทเรียนหรือคิดคำตอบคำถามแต่ละข้อนานเท่าใดก็ได้ ผู้เรียนจะไม่รู้สึกถูกกดดันด้วยกำหนดเวลาที่ต้องรอเพื่อนหรือตามเพื่อนให้ทัน

2.3.5.7 การเรียนในลักษณะนี้เป็นการเรียน โดยเน้นที่ความถนัดของแต่ละบุคคล แต่ละคนจะมีความถนัดต่างกัน แม้แต่ในวิชาเดียวกันการเรียนบทเรียนแต่ละบทก็ใช้เวลาไม่เท่ากัน

2.3.5.8 ในการเสนอบทเรียนลักษณะนี้ การทำสรุปท้ายบทเรียนแต่ละบทจะช่วยให้ผู้เรียนได้วัดผลตนเอง การสรุปนั้นหมายถึงสรุปเนื้อหาและสรุปติดตามผลของผู้เรียนด้วยว่าผู้เรียนใช้เวลาอย่างน้อยเพียงใด ผลเป็นอย่างไร จำเป็นต้องค้นคว้าหรือทำงานอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เป็นต้น ในการเรียนในห้องเรียนยังควรทดสอบบ่อยเท่าไร การเรียนก็จะยังมีผลเท่านั้น แต่การทดสอบธรรมชาติมีปัญหาระหว่างการตรวจ ยิ่งถ้าผู้เรียนในชั้นเรียนมีมากก็อาจยิ่งเสียเวลามาก ความกระตือรือร้นของผู้เรียนอาจจะค่อย ๆ หมดไป

2.3.5.9 การทำกรอบบทเรียนแต่ละบทนั้นถ้าทำได้ดีเราสามารถวิเคราะห์คำตอบได้ด้วยประสบการณ์ของนักเรียนแต่ละคนอาจทำให้คำตอบต่างกันออกไปเราสามารถวิเคราะห์จากคำตอบของนักเรียนได้ว่า การเลือกตอบข้อนั้น ๆ ถ้าเป็นคำตอบที่ผิดเป็นเพราะอะไร อาจเป็นเพราะสับสนในเรื่องอื่น ตีความคำถามผิด หรือไม่เข้าใจเลย การทำแบบทดสอบที่ผู้ทำสามารถเรียนเรียงเนื้อหาได้เป็นขั้นตอนจริง ๆ ผู้เรียนควรสามารถทำได้ทั้งหมดแต่การทำถูกไปหมดบางทีก็ทำให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่ายก็ได้

2.3.5.10 กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ปลายทางว่า ต้องการให้ผู้เรียนได้รู้อะไรบ้างจะช่วยให้แบ่งเนื้อหาซึ่งจะต้องเรียนไปตามลำดับ ทำได้ดีขึ้น ไม่เฉลใจออกไปนอกกลุ่มนอกทางโดยไม่จำเป็น (ทักษิณา สนวนานนท์. 2529 : 61-62)

### 2.3.6 การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเรียนการสอน

การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเรียนการสอนจำเป็นต้องเริ่มต้นด้วยการวางแผนวิเคราะห์เนื้อหาและความต้องการจำเป็นในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์ นอกจากนี้การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเรียนการสอน มีสิ่งสำคัญที่จำเป็นมากคือ โปรแกรมบทเรียน แม้ว่าโดยหลักการแล้วสามารถนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเรียนการสอนได้ทุกชั้นตอน แต่ในทางปฏิบัตินั้นคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำหน้าที่แทนผู้สอนได้สมบูรณ์แบบเท่ามนุษย์ ยังมีปัญหาและข้อจำกัดในการผลิตโปรแกรมและการใช้โปรแกรม ดังนั้นการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเรียนการสอนที่นิยมมีดังนี้

2.3.6.1 การสอนเสนอเนื้อหาใหม่ (Tutorial) หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาใหม่ ๆ หรือหลักการใหม่ ๆ ด้วยการเสนอเนื้อหาและถามคำถามคำตอบระหว่างบทเรียนและผู้เรียน โปรแกรมจะแสดงเนื้อหาที่จะสอนแล้วตั้งคำถามให้ผู้เรียนหรือผู้เรียนตอบ ต่อจากนั้นโปรแกรมจะวิเคราะห์คำตอบแล้วตัดสินใจว่าจะแสดงเนื้อหาต่อไป หรือให้ผู้เรียนตอบคำถามใหม่ หรือจะแสดงคำอธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมก็ได้ โปรแกรมช่วยสอนแบบนี้ยังรวมถึงวิธีการแนะนำให้ผู้เรียนตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งได้ด้วยกรค่อย ๆ แนะนำแนวทางให้นักเรียนเลือกคำตอบได้อย่างถูกต้อง ส่วนประกอบของโปรแกรมบทเรียนการสอนเนื้อหา รายละเอียด ประกอบด้วย

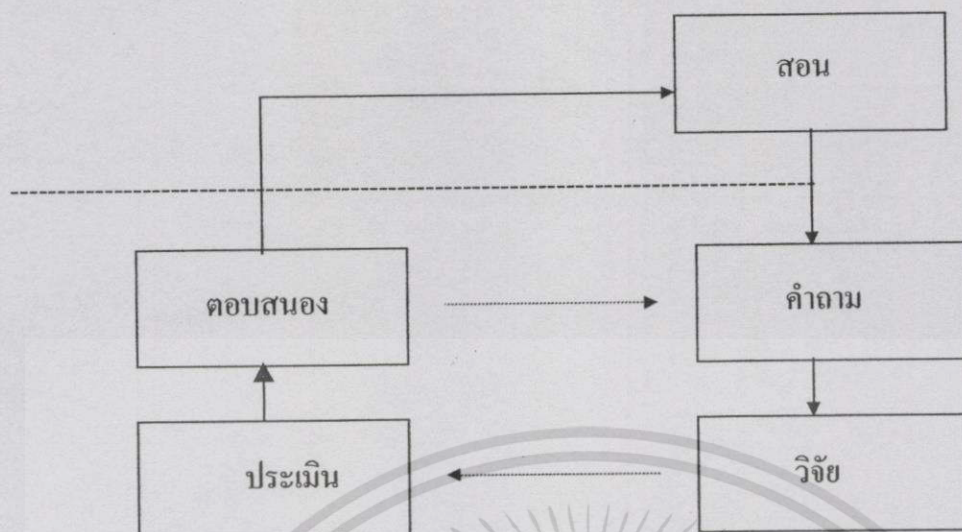
- 1) คำนำ
- 2) เสนอเนื้อหารายละเอียด
- 3) คำถามและคำตอบ
- 4) การตรวจสอบคำตอบ
- 5) การตอบสนองคำตอบ
- 6) การซ่อมเสริม
- 7) การลำดับเนื้อเรื่องในบทเรียน
- 8) การจบบทเรียน

2.3.6.2 การสอนฝึกทักษะ (Drill and Practice) หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนเนื้อหา รายละเอียดแล้วสิ่งที่จำเป็นคือโอกาสการได้ฝึกทักษะหรือฝึกปฏิบัติซ้ำ ๆ เพื่อให้เกิดการนำความรู้ที่ได้เรียนแล้วไปใช้ได้คล่องแคล่ว รวดเร็ว หรือที่เรียกกันว่า ใช้ได้โดยอัตโนมัติ การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการฝึกทักษะได้เป็นที่นิยมมาก เนื่องจากมีความชัดเจนในการนำมาใช้เฉพาะจุดประสงค์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้โปรแกรมการฝึกทักษะสร้างง่ายกว่าโปรแกรมการสอนเนื้อหารายละเอียดที่ได้กล่าวแล้ว โปรแกรมการฝึกทักษะอาจเน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะเฉพาะด้าน เช่น ทักษะการบวกเลข ทักษะด้านคำศัพท์ ทักษะการอ่านแผนที่ เป็นต้น โปรแกรมประเภทนี้นิยมใช้กันมากในวิชา คณิตศาสตร์ การเรียนภาษา หรือภาษาต่างประเทศ การฝึกทักษะเหล่านี้มักจะใช้คำถามเป็นจำนวนมาก ซึ่งบางครั้งเรียกว่า คลังข้อความ (Item Pool) นอกจากนี้ข้อคำถามที่ดีควรได้ผ่านการวิเคราะห์ ค่าสถิติ เช่นระดับความยากง่าย อำนาจจำแนก เป็นต้น โปรแกรมการฝึกทักษะที่ดีควรมีการประเมิน ข้อบกพร่องของผู้เรียนว่าจำเป็นต้องฝึกหัดที่ระดับความรู้ใด และบอกสาเหตุของความบกพร่องในการตอบผิด ส่วนประกอบของโปรแกรมฝึกทักษะ มีดังนี้

- 1) ทบทวนความรู้
- 2) บอกจุดประสงค์และเกณฑ์การประเมินผล
- 3) ตัวอย่างคำถาม และวิธีการตอบ
- 4) คลังคำถาม
- 5) การจัดระบบความยาก-ง่ายของข้อคำถาม
- 6) การสนองตอบ (Feedback)
- 7) การหมุนเวียนของการตอบผิด (Error Recycling)
- 8) การหยุด โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.1 รูปแบบโปรแกรมการศึกษทักษะ

2.3.6.3 การจำลองสถานการณ์ (Simulation) การจำลองสถานการณ์ในการเรียนการสอนเป็นวิธีการเลียนแบบหรือสร้างสถานการณ์เพื่อทดแทนสภาพจริงในชีวิตประจำวันเพื่อการเรียนรู้โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง เช่นการควบคุมเหตุการณ์ การตัดสินใจ การตอบโต้กับสิ่งที่เกิดขึ้นในสถานการณ์จำลองได้ โดยที่ในชีวิตจริงผู้เรียนอาจไม่สามารถแสดงปฏิกิริยาเหล่านี้ได้ อย่างไรก็ตามในสถานการณ์จำลองย่อมลดความยุ่งยากซับซ้อนให้น้อยกว่าเหตุการณ์จริง เช่นลดรายละเอียด ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น เป็นต้น ในสถานการณ์จำลองนี้ ผู้เรียนต้องแก้ไขปัญหา โดยการเรียนรู้ขั้นตอนกระบวนการด้วยตนเองจนเกิดความเข้าใจในคุณลักษณะต่าง ๆ ในที่สุด รวมทั้งการเรียนรู้วิธีการควบคุมเหตุการณ์เหล่านั้น หรือเรียนรู้ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน จุดมุ่งหมายของการใช้สถานการณ์จำลอง เพื่อช่วยให้นักเรียนได้สร้างรูปแบบการตอบสนองที่เป็นประโยชน์กับเหตุการณ์จริงของโลก และเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทดสอบเหตุการณ์ต่าง ๆ อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ การจำลองสถานการณ์แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1) การจำลองสถานการณ์เชิงกายภาพ (Physical Simulation) โปรแกรมประเภทนี้มักจะจำลองสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรกล เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการบังคับเครื่องกลนั้น ๆ ทำงานหรือเกี่ยวข้องกับเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการที่จะต้องใช้ทดลอง

2) การจำลองสถานการณ์เชิงขั้นตอนการทำงาน (Procedural Simulation) โปรแกรมลักษณะนี้จะเน้นการเรียนรู้ขั้นตอนกระบวนการทำงานของเครื่องมือ โดยผู้เรียนเรียนรู้ผ่านเครื่องมือจำลอง เพื่อเน้นการฝึกทักษะและการกระทำที่จำเป็นต่อการควบคุมให้เครื่องมือเหล่านั้นทำงาน

3) การจำลองสถานการณ์เชิงเหตุการณ์ (Situational Simulation)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมลักษณะนี้จะเกี่ยวข้องกับทัศนคติ ความคิดเห็น และพฤติกรรมของมนุษย์ในเหตุการณ์ต่าง ๆ มากกว่าการเน้นการฝึกทักษะ โปรแกรมนี้จะเน้นให้ผู้เรียนค้นหาผลลัพธ์เนื่องจากการใช้วิธีการที่แตกต่างกันในเหตุการณ์หนึ่ง หรืออาจให้ผู้เรียนเล่นบทบาทที่แตกต่าง ผู้เรียนอาจเป็นส่วนหนึ่งในสถานการณ์นั้น โดยเล่นเป็นบทบาทหนึ่ง และมีผู้เรียนอื่นเล่นเป็นบทบาทของฝ่ายตรงข้ามในโปรแกรมเดียวกัน หรืออาจให้คอมพิวเตอร์เล่นบทบาทของฝ่ายตรงข้ามก็ได้

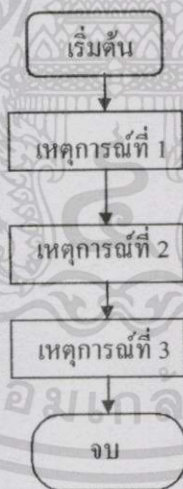
#### 4) การจำลองสถานการณ์เชิงกระบวนการ (Process Simulation)

โปรแกรมลักษณะนี้แตกต่างจากโปรแกรมอื่น ๆ คือผู้เรียนไม่ได้มีส่วนร่วมมีบทบาทในโปรแกรม เช่นเดียวกับประเภทที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ผู้เรียนจะสังเกตดูกระบวนการที่เกิดขึ้น โคนไม่เข้าไปขัดจังหวะ เพียงแต่เลือกค่าของตัวแปรในการจำลองสถานการณ์ โดยสามารถเร่ง-ลด ความเร็วของสถานการณ์จำลองนั้น

ส่วนประกอบของโปรแกรมจำลองสถานการณ์ ได้แก่

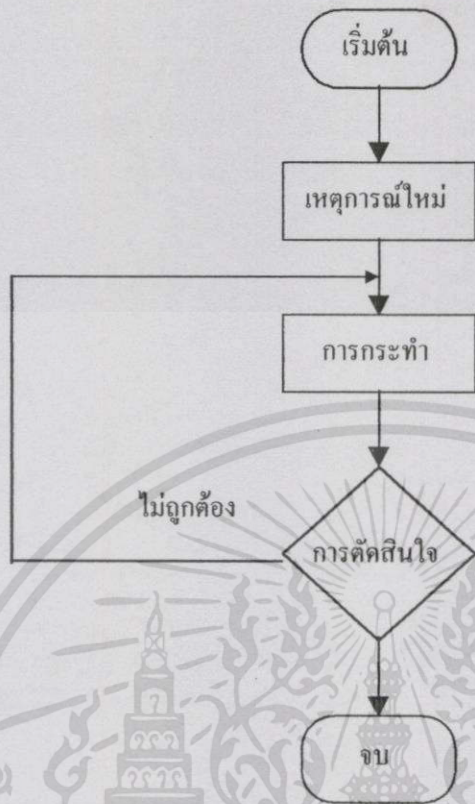
- 4.1) ส่วนนำ
- 4.2) การเสนอเนื้อเรื่องและปฏิกิริยาตอบโต้
- 4.3) ความสมบูรณ์ของการจำลองสถานการณ์

รูปแบบโปรแกรมการจำลองสถานการณ์ 3 แบบ

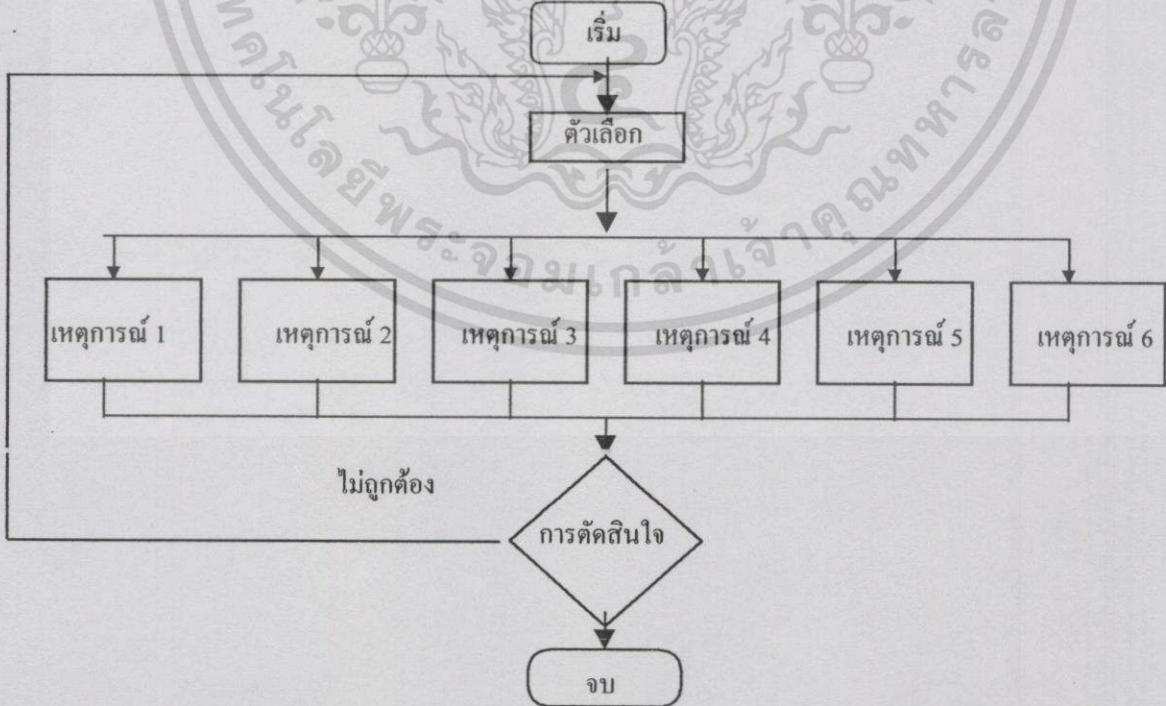


ภาพที่ 2.2 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบแนวเส้นตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบวนเป็นวง



ภาพที่ 2.4 รูปแบบโปรแกรมจำลองสถานการณ์แบบซับซ้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 2.3.6.4 เกมการศึกษา (Education Game) เกมได้กลายเป็นที่นิยมในการนำมา

เป็นกิจกรรม จุดใจการเรียนการสอนในสถานศึกษา โปรแกรมเกมการศึกษา นอกจากทำให้ผู้เรียนมีความสนุกสนานแล้ว ยังเป็นสื่อกลางการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วย เช่น ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กระบวนการทักษะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังเกิดทักษะอื่น ๆ เช่น การแข่งขัน ความรู้สึกของการแพ้-ชนะ เหตุผลที่ดีและไม่ดี ซึ่งชนิดของโปรแกรมเกมการศึกษา ได้แก่

- 1) เกมผจญภัย
- 2) เกมที่เล่นตามศูนย์การค้า
- 3) เกมกระดาน
- 4) เกมไพ่
- 5) เกมการต่อสู้
- 6) เกมตรรกะ
- 7) เกมฝึกทักษะ
- 8) เกมสวมบทบาท
- 9) เกมคำถามทางโทรทัศน์
- 10) เกมคำ

#### 2.3.6.5 การสาธิต (Demonstration) เพื่อให้สาธิตประกอบการบรรยายเนื้อหาหัวข้อ

ข้อใดหัวข้อหนึ่ง เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่เรียน ได้ดียิ่งขึ้น เช่น การเขียนกราฟแสดงภาพรายละเอียด เป็นต้น การพัฒนาโปรแกรมประเภทนี้ นอกจากจะใช้วิธีการเขียนโปรแกรมยังสามารถนำโปรแกรมสำเร็จมาใช้ได้เลย โดยที่โปรแกรมสำเร็จนั้นมีความสามารถในการเขียนกราฟหรือวาดรูปได้ เนื่องจากโปรแกรมการสาธิตเป็นโปรแกรมที่ใช้ประกอบการบรรยายในคอนโดคอนหนึ่ง จึงไม่มีโครงสร้างของโปรแกรมที่แน่นอนเช่นเดียวกับโปรแกรมประเภทอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น

#### 2.3.6.6 โปรแกรมการทดสอบ (Test) การทดสอบเป็นส่วนสำคัญและจำเป็นใน

กระบวนการเรียนการสอน การทดสอบมีบทบาทในการเป็นเครื่องมือการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนทั้งก่อนเริ่มเรียน ระหว่างเรียน และหลังการเรียน ซึ่งบางครั้งเรียกว่าการประเมินผลย่อย และการประเมินผลรวม การทดสอบในการประเมินผลย่อย เพื่อจะดึงดูความพร้อมของผู้เรียน วัดระดับความสามารถของผู้เรียน เพื่อกำหนดสภาพการเรียนและการใช้สื่อที่เหมาะสม วินิจฉัยปัญหา และข้อบกพร่องของผู้เรียนว่ายังต้องการซ่อมเสริมความรู้หัวข้อใด การทดสอบในการประเมินผลรวมเพื่อสรุปผลการตัดสินใจผ่าน-ไม่ผ่าน การให้เกรด นอกจากนี้การทดสอบยังมีบทบาทสำคัญในการคัดเลือกผู้เรียนมหาวิทยาลัย คัดเลือกบุคคลากรเข้าทำงาน เป็นต้น

การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทดสอบ แบ่งเป็น 2 วิธี คือ

- 1) การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดสร้างข้อสอบ

##### 1.1) ข้อดี- ช่วยจัดสร้างข้อสอบให้มีหลายรูปแบบ เรียงตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกานำไปใช้

ข้อสอบโดยวิธีการสุ่ม คือ คำถามชุดเดียวกัน แต่ลำดับต่างกัน สุ่มจากธนาคารข้อสอบ ผู้สอบได้คำถามที่ต่างกัน

- ช่วยจัดสร้างข้อคำถามที่มีเนื้อหาเดียวกันแต่ตัวเลข

สำหรับการคำนวณที่ต่างกัน (template รูปแบบเหมือนกัน แต่ตัวเลขต่างกัน) เช่น ทางด้านการคำนวณ

- สามารถแบ่งเป็นข้อสอบที่ช่วยกันสร้างขึ้นจากโรง

เรียนต่าง ๆ ทำให้มีข้อสอบจำนวนมากและครอบคลุมเนื้อหา โดยการจัดตั้งศูนย์กลางรวมเป็นธนาคารข้อสอบ และทุกโรงเรียนตั้งเครื่องฟวงเป็นสถานีทำงาน (Terminal) เรียกใช้ข้อสอบและพิมพ์ออกในโรงเรียนของตนได้

1.2) ข้อเสีย - ข้อเสียไม่ได้มาจากนำคอมพิวเตอร์มาใช้แต่มาจากการใช้ผิดหรือใช้ไม่เป็น ทำให้ได้ข้อสอบที่ขาดคุณภาพ (ข้อสอบที่ไม่ผ่านการวิเคราะห์) การเรียกดูข้อสอบจากศูนย์กลาง ซึ่งมีความอิสระและสะดวกนั้น อาจเกิดจากข้อสอบรั่วได้

2) การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการดำเนินการสอบ

2.1) ข้อดี - สามารถจัดให้เหมาะสมกับรายบุคคล  
- ให้แต่ละคนสอบในเวลาต่างกัน ได้ เมื่อพร้อม (เรียนจบหัวข้อนั้น) นั่นคือ ทุกคนไม่ถูกจำกัดเวลาให้เรียนจบในเวลาเท่ากัน  
- จัดให้แต่ละคนตอบแบบทดสอบในการวิเคราะห์คำตอบถูกและผิดของผู้เรียน เพื่อใช้ปรับปรุงข้อสอบ (ในเนื้อหา เวลา รูปแบบทดสอบ) วิธีสอน และวิธีเรียนของผู้เรียน

2.2) ข้อเสีย - รูปแบบของข้อสอบถูกจำกัดให้ใช้แบบเลือกตอบหรือแบบเติมความสั้น ๆ เพราะฉะนั้นคำตอบแบบปลายเปิดหรือแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบได้ยากโดยคอมพิวเตอร์

- จำเป็นต้องมีสถานีทำงานมาก และต้องเตรียมแก้

ปัญหาเมื่อ ไฟดับ

- การที่ผู้เรียนสอบต่างเวลากัน อาจก่อให้เกิดการยุ่งยากแก่ผู้ดูแลห้องเครื่องคอมพิวเตอร์และยังอาจเกิดการ โกงได้

- แบบทดสอบที่ไม่ดีหรือไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความกังวลใจแก่ผู้เรียนได้ ทำให้คะแนนที่ได้ไม่ใช่คะแนนที่แท้จริงในการวัดความรู้ของผู้เรียน

(นงนุช วรรณวษะ. 2535 : 19-36)

### 2.3.7 การออกแบบและการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์

การออกแบบและการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ ต่างไปจากการใช้เทคนิควิธีการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบอื่น ๆ เนื่องจากบทเรียนสามารถใช้ช่วยครูสอน และใช้สอนแทนครูได้ การเรียนและการสอน เนื้อหาจากเครื่องและอุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์นั้นจะต้องพิถีพิถัน ละเอียด รอบคอบ และให้ความ ยึดหยุ่นให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะผู้เรียนจะต้องเผชิญกับผู้สอน ผู้ช่วยสอน ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ มีชีวิตและจิตใจตลอดเวลา

### กระบวนการออกแบบและการสร้างบทเรียน (Courseware Design)

2.3.7.1 การออกแบบบทเรียน และการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ แบ่งขั้นตอนการ พัฒนาได้ดังนี้

#### 1) การวิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหา

เนื้อหาบทเรียน ได้มาจากการศึกษาและวิเคราะห์รายวิชาและเนื้อหาของหลักสูตร รวมไปถึงแผนการเรียนการสอน และคำอธิบายรายวิชา หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบในการ สอนแต่ละวิชา หลังจากได้รายละเอียดของเนื้อหาแล้ว

- 1.1) นำมากำหนดวัตถุประสงค์
- 1.2) จัดลำดับเนื้อหาให้มีความสัมพันธ์ต่อกัน
- 1.3) เขียนหัวข้อเรื่องตามลำดับเนื้อหา
- 1.4) เลือกหัวเรื่องและเขียนหัวข้อย่อย
- 1.5) เลือกเรื่องที่จะนำมาสร้างบทเรียน
- 1.6) นำเรื่องที่เลือกมาแยกเป็นหัวข้อย่อย แล้วจัดลำดับความต่อเนื่อง และความสัมพันธ์ในหัวข้อย่อยของเนื้อหา

2) กำหนดจุดมุ่งหมาย ควรบ่งบอกถึงสิ่งที่คาดหวังว่าผู้เรียนจะได้รับ ซึ่งอาจ จะเกิดขึ้นระหว่างการเรียนหรือหลังการเรียนก็ได้

#### 3) การวิเคราะห์เนื้อหาและกิจกรรม

4) กำหนดเนื้อหา กิจกรรมการเรียน และมโนทัศน์ ที่คาดหวังว่าจะให้ผู้เรียน

ได้เรียน

- 5) เขียนเนื้อหาสั้น ๆ ทุกหัวข้อย่อยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 6) เขียนมโนทัศน์ทุกหัวข้อย่อย จากนั้นนำมา

#### 6.1) จัดลำดับเนื้อหา ได้แก่

- บทนำ
- ระดับของเนื้อหาและกิจกรรม
- ลำดับและความสำคัญก่อนหลังของเนื้อหา
- ความต่อเนื่องของเนื้อหาแต่ละบล็อกหรือเฟรม
- ความยากง่ายของเนื้อหา ฯลฯ
- เลือกและกำหนดสื่อที่จะช่วยทำให้เกิดการเรียนรู้พิจารณาในแต่ละก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรม ต้องการให้สื่อชนิดใดแล้วระบุลงในกิจกรรมนั้น

ของเนื้อหา

6.2) เขียนผังงาน (Layout Content) เช่นการแสดงผลการเริ่มต้น และจุดจบ

- แสดงการเชื่อมต่อและความสัมพันธ์การเชื่อมโยงของบทเรียน
- แสดงการปฏิสัมพันธ์ของเฟรมต่าง ๆ ของบทเรียน
- แสดงเนื้อหา จะใช้แบบสาขาแตกขยายหรือแบบเชิงเส้น
- การเลื่อนไหลของวิธีการเสนอเนื้อหาและกิจกรรม

6.3) การออกแบบจอภาพแสดงผล

- บทนำและวิธีการใช้โปรแกรม
- การจัดเฟรม หรือแต่ละหน้าจอ
- การให้สี แสง เสียง ภาพ ลาย และกราฟิกต่าง ๆ
- แบบของอักษร
- การตอบสนองและการโต้ตอบ
- การแสดงผลบนจอภาพและเครื่องพิมพ์

หลังจากการกำหนดผังงานแสดงความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ของเนื้อหาแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการออกแบบการนำเสนอหรือแสดงเนื้อหาบนจอภาพ เป็นต้นว่า

- การจัดตำแหน่งและขนาดของเนื้อหา
- การออกแบบและแสดงภาพกราฟิกบนจอ
- การแสดงข้อความวิธีการใช้บทเรียน
- การออกแบบเฟรมต่าง ๆ ของบทเรียนและการนำเสนอ
- การวัดและประเมินผล แบบปรนัย จับคู่ และเติมคำตอบ ฯลฯ

6.4) กำหนดความสัมพันธ์

- ความสัมพันธ์ของเนื้อหา
- กิจกรรม ฯลฯ

7) การกำหนดขอบข่ายบทเรียน

2.3.7.2 การสร้างบทเรียน (Courseware Construction) ประกอบด้วย ดังนี้

1) การใส่เนื้อหากิจกรรม (Input Content)

- 1.1) ข้อมูลที่จะแสดงบนจอ
- 1.2) สิ่งที่คาดหวังและการตอบสนอง
- 1.3) ข้อมูลสำหรับการควบคุมการตอบสนอง

2) การใส่ข้อมูล บันทึกการสอน (Input Teaching Plan)

3) ผลิตบทเรียน (Generate Courseware)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.7.3 การตรวจสอบและการประเมินผลบทเรียน (Courseware Testing and Evaluating)

การตรวจสอบและการประเมินผลบทเรียนCAI นั้นเป็นส่วนจำเป็นก่อนที่จะมีการนำเอาบทเรียน CAI ไปใช้ในการเรียนและการสอน

1) การตรวจสอบ ในการตรวจสอบนั้นจะต้องทำตลอดเวลา หมายความว่า การตรวจสอบในแต่ละขั้นคอนของการออกแบบบทเรียน

2) การทดสอบการใช้งานบทเรียน โปรแกรมบทเรียน CAI จำเป็นต้องมีการทดสอบบทเรียนก่อนที่จะมีการนำไปใช้งาน เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องในการใช้งานของบทเรียน

3) การประเมินผลบทเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อการประเมินผลด้วยบทเรียน CAI และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยมีกระบวนการดังต่อไปนี้

3.1) ตรวจสอบสื่อการสอนทุกชิ้นที่มีมาด้วย (อาทิ คำแนะนำ คำสั่ง และคู่มือเป็นต้น)

3.2) ดูให้แน่ใจว่าชิ้นส่วนทุกอันมีครบในชุดสำเร็จรูปนั้นหรือไม่

3.3) ลองใช้สื่อ CAI นั้นคร่าว ๆ ก่อนที่จะประเมินจริง ๆ ว่า ทุกส่วนทำงานเป็นปกติหรือไม่

3.4) ใช้สื่อชิ้นนี้เป็นรอบที่สองเพื่อพิจารณาในรายละเอียดยิ่งขึ้น และมีการบันทึกความเห็นจากการสังเกตไว้ด้วยทุกตอน

3.5) ประเมินจนเสร็จ ตรวจสอบสื่อทุกตอนที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ

(ช่วง โชติ พันธุเวช. 2535 : 50-55)

### 2.3.8 บุคลากรทางด้าน CAI

ในการออกแบบและการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์จะให้ได้บทเรียนที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องประกอบด้วยบุคลากรด้านต่าง ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง ได้แก่

#### 2.3.8.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและเนื้อหา

บุคลากรด้านนี้จะเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้าน การออกแบบหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร ครอบคลุมไปถึงการกำหนดเป้าหมายและทิศทางของหลักสูตร วัตถุประสงค์ระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learner) ขอบข่ายของเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน ขอบข่ายรายละเอียด คำอธิบายของเนื้อหาวิชา ตลอดจนวิธีการวัดและการประเมินผลของหลักสูตร

#### 2.3.8.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอน

เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการนำเสนอ เนื้อหาวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยเฉพาะ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ มีประสบการณ์และมีความสำเร็จในด้านการเรียนการสอนมาเป็นอย่างดี

เป็นต้นว่ามีความรู้ในเนื้อหาอย่างลึกซึ้ง สามารถจัดลำดับความยากง่าย ความสัมพันธ์และความต่อเนื่องสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื้อหาของเนื้อหา ความรู้ เทคนิคและวิธีการนำเสนอ เนื้อหาหรือวิธีการสอน การออกแบบและสร้าง บทเรียน ตลอดจนมีวิธีการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มาเป็นอย่างดี

### 2.3.8.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อและวัสดุการสอน

มีหน้าที่ในการออกแบบและให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านการวางแผนการออกแบบบทเรียน อันประกอบด้วยเรื่องการออกแบบบทเรียน อันประกอบด้วยเรื่องการออกแบบและการจัด layout การจัดวางรูปแบบ การออกแบบหน้าจอหรือเฟรมต่าง ๆ การเลือกและวิธีการใช้ตัวอักษร เส้น รูปทรง กราฟิก แผนภาพ แผนภูมิ รูปภาพ สี แสง การจัดทำรายงานและสื่อการเรียนการสอนอื่น ๆ ที่จะช่วยทำให้บทเรียนมีความสวยงามและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

### 2.3.8.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ระบบโปรแกรมที่ใช้สำหรับการสร้างบทเรียน CAI แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) ระบบนิพนธ์บทเรียน (Authoring System) การใช้โปรแกรมสร้างสำหรับการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์วิธีการนี้เหมาะสำหรับครูและผู้สอนทั่ว ๆ ไป โดยที่ไม่จำเป็นต้องมีทักษะทางการเขียน โปรแกรม

2) ระบบการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ วิธีการนี้ผู้สร้างจะต้องอาศัยความชำนาญและมีประสบการณ์ในด้านการเขียน โปรแกรมต่าง ๆ มาแล้วเป็นอย่างดี

## 2.4 สรุปผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ประสิทธิ์ สารภี (2522 : 58-59) ได้ทำการวิจัยเรื่อง โมโครคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เพื่อช่วยในการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์ โดยการทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างประชากร นักเรียนจำนวน 8 คน โดยชี้ให้เห็นว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะต้องสอนนักเรียนได้เช่นเดียวกับครู และสามารถทดสอบนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนรู้ของนักเรียน และเป็นตัวแทนในการสอนของครูได้ และครูสามารถปรับปรุงแก้ไขขยายบทเรียนและแบบทดสอบได้ทุกโอกาส เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของโปรแกรมช่วยการเรียนการสอน

กำพล คำรงวงศ์ (2528 : 42-43) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านพุทธิพิสัย ในวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จากการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 2 วิธี โดยกลุ่มทดลองที่ 1 เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบอิสระ กลุ่มทดลองที่ 2 เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบมีครูชี้แนะ พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนทั้ง 2 วิธี แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ปราโมทย์ ประเสริฐ (2528 : 52-53) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การได้ทดลองสอนเรื่องภาพกรวยตัดโดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ โดยทดลองกับกลุ่มตัวอย่างนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิชญ์โลก จำนวน 40 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 20 คน กลุ่มควบคุม 20 คน ผลการวิจัยและทดลองปรากฏว่า การเรียนโดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ไม่มีผลทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาพกรวยตัด เจตคติและความสนใจต่อการเรียนคณิตศาสตร์แตกต่างไปจากการเรียนโดยมีอาจารย์เป็นผู้บรรยาย ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 เปอร์เซนต์

จรัญ แสนราช (2535 : 35) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสร้างและหาประสิทธิภาพชุดการเรียนคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง วิชาวิเคราะห์วงจรไฟฟ้า 1 หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยได้จัดทำบทเรียนเป็นจำนวน 6 หน่วย ได้แก่ 1.การแบ่งแรงดันและการแบ่งกระแส 2.หลักการวางซ้อน 3.กฎของเคอร์ชอฟฟ์ 4.การวิเคราะห์ด้วยเมฆ 5.การวิเคราะห์ด้วยโนด และ 6.ทฤษฎีเทวินินและทฤษฎีเนอร์ตัน โดยใช้โปรแกรมไทยโซว์สร้างบทเรียน ทำการทดลองใช้กับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ไฟฟ้าชั้นปีที่ 2 ภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำนวน 20 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า ชุดการเรียนคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง วิชาวิเคราะห์วงจรไฟฟ้า 1 มีประสิทธิภาพ 81.48/80.46 สูงกว่าคะแนนมาตรฐานตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ 80/80

พจรินทร์ สิทธีวรชาติ (2538 : 44-45) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลของการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การออกแบบที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคิดสร้างสรรค์ โดยสร้างเป็นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสำหรับศึกษาด้วยตนเอง เรื่อง การออกแบบโดยใช้โปรแกรม Authorware Professional หลังจากนั้นได้ใช้แบบทดสอบวัดความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน ทำการทดลองใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 คณะนิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จำนวน 30 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มไม่มีความแตกต่างกัน ผู้เรียนที่มีระดับความคิดสร้างสรรค์ต่ำและความคิดสร้างสรรค์สูง เมื่อเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการออกแบบ จะมีความคิดสร้างสรรค์เพิ่มขึ้นที่ระดับนัยสำคัญ .05 ข้อเสนอแนะจากการวิจัยครั้งนี้ สรุปได้ว่า ควรมีการใช้โปรแกรมนี้พัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในรายวิชาอื่น ๆ ให้มากขึ้น เพื่อแบ่งเบาภาระผู้สอน ตลอดจนใช้เก็บบทเรียนเพื่อสอนเสริมให้กับนักศึกษาที่ต้องการ

สุรพล บุตรศรีคัง (2538 : 66-67) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลของความเชื่อมั่นในตนเองและประเภทของผลย้อนกลับในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองในครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากโรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์ ปีการศึกษา 2538 จำนวน 60 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างระดับความเชื่อมั่นในตนเองกับประเภทของผลย้อนกลับในเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

2. ไม่มีความแตกต่างระหว่างความเชื่อมั่นในตนเองระดับสูง ระดับกลางและระดับต่ำต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

3. ไม่มีความแตกต่างระหว่างประเภทของผลย้อนกลับแบบบอกข้อเท็จจริงและแบบให้กำลังใจต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

สุชาติ เกียรติวัฒนเจริญ (2539) ได้สร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การถ่ายภาพรังสีกระดูกทรวงอกศรียะ ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 70/70 แล้วนำไปทดลองกับนักศึกษาสาขาวิชารังสีเทคนิค คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พุทธศักราช 2533 ทำการทดลองหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน โดยแบ่งเป็น 2 ชั้นตอน คือ ชั้นตอนแรกทดลองกับกลุ่มเล็ก แล้วจึงนำมาทดลองแบบภาคสนามของนักเรียนที่เรียนแบบรายบุคคลและเรียนแบบกลุ่ม โดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สมพงษ์ วงศ์ชัยประทุม (2534) ได้ศึกษาผลของรูปแบบการให้ผลย้อนกลับโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นรูปแบบการให้ผลย้อนกลับมี 23 แบบ คือ แบบบอกคำตอบว่าถูกหรือผิด กับแบบบอกคำตอบว่าถูกหรือผิดแล้วอธิบายเหตุผลทั้งคำตอบที่ถูกและผิด ระดับผลการเรียนของนักเรียนแบ่งเป็นสูง ปานกลาง ต่ำ ผลการวิจัยพบว่าไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการให้ผลย้อนกลับระดับผลการเรียน นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียนสูงมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่า นักเรียนที่มีระดับผลการเรียนปานกลางและต่ำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยุพดี เกลาภักตร์ (2536) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความคงทนในการจำวิชาวงจรดิจิทัล 1 ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 ที่เรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบให้ข้อมูลย้อนกลับแบบอธิบายคำตอบและไม่อธิบายคำตอบ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนแผนกอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2536 จำนวน 120 คน ผลการวิจัยพบว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับไม่ว่าจะมีการอธิบายคำตอบหรือไม่อธิบายคำตอบก็ตาม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคงทนในการจำของทั้งสองกลุ่มไม่แตกต่างกัน แต่พบว่าเวลาเฉลี่ยในการทดลองของทั้งสองกลุ่มแตกต่างกัน โดยกลุ่มที่ทดลองจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบอธิบายคำตอบใช้เวลาเฉลี่ยในการทดลอง 2 คาบกับ 37 นาที ซึ่งน้อยกว่ากลุ่มที่ทดลองจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบไม่อธิบายคำตอบที่ใช้เวลาในการทดลองเฉลี่ย 3 คาบกับ 23 นาที และค่าเฉลี่ยเลขคณิตของกลุ่มที่มีการอธิบายคำตอบสูงกว่าแบบไม่อธิบายคำตอบ

อาทิตย์ จีรวฒนผล (2538) ได้สร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 แล้วนำไปทดลองกับนักเรียนระดับเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคนิคหนองคายในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2538 รวม 42 คน ทำการทดลองหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนโดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนคือ การทดลองแบบหนึ่งต่อหนึ่งกับนักเรียนจำนวน 3 คน การทดลองแบบกลุ่มเล็กกับนักเรียนจำนวน 9 คน และการทดลองแบบภาคสนามกับนักเรียน จำนวน 30 คน บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบเพื่อการสอนที่สร้างขึ้นเป็นโปรแกรมแบบเส้นตรง จำนวน 142 กรอบ

ทรัพย์สมบูรณ์ พระแสงแก้ว (2535) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยใช้บทเรียน โปรแกรมกับการสอนปกติสำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยบทเรียน โปรแกรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยการสอนปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ไพฑูรย์ นพาศ (2534) ได้พัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสำหรับสอนซ่อมเสริม วิชาคณิตศาสตร์เรื่อง การแยกตัวประกอบของพหุนาม ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผลปรากฏว่าสบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้น มีประสิทธิภาพ 75/70 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 60/60 ที่ตั้งไว้ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มนักเรียนที่เรียนซ่อมเสริม โดยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน กับกลุ่มนักเรียนที่สอนเสริมแบบปกติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่คะแนนเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มที่เรียนซ่อมเสริม โดยการ ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสูงกว่ากลุ่มที่สอนเสริมแบบวิธีปกติ

ประเวศร์ เคียววานิช (2535) ได้สร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องคำสั่งพื้นฐานที่ใช้ควบคุมเครื่องกลึง CNC ให้มีประสิทธิภาพ 80/80 แล้วนำไปทดลองกับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 สาขาเครื่องกล วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัยพบว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องคำสั่งพื้นฐานที่ใช้ควบคุมเครื่องกลึง CNC ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 90.17/84.00 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้

เกรียงศักดิ์ พูนประสิทธิ์ (2538) ได้สร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องสัญลักษณ์การเชื่อม วิชาการเชื่อมโลหะ 1 สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยนำไปใช้กับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2537 วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี พบว่ามีค่าประสิทธิภาพของกระบวนการร้อยละ 88.50 และมีค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ ร้อยละ 82.17 แสดงว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนนี้มีประสิทธิภาพ ในการนำไปเป็นสื่อการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา เพราะเห็นได้ว่าเมื่อได้เรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้ว นักศึกษาได้รับความรู้เพิ่มขึ้น การรู้คำตอบที่ถูกต้องพร้อมคำอธิบายไม่เกิดผลดีต่อการเรียนรู้เท่าที่ควร ส่วนเรียนแบบรู้ผลเพียงถูกหรือผิด แล้วทบทวนคำถามเดิมมีผลต่อการเรียนรู้ที่น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชา บุทธโชสง (2535) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ โดยใช้บทเรียนโปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอภาพกราฟิกประกอบเนื้อหาแบบเพิ่มภาพ แบบเต็มภาพ และการสอนตามแนวการสอนของกลุ่มมือครู ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ผลการวิจัยพบว่านักเรียนที่ได้รับการสอนโดยบทเรียนโปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอภาพกราฟิกประกอบเนื้อหาแบบเต็มภาพและเพิ่มภาพมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนจากการสอนของครู

เอกพงษ์ คงวรรณ (2538) ได้สร้างโปรแกรมบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องประจุไฟฟ้า ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ให้มีค่าประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 และค่าดัชนีประสิทธิผลตั้งแต่ .05 ขึ้นไป และนำไปทดลองกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนศรีธาตุพิทยาคมอำเภอศรีธาตุ จังหวัดอุดรธานี จำนวน 12 คน ผลการทดลองพบว่า บทเรียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพของกระบวนการร้อยละ 83.56 และประสิทธิภาพของผลลัพธ์ร้อยละ 77.22 และมีค่าดัชนีประสิทธิผล 0.67 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้แสดงว่าบทเรียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้น สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมีความก้าวหน้า บรรลุตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้

อุทัย กสิวัฒน์ (2538) ได้สร้างโปรแกรมบทเรียนไมโครคอมพิวเตอร์ เรื่อง พันธะโควาเลนต์ในวิชาเคมี ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 และมีดัชนีประสิทธิผลตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปแล้วนำไปทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนชุมแพศึกษา อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2537 จำนวน 30 คน ผลการทดลองพบว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 75.37/76.66 และดัชนีประสิทธิผล 0.63 สูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้แสดงว่าบทเรียนโปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์เรื่องพันธะโควาเลนต์นี้สามารถจะนำไปช่วยให้การเรียนรู้ของนักเรียนได้

Casner (1978 : 7106 - A) ได้ศึกษาถึงทัศนคติที่มีต่อวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนเกรด 8 ที่เรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนและเรียนจากการเรียนปกติ และได้ทำการทดลองกับ 2 โรงเรียน โดยให้โรงเรียนหนึ่งเรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ส่วนอีกโรงเรียนหนึ่งเรียนจากการสอนปกติผลปรากฏว่า นักเรียนทั้งสองโรงเรียนมีทัศนคติไม่แตกต่างกันระหว่างการใช้และไม่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน แต่อย่างไรก็ตาม ในแบบสอบถามทั้งหมด 20 รายการ มีอยู่ 5 รายการ ที่นักเรียนชายที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนดีกว่านักเรียนชายที่เรียนจากการสอนปกติ และเมื่อให้ทำหรือแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ นักเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะมีความอยากจะทำมากกว่า อีกทั้งเห็นว่าปัญหาทางคณิตศาสตร์เป็นเรื่องสนุกสนาน

Oden (1982 : 355 - A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ และวัดทัศนคติที่มีต่อวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนเกรด 9 ที่เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และวิธีการสอนแบบบรรยาย ผลปรากฏว่า นักเรียนกลุ่มที่เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนมีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะวิธีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์สูงกว่ากลุ่มที่เรียนจากวิธีการสอนแบบบรรยายอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และนอกจากนี้กลุ่มที่เรียนจากคอมพิวเตอร์ช่วยสอนยังมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์มากกว่ากลุ่มที่เรียนจากวิธีการสอนแบบบรรยาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา(Research & Development) มุ่งพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน จึงได้นำขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้ให้เหมาะกับการวิจัย ซึ่งได้ดำเนินการวิจัยเป็นขั้นตอน ดังนี้

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

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียน วิชา500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 90 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้หาประสิทธิภาพ และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียนวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 30 คน ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากวิธีการสุ่มตัวอย่างง่าย

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมืเพื่อใช้ในการวิจัย ดังนี้

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีดังนี้

- 1) บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- 2) แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา
- 3) แบบสอบถามความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อ
- 4) แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 5) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

### 3.2.2 การสร้างเครื่องมือ ทำได้ดังนี้

- 3.2.2.1 การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1) ศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล  
2) ศึกษาเนื้อหาวิชา หลักการประชาสัมพันธ์ รหัสวิชา 500331 จำนวน 3 หน่วย กิต (3-0) เป็นแกนที่นักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการ โฆษณาและการประชาสัมพันธ์และ สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์จะต้องลงทะเบียนเรียนทุกคน

3) กำหนดจุดมุ่งหมายในการสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งจุดมุ่งหมายในการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้และความเข้าใจในเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

4) กำหนดหัวข้อเรื่อง และวิเคราะห์ เนื้อหาวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

5) วางโครงเรื่อง และจัดลำดับเนื้อหา เป็นลักษณะบทเรียน โปรแกรมแบบเส้นตรง ผสมกับ บทเรียน โปรแกรมแบบสาขา โดยจัดลำดับเนื้อหา และเขียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นแบบนำเสนอเนื้อหาใหม่ โดยเลือกใช้โปรแกรม Authorware Professional Version 5.0 โดยใช้ลักษณะสื่อประสมที่มีตัวอักษร รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียงบรรยาย ในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนพร้อมให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำการตรวจสอบ

7) นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ แล้วเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยแบ่งผู้ทรงคุณวุฒิเป็น 2 ด้าน คือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิคการผลิตสื่อ และผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาวิชา

ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการผลิตสื่อ ได้แก่

- ดร.อริปิตย์ คลี่สุนทร  
รองอธิบดีกรมสามัญศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ
- อาจารย์มารุต โคตรพันธ์  
อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาวิชา ได้แก่

- รองศาสตราจารย์สุทธิ พิภูลศิริ  
รองศาสตราจารย์ระดับ 9  
อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย เทวธีระรัตน์  
คณบดีคณะนิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

8) นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว มาทดสอบกับนักศึกษา จำนวน 3 คน ที่ยังไม่เคยเรียนวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มาก่อน

9) นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ได้แก้ไขปรับปรุงจากการทดสอบครั้งแรกแล้ว มาทดลองกับนักศึกษาที่มีผลการเรียนสูง ปานกลาง และอ่อน กลุ่มละ 2 คน จำนวน 6 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขบทเรียน

10) นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ได้แก้ไขปรับปรุงจากการทดสอบครั้ง 2 แล้ว มาทดลองกับนักศึกษาที่มีผลการเรียนสูง ปานกลาง และอ่อน จำนวน 30 คน นำข้อมูลที่ได้มาแก้ไขปรับปรุงเป็นครั้งสุดท้าย นำผลการทดลองมาวิเคราะห์หาประสิทธิภาพที่มีความน่าเชื่อถือตามเกณฑ์ 80/80

11) นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ได้ทำการทดสอบหาประสิทธิภาพที่มีความน่าเชื่อถือตามเกณฑ์ 80/80 ไปใช้ทดสอบจริงต่อไป

#### 3.2.2.2 การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา

สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา โดยแบ่งระดับประมาณค่าออกเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ และควรปรับปรุง ดังนี้

- 5 หมายถึง ดีมาก
- 4 หมายถึง ดี
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง พอใช้
- 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ซึ่งในแบบสอบถามแต่ละข้อจะมีช่องให้ผู้ทรงคุณวุฒิเลือกประเมินเพื่อแสดงความคิดเห็น หลังจาก  
ที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้ประเมินตามขั้นตอนแล้ว ผู้วิจัยจึงนำคะแนนที่ได้จากการทำแบบสอบถามความ  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรรมใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิมาคำนวณค่าเฉลี่ย โดยคะแนนเฉลี่ยที่ได้นั้นจะต้องมีค่าตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป จึงจะถือว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปได้ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ  
ด้านเนื้อหา จำนวน 2 คน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1. ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหากับวัตถุประสงค์	5.00	0.00	ดีมาก
2. ความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาในแต่ละขั้นตอน	5.00	0.00	ดีมาก
3. ความน่าสนใจในการดำเนินเนื้อหาในแต่ละขั้นตอน	4.50	0.71	ดี
4. ความเหมาะสมของรูปแบบ วิธีการนำเสนอในแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจน เหมาะสม	4.50	0.71	ดี
5. การตอบสนองของผู้เรียนกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสม	4.50	0.71	ดี
6. ความสอดคล้องของคำถามในบทเรียนกับเนื้อหา	4.50	0.71	ดี
7. เนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับระดับผู้เรียน	5.00	0.00	ดีมาก
8. ผู้เรียนสามารถใช้บทเรียนได้ด้วยตนเอง	5.00	0.00	ดีมาก
9. บทเรียนสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนต่อไป	5.00	0.00	ดีมาก
รวม	4.78	0.31	ดีมาก

จากตารางที่ 3.1 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 มี 5 รายการ คือ (1) เนื้อหาที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (2) เนื้อหาที่มีความชัดเจนในการอธิบายในแต่ละขั้นตอน (7) เนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับระดับผู้เรียน (8) ผู้เรียนสามารถใช้บทเรียนได้ด้วยตนเอง (9) บทเรียนสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนต่อไป และมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 มี 4 รายการ คือ (3) ความน่าสนใจในการดำเนินเนื้อหาในแต่ละขั้นตอน (4) ความเหมาะสมของรูปแบบ วิธีการนำเสนอในแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจนเหมาะสม (5) การตอบสนองของผู้เรียนกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสม (6) ความสอดคล้องของคำถามในบทเรียนกับเนื้อหา

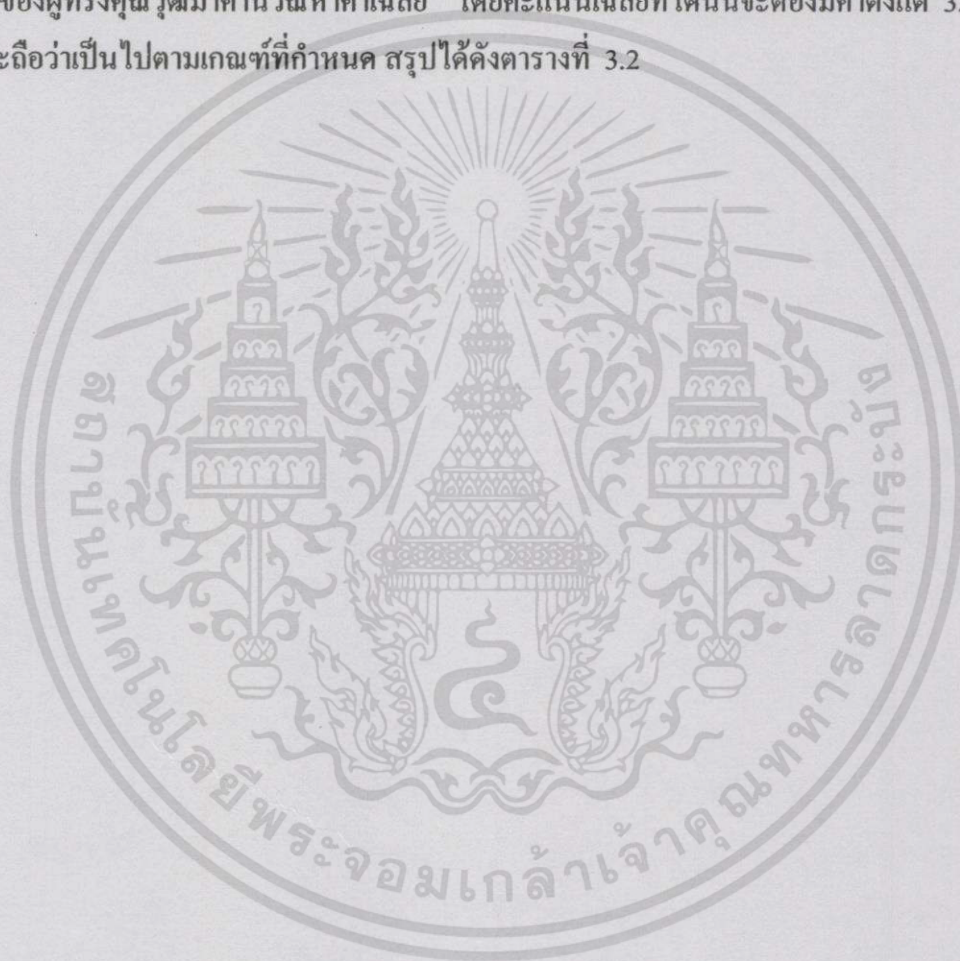
### 3.2.2.3 การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อ

สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งระดับประมาณค่าออกเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลางพอใช้ และควรปรับปรุง ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 5 หมายถึง คีมาค
- 4 หมายถึง คี
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง พอใช้
- 1 หมายถึง ควรปรับปรุง

ซึ่งในแบบสอบถามแต่ละข้อจะมีช่องให้ผู้ทรงคุณวุฒิเลือกประเมินเพื่อแสดงความคิดเห็น หลังจาก  
 ที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้ประเมินตามขั้นตอนแล้ว ผู้วิจัยจึงนำคะแนนที่ได้จากการทำแบบสอบถามความ  
 คิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย โดยคะแนนเฉลี่ยที่ได้นั้นจะต้องมีค่าตั้งแต่ 3.50 ขึ้น  
 ไปจึงจะถือว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปได้ดังตารางที่ 3.2



ตารางที่ 3.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ  
ด้านการผลิตสื่อ จำนวน 2 คน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1. การวางรูปแบบของหน้าจอ	4.50	0.71	ดี
2. ความเหมาะสมในการนำเข้าสู่เนื้อหา	4.50	0.71	ดี
3. ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรโดยภาพรวม	4.00	0.00	ดี
4. ความเหมาะสมของสีตัวอักษรที่ใช้โดยภาพรวม	4.50	0.71	ดี
5. ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบบทเรียน	5.00	0.00	ดีมาก
6. ความเหมาะสมของภาพกราฟิกที่ใช้โดยภาพรวม	3.50	0.71	ดี
7. ความเหมาะสมของเสียงบรรยายประกอบบทเรียน	4.00	0.00	ดี
8. ความเหมาะสมของเสียงดนตรีประกอบบทเรียน	4.00	0.00	ดี
9. ความน่าสนใจของภาพเคลื่อนไหวที่ใช้	4.50	0.71	ดี
10. การป้อนกลับ (Feedback) ต่อการตอบสนองของผู้เรียนมีความเหมาะสม	4.00	0.00	ดี
11. ภาพที่นำมาเสนอตรงตามเนื้อหา	5.00	0.00	ดีมาก
12. ความสอดคล้องของปริมาณภาพกับเนื้อหา	4.50	0.71	ดี
13. บทเรียนมีลักษณะจูงใจ น่าสนใจในการเรียน	4.00	0.00	ดี
รวม	4.31	0.32	ดี

จากตารางที่ 3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อในภาพรวมอยู่ในระดับดีโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 มี 2 รายการ คือ (5) ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบบทเรียน (11) ภาพที่นำมาเสนอตรงตามเนื้อหา และมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 มี 5 รายการ คือ (1) การวางรูปแบบของหน้าจอ (2) ความเหมาะสมในการนำเข้าสู่เนื้อหา (4) ความเหมาะสมของสีตัวอักษรที่ใช้โดยภาพรวม (9) ความน่าสนใจของภาพเคลื่อนไหวที่ใช้ (12) ความสอดคล้องของปริมาณภาพกับเนื้อหา

#### 3.2.2.4 การสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน

สร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งระดับประมาณค่าออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

ซึ่งในแบบสอบถามแต่ละข้อจะมีช่องให้ผู้เรียนเลือกเพื่อแสดงความคิดเห็น หลังจากที่ผู้เรียนได้ตอบแบบสอบถามตามขั้นตอนแล้ว ผู้วิจัยจึงนำคะแนนที่ได้จากการทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย โดยคะแนนเฉลี่ยที่ได้นั้นจะต้องมีค่าตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไปจึงจะถือว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.2.2.5 การสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร และวิธีการสร้างแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

2) วิเคราะห์เนื้อหาและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของบทเรียนคอมพิวเตอร์

ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมดังนี้

1. สามารถบอกลักษณะทั่วไปของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

2. อธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ได้

3. เลือกใช้การวิจัยทางการประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ได้

4. บอกลักษณะของการวางแผนการประชาสัมพันธ์ได้

5. เลือกใช้การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

6. บอกถึงวิธีการประเมินผลในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

3) สร้างแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

เป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนข้อที่ตอบถูกได้ 1 คะแนน ข้อที่ตอบผิดได้ 0 คะแนน

4) ศึกษาค้นคว้าหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา ของแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สร้างขึ้น เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของข้อสอบ ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1 คะแนน สำหรับข้อสอบที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

0 คะแนน สำหรับข้อสอบที่ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

-1 คะแนน สำหรับข้อสอบที่แน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ จะนำไปหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์ จากนั้นเลือกข้อสอบที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

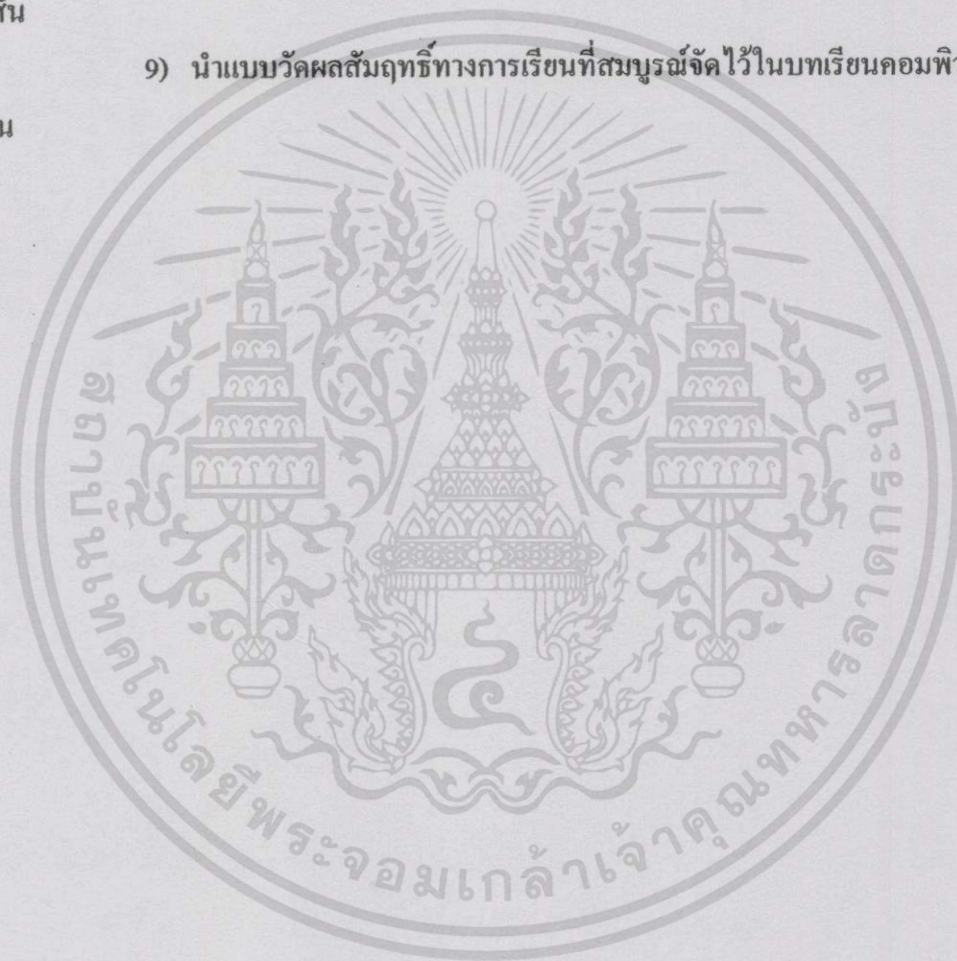
5) นำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาปรับปรุง และแก้ไขเพื่อนำเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมตรวจและแก้ไขอีกครั้ง

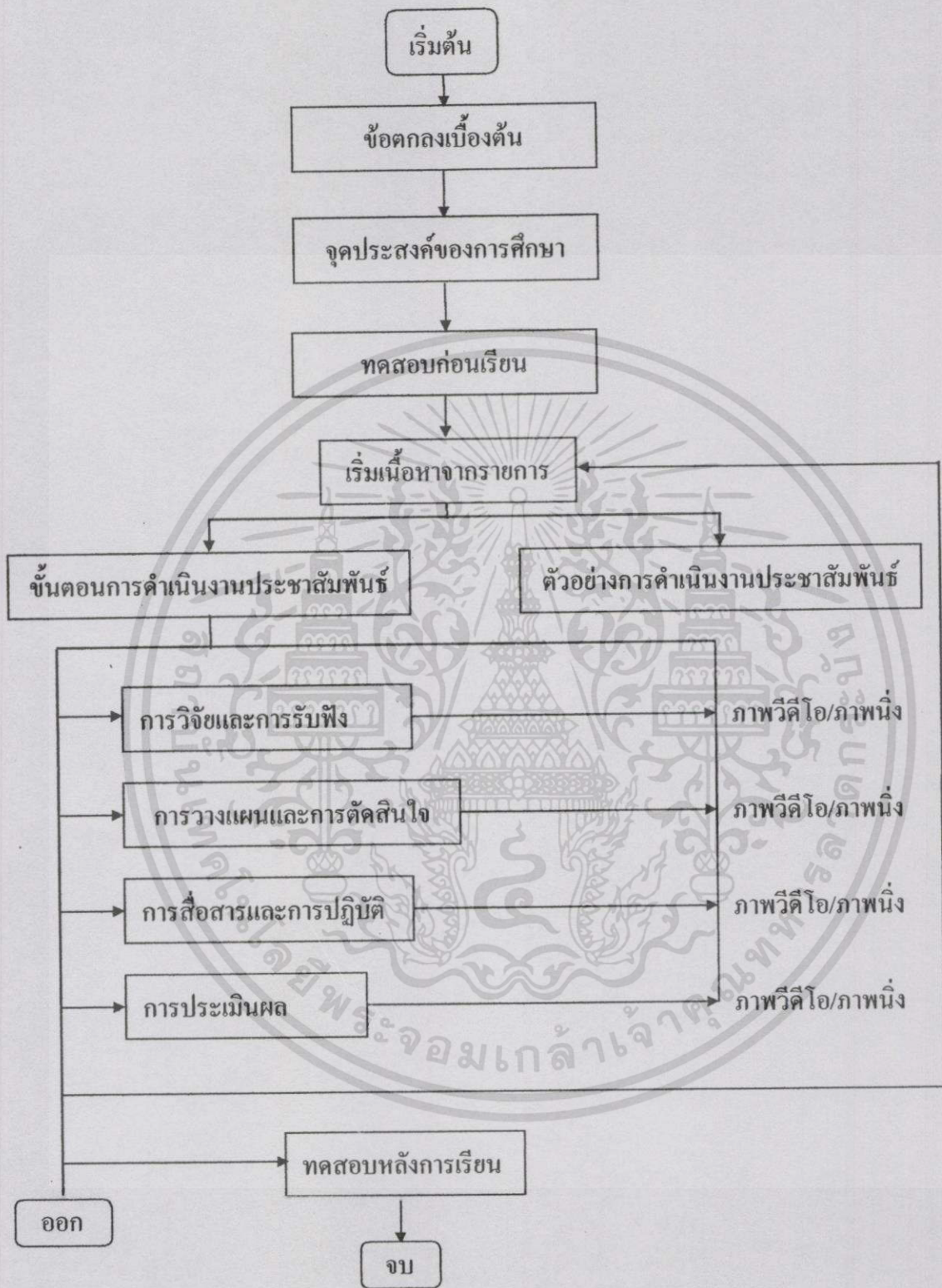
6) นำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สร้างขึ้น ไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่ผ่านการเรียนวิชา หลักการประชาสัมพันธ์ เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์มาแล้ว จำนวน 40 คน

7) นำผลคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ของแบบทดสอบ ทำการคัดเลือกข้อสอบที่มีความยากง่ายระหว่าง .20 - .80 และ ค่าอำนาจจำแนก 0.2 ขึ้นไป มาใช้เป็นแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ จำนวน 40 ข้อ

8) หาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ โดยใช้สูตร KR-20 ของ คูเดอร์ ริชาร์ดสัน

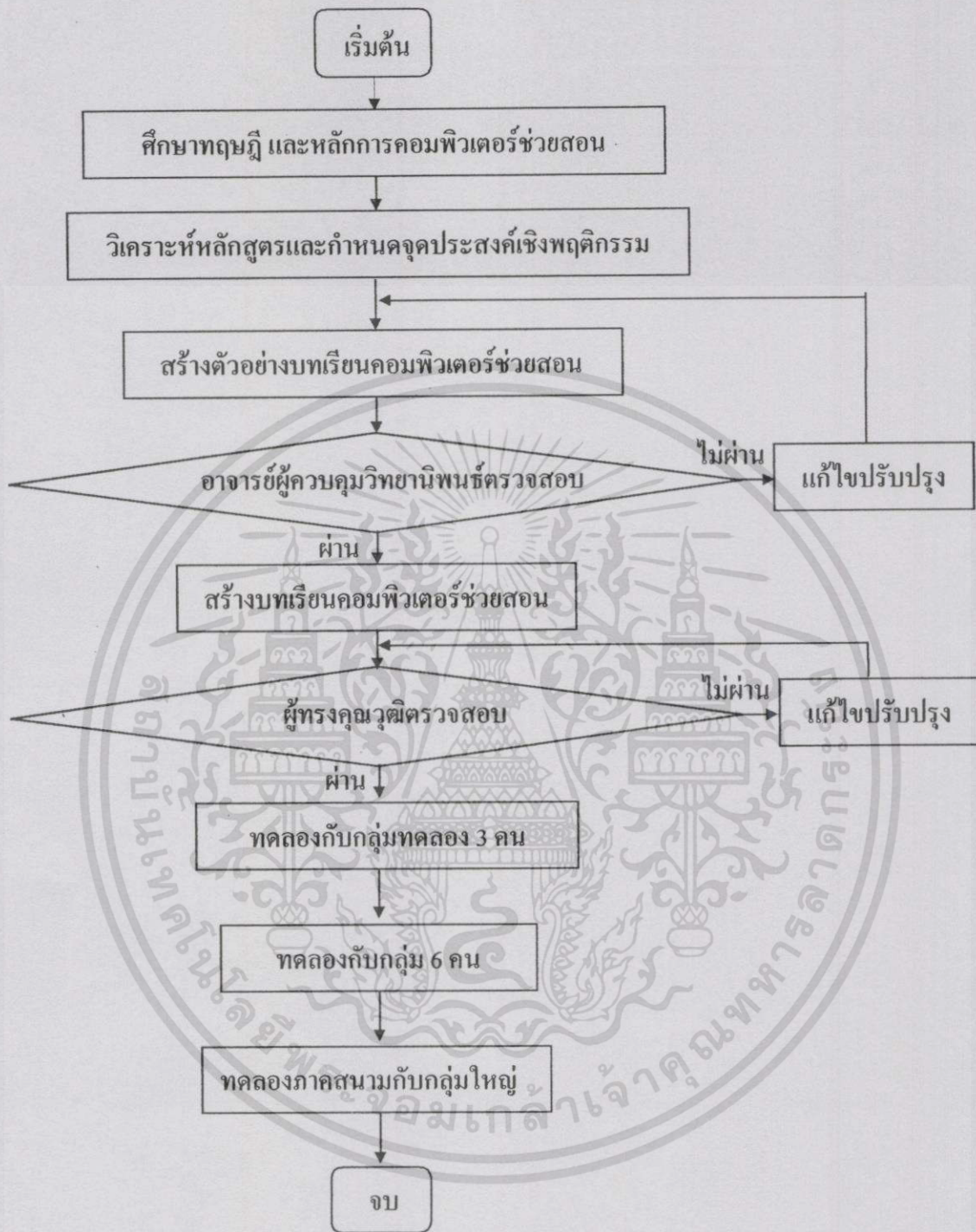
9) นำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สมบูรณ์จัดไว้ในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน





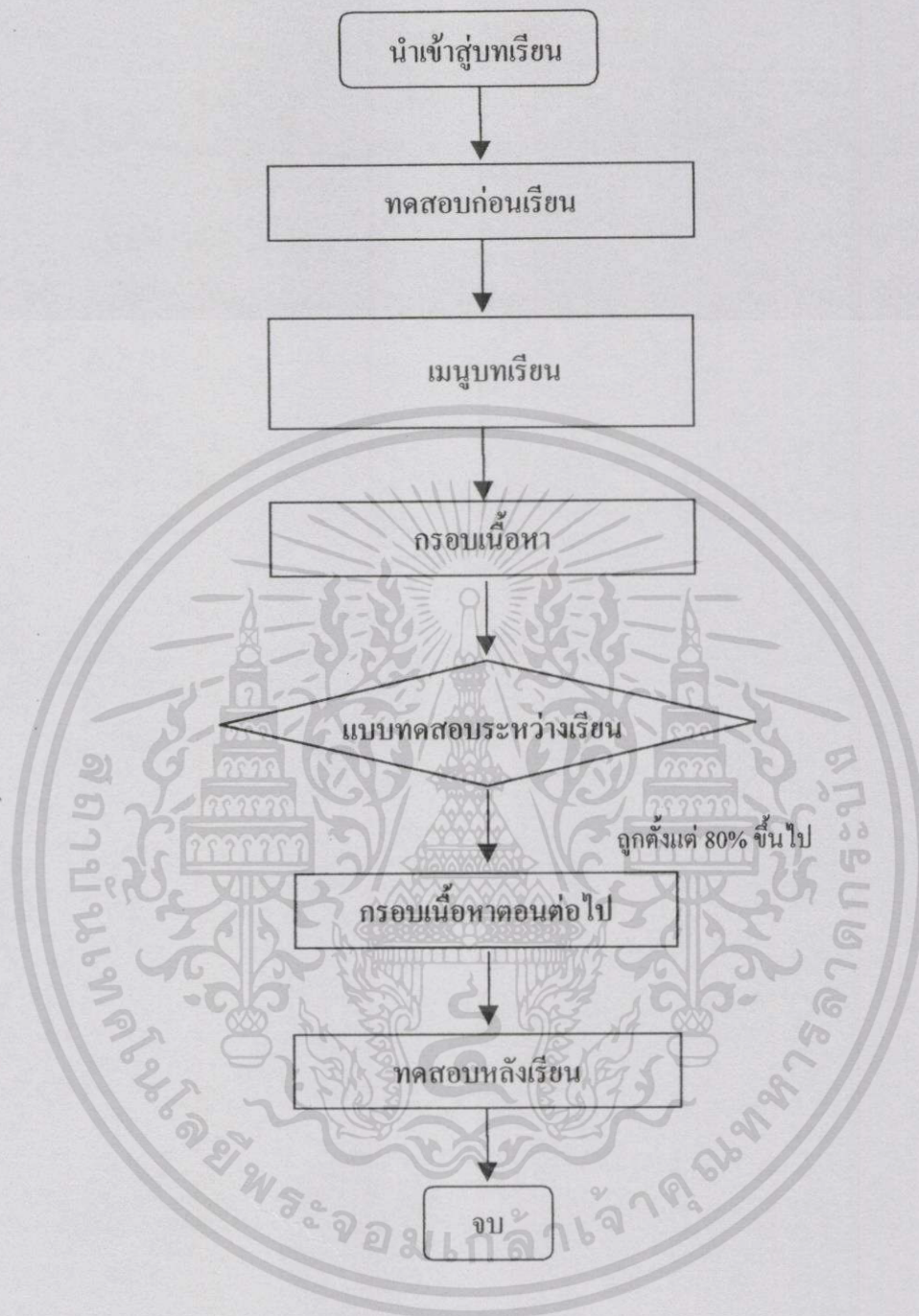
ภาพที่ 3.1 การออกแบบบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.3 การดำเนินงานบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ทำหนังสือขออนุญาต และขอความอนุเคราะห์ จากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุ-  
ศาสตร์อุตสาหกรรม ถึงคณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล เพื่อขอความร่วมมือ  
ทดสอบบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ กับนักศึกษาระดับ  
ปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการ  
หนังสือพิมพ์ ที่ลงทะเบียนเรียน วิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา  
2543

3.3.2 ผู้วิจัยได้ชี้แจงและอธิบายถึงจุดมุ่งหมาย วิธีทดลองและ วิธีการศึกษาด้วยบท  
เรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้ผู้เรียนเข้าใจขั้นตอนและพร้อมที่จะศึกษา กับนักศึกษาจำนวน 3 คน  
และนักศึกษา จำนวน 6 คน เพื่อตรวจสอบหาข้อบกพร่อง และพัฒนาเครื่องมือไปใช้ในการทดลอง  
ภาคสนามกับนักศึกษา จำนวน 30 คน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียน  
คอมพิวเตอร์ช่วยสอนตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 และ วัดผลสัมฤทธิ์ของคะแนนจากแบบทดสอบ  
ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยคะแนนจากแบบทดสอบหลังเรียนสูงกว่าคะแนนทดสอบก่อนเรียน  
ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3.3 นำข้อมูลที่ได้ไปทำการวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

3.4.1 วิเคราะห์หาค่าความยากง่ายขอแบบทดสอบเป็นรายข้อ (p)

3.4.2 วิเคราะห์หาอำนาจจำแนกของแบบทดสอบเป็นรายข้อ (r)

3.4.3 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ จากสูตร KR - 20

3.4.4 หาค่าเฉลี่ยของแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา ด้าน  
การผลิตสื่อ และความพึงพอใจของผู้เรียน

3.4.5 หาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน โดยใช้สูตร  $E_1 E_2$

3.4.6 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบ  
หลังการเรียน โดยมีสถิติที่ใช้วิเคราะห์ ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ช่วยสอนวิชาหลักการ  
ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

โดยใช้สูตร

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

$E_1$  = ผลรวมของคะแนนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบฝึกหัดระหว่างเรียน

$\sum X$  = คะแนนรวมของแบบฝึกหัดหรืองาน

$A$  = คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดทุกชิ้นรวมกัน

$N$  = จำนวนผู้เรียน

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

$E_2$  = ผลรวมของคะแนนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน  
ภายหลังเรียนเนื้อหาครบถ้วนแล้ว

$\sum F$  = คะแนนรวมของผลลัพธ์หลังเรียน

$B$  = คะแนนเต็มของแบบทดสอบหลังเรียน

$N$  = จำนวนผู้เรียน

(ชัยขงค์ พรหมวงศ์. 2520 : 136)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วย  
บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

1) การหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์ โดยใช้สูตร

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

$IOC$  = ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะพฤติกรรม

$R$  = ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาทั้งหมด

$N$  = จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

(เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์. 2537 : 102)

2) ความยากง่าย

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

$R$  = จำนวนผู้ตอบถูกในแต่ละข้อ

$N$  = จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด

(ล้วน สายยศและคณะ. 2538 : 209)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3) ค่าอำนาจจำแนก

$$r = \frac{R_u - R_l}{N/2}$$

$r$  = ค่าอำนาจการจำแนกของข้อสอบรายข้อ

$R_u$  = จำนวนผู้ที่ตอบถูกในข้อนั้นในกลุ่มเก่ง

$R_l$  = จำนวนผู้ที่ตอบถูกในข้อนั้นในกลุ่มอ่อน

$N$  = จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

(พวงรัตน์ ทวีรัตน์ . 2531 :136-137)

## 4) ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ สูตร KR - 20 ของ คูเคอร์ ริชาร์ดสัน

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

$n$  = จำนวนข้อ

$p$  = สัดส่วนของคนทำถูกในแต่ละข้อ

$q$  = สัดส่วนของคนทำผิดในแต่ละข้อ = 1 - P

$S_t^2$  = ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

(ถ้วน สายยศและคณะ. 2538 : 197-198)

## 3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) สถิติที่ใช้วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่

ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

ใช้สูตร 
$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน

ใช้สูตร 
$$SD = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

(พวงรัตน์ ทวีรัตน์ . 2531 : 145-152)

2) การทดสอบสมมติฐาน โดยการวิเคราะห์ความแตกต่างของคะแนนทดสอบก่อนเรียนและการทดสอบหลังเรียน ใช้ t - test (Dependent Sample)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูตร 
$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

D = ผลต่างของคะแนนแต่ละคู่

n = จำนวนคู่

(ล้วน สายยศและคณะ. 2538 : 101)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ในรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ตามหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล พุทธศักราช 2543

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัย ดังนี้

1. การวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
2. การวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
3. การวิเคราะห์แบบทดสอบวัดความพึงพอใจของผู้เรียน

#### 4.1 ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ผู้วิจัยได้นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่สร้างขึ้น และผ่านการแก้ไขจากการทดลองภาคสนามเบื้องต้นกับกลุ่มย่อยแล้ว ได้นำไปใช้ทำการทดลองวิจัยภาคสนาม กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ผลการทดลองในการหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน โดยการใช้คะแนนจากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียน (แบบฝึกหัดระหว่างเรียน) และแบบทดสอบหลังเรียน นำไปคำนวณหาค่า  $E_1/E_2$  ได้ดังต่อไปนี้

ค่าประสิทธิภาพของขบวนการ ( $E_1$ ) มีค่าเท่ากับ 81.58 (ภาคผนวก จ.)

ค่าประสิทธิภาพของผลสัมฤทธิ์ ( $E_2$ ) มีค่าเท่ากับ 81.08 (ภาคผนวก จ.)

จากผลการคำนวณหาค่า  $E_1/E_2$  ดังกล่าวนั้นเห็นได้ว่ามีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 ที่ตั้งไว้ ตารางที่ 4.1 แสดงประสิทธิภาพบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน

รายการ	จำนวนผู้เรียน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ	เกณฑ์ร้อยละ
คะแนนทดสอบระหว่างเรียน	30	40	32.63	81.58	80
คะแนนทดสอบหลังเรียน	30	40	32.43	81.08	80

จากตารางที่ 4.1 ค่าประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือมีค่าร้อยละ 81.58/81.08 แสดงว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับสามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนได้

#### 4.2 ผลการวิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่าง

จากผลการนำแบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน โดยนำคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบ หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สูตรในการวิเคราะห์  $t - test$  (Dependent Sample) พบความแตกต่างระหว่างคะแนนของแบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน

รายการ	จำนวนผู้เรียน	$\bar{x}$	D	D <sup>2</sup>	t
คะแนนทดสอบก่อนเรียน	30	30.90	46	82	13.35*
คะแนนทดสอบหลังเรียน	30	32.43			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $\alpha = .05$   $df = 29$   $t = 13.35$ )

จากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของคะแนนทดสอบก่อนเรียนและคะแนนทดสอบหลังเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าคะแนนทดสอบหลังจากการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าคะแนนทดสอบก่อนเรียน ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

#### 4.3 การวิเคราะห์แบบทดสอบวัดความพึงพอใจของผู้เรียน

เพื่อทราบผลของการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยการใช้สถิติค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการวัดความพึงพอใจของผู้เรียน โดยประเมินจากคะแนนแต่ละข้อ ในแบบทดสอบวัดความพึงพอใจของผู้เรียน จำนวน 30 คน

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้เรียน  
จำนวน 30 คน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1. รูปแบบการนำเสนอภายในบทเรียน	4.67	0.47	ดี
2. ขนาดของภาพที่นำมาประกอบบทเรียน	4.67	0.47	ดี
3. เสียงบรรยายที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน	4.33	0.70	ดี
4. เสียงดนตรีที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน	4.00	0.68	ดี
5. ขนาดของตัวอักษรที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน	5.00	0.00	ดีมาก
6. ความตรงตามเนื้อหาของภาพที่นำมาเสนอ	4.33	0.54	ดี
7. ภาพกราฟิกที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน	4.33	0.60	ดี
8. สีของภาพ และกราฟิกโดยภาพรวม	4.33	0.54	ดี
9. ความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับเนื้อหา	4.67	0.47	ดี
10. การออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม	5.00	0.00	ดีมาก
11. สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน	4.67	0.47	ดี
12. จำนวนข้อของแบบทดสอบ	4.33	0.60	ดี
13. การสรุปผลคะแนนรวมท้ายบทเรียน	4.67	0.47	ดี
14. ความน่าสนใจชวนให้ติดตามบทเรียน	4.67	0.47	ดี
15. ประโยชน์ที่ได้รับจากบทเรียน	4.67	0.47	ดี
ค่าเฉลี่ย	4.56	0.46	ดี

จากตารางที่ 4.3 ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียน โดยแบ่งตามหัวข้อรายการประเมิน ดังนี้ (5) ขนาดของตัวอักษรที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน (10) การออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม โดยมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.00 รองลงมา คือ (1) รูปแบบการนำเสนอภายในบทเรียน (2) ขนาดของภาพที่นำมาประกอบบทเรียน (9) ความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับเนื้อหา (11) สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน (13) การสรุปผลคะแนนรวมท้ายบทเรียน (14) ความน่าสนใจชวนให้ติดตามบทเรียน (15) ประโยชน์ที่ได้รับจากบทเรียน โดยมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47

ดังนั้น เมื่อสรุปโดยรวมแสดงว่าผู้เรียนจำนวน 30 คน มีความความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธที่สร้างขึ้นอยู่ในระดับ ดี ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะวิธีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยมุ่งศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำมาทดลองสอนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล พุทธศักราช 2543 ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### 5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. สร้างและหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
2. เพื่อหาความพึงพอใจของผู้เรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

#### 5.2 สมมติฐานการวิจัย

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ <sup>ที่พัฒนาขึ้น</sup> มีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน 80/80
2. ผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังการเรียนของผู้เรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสูงกว่าก่อนการเรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
3. ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับดี

#### 5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาหลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 90 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้หาประสิทธิภาพ และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ลง  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทะเบียนเรียนวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 จำนวน 30 คน ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากวิธีการสุ่มตัวอย่างง่าย

#### 5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็น และบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ สำหรับนักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.4.1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเลือกข้อสอบที่มีค่าดัชนีความยากง่าย ระหว่าง 0.20 - 0.80 ค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.2 ขึ้นไป และค่าความเชื่อมั่นที่ได้เฉลี่ย 0.70 โดยแบ่งเป็นแบบทดสอบก่อนการเรียน จำนวน 40 ข้อ และแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 40 ข้อ

5.4.2 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย เนื้อหาบทเรียน แบบทดสอบก่อนการเรียน แบบทดสอบระหว่างบทเรียน และแบบทดสอบหลังเรียน

5.4.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

#### 5.5 วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าวิธีดำเนินการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวโดยได้นำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนประกอบการเรียนการสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ผ่านการคัดเลือกและได้หาคุณภาพของบทเรียนมาแล้ว ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง เป็นนักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ชั้นปีที่ 3 จำนวน 30 คน เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนและนำคะแนนของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนไปหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยวิธีทางสถิติ มีขั้นตอนดังนี้

5.5.1 ทำหนังสือขอความร่วมมือ โดยยื่นแบบเพื่อขอเอกสารในการทำวิจัยจากงานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นำส่งให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล เพื่อขออนุญาตและประสานงานในการทำวิจัย ในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ในมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

5.5.2 การดำเนินการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนี้

1) หาค่าประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ดังนี้

(1) ผู้วิจัยได้อธิบายถึงวิธีการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ

(2) ให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามลำดับขั้นตอนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ เมื่อเสร็จจากการเรียนในแต่ละตอนแล้วผู้เรียนจะต้องทำแบบทดสอบระหว่างเรียน ( $E_1$ )

(3) เมื่อผู้เรียนได้เรียนทุกตอนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธแล้ว ผู้เรียนจะทำแบบทดสอบหลังเรียน ( $E_2$ )

2) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน ดังนี้

(1) ผู้วิจัยได้อธิบายถึงวิธีการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ

(2) ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ แล้วให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามลำดับ

(3) เมื่อผู้เรียนได้เรียนทุกตอนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธแล้ว ผู้เรียนจะทำแบบทดสอบหลังเรียน นำผลที่ได้ไปวิเคราะห์เปรียบเทียบหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สูตร t- test (Dependent Sample)

3) หาความพึงพอใจของผู้เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ โดยให้ผู้เรียนได้เรียนทุกตอนของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธแล้ว ให้ผู้เรียนทำแบบสอบถามความพึงพอใจของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ

## 5.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. วิเคราะห์หาความยากง่ายของแบบทดสอบเป็นรายข้อ (p)
2. หาอำนาจจำแนกของแบบทดสอบ (r)
3. วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ จากสูตร K-R 20
4. หาค่าเฉลี่ยของผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเนื้อหา และการผลิตสื่อ
5. หาประสิทธิภาพบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ

โดยใช้สูตร  $E_1$   $E_2$

6. หาผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบก่อนเรียนและการทดสอบหลังเรียน

โดยใช้สูตร t- test (Dependent Sample)

เอกสารนี้เป็น70หากค่าเฉลี่ยของแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.7 สรุปผลการวิจัย

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาและสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ สรุปผลได้ดังนี้

5.7.1 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพเท่ากับ 81.58/81.08 ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด 80/80 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ จึงถือว่ามีประสิทธิภาพที่จะนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

5.7.2 ผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.7.3 ผู้เรียนมีความพึงพอใจกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ อยู่ในระดับที่ดี เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

## 5.8 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยอภิปรายผลได้ดังนี้.

5.8.1 ประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ผลของการหาค่าประสิทธิภาพของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ พบว่ามีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ 81.58/81.08 (เกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ 80/80 ) อาจเป็นเพราะว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่สร้างขึ้นนี้ เป็นบทเรียนที่มีความแปลกใหม่และน่าสนใจสำหรับผู้เรียนเนื่องจากมีทั้งภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียงประกอบ ซึ่งไม่น่าเบื่อ ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนทำให้การเรียนตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับ ฉลอง ทับศรี (2535) ที่ว่าการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นตัวเสนอเนื้อหาทำให้เสนอเนื้อหาได้ฉับไว แทนที่ต้องเปิดหนังสือทีละหน้า คอมพิวเตอร์ยังสามารถนำเสนอรูปภาพ และภาพเคลื่อนไหว มีเสียงประกอบทำให้เกิดความน่าสนใจ และเพิ่มศักยภาพทางด้านการใช้ภาษาได้อีก สามารถเก็บข้อมูลเนื้อหาได้มากกว่าหนังสือ และผู้เรียนยังสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนได้ คือมีการโต้ตอบระหว่างบทเรียนกับผู้เรียนได้ สามารถควบคุมผู้เรียนหรือช่วยเหลือผู้เรียนได้มาก และ กิดานันท์ มลิทอง (2535) กล่าวว่าคอมพิวเตอร์มีความสามารถในการตอบสนองต่อข้อมูลที่ผู้เรียนป้อนได้ทันที ซึ่งเป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้เรียน ทำให้สนุกกับการเรียนไม่รู้สึกรู้เบื่อหน่าย และยังพบว่าค่าประสิทธิภาพของกระบวนการมีค่าเฉลี่ยมากกว่าค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ ซึ่งอาจเกิดจากผลความคงทนในการเรียนรู้ เมื่อนักเรียนที่เรียนเนื้อหาแต่ละเรื่องจบแล้วทำแบบฝึกหัดทันที อีกทั้งผู้เรียนมีโอกาสดูเลือกตอบได้ใหม่เมื่อตอบผิดในครั้งแรก ผู้เรียนส่วนใหญ่จึงตอบคำถามได้เพราะเป็นคำจำระยะสั้น และถ้าประสิทธิภาพของผลลัพธ์มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าประสิทธิภาพของกระบวนการอาจเกิดจากการลืมของผู้เรียน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และนอกจากนี้ เกรียงศักดิ์ พูนประสิทธิ์ (2538) พบว่าค่าประสิทธิภาพของขบวนการสูงกว่าค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ แสดงว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนนี้มีประสิทธิภาพในการนำไปเป็นสื่อการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนได้ เพราะเห็นว่าเมื่อผู้เรียนได้เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้วผู้เรียนมีความรู้และมีความสนใจที่จะเรียนมากยิ่งขึ้น สุกสมบุญ อังรัตนกร (2531) พบว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นนี้ช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนสูงถึงเกณฑ์ นอกจากนี้ยังพบว่านักเรียนมีความรู้สึก และเจตคติที่ดีต่อการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนด้วยนอกจากนี้ สุพิทย์ กาญจนพันธุ์ (2542) กล่าวว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนทบทวนการสอนได้ตามอัตราสามารถของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถย้อนมาทำแบบฝึกหัดได้หลาย ๆ ครั้ง เมื่อเป็นเช่นนี้จะทำให้แบบทดสอบระหว่างเรียนมีค่าสูงกว่าทดสอบหลังเรียน เพราะการเรียนรู้ในหัวข้อย่อยเป็นการเรียนรู้แต่ละเรื่องที่ไม่ซ้ำกัน ความเข้าใจและความจดจำของนักเรียนจึงแม่นยำเพราะมีแบบฝึกหัดให้ทบทวนความจำ ก่อนการทดสอบระหว่างเรียนจริง เมื่อผู้เรียนทำข้อสอบแล้ว จึงทำให้ผู้เรียนทำคะแนนได้สูงขึ้น แต่เมื่อผู้เรียนเรียนตามหัวข้อต่าง ๆ แล้วให้ผู้เรียนออกมาทำแบบทดสอบหลังเรียน โดยใช้ข้อสอบเดิม แต่กลับข้อใหม่ปรากฏว่า ผู้เรียนเมื่อหยุดเรียนจะไม่มีาทบทวนความรู้ความจำเดิมจึงทำให้เกิดการลืมและจำเนื้อหาที่เรียนแล้วได้น้อยลง ดังนั้น เมื่อทำข้อสอบใหม่จึงได้คะแนนต่ำกว่าการเรียนที่มีการทบทวนหรือมีการทำแบบฝึกหัดเป็นระยะ ๆ เอกพงษ์ คงวรรณ (2538) ได้สร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องประจุไฟฟ้า ผลการวิจัยพบว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนมีประสิทธิภาพเท่ากับ 83.56/77.22 สรุปผลการวิจัยได้ว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้เช่นเดียวกัน

5.8.2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยการทดสอบก่อนเรียนและการทดสอบหลังเรียน

การวิจัยเพื่อเปรียบเทียบการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์การทดสอบก่อนเรียนและการทดสอบหลังเรียน ปรากฏผลการวิจัยพบว่าเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ ผลสัมฤทธิ์ของคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังการเรียนของผู้เรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สูงกว่าก่อนการเรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 05 ดังผลงานวิจัยของ วีระโสภณจิตต์ (2533) พบว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นมีผลต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่.01 แสดงว่าผู้เรียนได้ความรู้เพิ่มขึ้นซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยกับการวิจัยอีกหลายท่านดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

5.8.3 ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้เรียนที่เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่สร้างขึ้นมา มีความพึงพอใจในระดับดี ซึ่งจะเห็นได้จากแบบสอบถามวัดความพึงพอใจของผู้เรียน จากตารางที่ 4.3 ผู้เรียนมีความพึงพอใจในบทเรียน โดยแบ่งตามหัวข้อรายการประเมิน ดังนี้ (5) ขนาดของตัวอักษรที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน (10) การออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม โดยมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.00 รองลงมา คือ (1) รูปแบบการนำเสนอภายในบทเรียน (2) ขนาดของภาพที่นำมาประกอบบทเรียน (9) ความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับเนื้อหา (11) สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน (13) การสรุปผลคะแนนรวมท้ายบทเรียน (14) ความน่าสนใจชวนให้ติดตามบทเรียน (15) ประโยชน์ที่ได้รับจากบทเรียน โดยมีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 และเห็นว่าบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นสิ่งที่แปลกใหม่ มีความน่าสนใจ มีการนำเสนอเนื้อหา ภาพ และภาพเคลื่อนไหว ต่าง ๆ (ฉลอง ทับศรี.2535: 2) และเป็นสื่อการสอนที่ผู้เรียนเพิ่งเคยรู้จัก และได้เรียนเป็นครั้งแรกในรายวิชา 500331 หลักการประชาสัมพันธ์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยกับการวิจัยอีกหลายท่านดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

## 5.9 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

### 5.9.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการวิจัยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

- 1) ต้องมีการเตรียมความพร้อมแก่นักศึกษาในการแนะนำการใช้คอมพิวเตอร์ในบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เนื่องจากนักศึกษาไม่ชำนาญและขาดความคล่องตัวในการใช้คอมพิวเตอร์
- 2) การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่มีทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และเสียงบรรยายควรมีคอมพิวเตอร์ที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะยอมรับข้อมูลที่จะนำเสนอได้
- 3) การจัดห้องเรียนและการเตรียมอุปกรณ์ในการเรียนควรมีให้พร้อมเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา และอุปสรรคระหว่างการเรียน เช่น การใช้หูฟัง เป็นต้น
- 4) ควรศึกษาโปรแกรมที่เกี่ยวข้องใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในการทดลองครั้งต่อไป เช่น การนำเสนอภาพกราฟฟิก การนำเสนอภาพเคลื่อนไหว เสียงประกอบ เป็นต้น

### 5.9.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

- 1) ควรพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในรายวิชา500331 หลักการประชาสัมพันธ์ให้ครบทุกหน่วยในเนื้อหาวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยเพื่อการพัฒนาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้ไปใช้กับนักศึกษาที่ยังไม่เคยเรียน หรืออาจจะนำไปใช้สอนในภาคเรียนถัดไปได้

3) ควรมีการหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่สร้างขึ้นกับนักศึกษาโดยวิธีการเรียนแบบปกติ กับการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนว่าแตกต่างกันหรือไม่

4) ควรศึกษารูปแบบของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อให้ได้มาซึ่งเทคนิคและวิธีการที่เหมาะสมที่สุดสำหรับเนื้อหาวิชานั้น ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

กำพล คำรงค์วงศ์. 2528. “การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านพุทธิพิสัยในวิชา คณิตศาสตร์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จากวิธีใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 2 วิธี.”  
 วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.  
 กิดานันท์ มลิทอง. 2531 .เทคโนโลยีการศึกษาพร้อมสมัย .กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
 มหาวิทยาลัย.

เกษม จันทร์น้อย. 2537. สื่อประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : บริษัทนานมีบุ๊คส์จำกัด.

เกรียงศักดิ์ พูนประสิทธิ์. 2538. การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องสัญลักษณ์การเชื่อม.  
 การค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา.  
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

จรัญ แสงราช. 2535. “การสร้างและการหาประสิทธิภาพชุดการเรียนทางคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองวิชา วิเคราะห์วงจรไฟฟ้า 1 หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.” วิทยานิพนธ์  
 ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบัน  
 เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

จิตรภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์. 2537. ยุทธวิธีการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จันสมร ทองเผื่อ. 2544. “บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการทำงานนมไทยจากไข่”.  
 วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการ  
 อาชีวและเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
 ลาดกระบัง.

ฉลอง ทับศรี. 2535. “ซี เอ ไอ เป็นไปได้” ใหมกับเมืองไทย.” กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย  
 รามคำแหง. (อัคราเนา)

ช่วงโชติ พันธุเวช. 2535. “การออกแบบและการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์.” กรุงเทพมหานคร :  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (อัคราเนา)

ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2530. สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4 .กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชัยขงค์ พรหมวงศ์และคณะ. 2520. ระบบสื่อการสอน (CAI). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธีระ โสภณจิตต์. 2533. การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องวิธีเขียนแบบภาพตัด วิชาเขียน  
 แบบเครื่องกล 2 ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรช่างชำนาญงาน วิทยาลัยเทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 อดสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยานิพนธ์ปริญญา  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สาขาวิชาครุศาสตร์เครื่องกล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

นงนุช วรรณวณะ.2535. “คอมพิวเตอร์ช่วยในการเรียนการสอน.” กรุงเทพมหานคร :

มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (อัครสำเนา)

นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์. 2539. นักบริหารกับงานประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : บริษัท 222 วิทยาคี จำกัด.

บัญชา ยุทธไธสง. 2536. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยใช้บทเรียนโปรแกรมไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอภาพกราฟิกประกอบเนื้อหาแบบเต็มภาพและการสอนตามแนวการสอนของกลุ่มมือครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ประสิทธิ์ สารสี. 2522. “ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยสอน.” วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พจรินทร์ สิริวรราชดิ. 2538. “ผลของการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการออกแบบ ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์และความคิดสร้างสรรค์.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2531. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ไพฑูรย์ นพกาศ. 2535. การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนสำหรับซ่อมเสริมวิชาคณิตศาสตร์ เรื่องการแยกตัวประกอบของพหุนาม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

มนต์ชัย เทียนทอง. 2539. “การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนระบบมัลติมีเดีย สำหรับฝึกอบรมครูอาจารย์และนักฝึกอบรมเรื่องการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน”.

วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมคุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ยุพดี เนตาทักตร์. 2536. “การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคงทนในการจำ วิชา วงจรดิจิทัล 1 ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 ที่เรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบใช้ข้อมูลป้อนกลับแบบอธิบายและไม่อธิบายคำตอบ”.

วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

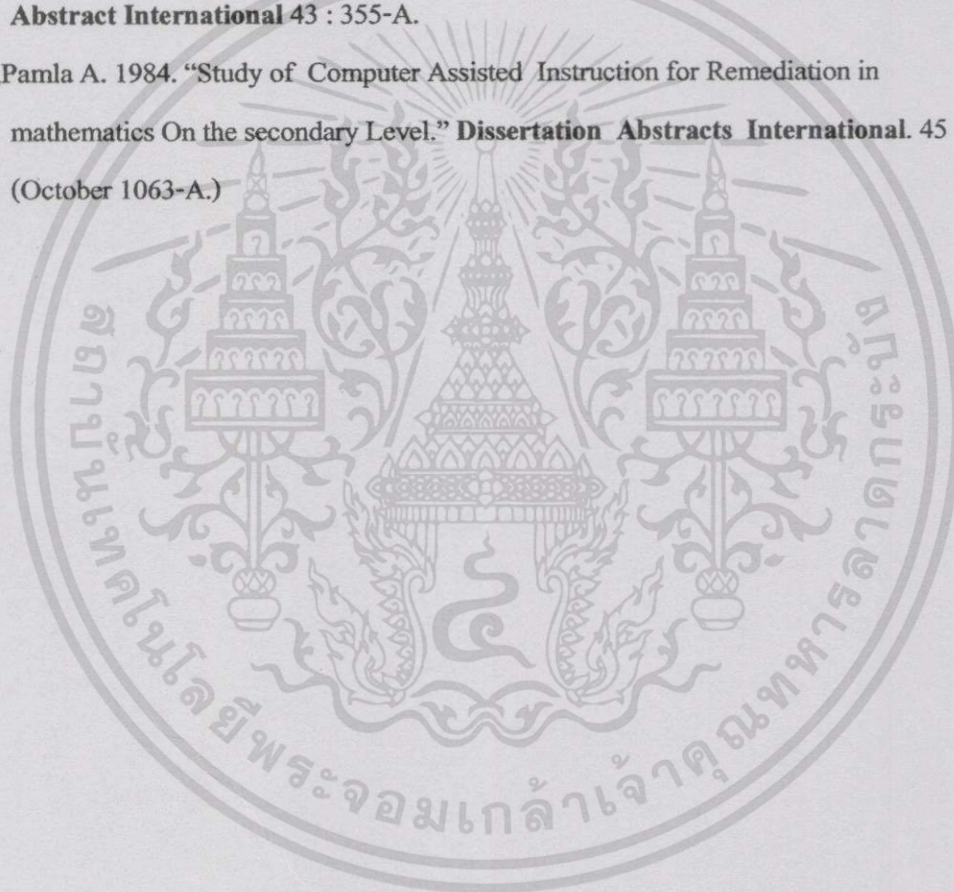
ล้วน สายยศและคณะ. 2538. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สุวีริยาสาส์น .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วีรัช ถวัลย์ธนกุล. 2529 . การประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วีระ อรัญมงคล. 2538. หลักการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุจิตออฟเซท.
- วัฒนา พุทธางกูรานนท์. 2531 . การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ศรีศักดิ์ จามรมาร. 2535. “การพัฒนาและการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน.”  
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (อัคราเนา)
- ศุภสมบุญ อังรัตนกร .2531. “การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับเครื่องไมโคร  
คอมพิวเตอร์ สำหรับสอนซ่อมเสริมในวิชาคณิตศาสตร์ (ค.204) เรื่องสมการ” วิทยานิพนธ์  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุชาติ เกียรติวัฒนเจริญ. 2539. การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการถ่ายภาพรังสี  
กะโหลกศีรษะ. การค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุพิทย์ กาญจนพันธุ์. 2541. การจัดระบบและการออกแบบระบบเทคโนโลยีการสอน. (อัคราเนา)
- สุรพล บุตรศรีด้วง. 2538. “ผลของความเชื่อมั่นในตนเองและประเภทของผลย้อนกลับในบทเรียน  
คอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียน  
มัธยม ศึกษาปีที่ 1.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เสรี วงษ์มณฑา. 2540. ครบเครื่องเรื่องการสื่อสารการตลาด. กรุงเทพมหานคร : วิถีชีวิตพัฒนา .
- อาทิตย์ จิรวัดนผล. 2538 . การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์.  
การค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา,  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เอกพงษ์ คงวรรณ. 2538. “การสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนวิชา ฟิสิกส์ เรื่องประจุ ไฟฟ้า  
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5” การค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ .2537. การวิจัยเทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สุวีริยาสาส์น .
- Alessi, Stephen M., and Trollip, Stanley R. 1991. **Computer – Based Instruction.**  
Englewood Cliffs. New Jersey : Prentice Hall.
- Casner, Jack Leroy. June 1978. “A Study of Attitudes Toward Mathematics of Eighth  
Grade Student Receiving Computer Assisted Instruction and Students  
Receiving Conventional Classroom Instruction.” **Dissertation Abstract  
International 38 : 7106-A.**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Good, Carter V 1973. **Dictionary of Education** 2d ed. New York, McGraw – Hill.
- Morse, Nancy C 1955. **Satisfactions in the White Collar Job**. Michigan, University of Michigan Press.
- Noonan, John Vincent.1984. “Feedback Procedures in Computer - Assisted Instruction In the Middle School” **Dissertation Abstracts International** 45:131 – A.
- Oden, Robin Earl.August 1982. “An Assessment of the Effectiveness of Computer Assisted Instruction on Altering Teacher Behavior and the Achievement and Attitudes of Ninth Grade Pre- Algebra Mathematics Students.” **Dissertation Abstract International** 43 : 355-A.
- Wright,Pamla A. 1984. “Study of Computer Assisted Instruction for Remediation in mathematics On the secondary Level.” **Dissertation Abstracts International**. 45 (October 1063-A.)





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 2755



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๙ กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.อิทธิปัตย์ คลี่สุนทร

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการผลิตสื่อของนักศึกษา ชื่อนางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 2755



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน รศ.สุทธิ พิกุลศิริ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และแบบประเมินในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาวิชาของนักศึกษา ชื่อนางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรพรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีคาร์นำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 2755



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์มารุต โคตรพันธ์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคการผลิตสื่อของนักศึกษา ชื่อ นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 2755



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.สิทธิชัย เทวธีระรัตน์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาวิชาของนักศึกษา ชื่อ นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3209

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

12 กรกฎาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์

2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์" และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2542 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ในโอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร.3269040

อทิตยา  
11ก.43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/3171

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ กรกฎาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ด้วย นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์  
 อุดสาหกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์  
 เรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์" คณะครุศาสตร์  
 อุดสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้  
 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน  
 มา ในโอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร 3269040

๒๓๓๓

๒๐ ก.ค. ๕๓

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล. โทร. 2663,2642

ที่ ทม 1504.7/ก.3 15

วันที่ 14 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ส่งผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมได้มีคำสั่งที่ 66/2542 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาชื่อ นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ รหัสประจำตัว 40064406 หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา นักศึกษาได้เสนอหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการแล้วเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2542 และได้รับอนุมัติในหัวข้อเรื่อง "บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์" โดยมีคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์จำนวน 3 คน คือ

- |                     |         |                          |
|---------------------|---------|--------------------------|
| 1. อาจารย์ไฉวาท     | พุดศิริ | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์     |
| 2. ดร.สุรสิทธิ์     | ราตรี   | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 3. ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ | กลินหอม | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |

ทั้งนี้โดยมีเงื่อนไขปรับปรุงบางประการ บัดนี้ นักศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไขตามมติของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2542

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ต่อไปด้วยจักขอขอบคุณยิ่ง

(ดร.วิไลพร วรจิตตานนท์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา ที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2542

1. นางสาวเสาวณีย์ กอวิเศษ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์” โดยมี อาจารย์โอวาท พุสศิริ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.สุรสิทธิ์ ราตรี และ ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑1 กรกฎาคม พ.ศ.2542

(รศ.ดร.มนัส สัจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ภาคผนวก ข.

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

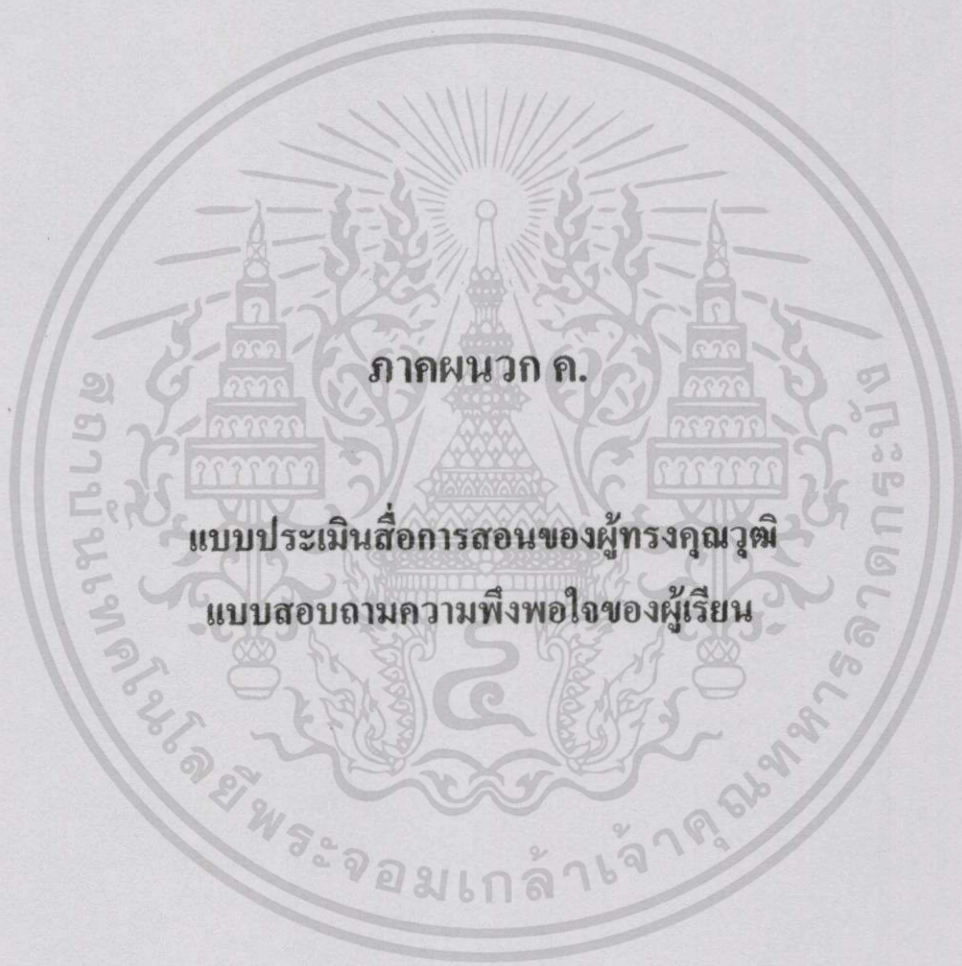
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ  
 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคนิคการผลิตสื่อ

1. ดร.อธิปัติย์ คดีสุนทร  
 รองอธิบดีกรมสามัญศึกษา  
 กระทรวงศึกษาธิการ
2. อาจารย์มารุต โคตรพันธ์  
 อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหาวิชา

1. รองศาสตราจารย์สุทธิ พิกุลศิริ  
 รองศาสตราจารย์ระดับ 9  
 อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย เทวธีระรัตน์  
 คณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา  
บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

คำชี้แจง

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ท่านกำลังประเมินอยู่นี้มีคุณภาพอยู่ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน

คะแนนระดับความคิดเห็น

- |   |         |             |
|---|---------|-------------|
| 5 | หมายถึง | ดีมาก       |
| 4 | หมายถึง | ดี          |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง     |
| 2 | หมายถึง | น้อย        |
| 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |

ชื่อผู้ประเมิน.....วันที่.....

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหากับวัตถุประสงค์					
2. ความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาในแต่ละตอน					
3. ความน่าสนใจในการดำเนินเนื้อหาในแต่ละขั้นตอน					
4. ความเหมาะสมของรูปแบบ วิธีการนำเสนอในแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจน เหมาะสม					
5. การตอบสนองของผู้เรียนกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสม					
6. ความสอดคล้องของคำถามในบทเรียนกับเนื้อหา					
7. เนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับระดับผู้เรียน					
8. ผู้เรียนสามารถใช้บทเรียนได้ด้วยตนเอง					
9. บทเรียนสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนต่อไป					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิด้านการผลิตสื่อ  
บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

คำชี้แจง

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ท่านกำลังประเมินอยู่นี้มีคุณภาพอยู่ในระดับใด โปรดทำ  
เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน

คะแนนระดับความคิดเห็น

- |   |         |             |
|---|---------|-------------|
| 5 | หมายถึง | ดีมาก       |
| 4 | หมายถึง | ดี          |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง     |
| 2 | หมายถึง | น้อย        |
| 1 | หมายถึง | ควรปรับปรุง |

ชื่อผู้ประเมิน.....วันที่.....

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความเหมาะสมในการวางรูปแบบของหน้าจอ					
2. ความเหมาะสมในการนำเข้าสู่เนื้อหา					
3. ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษร โดยภาพรวม					
4. ความเหมาะสมของสีตัวอักษรที่ใช้โดยภาพรวม					
5. ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบบทเรียน					
6. ความเหมาะสมของภาพกราฟิกที่ใช้โดยภาพรวม					
7. ความเหมาะสมของเสียงบรรยายประกอบบทเรียน					
8. ความเหมาะสมของเสียงดนตรีประกอบบทเรียน					
9. ความน่าสนใจของภาพเคลื่อนไหวที่ใช้					
10. การป้อนกลับ (Feedback) ต่อการตอบสนองของผู้เรียนมี ความเหมาะสม					
11. ภาพที่นำมาเสนอตรงตามเนื้อหา					
12. ความสอดคล้องของปริมาณภาพกับเนื้อหา					
13. บทเรียนมีลักษณะจูงใจ น่าสนใจในการเรียน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้เรียน**  
**บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์**

**คำชี้แจง**

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่ท่านกำลังประเมินอยู่นี้มีคุณภาพอยู่ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน

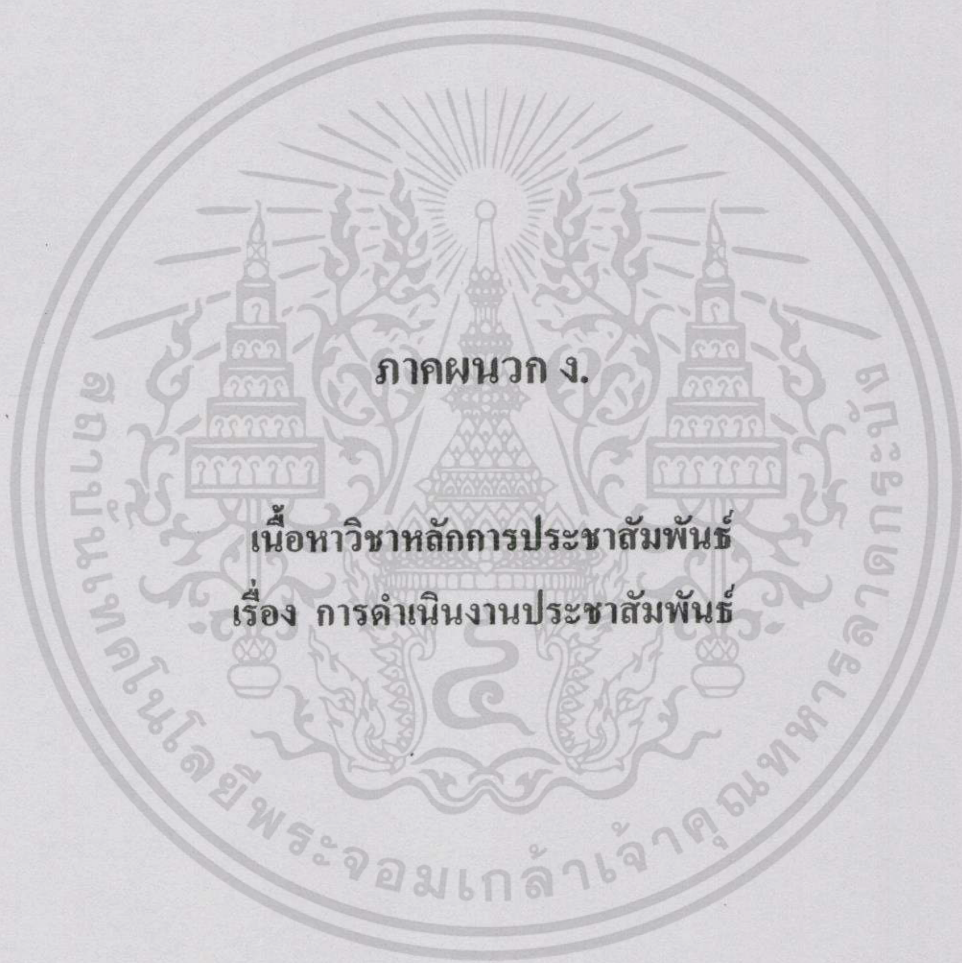
คะแนนระดับความคิดเห็น

- |   |         |            |
|---|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | น้อยที่สุด |

ชื่อ.....วันที่.....

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. รูปแบบการนำเสนอ					
2. ขนาดของภาพที่นำมาประกอบบทเรียน					
3. เสียงบรรยายที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน					
4. เสียงดนตรีที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน					
5. ขนาดของตัวอักษรที่ใช้ในบทเรียน					
6. ความตรงของเนื้อหา กับภาพที่นำมาเสนอ					
7. ภาพกราฟิกที่นำมาใช้ประกอบบทเรียน					
8. สีของภาพ และกราฟิก โดยภาพรวม					
9. ความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับเนื้อหา					
10. การออกแบบหน้าจอ โดยภาพรวม					
11. สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียน					
12. การสรุปผลคะแนนรวมท้ายบทเรียน					
13. ความน่าสนใจชวนติดตามบทเรียน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ความรู้เกี่ยวกับวิชาหลักการประชาสัมพันธ์

### เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ในปัจจุบันองค์กรและสถาบันทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนย่อมจะต้องมีภารกิจในการดำเนินงานตามนโยบายของตน เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทั้งนี้หากว่าองค์กรหรือสถาบันเหล่านั้น ได้รู้จักนำเอาวิธีการประชาสัมพันธ์เข้าไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็ย่อมเป็นที่คาดหวังได้ว่า จะมีส่วนช่วยทำให้การดำเนินงานขององค์กรมีความราบรื่นยิ่งขึ้น การดำเนินงานประชาสัมพันธ์จึงเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร สถาบันกับบุคคล ในขณะที่เดียวกันองค์กรจำเป็นต้องใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดความกลมเกลียวระหว่างองค์กรกับหน่วยงานหรือกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงมีลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ

#### 1. หลักการทั่วไปของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

- 1.1 ดำเนินงานประชาสัมพันธ์บนพื้นฐานของความถูกต้องทำนองคลองธรรม ยุติธรรม และจริงใจกันทุกฝ่าย ทั้งนายจ้าง ลูกจ้าง ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย
- 1.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อความสมัครสมานสามัคคี ประสานสัมพันธ์กันของบุคลากรและประชาชน
- 1.3 ประชาสัมพันธ์ด้วยความสุภาพ รสนิยมดี ไม่หยาบคาย ไม่ยกตนข่มท่าน หรือให้ร้ายป้ายสี
- 1.4 ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สื่อสารได้ดี อย่างใช้สถิติหรือตัวเลขที่ละเอียด ควรใช้ภาพและแผนภูมิช่วยประกอบการอธิบาย
- 1.5 อย่าประชาสัมพันธ์ครั้งละหลายเรื่อง หลายแนวความคิดจะเกิดความสับสน ควรเสนอเรื่องเดียวความคิดเดียวในแต่ละช่วง แต่ละตอน แต่ละครั้ง
- 1.6 เลือกข่าวสารที่จะเผยแพร่ ส่งให้ตรงกลุ่มชนเป้าหมายเฉพาะกลุ่ม เฉพาะระดับที่ต้องการ

#### 2. ขั้นตอนการดำเนินงานของการประชาสัมพันธ์ 4 ขั้นตอน คือ

##### 2.1 ขั้นการวิจัยและรับฟังความคิดเห็น (Research and Listening)

เป็นขั้นตอนของการดำเนินงานครั้งแรกเป็นการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาจากการวิจัยและรับฟังความคิดเห็น ทศนคติและปฏิกริยาที่ประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานหรือนโยบายขององค์กร ตลอดจนศึกษาหน่วยงานของตนให้เข้าใจ สรุปแล้วใช้งานขั้นนี้ก็คือการถามตนเองว่า “องค์กรของเรามีปัญหาอะไรบ้าง”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ในขั้นตอนนี้ก็คือ ทำให้เกิดการติดต่อไปมาทั้งสองฝ่าย ทำให้มีโอกาส  
สำรวจข้อบกพร่อง ทำให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารและทำให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นแนว  
ปรับปรุงหน่วยงาน

## 2.2 ขั้นการวางแผนและตัดสินใจ (Planing and Decision Making)

การดำเนินงานในขั้นนี้เป็นการดำเนินงานต่อจากขั้นแรกเป็นการนำเอาทัศนคติ ความคิดเห็นและ  
ปฏิริยาต่าง ๆ ที่ค้นคว้ารวบรวมมาได้นั้นพิจารณาประกอบการวางแผนกำหนดนโยบายและโครงการ  
ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรสามารถกำหนดนโยบายและโครงการที่มีประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุก  
ฝ่าย สรุปแล้วงานในขั้นนี้ก็คือ การถามตัวเองว่า “เราทำอะไรลงไปได้บ้าง” โดยจะมีการกำหนด

### 2.2.1 เป้าหมาย

### 2.2.2 กลุ่มประชาชนเป้าหมายที่จะทำการประชาสัมพันธ์

### 2.2.3 ยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์เช่น เผยแพร่ข่าวสาร ชักจูงใจ

สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### 2.2.4 กิจกรรมในการประชาสัมพันธ์

### 2.2.5 กำหนดเวลาจัดทำกิจกรรม

### 2.2.6 กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตามแผน

### 2.2.7 งบประมาณค่าใช้จ่าย

## 2.3 ขั้นการติดต่อสื่อสาร (Communication) การดำเนินงานในขั้นนี้

คือ การปฏิบัติการสื่อสารกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินงานตามแผนหรือโครงการที่กำหนด  
ไว้ งานในขั้นนี้จึงเป็นการถามตัวเองว่า “เราได้กระทำอะไรลงไปและกระทำไปทำไม” ในขั้นตอนนี้สิ่ง  
ที่ควรคิดคำนึงก็คือ ผู้รับ ผู้ส่งข่าวสาร ความน่าเชื่อถือ และความมีสาระของข่าวสารมีการใช้ภาษาง่าย ๆ  
มีการชี้แนะแนวทางการปฏิบัติและไม่เกินความจริง

## 2.4 ขั้นการประเมินผล (Evaluation) งานในขั้นตอนสุดท้ายเป็นการวัดผลว่าการ

ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ทำไปแล้วทั้งหมดนั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางแผนไว้หรือไม่ ประสบ  
ความสำเร็จหรือล้มเหลว เป็นการถามตนเองว่า “เราทำลงไปแล้วได้รับผลอย่างไรบ้าง” ตลอดจนมีการ  
ตรวจสอบทดลองก่อนทำการประชาสัมพันธ์และประเมินผลหลังการปฏิบัติงานแล้ว

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้ง 4 ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเท่าเทียมกัน จะละเลยข้อใดขั้น  
หนึ่งไม่ได้ เพราะงานทั้ง 4 ขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ ซึ่งจะ  
แยกพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนต่อไป

## ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟังความคิดเห็น (Research and Listening)

การวิจัย (Research) คือ การรวบรวมเก็บบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจ

ตราและการตรวจสอบ ค้นคว้าหาความจริงภายในขอบเขตที่กำหนด เพื่อหาคำตอบต่อปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ความเข้าใจ ทัศนคติของประชาชนที่มีต่อสถาบัน

ดังนั้นการวิจัยจึงเป็นขบวนการในการค้นคว้าหาความจริงเพื่อนำมาช่วยตัดสินใจวางแผนและกำหนดนโยบายต่อไป

### 1.1 ประโยชน์ของการวิจัยการประชาสัมพันธ

การวิจัยการประชาสัมพันธที่องค์กรได้ดำเนินการไปจะเป็นผลดีต่อองค์กรในแง่ มุมต่างๆดังนี้

1.1.1 เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ความ ต้องการและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรรวมทั้งด้านความ สัมพันธระหว่างองค์กรกับประชาชน

1.1.2 เป็นผลดีแก่นักบริหารที่สามารถกำหนดนโยบายต่าง ๆ ขององค์กรให้ เป็นที่พึงพอใจและยอมรับของประชาชน ความพึงพอใจนี้จะก่อให้เกิดความร่วมมือสนับสนุนองค์กร ด้วยดี

1.1.3 ทำให้ฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายจัดการมีความระมัดระวังต่อปัญหาด้านการ ประชาสัมพันธที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1.1.4 ทำให้ฝ่ายบริหาร ได้ทราบถึงประชามติทั้งในทางบวกและทางลบที่ ประชาชนมีต่อองค์กรทำให้ฝ่ายบริหารต้องระมัดระวังยิ่งขึ้น และหลีกเลี่ยงความผิดพลาดในการ ประชาสัมพันธ เพราะอาจก่อให้เกิดประชามติเชิงลบได้

1.1.5 ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และยุทธวิธีของโครงการ ประชาสัมพันธที่ดีทั้งฝ่ายองค์กรและประชาชน

1.1.6 ทำให้ฝ่ายบริหารทราบสาเหตุแห่งความเฉยเมยไม่ใส่ใจของประชาชนที่ มีต่อองค์กร

1.1.7 ฝ่ายบริหารได้ทราบถึงวิธีการที่จะดำเนินการเพื่อเอาชนะความเฉยเมย ไม่ใส่ใจของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะได้ข้อมูลและข้อเท็จจริงอันเป็นสาเหตุอย่างถูกต้อง

1.1.8 การวิจัยการประชาสัมพันธช่วยส่งเสริมระบบการติดต่อสื่อสารสองทาง โดยรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทางหนึ่ง และสื่อสารความคิดเห็นและนโยบายขององค์กรไปสู่ ประชาชนอีกทางหนึ่ง

1.1.9 ช่วยประเมินผลให้ได้ทราบว่า การประชาสัมพันธขององค์กรตาม แผนที่กำหนดไว้ประสบความสำเร็จเพียงใด

1.1.10 ช่วยให้องค์กรได้รับฟังข้อเสนอแนะทั้งจากนักบริหาร และประชาชน ซึ่งเป็นผลดีต่อทุกฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิจัยประชาสัมพันธ์แม้จะมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์กรหรือสถาบัน แต่ในขณะที่เดียวกันการวิจัยประชาสัมพันธ์ก็อาจมีความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องอยู่บ้าง ยิ่งไปกว่านั้นการวิจัยประชาสัมพันธ์อาจจะมีปัญหาในการประเมินความรู้สึกรู้สึกนึกคิดและทัศนคติของคน ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่ยุ่งยากมาก หรือบางครั้งผู้วิจัยอาจจะไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ หรืออาจจะเกิดความลำเอียงและมีอคติซึ่งจะทำให้ผลการวิจัยประชาสัมพันธ์ผิดพลาดได้แล้วส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์กรหรือสถาบันต่อไป

## 1.2 ประเภทการวิจัยประชาสัมพันธ์

การวิจัยการประชาสัมพันธ์มีอยู่หลายประเภท โดยสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์หรือความต้องการขององค์กรมีประเภทที่สำคัญ ๆ ดังนี้

### 1.2.1 การวิจัยประชามติ (Public Opinion Research) เป็นการวิจัยเพื่อ

สำรวจสภาพพจน์ที่ประชาชนที่มีต่อองค์กร เพื่อหาคำตอบว่าประชาชนคิดอะไรและคิดอย่างไรกับองค์กร ผลของการวิจัยประชามติดังกล่าวจะทำให้องค์กรได้ปรับปรุงนโยบายและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน โดยการวิจัยดังกล่าวอาจดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1.1 การสำรวจภาพลักษณ์ (Image Survey) ที่ประชาชนมีต่อองค์กรรวมทั้งความเข้าใจของประชาชนในด้านที่เกี่ยวกับตัวองค์กร โดยอาจจะเป็นในด้านของชื่อเสียง การดำเนินงาน ตัวสินค้า บริการ ผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

1.2.1.2 การวิจัยแรงจูงใจ (Motivation Research) เป็นการวิจัยให้ทราบชัดว่าอะไรเป็นแรงกระตุ้นหรือจูงใจให้ประชาชนมีความรู้สึกนึกคิดเช่นนั้นต่อองค์กรซึ่งอาจกระทำได้โดยการสำรวจอย่างลึกซึ้ง

1.2.1.3 การสำรวจด้านประสิทธิผล (Effectiveness Survey) เป็นการวิจัยเพื่อสำรวจผลกระทบ (Impact) แห่งประชามติที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กร เป็นการสำรวจถึงความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กร รวมทั้งสำรวจข่าวสารต่าง ๆ ที่เผยแพร่ออกไปนั้น สามารถเปลี่ยนแปลงหรือชักจูงประชามติได้หรือไม่เพียงใด

1.2.1.4 การวิเคราะห์เนื้อหาข่าวสาร (Content Analysis) เป็นการศึกษานำเนื้อหาข่าวสารของสื่อมวลชนต่าง ๆ เพราะจะทำให้ทราบได้ว่าองค์กรควรจะสื่อสารเนื้อหาข่าวสารประเภทใดจึงเหมาะสมกับกลุ่มประชาชน

1.2.1.5 การศึกษาเฉพาะกลุ่ม (Individual Public Studies) นอกจากการศึกษาวิจัยมหัพภาคแล้ว องค์กรอาจศึกษาวิจัยทัศนคติของกลุ่มย่อยต่าง ๆ โดยอาจจะมีจำนวนกลุ่มละ 10-30 คนได้อีกด้วย กลุ่มเหล่านี้ได้แก่กลุ่มพนักงาน กลุ่มผู้ถือหุ้น เป็นต้น

### 1.2.2 การวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์กรหรือสถาบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อื่นเพื่อที่จะได้เรียนรู้เทคนิคและวิธีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรของตน เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ขององค์กรดำเนินการไปอย่างทันสมัยยิ่งขึ้น

1.2.3 การวิจัยถึงอิทธิพลและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีต่อประชาคม เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ ทั้งเศรษฐกิจ กฎหมาย สังคม ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีซึ่งอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อความคิดเห็นของประชาชน ซึ่งอาจก่อตัวเป็นประชาคมและเกี่ยวข้องกับภาพพจน์ตลอดจนการดำเนินงาน

1.2.4 การวิจัยประชาคมโดยบริษัทรับจ้างวิจัยภายนอก บริษัทเหล่านี้จะให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการวิเคราะห์และตีความข้อมูล รวมทั้งบริการในด้านการศึกษาค้นคว้าข้อมูล และข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับบริษัทที่มาจากจ้างหรือใช้บริการ เพราะบริษัทบางแห่งอาจไม่มีแผนกประชาสัมพันธ์หรือแผนกวิจัยของตนเอง การสำรวจวิจัยลักษณะนี้ คือ การตั้งคำถามว่า “องค์กรของเรามีปัญหาอะไรบ้าง”

1.3 กระบวนการวิจัยความคิดเห็น (The Opinion Research Process) แบ่งได้เป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1.3.1 กำหนดปัญหา (Stating the Problem) คือการกำหนดประเด็นขอบเขตการศึกษาและความสนใจที่เกี่ยวกับปัญหานั้นว่าปัญหานั้นคืออะไร

1.3.2 การวิจัยขั้นต้น (Preliminary Research) เมื่อกำหนดถึงปัญหาแล้วสร้างสมมติฐานขึ้นมาเพื่อสอบถามโดยใช้แบบสอบถามอาจเป็นแบบปลายเปิด (Open - End Question)

1.3.3 การสร้างรูปแบบการวิจัย (Creating a Research Design) ผู้วิจัยต้องตัดสินใจว่าจะเลือกใช้รูปแบบวิจัยแบบใดเพื่อให้เหมาะสมกับปัญหานั้นที่สุด อาจมีการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire) ขึ้นมาด้วย คำถามที่ใช้ต้องชัดเจน น่าสนใจ อาจเป็นลักษณะตอบโดยเสรี (Free answer)

1.3.4 การกำหนดตัวอย่าง (Determining the Sample) ต้องพิจารณาถึงกลุ่มประชากรที่เราวิจัยมีขนาดเท่าใด มีวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง (Sampling) ดังนี้คือ

- Quota Sampling เป็นวิธีการสุ่มตัวอย่าง หรือเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยการแบ่งประชากรทั้งหมดออกเป็นกลุ่มย่อยแล้วกำหนดสัดส่วนของกลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มมาเป็นตัวอย่างหรือตัวแทนในที่สุด เช่น เพศ, อายุ, การศึกษา, รายได้
- Probability Sampling เป็นวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างจากทุกหน่วยประชากรทั้งหมด โดยอาศัยความรู้เกี่ยวกับความน่าจะเป็นมาใช้ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ถูกดึงออกมาโดยวิธีจะเป็นตัวแทนที่เป็นสัดส่วนเหมาะสมกับประชากรทั้งหมด

- Area Sampling โดยการแบ่งประชากรออกเป็นกลุ่ม ๆ ตามภูมิศาสตร์ การปกครองวิธีอื่นแล้วเลือกตัวอย่างโดยวิธีสุ่ม (Random)

1.3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล - สัมภาษณ์ (Gathering the information interview) วิธีการขั้นพื้นฐานของการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์ คือ การสำรวจอย่างอิสระ คือ ผู้ถูกสัมภาษณ์จะถูกสัมภาษณ์ครั้งเดียว และ ผู้ถูกสัมภาษณ์อาจถูกสัมภาษณ์ หลาย ๆ ครั้ง รูปแบบของการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์มีหลายวิธี ดังนี้

- แบบเผชิญหน้า (Face - to - Face Surveys) เปรียบเทียบที่จะได้รับคำตอบสูงมากกว่าวิธีการอื่น ๆ เพราะมีประโยชน์ทางการศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการทางความคิด ค่านิยมบุคคล
- แบบต่อเนื่องตามระยะเวลา (Panel Study) ใช้ระยะเวลาต่อเนื่องยาวนาน เพราะต้องตามกลุ่มเดิมตลอดเวลาเปลี่ยนแปลง
- แบบสำรวจความคิดเห็นกลุ่ม (Group Opinion Surveys) เพื่อสำรวจทัศนคติที่แท้จริงของกลุ่มประชากร โดยใช้แบบสอบถามตามลำดับขั้นของการตอบตามอาชีพ หรือตำแหน่ง ซึ่งประหยัดค่าใช้จ่ายและได้ข้อมูลที่แท้จริงอย่างรวดเร็ว
- แบบสำรวจทางโทรศัพท์ (Telephone Surveys) ต่างประเทศนิยมใช้และมีความรวดเร็ว
- แบบสำรวจทางไปรษณีย์ (Mail Surveys) เหมาะกับประชากรที่กระจายกว้าง แต่ผลเสียคืออาจส่งแบบสำรวจกลับน้อย
- แบบสำรวจแบบผสม (Combination Surveys) ใช้ทุกวิธีการสำรวจ

1.3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล (Analyzing the data) โดยใช้หลักสถิติและการวิจัย

1.3.7 การประเมินผลและข้อเสนอแนะ (Evaluation and

Recommendations) เสนอในรูปของนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการแก่ฝ่ายบริหารต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)

การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนวิธีปฏิบัติ เพื่อยุติเป็นแนวทางบรรเทาทุกข์และให้เกิดผลดีหรือ

การตัดสินใจ (Decision Making) คือ การเลือกอย่างมีประสิทธิภาพต่อแนวทางหลาย ๆ แนวทางให้ได้แนวทางที่ดีที่สุดตามเงื่อนไขของเวลาสถานการณ์อันจำกัด ก่อให้เกิดความต่อเนื่องจากนโยบายหรือแผนไปสู่การปฏิบัติ การตัดสินใจมีขอบเขตตามอำนาจหน้าที่ของตน

ปฏิกริยาต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยหรือรับฟังความคิดเห็นและนำไปปฏิบัติต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหล่านั้นมาประกอบการวางแผน กำหนดนโยบายหรือวางแผนปฏิบัติงานขององค์การสถาบันในขั้นนี้จะมีกำหนด

### ขั้นตอนการวางแผนการประชาสัมพันธ์

#### 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective and Purpose)

วัตถุประสงค์ (Objective) คือ แนวทางหรือความต้องการที่ปรารถนาจะเกิดขึ้นหลังจากการทำงานเสร็จแล้ว มีลักษณะบ่งบอกทิศทาง ไปข้างหน้า

เป้าหมาย (Purpose) คือ รูปธรรมของผลสำเร็จที่ปรารถนาจะเกิดขึ้นจริงตามทิศทางที่ได้วางเอาไว้ มีลักษณะวัดผลได้

#### วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ ได้แก่

- 2.1.1 เพื่อให้ข้อมูลและข่าวสาร
- 2.1.2 เพื่อสร้างภาพลักษณ์
- 2.1.3 เพื่อป้องกันความเข้าใจผิด
- 2.1.4 เพื่อแก้ไขความเข้าใจผิด
- 2.1.5 เพื่อโน้มน้าวชักจูงใจ

ฯลฯ

#### 2.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Target Group)

กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มคนที่องค์กร หน่วยงาน ผู้ส่งสาร ปรารถนาจะติดต่อสื่อสารด้วย เพราะกลุ่มชนนี้มีอิทธิพลต่อความสำเร็จขององค์การมีความแตกต่างกันไปจากกลุ่มชนทั่วไป การแบ่งกลุ่มเป้าหมายสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามเงื่อนไขและสถานการณ์ ในขอบเขตหนึ่ง กลุ่มเป้าหมายจะเป็นกลุ่มที่มีความจำกัด แต่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานขององค์การ ตัวอย่างกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์เช่น

- กลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกองค์การ
- กลุ่มเป้าหมายหลัก และกลุ่มเป้าหมายรอง
- กลุ่มเป้าหมายที่แบ่งแยกตามลักษณะทางประชากรศาสตร์

ฯลฯ

#### 2.3 กำหนดจุดเด่นหรือจุดขาย (Theme or USP - Unique selling point)

มีลักษณะไม่ตายตัวและไม่มีข้อจำกัดใด ๆ ในการริเริ่มสร้างสรรค์ หากเพียงแต่คำนึงถึงลักษณะเฉพาะของกลุ่มเป้าหมายและให้สังคมยอมรับได้เป็นสำคัญ ๆ จุดเด่นจุดขายจะต้องส่งเสริมภาพพจน์ที่ดีไปพร้อม ๆ กัน

#### 2.4 กำหนดสื่อและกิจกรรม (Media and Activity)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สื่อ คือ ทางเดินของข่าวสารจากผู้ส่งไปถึงผู้รับ ในทางการประชาสัมพันธ์สื่อ เป็นพาหนะที่จะนำหัวข้อและรายละเอียดของหัวข้อในการสื่อสาร ไปสู่ประชาชนเป้าหมายที่กำหนดไว้ กิจกรรม เป็นรูปแบบของการประชาสัมพันธ์ที่สามารถชักชวนให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสามารถวัดผลจากกิจกรรมนั้น ๆ ได้

สื่อที่ดีไม่จำเป็นต้องราคาแพงเสมอไป แต่เป็นสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การเลือกใช้สื่อ อาจจะใช้สื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายทุกชนิดพร้อม ๆ กัน หรือเลือกเพียงบางสื่อ บางชนิด

จากเนื้อหาได้กำหนดสื่อ และกิจกรรมเป็น 6 ประเภทดังนี้

1. สื่อบุคคล (Personal Media)
2. สื่อสิ่งพิมพ์ (Print Media)
3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)
4. กิจกรรมพิเศษ (Special Event)
5. สื่อมวลชนสัมพันธ์ (Media Relations)
6. สื่ออื่น ๆ (Special Media)

1. สื่อบุคคล (Personal Media) หรือบางครั้งอาจเรียกได้ว่าเป็นการสื่อสารด้วย วาจา หรือการพูดแบบปากต่อปาก (Words of Mouth) เป็นการใช้บุคคลในการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กร ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบใด เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนา การใช้โฆษณา พิธีกร และการพูดในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้กับตนเอง และองค์กร

2. สื่อสิ่งพิมพ์ (Print Media) แบ่งออกเป็น

2.1 ข่าวแจก (Press Release) เป็นสิ่งพิมพ์ที่นักประชาสัมพันธ์จะต้องใช้ในการส่ง ข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์องค์การไปสู่สาธารณะชน ว่าขณะนี้องค์การได้ดำเนินงาน จัดกิจกรรม หรือเกิดอะไรขึ้นบ้าง

2.2 ภาพข่าว (Photo Release) เป็นการนำเสนอข่าว ที่ประกอบไปด้วยข้อความ (5w + 1H) ซึ่งไม่ต้องมีข้อความยาวมากนัก พร้อมด้วยภาพประกอบเพื่อให้สื่อมวลชนหยิบพร้อมและประชาสัมพันธ์ให้ทันเอง

2.3 วารสาร (Journal) เป็นสิ่งพิมพ์ที่องค์การผลิตขึ้นเพื่อเผยแพร่ข่าวสารและสาระ ที่เป็นประโยชน์กับประชาชน นักวิชาการ นักศึกษา และบุคคลที่มีความสนใจ ในเรื่องนั้น ๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร

2.4 หนังสือพิมพ์ (Newspaper) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาทันเหตุการณ์และหลากหลาย ราคาไม่แพง มีทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.5 นิตยสาร (Magazine) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีทั้งเนื้อหาหลากหลาย และเนื้อหาเฉพาะกลุ่มสามารถเลือกซื้อได้ตามความต้องการ รูปเล่มมีความสวยงามแต่มีราคาแพง
- 2.6 เอกสารเผยแพร่ และแผ่นพับ (Brochures and Folders) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาและภาพประกอบเพื่อแสดงรายละเอียดขององค์กร กิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ที่องค์กรต้องการจะเผยแพร่สู่ประชาชน
- 2.7 สมุดคู่มือเล่มเล็ก (Booklet) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้อธิบายรายละเอียดขององค์กร และผลิตภัณฑ์ คล้ายแผ่นพับแต่จำนวนหน้าและมีการเย็บกลางเล่มซึ่งมีรายละเอียดมากกว่าเท่านั้นเอง
- 2.8 รายงานประจำปี (Annual Report) เป็นสิ่งพิมพ์ที่องค์กรจัดทำขึ้นเพื่อเสนอนโยบาย การดำเนินงาน โครงการ บทความ งบประมาณ การดำเนินงาน คณะกรรมการในโครงการและกิจกรรมต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา
- 2.9 ใบปลิว (Leaflet) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นในแผ่นเดียวมีทั้งข้อความและรูปภาพ เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ
- 2.10 โปสเตอร์ (Poster) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีขนาดใหญ่ เพื่อสร้างความน่าสนใจ มีทั้งภาพ รายละเอียด ส่วนมากจะเน้นที่ภาพเพื่อดึงดูดความสนใจ

๑๓๑

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media) ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ อยู่ในรูปแบบของกิจกรรม การรณรงค์ต่างๆ และสื่อคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ตซึ่งได้รับความนิยมมากในปัจจุบันเพราะเป็นสื่อที่มีทั้งภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหวรวมทั้งสามารถ มีปฏิสัมพันธ์กันได้ในระหว่างการสื่อสาร นักประชาสัมพันธ์สามารถส่งข่าวและถ่ายทอดข่าวผ่านสื่อนี้ได้อย่างรวดเร็ว แต่มีราคาค่อนข้างแพง

#### 4. กิจกรรมพิเศษ (Special Event) เช่น

- 4.1 การจัดงานให้รางวัลกับพนักงาน (Award Day) เป็นจัดให้กับพนักงานที่มีคุณงามความดี มีผลงานดีเด่น หรือทำยอดขายได้ดี เป็นต้น
- 4.2 การจัดงานฉลอง (Celebration) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเฉลิมฉลองในโอกาสที่องค์กร ครบรอบปี ฉลองยอดขาย ฉลองรางวัลที่ได้รับ เป็นต้น
- 4.3 ชุมชนสัมพันธ์ (Community Relations) เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนองค์กรมีกิจการอยู่ เช่น
- ให้ความร่วมมือกับชุมชน
  - จัดแรงงานในชุมชน
  - สร้างความงดงามให้กับชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม่ทำให้ชุมชนรู้สึกไม่ปลอดภัย
- ตรวจสอบความต้องการของชุมชน
- ดูแลสภาพแวดล้อมให้กับชุมชน

ฯลฯ

- 4.4 การเปิดให้ชมหน่วยงาน (Company Visit) องค์การเปิดให้ประชาชน หรือผู้ที่สนใจเข้าชมกิจการ
- 4.5 การเซ็นสัญญา (Contract Signing) เป็นการสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์การ ด้วยการเซ็นสัญญา
- 4.6 จัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการจัดงานนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ข่าวสารขององค์การ
- 4.7 การเปิดงาน (Grand Opening) เป็นการเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนทราบในลักษณะของการเปิดงาน กิจกรรม การเปิดสาขา เปิดร้านใหม่ เป็นต้น
- 4.8 อาคันตุกะสัมพันธ์ (Guest Relations) เป็นการต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้กับหน่วยงาน และสร้างความประทับใจให้กับกลุ่มเป้าหมายด้วย
- 4.9 การทำกิจกรรมสาธารณะ (Public Affairs) เป็นการทำกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบต่อสังคม

ฯลฯ

5. สื่อมวลชนสัมพันธ์ (Media Relations) การที่องค์การจำเป็นต้องให้สื่อมวลชนเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลออกไปยังสาธารณะชน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน จึงได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น

- 5.1 การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference) เป็นการเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าฟังการแถลงขององค์การเพื่อนำข่าวสารและข้อมูลที่ได้ไปเผยแพร่ต่อไป แต่กิจกรรมการแถลงข่าวนั้นไม่จำเป็นต้องใช้พร่ำเพรื่อ จะใช้เฉพาะเหตุการณ์จำเป็นเท่านั้น
- 5.2 การเชิญสื่อมวลชนชมองค์การ (Press Tours) เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเกิดความเข้าใจอันอาจเกิดขึ้นกับองค์การ จึงได้เชิญสื่อมวลชนที่สนใจเข้าชมองค์การให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ เป็นการสร้างภาพลักษณ์ให้เกิดขึ้นนั่นเอง

5.3 งานขอบคุณสื่อมวลชน (Press Party or Thank you Party) เป็นการขอบคุณ และเลี้ยงให้กับสื่อมวลชนที่เป็นสื่อกลางให้กับองค์กรเป็นอย่างดี

ฯลฯ

6. สื่ออื่น ๆ (Other Media) นอกจากสื่อที่ได้กล่าวมาแล้วอาจมีบางสื่อและกิจกรรมที่ อาจจัดขึ้นในช่วงเวลา หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น

6.1 Crisis Management การบริหารภาวะวิกฤติ เป็นปรากฏการณ์เชิงลบ ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดกับองค์กร จำเป็นต้องดำเนินการอย่างใดอย่าง หนึ่งให้เหตุการณ์นั้นเป็นไปในทางที่ดีขึ้น

6.2 Issue Management การบริหารข่าวเชิงกลยุทธ์ เป็นการบริหารข่าวเกี่ยวกับ องค์กรอย่างมีระบบ มีการเตรียมตัวและวางแผนรับเหตุการณ์ที่ไม่คิดไว้ ล่วงหน้า

ฯลฯ

สรุป การใช้สื่อที่ผู้ใช้จะต้องเลือกใช้สื่อและกิจกรรมให้ครอบคลุม และเข้าถึงประชาชน โดยจะต้องดูจากกลุ่มเป้าหมายเป็นสำคัญ และนอกจากนั้นยังมีความบ่อย ความถี่ ความต่อเนื่อง ในการเปิดรับข่าวสารของประชาชน ด้วยเหตุนี้การเลือกใช้สื่อจึงต้องมีความพิถีพิถัน เพื่อให้การประชาสัมพันธ์นั้นมีประสิทธิภาพมากที่สุด

## 2.5 กำหนดงบประมาณ (Budget)

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับความเห็นชอบของผู้บริหาร ดังนั้น การกำหนดงบประมาณจึงขึ้นอยู่กับพิจารณาความสำคัญที่ผู้บริหารจะมองเห็น ซึ่งถ้าเป็นงานประจำ อาจเกิดงบประมาณจากยอดขายหรืออาจคิดจากปริมาณงานที่ทำ และมีการกำหนดตัวบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไว้โดยเฉพาะอย่างเป็นทางการว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบด้านใด

ปัจจัยในการกำหนดงบประมาณ เช่น

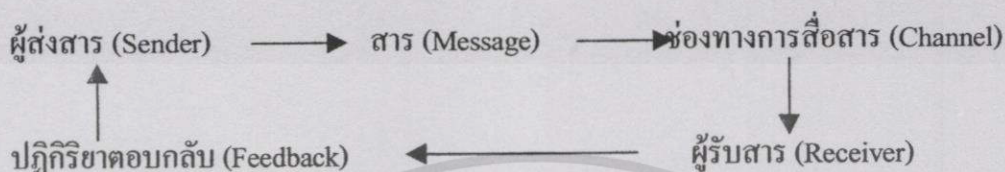
- เงิน และค่าตอบแทน
- ค่าเช่าสำนักงาน
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

## 2.6 การปฏิบัติการตามแผน (Operation)

ก่อนดำเนินการนั้นผู้ดำเนินงานควรทดลองนำแผนไปใช้และตรวจสอบแผนก่อน เช่น หาข้อดีข้อเสียของแผนและต้องมีการประสานงานกับคนหลายระดับ เช่น ผู้บริหาร พนักงาน ประชาชน เพื่อให้แผนประสบผลสำเร็จ

### ขั้นตอนที่ 3 การติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติ (Communication and Action)

ในชีวิตประจำวันมนุษย์ย่อมมีการติดต่อสื่อสารซึ่งกันและกันไม่ว่าจะเป็นการพูด การอ่าน การฟัง และการเขียน เป็นต้น ดังจะเห็นได้จากการกระบวนการสื่อสารที่สมบูรณ์ ที่ประกอบด้วย



#### การสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication)

การติดต่อสื่อสารจะต้องให้มีประสิทธิภาพและจะต้องทำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เวลา สถานที่ และกลุ่มประชาชนเป้าหมาย การติดต่อสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) คือ นอกจากองค์การจะเป็นผู้ส่งข่าวสารออกไปยังประชาชนแล้วก็จะต้องรับฟังความคิดเห็นปฏิกิริยาของประชาชนที่มีต่อข่าวนั้นหรือต่อองค์การด้วย ซึ่งถือว่าทำให้การประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation)

การประเมินผลเป็นการหาคำตอบต่อคำถาม ที่เกิดขึ้นก่อน ขณะที่ดำเนินการหรือหลังจากดำเนินการประชาสัมพันธ์เสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งจะทำให้ได้โดย การวิจัย การวิเคราะห์ การสังเกตการณ์ หรืออื่น ๆ การประเมินผลนี้จะนำไปสู่การหาข้อเท็จจริง

#### วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

1. เพื่อตรวจสอบว่า ผลการปฏิบัติงาน ได้บรรลุตามเป้าหมายหรือไม่
2. เพื่อตรวจสอบว่า ผลการปฏิบัติงานที่ทำไปนั้น ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่
3. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นพื้นฐาน ให้ผู้บริหาร ได้วางแผน นโยบายและแผนงานต่อไป
4. เพื่อศึกษาและประเมินกลุ่มเป้าหมายว่ามีปฏิกิริยาตอบกลับมาอย่างไรต่อแผนและโครงการที่จัดขึ้น
5. เพื่อต้องการที่จะทราบว่าทรัพยากรขององค์การมีเพียงพอหรือไม่

การประเมินผลทำให้ทราบข้อเท็จจริงได้ 4 ลักษณะ คือ

1. การวัดจำนวนผู้รับข่าวสารที่ครอบคลุมไปถึง (Audience Coverage)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อศึกษาว่าการดำเนินงานในการเผยแพร่ข่าวสารนั้นได้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือไม่อย่างน้อย กลุ่มเป้าหมายมีขนาดเท่าไรและจำนวนผู้รับสารเป็นสัดส่วนเท่าไรของทั้งหมด

2. ปฏิกริยาของผู้รับ (Audience Response) ศึกษาตัวผู้รับสาร กลุ่มเป้าหมายว่าเนื้อหาของข่าวสารทำให้ผู้รับมีปฏิกริยาไปในทางบวกหรือลบ

3. ผลกระทบของการสื่อสาร (Communication Impact) เป็นการตรวจสอบวัดผลดูภายหลังจากการติดต่อสื่อสารเผยแพร่ข่าวสารออกไป และผู้รับสารเกิดปฏิกริยาต่อข่าวสารนั้นตามที่ต้องการ ข่าวสารนั้นมีผลอยู่ได้นานแค่ไหน

4. อิทธิพลของกระบวนการ (Process of Influence) เป็นการศึกษาเพื่อวัดผลดูว่ากระบวนการต่าง ๆ ในการสื่อสารมีอิทธิพลต่อกลุ่มเป้าหมายอย่างไร วิธีการจูงใจใดที่มีผลต่อผู้รับ ประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างไรในอันที่จะก่อให้เกิดความเคลื่อนไหวทางสังคมต่อผู้รับ วิธีการประเมินผลทำได้ 4 ลักษณะ คือ

1. การประเมินผลก่อนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เป็นการประเมินผลที่จะเกิดขึ้นก่อนว่าข่าวสาร ข้อมูล แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นจะเป็นอย่างไร

2. การประเมินผลระหว่างการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เป็นการประเมินผลที่จะเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานว่าข่าวสาร ข้อมูล แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นเป็นอย่างไร

3. การประเมินผลหลังการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เป็นการประเมินผลที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ข่าวสาร ข้อมูล แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นเป็นอย่างไร

4. การประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เป็นการประเมินผลที่นิยมปฏิบัติเพื่อที่จะได้ทราบความเป็นไปทุกระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งจะทำงานนั้นสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

เครื่องมือหรือสื่อที่ช่วยในการประเมินผล เช่น

1. การรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์ (News Monitoring, News Clipping) เป็นการตัดข่าวจากสิ่งพิมพ์ เพื่อประเมินผู้อ่าน และนับจำนวน ความถี่ที่องค์การได้เผยแพร่ข่าวสารออกไปสู่ประชาชนมีอย่างน้อยเพียงใด สื่อมวลชนได้ให้ความสนใจต่อเรื่องราวขององค์การอย่างไร

2. การศึกษาความสนใจของผู้อ่าน (Reader - Interest Studies) เป็นการสัมภาษณ์ผู้อ่านข่าวสารข้อมูลขององค์การและลองสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูล

3. ศึกษาความสามารถในการอ่าน (Readability Test) ประเมินความง่าย และยากของข่าวสาร และรูปแบบการใช้ภาษาที่ได้เผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมาย เพื่อดูว่ากลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจอย่างไร

4. การวิจัยทางด้านวิทยุและโทรทัศน์ (Radio and Television Research) เช่น

- ให้ผู้ชมจดบันทึกรายการประจำวัน
- บันทึกเสียงในรายการวิทยุ
- ให้ผู้ฟังนึกถึงรูปแบบรายการ
- การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

ฯลฯ

*สรุป* การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ซึ่งประกอบด้วย การวิจัยและการรับฟัง การวางแผนและการตัดสินใจ การสื่อสารและการปฏิบัติ และการประเมินผล ซึ่งทั้ง 4 ขั้นตอนนั้นต้องทำควบคู่กันไปจึงจะทำให้งานที่ทำนั้นมีประสิทธิภาพ และประชาชนให้การยอมรับ นับถือในองค์การ ไม่มององค์การในด้านลบ และยังช่วยป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้นกับองค์การได้ตลอดเวลา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบทดสอบ**  
**บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน**  
**เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**

**คำชี้แจง**

1. แบบทดสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือก มีทั้งหมด 40 ข้อ ให้ทำทุกข้อ ในเวลา 40 นาที
2. เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว เลือกได้ 1 ครั้ง โดยคลิกบนตัวเลือก ก ข ค ง
3. กำหนดคะแนนให้ข้อที่ถูกต้องเป็น 1 คะแนน และข้อที่ตอบผิดเป็น 0 คะแนน

- 
1. ทัศนคติของประชาชนที่มีต่อองค์การ สถาบันจะขึ้นอยู่กับข้อใดเป็นสำคัญ
    - ก. การประพฤติกฎิบัติขององค์การนั้น ๆ
    - ข. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์การ
    - ค. การตีความการกระทำของประชาชน
    - ง. การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ขององค์การ
  2. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างไรต่อองค์การมากที่สุด
    - ก. ทำให้ทุกคนในหน่วยงานทราบถึงนโยบายและแผนงานขององค์การ
    - ข. ทำให้เกิดความร่วมมือ และประสานงานในการทำงาน
    - ค. ทำให้งานที่ทำมีประสิทธิภาพมากขึ้น
    - ง. ทำให้ประชาชนยอมรับในองค์การมากขึ้น
  3. ข้อใดมิใช่หลักในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
    - ก. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ตั้งอยู่บนความถูกต้อง ยุติธรรม และจริงใจ
    - ข. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เพื่อความสมัครสมานสามัคคี
    - ค. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทำให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสูงสุด
    - ง. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นการไม่ให้ร้ายป้ายสี
  4. การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลและองค์การมีความจำเป็นในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อย่างไรมากที่สุด
    - ก. บุคคลและองค์การนั้นมีชื่อเสียง
    - ข. บุคคลและองค์การมีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
    - ค. บุคคลและองค์การมีการแข่งขันในการทำงานมากขึ้น
    - ง. บุคคลและองค์การมีรายได้เพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. หน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ที่ดีคือข้อใดมากที่สุด
  - ก. เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม
  - ข. ทำหน้าที่ในการผลิตสินค้าและบริการ
  - ค. ทำหน้าที่ให้ความบันเทิง
  - ง. ทำหน้าที่ในการเป็นผู้นำชุมชน
6. ข้อใดมิใช่ขั้นตอนในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
  - ก. กำหนดงบประมาณ
  - ข. การวางแผนและการตัดสินใจ
  - ค. การสื่อสารและการปฏิบัติ
  - ง. การประเมินผล
7. ขั้นตอนใดในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่สามารถทำให้เห็นถึงการดำเนินงานในรูปของสื่อและกิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างชัดเจน
  - ก. การกำหนดงบประมาณ
  - ข. การวางแผนและการตัดสินใจ
  - ค. การสื่อสารและการปฏิบัติ
  - ง. การประเมินผล
8. เพราะเหตุใดจึงต้องมีขั้นตอนการวิจัยก่อนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในขั้นตอนอื่น
  - ก. เป็นการศึกษาความคิดเห็นเบื้องต้นของประชาชนที่มีต่อองค์การ
  - ข. ต้องการทราบนโยบาย แผนงาน โครงการขององค์การ
  - ค. เพื่อให้ประชาชนเห็นศักยภาพของหน่วยงาน
  - ง. เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงปัญหาขององค์การ
9. การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่มุ่งเพิ่มพูนวิทยาการใหม่ได้แก่ข้อใด
  - ก. การวิจัยพื้นฐาน
  - ข. การวิจัยประยุกต์
  - ค. การวิจัยปฐมภูมิ
  - ง. การวิจัยทุติยภูมิ
10. การวิจัยการประชาสัมพันธ์มีประโยชน์อย่างไร
  - ก. ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ
  - ข. ทำให้องค์การมีความเชี่ยวชาญในการหาข้อมูลการประชาสัมพันธ์ได้มากขึ้น
  - ค. ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดวัตถุประสงค์กลยุทธ์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
  - ง. ทำให้สามารถใช้เครื่องมือในการสื่อสารได้รวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. การออกแบบการวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นควรเลือกทำในลักษณะใดมากที่สุด
  - ก. เลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมที่สุดกับปัญหานั้น ๆ
  - ข. เลือกรูปแบบผสม
  - ค. เลือกรูปแบบที่ผู้วิจัยนัด
  - ง. เลือกรูปแบบที่ได้รับความนิยม
12. การใช้แบบทดสอบ หรือแบบสอบถามกับประชาชนนั้นควรอยู่ในขั้นตอนใดของการวิจัย
  - ก. การกำหนดปัญหาการวิจัย
  - ข. การตั้งสมมติฐาน
  - ค. การวิเคราะห์และประเมินผล
  - ง. การเก็บรวบรวมข้อมูล
13. ขั้นตอนของการวิจัยข้อใดไม่ถูกต้อง
  - ก. การกำหนดปัญหา
  - ข. การสร้างรูปแบบการวิจัย
  - ค. การค้นคว้าหาสิ่งใหม่
  - ง. การเก็บรวบรวมข้อมูล
14. การวิจัยและการรับฟังมีความสำคัญอย่างไรต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
  - ก. องค์กรจะได้รับความไว้วางใจจากประชาชน
  - ข. องค์กรไม่จำเป็นต้องรับฟังเสียงจากประชาชน
  - ค. ลดงานของฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบาย
  - ง. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในความต้องการและแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ
15. ข้อใดมิใช่วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) ในการวิจัยการประชาสัมพันธ์
  - ก. Quota Sampling
  - ข. Probability Sampling
  - ค. Area Sampling
  - ง. Panel Sampling
16. การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยประชาสัมพันธ์ข้อใดที่จะได้รับข้อมูลตอบกลับมากที่สุด
  - ก. แบบเผชิญหน้า
  - ข. แบบสำรวจทางโทรศัพท์
  - ค. แบบสำรวจทางไปรษณีย์
  - ง. แบบสำรวจความคิดเห็นกลุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

17. Area Sampling หมายถึงข้อใด
- การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะทางภูมิศาสตร์
  - การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะทางกายภาพ
  - การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะทางจิตวิทยา
  - การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่ม ๆ
18. แผนงานประชาสัมพันธ์จะประสบผลสำเร็จดีได้นั้นควรดำเนินการกับกลุ่มใด
- กลุ่มเป้าหมาย
  - กลุ่มพนักงานภายใน
  - กลุ่มผู้บริโภค
  - กลุ่มผู้ถือหุ้น
19. ขั้นตอนการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ข้อใดไม่ถูกต้อง
- การกำหนดวัตถุประสงค์
  - การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย
  - การกำหนดสถานที่จัดงาน
  - การกำหนดงบประมาณ
20. ขั้นตอนในการวางแผน และการตัดสินใจมีความสำคัญอย่างไรในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์มากที่สุด
- ทำให้เรารู้ว่ามีงานอะไรต้องทำบ้าง
  - ทำให้ไม่ก้าวข้ามหน้าที่ในการทำงาน
  - ทำให้สามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วางไว้
  - ทำให้ทราบว่าจะต้องเริ่มงานอย่างไร
21. การวางแผนหมายถึงข้อใดมากที่สุด
- แนวทางหรือความต้องการที่ปรารถนาให้เกิดขึ้น
  - การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายเพื่อให้งานสำเร็จ
  - ความสำเร็จที่ปรารถนาจะเกิดขึ้น
  - การกำหนดชื่อและกิจกรรมการประชาสัมพันธ์
22. การตัดสินใจหมายถึงข้อใด
- การเลือกอย่างมีประสิทธิภาพต่อแนวทางหลาย ๆ แนวทาง
  - การบังคับบัญชาของฝ่ายบริหารขององค์กร
  - การมองเห็นปัญหาอย่างถ่องแท้
  - การสำรวจเพื่อหาแนวทางแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

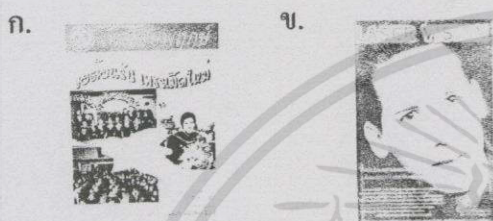
23. ข้อใดมิใช่การสร้างชุมชนสัมพันธ์ขององค์การ
- บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด สร้างถนนให้กับหมู่บ้าน ใกล้เคียง
  - นายกรัฐมนตรีให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนเรื่องการเปิดทางด่วนสายใหม่
  - การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดพนักงานแข่งขันฟุตบอลกับชาวบ้าน ใกล้เคียง
  - โรงพยาบาลส่งหน่วยแพทย์เคลื่อนที่บริการชุมชน
24. ข้อใดไม่จัดอยู่ในกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์
- Press Visit
  - Press Conference
  - Press Party
  - Press Release
25. ข้อใดเป็น Community Relations
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน
  - มีการตรวจสอบความต้องการของชุมชน
  - มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้กับชุมชน
  - มีการจัดการสื่อสารอย่างมีระบบ
26. ข้อใดมิใช่กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- สื่อมวลชนสัมพันธ์
  - อาศัยบุคคลสัมพันธ์
  - การจัดสินค้าผู้ตัวแทนจำหน่าย
  - การเปิดให้เข้าชมกิจการ
27. การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ใดที่ได้รับผลตอบแทนได้รวดเร็วที่สุด
- Personal Media
  - Print Media
  - Electronic Media
  - Mass Media
28. การกำหนดงบประมาณ เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ไม่ควรกำหนดจากข้อใด
- ยอดขายสินค้าและบริการจากปีที่ผ่านมา
  - งบประมาณที่กำหนดไว้จากปีที่ผ่านมา
  - งบประมาณของบริษัทคู่แข่ง
  - การกำหนดงบประมาณเหมือนกันทุกปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

29. การเลือกใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ควรคำนึงถึงสิ่งใดเป็นสำคัญเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

- ก. กลุ่มประชาชนเป้าหมายที่ทำการประชาสัมพันธ์ไปถึง
- ข. ความต่อเนื่องในการเปิดรับสื่อ
- ค. ความบ่อย ถี่ ในการเปิดรับสื่อ
- ง. งบประมาณในการใช้สื่อ

30. สื่อใดต่อไปนี้ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์



31. สื่อใดต่อไปนี้ เป็นกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์



32. ในยุค Information Technology สื่อใดมีบทบาทมากที่สุดในการประชาสัมพันธ์

- ก. โทรทัศน์
- ข. อินเทอร์เน็ต
- ค. วิทยุโทรทัศน์
- ง. หนังสือพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

33. การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แบบใดจึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย
- One – way Communication
  - Two – way Communication
  - Up – ward Communication
  - Down – ward Communication
34. ข้อใดแสดงถึงกระบวนการติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้อง
- Sender Receiver Message Channel
  - Message Sender Receiver Channel
  - Sender Message Receiver Channel
  - Sender Message Channel Receiver
35. ปฏิกริยาตอบกลับ (Feedback) ควรเป็นอย่างไรจึงจะถือว่าประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- ให้ข้อมูลกลับมาจำนวนมาก
  - บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
  - ประหยัดงบประมาณ
  - มีความหลากหลาย
36. การติดต่อสื่อสารแบบสองทางเกิดประโยชน์ต่อการประชาสัมพันธ์ขององค์การข้อใดมากที่สุด
- ทำให้ทราบความรู้สึกของประชาชนที่มีต่อองค์การ
  - ทำให้ต้นทุนการผลิตน้อย
  - ทำให้ประชาชนเกิดความประทับใจ
  - ทำให้องค์การมีความภาคภูมิใจ
37. การประเมินผลวิธีใดในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ทำให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด
- การประเมินผลก่อนการดำเนินงาน
  - การประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน
  - การประเมินผลหลังการดำเนินงาน
  - การประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน
38. เพราะเหตุใดจึงต้องมีการประเมินผลทางการประชาสัมพันธ์
- ทำให้มีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ
  - เป็นเครื่องช่วยในการตัดสินใจการทำงาน
  - เป็นวิธีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
  - ถูกทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

39. ตามที่ได้ศึกษามาข้อใดมิใช่เครื่องมือที่ช่วยในการประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- การรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์
  - การศึกษาจากการอ่านของประชาชน
  - การศึกษาจากการวิจัยทางวิทยุโทรทัศน์
  - การศึกษาจากการส่งจดหมายตอบรับของประชาชน
40. ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- เพื่อตรวจสอบว่าผลการปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย
  - เพื่อตรวจสอบว่าผลการปฏิบัติงานที่ทำไปนั้นได้ผลคุ้มค่าหรือไม่
  - เพื่อต้องการที่จะทราบว่าทรัพยากรขององค์การมีเพียงพอหรือไม่
  - เพื่อต้องการทราบว่าสามารถเปลี่ยนแปลงทัศนคติกลุ่มเป้าหมายได้หรือไม่



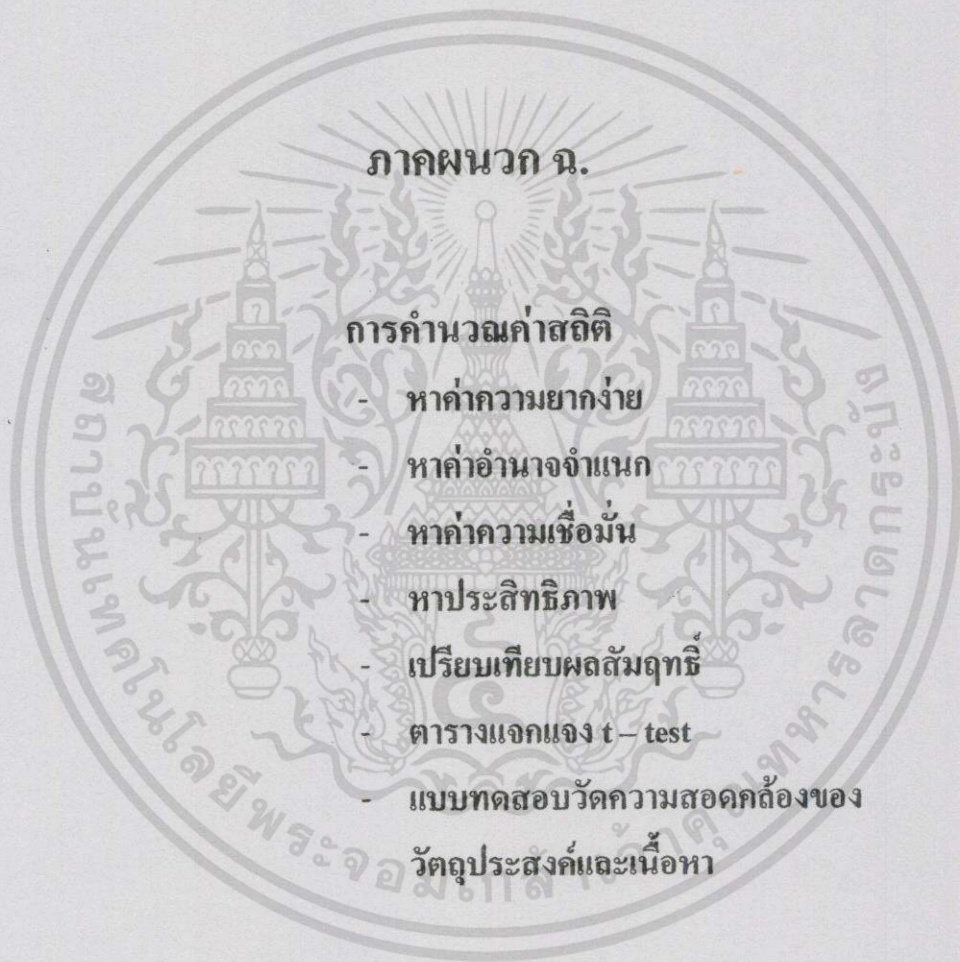
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เฉลยข้อสอบ

ข้อ 1. ข , ข้อ2. ง , ข้อ3. ค , ข้อ4. ข , ข้อ5. ก , ข้อ6. ก , ข้อ7. ข , ข้อ8. ก , ข้อ 9. ข, ข้อ10. ค,  
 ข้อ11. ก, ข้อ12. ง, ข้อ13. ค, ข้อ14. ง , ข้อ15. ง , ข้อ16. ก , ข้อ17. ก , ข้อ18. ก, ข้อ19.ค , ข้อ20. ค,  
 ข้อ21.ก , ข้อ22. ก , ข้อ23. ข , ข้อ24. ง , ข้อ25. ก , ข้อ26. ค , ข้อ27. ก , ข้อ28. ง , ข้อ29. ก , ข้อ30.ก,  
 ข้อ31.ข , ข้อ32. ข , ข้อ33. ข , ข้อ34. ง , ข้อ35. ข , ข้อ36. ก , ข้อ37. ง , ข้อ38. ง , ข้อ39. ค , ข้อ40. ค



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

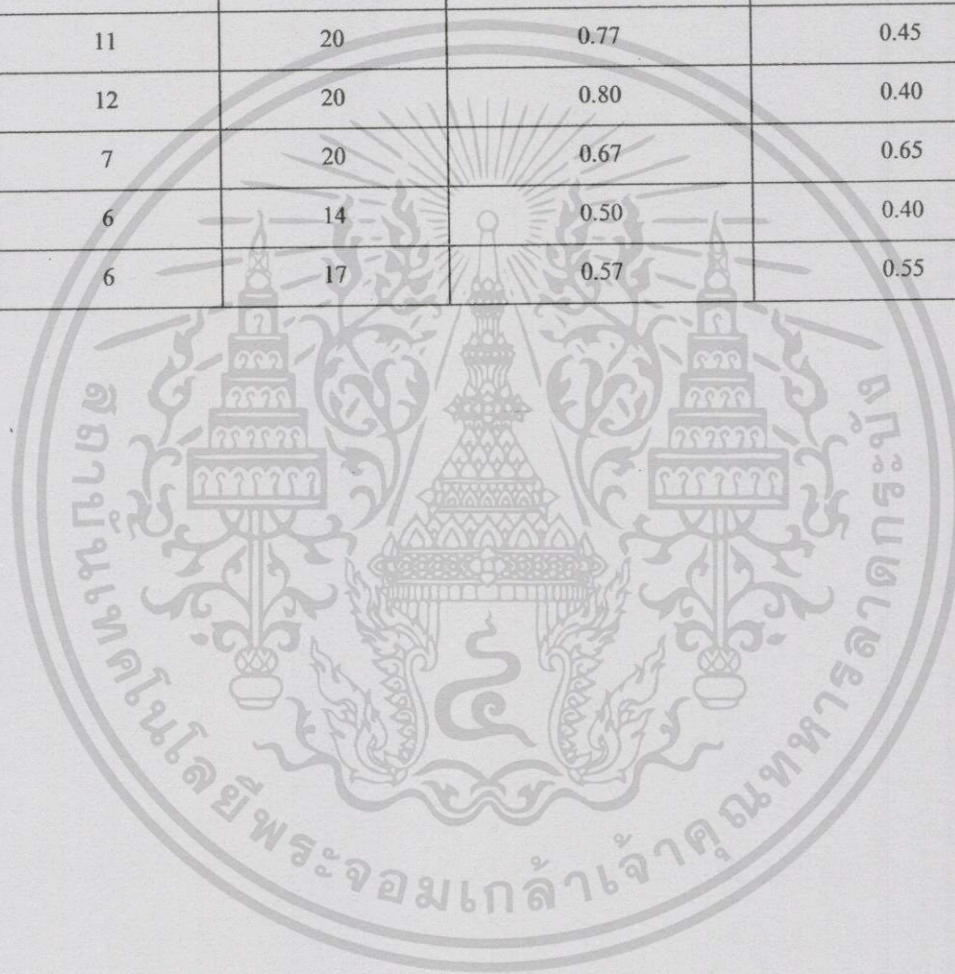
ตารางที่ ๑ แสดงค่าความยากง่าย (p) และอำนาจจำแนก(r)ของแบบทดสอบ

ข้อที่	$R_L(N=20)$	$R_H(N=20)$	$p=(R_H+R_L)/N$	$r=(R_H-R_L)/(N/2)$
1	10	19	0.72	0.45
2	2	15	0.42	0.65
3	10	20	0.75	0.50
4	6	14	0.50	0.40
5	7	20	0.67	0.65
6	5	18	0.57	0.65
7	8	20	0.70	0.60
8	6	17	0.57	0.55
9	5	17	0.55	0.60
10	6	18	0.60	0.60
11	8	20	0.70	0.60
12	10	20	0.75	0.50
13	5	16	0.52	0.55
14	7	15	0.55	0.40
15	10	19	0.72	0.45
16	10	15	0.62	0.25
17	5	18	0.57	0.65
18	7	19	0.65	0.60
19	8	20	0.70	0.60
20	12	20	0.80	0.40
21	10	15	0.62	0.25
22	8	20	0.70	0.60
23	7	19	0.65	0.60
24	9	16	0.62	0.35
25	5	16	0.52	0.55
26	6	17	0.57	0.55
27	4	16	0.50	0.60
28	13	19	0.80	0.30
29	10	18	0.70	0.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

ข้อ	$R_L(N=20)$	$R_H(N=20)$	$p=(R_H+R_L)/N$	$r=(R_H-R_L)/(N/2)$
30	6	18	0.60	0.60
31	10	19	0.72	0.45
32	7	19	0.65	0.60
33	6	17	0.57	0.55
34	4	16	0.50	0.60
35	10	15	0.62	0.25
36	11	20	0.77	0.45
37	12	20	0.80	0.40
38	7	20	0.67	0.65
39	6	14	0.50	0.40
40	6	17	0.57	0.55



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๒ แสดงการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ

ข้อที่	p	q	pq
1	0.72	0.28	0.20
2	0.42	0.58	0.24
3	0.75	0.25	0.18
4	0.50	0.50	0.25
5	0.67	0.33	0.22
6	0.57	0.43	0.24
7	0.70	0.30	0.21
8	0.57	0.43	0.24
9	0.55	0.45	0.24
10	0.60	0.40	0.24
11	0.70	0.30	0.21
12	0.75	0.25	0.18
13	0.52	0.48	0.24
14	0.55	0.45	0.24
15	0.72	0.28	0.20
16	0.62	0.38	0.23
17	0.57	0.43	0.24
18	0.65	0.35	0.22
19	0.70	0.30	0.21
20	0.80	0.20	0.16
21	0.62	0.38	0.23
22	0.70	0.30	0.21
23	0.65	0.35	0.22
24	0.62	0.38	0.23
25	0.52	0.48	0.24
26	0.57	0.43	0.24
27	0.50	0.50	0.25
28	0.80	0.20	0.16
29	0.70	0.30	0.21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเห็นนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

ข้อที่	p	q	pq
30	0.60	0.40	0.24
31	0.72	0.28	0.20
32	0.65	0.35	0.22
33	0.57	0.43	0.24
34	0.50	0.50	0.25
35	0.62	0.38	0.23
36	0.77	0.23	0.17
37	0.80	0.20	0.16
38	0.67	0.33	0.22
39	0.50	0.50	0.25
40	0.57	0.43	0.24
	$\sum p \cdot q$		8.81

$$\begin{aligned}
 S_t^2 &= \frac{N \sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)} \\
 &= \frac{40(36960) - (1198)^2}{40(40-1)} \\
 &= \frac{1478400 - 1435204}{1560} \\
 &= \frac{43196}{1560} = 27.68
 \end{aligned}$$

$$r_n = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum p \cdot q}{S_t^2} \right\}$$

$$r_n = \frac{40}{40-1} \left\{ 1 - \frac{8.81}{27.68} \right\}$$

$$= 0.70$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 แสดงคะแนนแบบทดสอบระหว่างเรียนและหลังเรียนใช้กลุ่มตัวอย่าง 6 คน

คนที่	บทเรียนตอนที่ (คะแนนเต็ม)					คะแนนทดสอบ หลังเรียน
	1(10)	2(10)	3(10)	4(10)	รวม (40)	
1	8	9	8	8	33	32
2	7	9	8	8	32	31
3	7	8	8	9	32	32
4	8	9	8	9	34	34
5	8	9	8	9	34	33
6	8	8	8	9	33	33
รวม	46	52	48	52	198	195
ค่าเฉลี่ย	7.66	8.66	8.00	8.66	32.98	32.50

ประสิทธิภาพของแบบทดสอบระหว่างเรียน

$$E1 = \frac{(198/6) \times 100}{40} = 82.50$$

$$E2 = \frac{(195/6) \times 100}{40} = 81.25$$

ดังนั้นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพเท่ากับ 82.50/81.25 จากนั้นได้นำไปแก้ไขปรับปรุง และทดลองภาคสนามกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ได้ผลดังตารางที่ 6.5

ตารางที่ 4 แสดงคะแนนของแบบทดสอบระหว่างเรียนของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

คนที่	บทเรียนตอนที่ (คะแนนเต็ม)					ร้อยละ
	1(10)	2(10)	3(10)	4(10)	รวม(40)	
1	8	8	8	9	33	82.50
2	8	9	8	9	34	85.00
3	8	9	8	9	34	85.00
4	8	8	8	8	32	80.00
5	8	8	7	9	32	80.00
6	7	7	9	9	32	80.00
7	8	9	9	8	34	85.00
8	8	8	7	8	31	77.50
9	8	8	8	9	33	82.50
10	8	8	8	9	33	82.50
11	7	8	8	9	32	80.00
12	7	7	8	9	31	77.50
13	7	8	8	9	32	80.00
14	8	8	7	9	32	80.00
15	8	8	9	8	33	82.50
16	8	9	9	9	35	87.50
17	8	9	8	8	33	82.50
18	8	9	8	8	33	82.50
19	8	7	9	8	32	80.00
20	7	8	7	9	31	77.50
21	8	7	8	9	32	80.00
22	7	8	9	10	34	85.00
23	8	7	9	8	32	80.00
24	7	8	7	9	31	77.50
25	8	7	8	9	32	80.00
26	8	9	8	9	34	85.00
27	7	9	9	8	33	82.50
28	7	9	8	8	32	80.00
29	8	8	9	9	34	85.00
30	8	8	8	9	33	82.50
<b>รวม</b>	<b>231</b>	<b>243</b>	<b>244</b>	<b>261</b>	<b>979</b>	<b>2447.50</b>
<b>ค่าเฉลี่ย</b>	<b>7.70</b>	<b>8.10</b>	<b>8.13</b>	<b>8.70</b>	<b>32.63</b>	<b>81.58</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 แสดงคะแนนจากแบบทดสอบหลังเรียน

คนที่	คะแนนแบบทดสอบหลังเรียน (40 คะแนน)	ร้อยละ
1	32	80.00
2	32	80.00
3	33	82.50
4	34	85.00
5	31	77.50
6	34	85.00
7	34	85.00
8	31	77.50
9	32	80.00
10	34	85.00
11	34	85.00
12	33	82.50
13	32	80.00
14	31	77.50
15	31	77.50
16	34	85.00
17	31	77.50
18	33	82.50
19	34	85.00
20	31	77.50
21	32	80.00
22	33	82.50
23	32	80.00
24	30	75.00
25	32	80.00
26	34	85.00
27	32	80.00
28	33	82.50
29	33	82.50
30	31	77.50
<b>รวม</b>	<b>973</b>	<b>2432.50</b>
<b>ค่าเฉลี่ย</b>	<b>32.43</b>	<b>81.08</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพของแบบทดสอบระหว่างเรียน

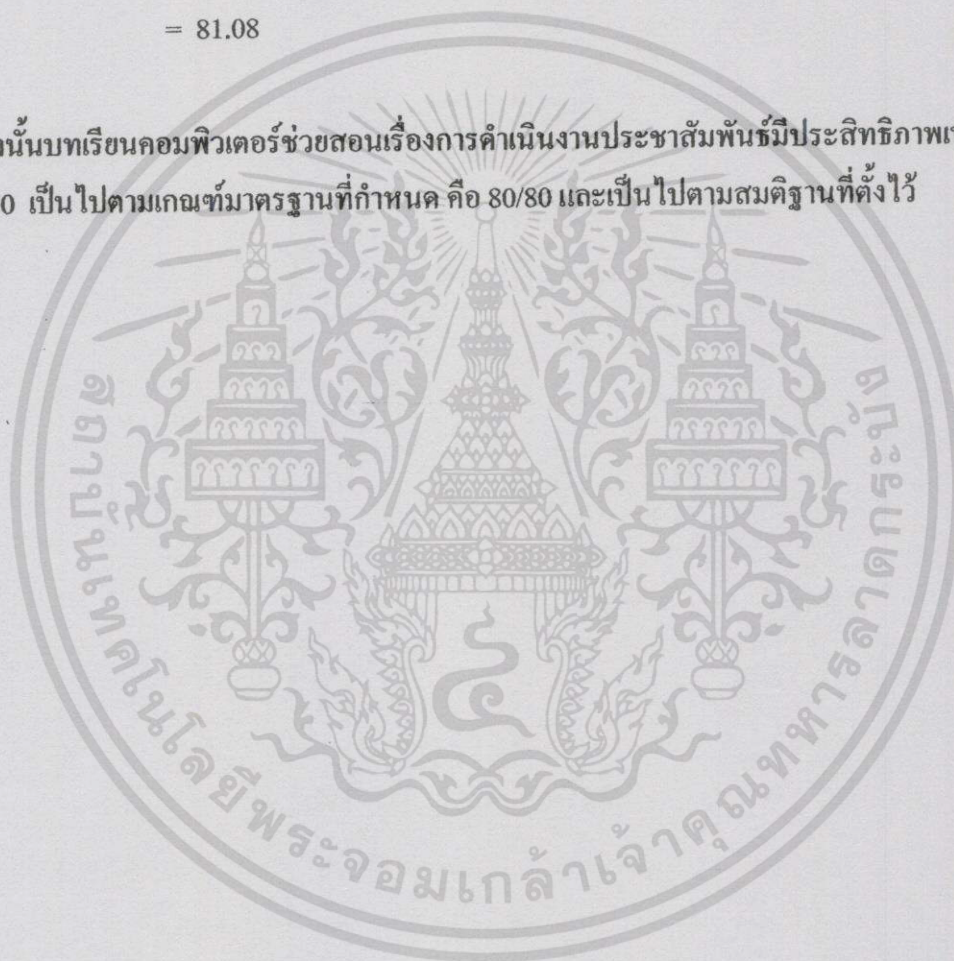
$$E1 = \frac{(979/30) \times 100}{40}$$

$$= 81.58$$

$$E2 = \frac{(973/30) \times 100}{40}$$

$$= 81.08$$

ดังนั้นบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพเท่ากับ 81.58/80.50 เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด คือ 80/80 และเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ๖ แสดงคะแนนจากแบบทดสอบก่อนเรียน

คนที่	คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน (40 คะแนน)	ร้อยละ
1	30	75.00
2	31	77.50
3	32	80.00
4	32	80.00
5	29	72.50
6	32	80.00
7	32	80.00
8	29	72.50
9	29	72.50
10	32	80.00
11	33	82.50
12	32	80.00
13	31	77.50
14	29	72.50
15	30	75.00
16	33	82.50
17	30	75.00
18	32	80.00
19	32	80.00
20	29	72.50
21	31	77.50
22	31	77.50
23	31	77.50
24	29	72.50
25	29	72.50
26	33	82.50
27	31	77.50
28	31	77.50
29	32	80.00
30	30	75.00
<b>รวม</b>	<b>927</b>	<b>2317.50</b>
<b>ค่าเฉลี่ย</b>	<b>30.90</b>	<b>77.25</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลประสิทธิภาพบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

คนที่	คะแนนทดสอบระหว่างเรียน	คะแนนทดสอบหลังเรียน
1	33	32
2	34	32
3	34	33
4	32	34
5	32	31
6	32	34
7	34	34
8	31	31
9	33	32
10	33	34
11	32	34
12	31	33
13	32	32
14	32	31
15	33	31
16	35	34
17	33	31
18	33	33
19	32	34
20	31	31
21	32	32
22	34	33
23	32	32
24	31	30
25	32	32
26	34	34
27	33	32
28	32	33
29	34	33
30	33	31
<b>รวม</b>	<b>979</b>	<b>973</b>
<b>เฉลี่ย</b>	<b>32.63 (<math>E_1=81.58</math>)</b>	<b>32.43 (<math>E_2=81.08</math>)</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

คนที่	คะแนนทดสอบ ก่อนเรียน(y)	คะแนนทดสอบ หลังเรียน(x)	ผลต่าง(x-y)=D	D <sup>2</sup>	ร้อยละ(y)	ร้อยละ(x)
1	30	32	2	4	75.00	80.00
2	31	32	1	1	77.50	80.00
3	32	33	1	1	80.00	82.50
4	32	34	2	4	80.00	85.00
5	29	31	2	4	72.50	77.50
6	32	34	2	4	80.00	85.00
7	32	34	2	4	80.00	85.00
8	29	31	2	4	72.50	77.50
9	29	32	3	9	72.50	80.00
10	32	34	2	4	80.00	85.00
11	33	34	1	1	82.50	85.00
12	32	33	1	1	80.00	82.50
13	31	32	1	1	77.50	80.00
14	29	31	2	4	72.50	77.50
15	30	31	1	1	75.00	77.50
16	33	34	1	1	82.50	85.00
17	30	31	1	1	75.00	77.50
18	32	33	1	1	80.00	82.50
19	32	34	2	4	80.00	85.00
20	29	31	2	4	72.50	77.50
21	31	32	1	1	77.50	80.00
22	31	33	2	4	77.50	82.50
23	31	32	1	1	77.50	80.00
24	29	30	1	1	72.50	75.00
25	29	32	3	9	72.50	80.00
26	33	34	1	1	82.50	85.00
27	31	32	1	1	77.50	80.00
28	31	33	2	4	77.50	82.50
29	32	33	1	1	80.00	82.50
30	30	31	1	1	75.00	77.50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

รวม	927	973	46	82	2317.50	2432.50
เฉลี่ย	30.90	32.43			77.25	81.08
t =	13.35	(ค่าที่ได้จากการคำนวณ)		t =	2.045	(ค่าที่ได้จากการเปิดตาราง)

จากสูตร

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

$$= 13.35$$

จากตาราง t ซึ่งมีค่า df = 29 ระดับความเชื่อมั่น .05 มีค่าเท่ากับ 2.045 ซึ่งถือเป็นจุดหลัก แต่ค่า t ที่คำนวณได้เท่ากับ 13.35 สูงกว่าจุดหลัก แปลว่าผลการสอบ 2 ครั้ง (ก่อนเรียนและหลังเรียน) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั่นคือ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องการคำนวณงานประชาสัมพันธ์ สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทำให้ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นจริง เชื่อได้ 95% ที่ระดับความเชื่อมั่น .05

ตารางที่ 9 แบบทดสอบวัดความสอดคล้องของวัตถุประสงค์และเนื้อหา

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบวัดวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบวัดวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ได้วัดวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>1. สามารถบอกลักษณะทั่วไปของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ข้อ 1. ทักษะคติของประชาชนที่มีต่อองค์กร สถาบัน จะเชื่อมโยงขึ้นอยู่กับข้อใดเป็นสำคัญ</p> <p>ก. การประพฤติปฏิบัติขององค์กรนั้น ๆ</p> <p>ข. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร</p> <p>ค. การตีความการกระทำของประชาชน</p> <p>ง. การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร</p>			
<p>ข้อ 2. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างไร ต่อองค์กรมากที่สุด</p> <p>ก. ทำให้ทุกคนในหน่วยงานทราบถึงนโยบายและแผนงานขององค์กร</p> <p>ข. ทำให้เกิดความร่วมมือ และประสานงานในการทำงาน</p> <p>ค. ทำให้งานที่ทำมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ง. ทำให้ประชาชนยอมรับในองค์กรมากขึ้น</p>			
<p>ข้อ 3. ข้อใดมีใช้หลักในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ตั้งอยู่บนความถูกต้อง ยุติธรรม และจริงใจ</p> <p>ข. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เพื่อความสมัครสมานสามัคคี</p> <p>ค. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทำให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสูงสุด</p> <p>ง. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นการไม่ให้ร้ายป้ายสี</p>			
<p>ข้อ 4. การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลและองค์กรมีความจำเป็นในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อย่างไรมากที่สุด</p> <p>ก. บุคคลและองค์กรนั้นมีชื่อเสียง</p> <p>ข. บุคคลและองค์กรมีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ค. บุคคลและองค์กรมีการแข่งขันในการทำงานมากขึ้น</p> <p>ง. บุคคลและองค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 6. หน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ที่ดีคือข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม โดย ส่วนรวม</p> <p>ข. ทำหน้าที่ในการผลิตสินค้าและบริการ</p> <p>ค. ทำหน้าที่ให้ความบันเทิง</p> <p>ง. ทำหน้าที่ในการเป็นผู้นำชุมชน</p>			
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>2. อธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้</p> <p>ข้อ 1. ข้อใดมิใช่ขั้นตอนในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. การกำหนดงบประมาณ</p> <p>ข. การวางแผนและการตัดสินใจ</p> <p>ค. การสื่อสารและการปฏิบัติ</p> <p>ง. การประเมินผล</p>			
<p>ข้อ 2. ขั้นตอนใดในการดำเนินประชาสัมพันธ์ที่สามารถทำให้เห็นถึงการดำเนินงานในรูปของสื่อ และกิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างชัดเจน</p> <p>ก. การกำหนดงบประมาณ</p> <p>ข. การวางแผนและการตัดสินใจ</p> <p>ค. การสื่อสารและการปฏิบัติ</p> <p>ง. การประเมินผล</p>			
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>3. เลือกใช้การวิจัยทางการประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ได้</p> <p>ข้อ 1. เพราะเหตุใดจึงต้องมีขั้นตอนการวิจัยก่อนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในขั้นตอนอื่น</p> <p>ก. เป็นการศึกษาความคิดเห็นเบื้องต้นของประชาชน ที่มีต่อองค์การ</p> <p>ข. ต้องการทราบนโยบาย แผนงาน โครงการของ องค์การ</p> <p>ค. เพื่อให้ประชาชนเห็นศักยภาพของหน่วยงาน</p> <p>ง. เพื่อให้ประชาชน ได้ทราบถึงปัญหาขององค์การ</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ที่ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 2. การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่มุ่งเพิ่มทุนวิชาการใหม่ได้แก่ข้อใด</p> <p>ก. การวิจัยพื้นฐาน</p> <p>ข. การวิจัยประยุกต์</p> <p>ค. การวิจัยปฐมภูมิ</p> <p>ง. การวิจัยทศภิภูมิ</p>			
<p>ข้อ 3. การวิจัยการประชาสัมพันธ์มีประโยชน์อย่างไร</p> <p>ก. ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข. ทำให้องค์การมีความเชี่ยวชาญในการหาข้อมูลประชาสัมพันธ์ได้มากขึ้น</p> <p>ค. ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดวัตถุประสงค์กลยุทธ์ในการดำเนินประชาสัมพันธ์</p> <p>ง. ทำให้สามารถใช้เครื่องมือในการสื่อสารได้รวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น</p>			
<p>ข้อ 4. การออกแบบการวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นควรเลือกทำในลักษณะใดมากที่สุด</p> <p>ก. เลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมที่สุดกับปัญหานั้น ๆ</p> <p>ข. เลือกรูปแบบผสม</p> <p>ค. เลือกรูปแบบที่ผู้วิจัยถนัด</p> <p>ง. เลือกรูปแบบที่ได้รับความนิยม</p>			
<p>ข้อ 5. การใช้แบบทดสอบ หรือแบบสอบถามกับประชาชนนั้นควรอยู่ในขั้นตอนใดของการวิจัย</p> <p>ก. การกำหนดปัญหาการวิจัย</p> <p>ข. การตั้งสมมติฐาน</p> <p>ค. การวิเคราะห์และประเมินผล</p> <p>ง. การเก็บรวบรวมข้อมูล</p>			
<p>ข้อ 6. ขั้นตอนของการวิจัยข้อใดไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. การกำหนดปัญหา</p> <p>ข. การสร้างรูปแบบการวิจัย</p> <p>ค. การค้นคว้าหาสิ่งใหม่</p> <p>ง. การเก็บรวบรวมข้อมูล</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ที่ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 7. การวิจัยและรับฟังมีความสำคัญอย่างไรต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. องค์การจะได้รับความไว้วางใจจากประชาชน</p> <p>ข. องค์การไม่จำเป็นต้องรับฟังเสียงจากประชาชน</p> <p>ค. ลดงานของฝ่ายบริหารในการกำหนดคน โยบาย</p> <p>ง. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในความ ต้องการและแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ</p>			
<p>ข้อ 8. ข้อใดมิใช่วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) ในการวิจัย การประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. Quota Sampling</p> <p>ข. Probability Sampling</p> <p>ค. Area Sampling</p> <p>ง. Panel Sampling</p>			
<p>ข้อ 9. การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยประชาสัมพันธ์ข้อใด ที่จะได้รับข้อมูลตอบกลับมากที่สุด</p> <p>ก. แบบเผชิญหน้า</p> <p>ข. แบบสำรวจทางโทรศัพท์</p> <p>ค. แบบสำรวจทางไปรษณีย์</p> <p>ง. แบบสำรวจความคิดเห็นกลุ่ม</p>			
<p>ข้อ 10. Area Sampling หมายถึงข้อใด</p> <p>ก. การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะ ทางภูมิศาสตร์</p> <p>ข. การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะ ทางกายภาพ</p> <p>ค. การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่มตามลักษณะ ทางจิตวิทยา</p> <p>ง. การแบ่งกลุ่มประชากรออกเป็นกลุ่ม ๆ</p>			
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>4. บอกลักษณะของการวางแผนการประชาสัมพันธ์ได้</p> <p>ข้อ 1. แผนงานประชาสัมพันธ์จะประสบผลสำเร็จดีได้นั้น ควรดำเนินการกับกลุ่มใด</p> <p>ก. กลุ่มเป้าหมาย      ข. กลุ่มพนักงานภายใน</p> <p>ค. กลุ่มผู้บริหาร      ง. กลุ่มผู้ถือหุ้น</p>			









เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ที่ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 2. ขั้นตอนการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. การกำหนดวัตถุประสงค์</p> <p>ข. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ค. การกำหนดสถานที่จัดงาน</p> <p>ง. การกำหนดงบประมาณ</p>			
<p>ข้อ 3. ขั้นตอนในการวางแผน และการตัดสินใจมีความสำคัญ อย่างไรในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์มากที่สุด</p> <p>ก. ทำให้เรารู้ว่ามีงานอะไรต้องทำบ้าง</p> <p>ข. ทำให้ไม่ก้าวท้าวหน้าที่ในการทำงาน</p> <p>ค. ทำให้สามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วาง ไว้</p> <p>ง. ทำให้ทราบว่าจะต้องเริ่มงานอย่างไร</p>			
<p>ข้อ 4. การวางแผนหมายถึงข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. แนวทางหรือความต้องการปรารถนาให้เกิดขึ้น</p> <p>ข. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายเพื่อให้งาน สำเร็จ</p> <p>ค. ความสำเร็จที่ปรารถนาจะให้เกิดขึ้น</p> <p>ง. การกำหนดสื่อและกิจกรรมการประชาสัมพันธ์</p>			
<p>ข้อ 5. การตัดสินใจหมายถึงข้อใด</p> <p>ก. การเลือกอย่างมีประสิทธิภาพต่อแนวทาง หลาย ๆ แนวทาง</p> <p>ข. การบังคับบัญชาของฝ่ายบริหารขององค์กร</p> <p>ค. การมองเห็นปัญหาอย่างถ่องแท้</p> <p>ง. การสำรวจเพื่อหาแนวทางแก้ไข</p>			
<p>ข้อ 6. ข้อใดมิใช่การสร้างชุมชนสัมพันธ์ขององค์กร</p> <p>ก. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด สร้างถนนให้กับหมู่บ้าน ใกล้เคียง</p> <p>ข. นายกรัฐมนตรีให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนเรื่องการ เปิดทางด่วนสายใหม่</p> <p>ค. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดพนักงานแข่งขันฟุตบอล กับชาวบ้านใกล้เคียง</p> <p>ง. โรงพยาบาลส่งหน่วยแพทย์เคลื่อนที่บริการชุมชน</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
ข้อ 7. ข้อใดไม่จัดอยู่ในกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ ก. Press Visit ข. Press Conference ค. Press Party ง. Press Release			
ข้อ 8. ข้อใดเป็น Community Relations ก. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน ข. มีการตรวจสอบความต้องการของชุมชน ค. มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้กับชุมชน ง. มีการจัดการสื่อสารอย่างเป็นระบบ			
ข้อ 9. ข้อใดมิใช่กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ก. สื่อมวลชนสัมพันธ์ ข. อาคันตุกะสัมพันธ์ ค. การจัดสินค้าสู่ตัวแทนจำหน่าย ง. การเปิดให้เข้าชมกิจการ			
ข้อ 10. การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ใดที่ได้รับผลตอบ รับได้รวดเร็วที่สุด ก. Personal Media ข. Print Media ค. Electronic Media ง. Mass Media			
ข้อ 11. การกำหนดงบประมาณเพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ไม่ควรกำหนดจากข้อใด ก. ยอดขายสินค้าและบริการจากปีที่ผ่านมา ข. งบประมาณที่กำหนดไว้จากปีที่ผ่านมา ค. งบประมาณของบริษัทคู่แข่ง ง. การกำหนดงบประมาณเหมือนกันทุกปี			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 12. การเลือกใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ควรคำนึงถึงสิ่งใดเป็นสำคัญเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>ก. กลุ่มประชาชนเป้าหมายที่ทำการประชาสัมพันธ์ไปถึง</p> <p>ข. ความต่อเนื่องในการเปิดรับสื่อ</p> <p>ค. ความบ่อย ถี่ ในการเปิดรับสื่อ</p> <p>ง. งบประมาณในการใช้สื่อ</p>			
<p>ข้อ 13. สื่อใดต่อไปนี้เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. </p> <p>ข. </p> <p>ค. </p> <p>ง. </p>			
<p>ข้อ 14. สื่อใดต่อไปนี้เป็นกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. </p> <p>ข. </p> <p>ค. </p> <p>ง. </p>			
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>5. เลือกใช้การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้</p> <p>ข้อ 1. ในยุค Information Technology สื่อใดมีบทบาทมากที่สุดในการประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. โทรศัพท์                      ข. อินเทอร์เน็ต</p> <p>ค. วิทยุโทรทัศน์                ง. หนังสือพิมพ์</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p>ข้อ 2. การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แบบใดจึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย</p> <p>ก. One – way Communication</p> <p>ข. Two – way Communication</p> <p>ค. Up – ward Communication</p> <p>ง. Down – ward Communication</p>			
<p>ข้อ 3. ข้อใดแสดงถึงกระบวนการติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ก. Sender Receiver Message Channel</p> <p>ข. Message Sender Receiver Channel</p> <p>ค. Sender Message Receiver Channel</p> <p>ง. Sender Message Channel Receiver</p>			
<p>ข้อ 4. ปฏิกริยาตอบกลับ (Feedback) ควรเป็นอย่างไรจึงจะถือว่าประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. ให้ข้อมูลกลับมาจำนวนมาก</p> <p>ข. บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>ค. ประหยัดงบประมาณ</p> <p>ง. มีความหลากหลาย</p>			
<p>ข้อ 5. การติดต่อสื่อสารแบบสองทางเกิดประโยชน์ต่อการประชาสัมพันธ์ขององค์กรข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. ทำให้ทราบความรู้สึกของประชาชนที่มีต่อองค์กร</p> <p>ข. ทำให้ต้นทุนการผลิตน้อย</p> <p>ค. ทำให้ประชาชนเกิดความประทับใจ</p> <p>ง. ทำให้องค์กรมีความภาคภูมิใจ</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ 1 คะแนน	ไม่แน่ใจว่าข้อสอบ วัดวัตถุประสงค์ที่ ที่ตั้งไว้ 0 คะแนน	แน่ใจว่าข้อสอบไม่ ได้วัดวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ -1 คะแนน
<p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <p>6. บอกวิธีการประเมินผลในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ได้</p> <p>ข้อ 1. การประเมินผลวิธีใดในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่ทำให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>ก. การประเมินผลก่อนการดำเนินงาน</p> <p>ข. การประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน</p> <p>ค. การประเมินผลหลังการดำเนินงาน</p> <p>ง. การประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการ ดำเนินงาน</p>			
<p>ข้อ 2. เพราะเหตุใดจึงต้องมีการประเมินผลทางการประชา สัมพันธ์</p> <p>ก. ทำให้มีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ</p> <p>ข. เป็นเครื่องช่วยในการตัดสินใจการทำงาน</p> <p>ค. เป็นวิธีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการ ดำเนินงาน</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p>			
<p>ข้อ 3. ตามที่ได้ศึกษามาข้อใดมิใช่เครื่องมือที่ช่วยในการ ประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์</p> <p>ก. การรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์</p> <p>ข. การศึกษาจากการอ่านของประชาชน</p> <p>ค. การศึกษาจากการวิจัยทางวิทยุ โทรทัศน์</p> <p>ง. การศึกษาจากการส่งจดหมายตอบรับของ ประชาชน</p>			
<p>ข้อ 4. ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการประชา สัมพันธ์</p> <p>ก. เพื่อตรวจสอบดูว่า ผลการปฏิบัติงานได้บรรลุตาม เป้าหมายหรือไม่</p> <p>ข. เพื่อตรวจสอบดูว่า ผลการปฏิบัติงานที่ทำไปนั้นได้ ผลคุ้มค่าหรือไม่</p> <p>ค. เพื่อต้องการที่จะทราบว่าทรัพยากรขององค์การมี เพียงพอหรือไม่</p> <p>ง. เพื่อต้องการทราบว่าสามารถเปลี่ยนแปลงทัศนคติ กลุ่มเป้าหมายได้หรือไม่</p>			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับทำวิจัย เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# PR Practice

ตัวอย่าง บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สาขาเทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวะและเทคโนโลยีศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
PUBLIC RELATIONS PRACTICE

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไอวาท พูลศิริ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.สุรสิทธิ์ ราษฎร์

ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม



โดย เสาวณีย์ กอวิเศษ

คำแนะนำก่อนเข้าบทเรียน

เมื่อนักศึกษาเข้าบทเรียน จะต้องป้อนรหัสนักศึกษา และชื่อ สกุล  
ก่อนเข้าบทเรียน ภายในบทเรียนจะประกอบไปด้วยหัวเรื่องที่สำคัญ  
ดังนี้

1. แบบทดสอบก่อนเรียน Pretest
2. เนื้อหาเรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
3. แบบฝึกหัดท้ายขั้นตอน
4. แบบทดสอบหลังเรียน Postest

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถบอกลักษณะทั่วไปของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้
2. อธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้
3. เลือกใช้การวิจัยทางการประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ได้
4. บอกลักษณะของการวางแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้
5. เลือกใช้การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้
6. บอกวิธีการประเมินผลในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

### คำอธิบาย

สัญลักษณ์ของบทเรียน ประกอบด้วย



หมายถึง ย้อนกลับไป 1 หน้า



หมายถึง ไปข้างหน้า 1 หน้า



หมายถึง ออกจากโปรแกรม



คลิกเมาท์ที่ลูกศร



หมายถึง ใช้เมาท์คลิกเลื่อนลูกศร  
เพื่ออ่านข้อความเพิ่มเติม

มีบางหน้าจอที่ใช้เมาท์คลิกผ่านแล้วปรากฏเป็นรูปมือ  
แสดงว่าสามารถคลิกเข้าไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

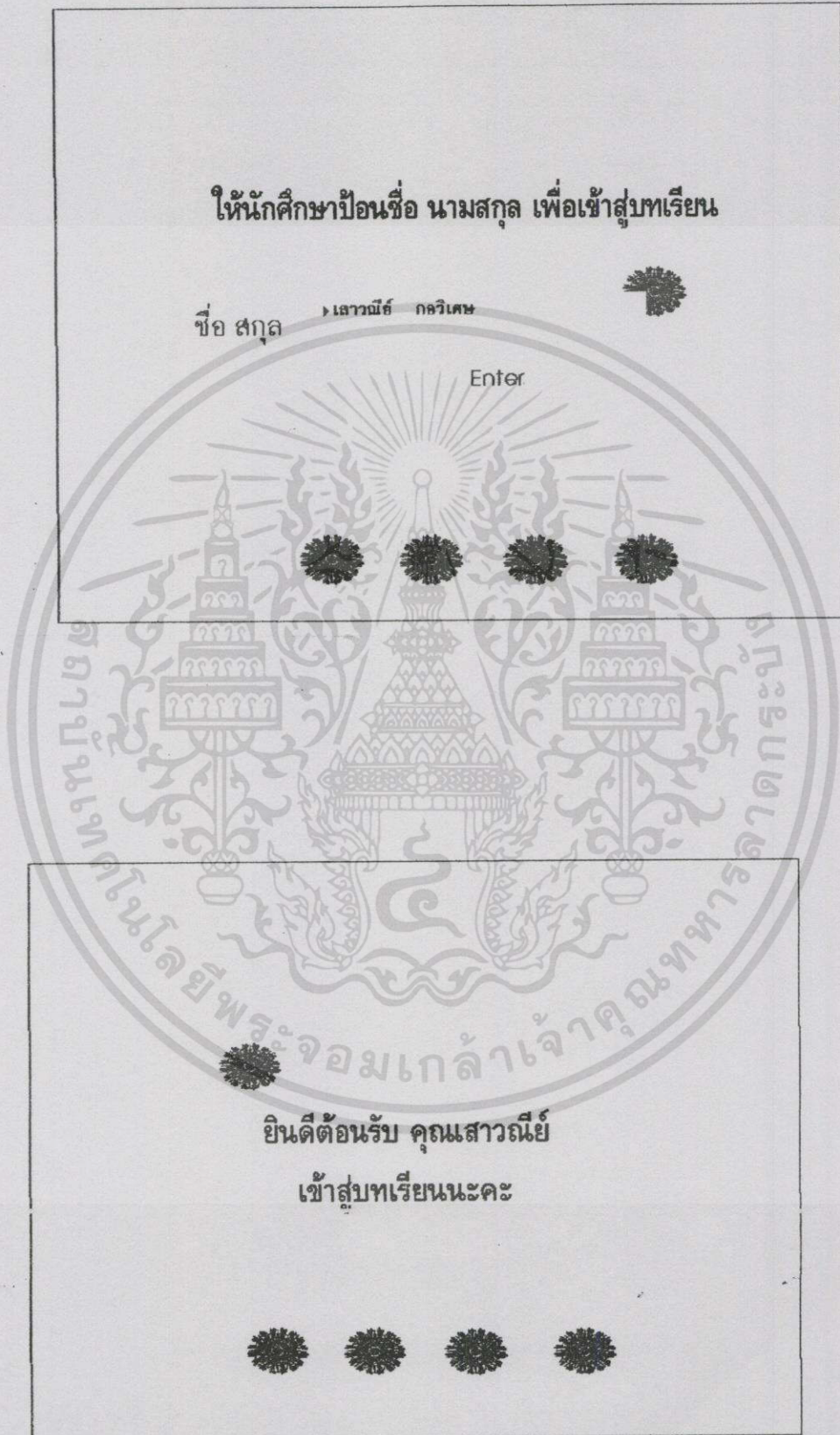
ให้นักศึกษาป้อนชื่อ นามสกุล เพื่อเข้าสู่บทเรียน

ชื่อ สกุล

▶ เสาวนีศ กสิเคน



Enter




ยินดีต้อนรับ คุณเสวนีศ


เข้าสู่บทเรียนนะคะ




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**  
**Public Relations Practice**
17/4/01  
18.03



---

**MENU**      **Research and Listening**  
**Planning and Decision Making**  
**Communication and Action**  
**Evaluation**      ให้นักศึกษาเรียนตามลำดับตั้งแต่เรื่องที่ 1 - 4 นะคะ  




**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**  
**Public Relations Practice**
17/4/01  
18.05


---


**ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง**  
**Research and Listening**

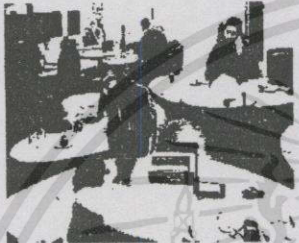
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


 Presentation Window



 File



**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**
17/4/01  
**Public Relations Practice**
18:06


**ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง (Research and Listening)**




**การวิจัย (Research)** หมายถึง การรวบรวม  
 การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจตรา ตรวจสอบ  
 ค้นคว้าหาความจริง ภายในขอบเขตที่กำหนด  
 เพื่อหาคำตอบต่อปัญหาที่ถกเถียงรวมทั้งข้อมูล  
 ที่เกี่ยวข้องกับ ความรู้สึกนึกคิด ความเข้าใจ  
 ที่สาคคัญของประชาชนที่มีต่อองค์กร



 Exit


 Presentation Window



 File


**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**
17/4/01  
**Public Relations Practice**
18:09

**ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง (Research and Listening)**



**1.2 การวิจัยแรงจูงใจ (Motivation Research)**  
 เป็นการวิจัยเพื่อให้ทราบว่าจะอะไรเป็นแรงกระตุ้น  
 หรือจูงใจให้ประชาชนมีความรู้สึกนึกคิดเช่นนั้น  
 ต่อองค์กร



 Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

17/4/01 18:09

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice**

ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง (Research and Listening)



15 การศึกษาเฉพาะกลุ่ม  
 (Individual Public Studies)  
 เป็นการวิจัยที่สนใจเฉพาะกลุ่มย่อย  
 เพื่อให้ทราบความคิดเห็น  
 เช่น กลุ่มผู้อ่าน กลุ่มพนักงาน เป็นต้น


Exit

17/4/01 18:09

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice**

ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง (Research and Listening)

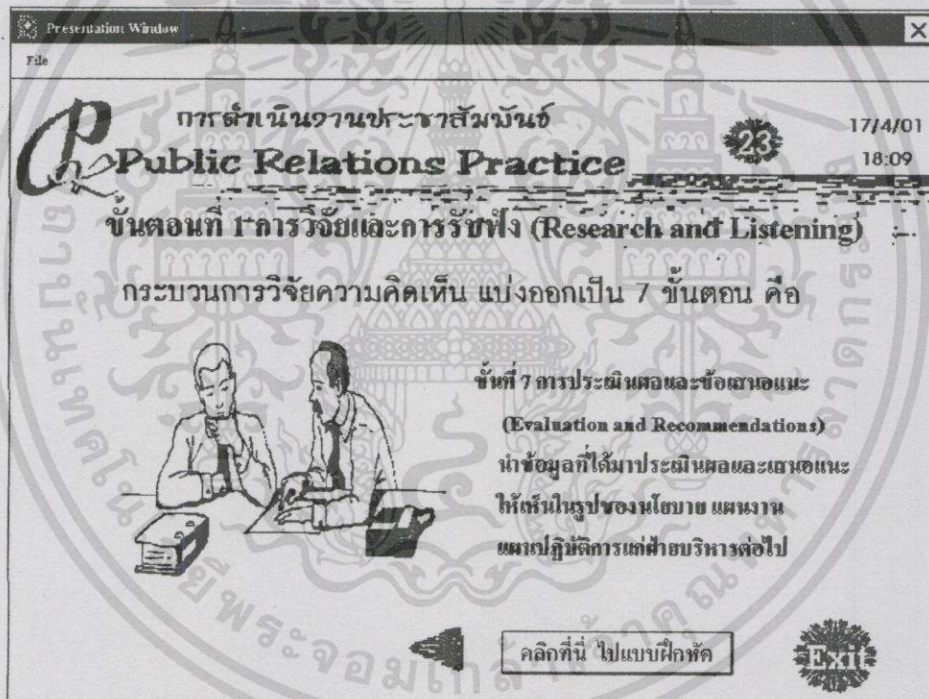
กระบวนการวิจัยความคิดเห็น แบ่งออกเป็น 7 ขั้นตอน คือ  
 ขั้นที่ 3 การสร้างรูปแบบการวิจัย (Creating a Research Design)



ผู้วิจัยต้องตัดสินใจเลือกใช้รูปแบบวิจัย  
 แบบใดเพื่อให้เหมาะสมกับปัญหาที่ศึกษาที่สุด  
 อาจมีการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire)  
 คำถามที่ใช้ต้องชัดเจนน่าสนใจอาจเป็น  
 ลักษณะตอบโดยเสรี

Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Presentation Window


File

**Public Relations Practice**

17/4/01 18:09

**ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟัง (Research and Listening)**

กระบวนการวิจัยความคิดเห็น แบ่งออกเป็น 7 ขั้นตอน คือ



ขั้นที่ 7 การประเมินผลและข้อเสนอแนะ  
 (Evaluation and Recommendations)  
 นำข้อมูลที่นำมาประเมินผลและข้อเสนอแนะ  
 ให้เป็นรูปของนโยบาย แผนงาน  
 แผนปฏิบัติการแก่ฝ่ายบริหารต่อไป

คลิกที่นี่ ไปแบบฝึกหัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Preseriation Window

File

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:21

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการปฏิบัติ  
Planning and Decision Making

Exit

Preseriation Window

File

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:22


ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
ขั้นที่ 2 การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Target Group)

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ประชากร  
ที่เราต้องการส่งข้อมูลไปถึง  
เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ  
หรือโน้มน้าวใจให้ปฏิบัติตาม

Exit




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

File Presentation Window X


การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice** 12 17/4/01  
 18:23  
 ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
 สื่อบุคคล (Personal Media) 

**การใช้บุคคลเพื่อการประชาสัมพันธ์**

นางดาวไทย ปี 2543 ทีวีส่วนถิ่น  
 การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวประเทศไทย




  

File Presentation Window X

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice** 13 17/4/01  
 18:23  
 ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
 สื่อบุคคล (Personal Media) 

**การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการประชาสัมพันธ์**

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ  
 ได้จัดกิจกรรมดังกล่าว  
 เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสถาบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


14

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:24

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
สื่อบุคคล (Personal Media)

● การใช้โฆษณา ทัศนิตร หรือการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์



มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ  
ได้เชิญ รศ.สุวิทย์ ฮีตฤกษ์มาบรรยายให้ทราบ  
และป้อนข้อมูลให้ศึกษาที่ภาษาอังกฤษจะจบการศึกษา

Exit

15


การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:24

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
สื่อบุคคล (Personal Media)

● การสร้างภาพลักษณ์ด้วยการใช้บุคคล

ผู้แทนชนบทในสังคม อาทิเช่น นักร้อง  
นักธุรกิจ นักการเมืองที่มีสื่อประชาสัมพันธ์  
สื่อสร้างภาพลักษณ์ และป้องกันความเข้าใจผิด  
ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา



Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16 17/4/01 18:24

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice**  
 ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
 สื่อบุคคล (Personal Media)

● การสร้างภาพลักษณ์ด้วยการใช้บุคคล

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  
 ได้ใช้สื่อบุคคลที่เป็นสาวสวยโดยผ่านการ  
 คัดเลือกเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ  
 ให้กับธนาคาร

Exit

26 17/4/01 18:26

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice**  
 ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)

● วิทยุกระจายเสียง (Radio)

เป็นสื่อที่มีแต่เสียงไม่มีภาพ ราคาถูก  
 เนื้อหาไม่หลายรูปแบบทั้ง Spot  
 บทความ ละครดี สารสัมพันธ์ เป็นต้น  
 สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้กว้าง

คลิกฟัง Spot ทรนรงค์ประชาสัมพันธ์ 1-4 ได้ค่ะ

1 2 3 4

Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Presentations Window


File

การศึกษานานาชาติสัมพันธ์  
**Public Relations Practice** 17/4/01  
 27 18:27

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)

วิทยุโทรทัศน์ (Television)



เป็นสื่อที่มีความน่าสนใจและได้รับความนิยม สาระมีทั้งภาพและเสียง มีการนำเสนอเนื้อหาได้หลายรูปแบบ จากตัวอย่างเป็น Spots ธรรมะที่ปรากฏในโทรทัศน์ ขอการไฟฟ้านำมอดินแห่งประเทศไทย

คลิก

Exit

Presentations Window

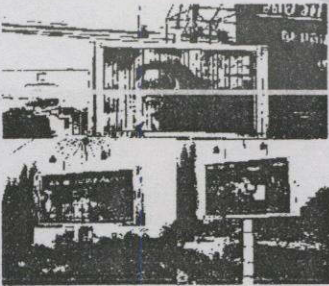
File

การศึกษานานาชาติสัมพันธ์  
**Public Relations Practice** 17/4/01  
 30 18:27

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media)

ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Billboard)



เป็นสื่อที่สังเกตเห็นง่ายที่เห็นความแปลกใหม่ มีทั้ง โฆษณา และประชาสัมพันธ์ โທးหนึ่งป้ายอาจจะรวมข้อมูล หรือ กิจกรรมไว้หลายประเภท

Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Preseruation Window


File

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
**Public Relations Practice**  
 ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการตัดสินใจ (Planning and Decision Making)  
 ขั้นที่ 6 การปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด (Practice)

17/4/01  
 18:31

เป็นขั้นตอนที่นำแผนไปปฏิบัติ  
 แต่อย่างไรก็ตามควรลองนำแผนไปใช้  
 ข้อสังเกตถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น  
 ข้อดี ข้อเสียของแผน การร่วมงาน  
 การประสานงานการสั่งงานเป็นอย่างไร  
 เพื่อให้ได้แผนงานที่มีประสิทธิภาพที่สุด

คลิกที่นี่ ไปแบบฝึกหัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Presentation Window

File

**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:37

**ขั้นตอนที่ 3 การสื่อสารและการปฏิบัติ**  
Communication and Action

Presentation Window

File

**การดำเนินงานประชาสัมพันธ์**  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:37

**ขั้นตอนที่ 3 การสื่อสารและการปฏิบัติ (Communication and Action)**  
องค์ประกอบของติดต่อสื่อสาร

```

graph LR
    Sender[ผู้ส่งสาร  
Sender] --> Message[สาร  
Message]
    Message --> Channel[ช่องทางสื่อสาร  
Channel]
    Channel --> Receiver[ผู้รับสาร  
Receiver]
    Receiver --> Feedback[ปฏิกิริยาตอบกลับ  
Feedback]
    Feedback --> Sender
  
```

\*คลิกไปตามหัวลูกศรเพื่อดูความหมายจะ \*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Pr-entation Window

File

**P** **ภาควิชานิเทศศาสตร์**  
**Public Relations Practice**

17/4/01  
18:37

**ขั้นตอนที่ 3 การสื่อสารและการปฏิบัติ (Communication and Action)**

**การสื่อสารและการปฏิบัติทางการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ**


1. การติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เวลา สถานที่ และกลุ่มเป้าหมาย
2. การติดต่อสื่อสารที่เป็นแบบสองทาง (Two way Communication) คือ การรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมาย
3. การติดต่อสื่อสารที่ก่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้องร่วมกัน

คลิกที่นี่ ไปแบบฝึกหัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Presentation Window

File

 การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice


17/4/01  
18:40

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล  
Evaluation

Exit


Presentation Window

File

 การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:40

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation)



ความหมายของการใช้ระบบแพร่กระจายเสียงมวลชน  
การศึกษานี้สามารถประเมินผู้กำหนดนโยบายและ  
ความถี่ที่องค์การได้ทำการเผยแพร่ข่าวสารที่ออกไม่  
สู่สายตาประชาชนมีมากน้อยเพียงใด

Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


Presentation Window

File

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:40

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation)



เป็นการสัมภาษณ์ผู้อ่าน โดยให้ผู้อ่าน อ่านเอกสาร  
ที่ไปเกี่ยวกับองค์การและสอบถามข้อมูลจาก  
เอกสารนั้นซึ่งจะทำให้นักประชาสัมพันธ์วางแผนทาง  
การสื่อสารได้ถูกต้อง

Exit


Presentation Window

File

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:40

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation)



ประเมินผลความง่าย - ยากของข่าวสาร  
และรูปแบบการใช้ภาษาที่ได้เผยแพร่ออกไปยัง  
กลุ่มเป้าหมายเพื่อดูว่ากลุ่มเป้าหมายเข้าใจใน  
เนื้อหาที่เผยแพร่หรือไม่ อย่างไร

Exit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Presentation Window

File

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรญาณ  
Public Relations Practice

17/4/01  
18:40

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation)



- การขอให้ผู้ชมบันทึกประจำวันเกี่ยวกับการชมรายการ
- การบันทึกลงในเทปบันทึกเสียง
- ให้ผู้ฟัง ผู้ชม ทวงนิกถึงรูปแบบ และรายละเอียดรายการ
- สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์
- ฯลฯ

EXIT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่างแบบทดสอบก่อนเรียน (pre-test) แบบทดสอบหลังเรียน (post-test)

แบบทดสอบก่อนเรียน 24/4/01


**Pretest** 10:32

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 1 ทิศนาคติของประชาชนที่มีต่อหน่วยงาน องค์การ สถาบัน จะตั้งขึ้นขึ้นอยู่กับข้อใดเป็นสำคัญ

- ก การประพฤติปฏิบัติขององค์การนั้น ๆ
- ข การประชาสัมพันธ์ขององค์การนั้น
- ค การศรัทธาการศรัทธาโดยกลุ่มประชาชน
- ง การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ขององค์การ



---

แบบทดสอบก่อนเรียน 11/5/01


**Pretest** 10:08

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 3 เพราะเหตุใดจึงต้องมีขั้นตอนการวิจัยและการรับฟัง ก่อนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในชั้นตอนอื่น

- ก เพื่อให้ประชาชนเห็นศักยภาพขององค์การ
- ข เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงปัญหาขององค์การ
- ค ต้องการทราบนโยบาย แผนงาน และโครงการขององค์การ
- ง เป็นการศึกษาความคิดเห็นเบื้องต้นของประชาชนที่มีต่อองค์การ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

## Pretest

10:09

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 4 การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างไรต่อองค์การมากที่สุด

- 1) ทำให้ทุกคนในองค์การ ได้ทราบถึงนโยบายและแผนงานขององค์การ
- 2) ทำให้เกิดภาพประสานงาน และร่วมมือในกรปฏิบัติงาน
- 3) ทำให้งานที่ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 4) ทำให้ประชาชนยอมรับในองค์การมากขึ้น



แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

## Pretest

10:10

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 6 การสื่อสารในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แบบใดจึงจะถือว่าเหมาะสม

- 1) One - way Communication
- 2) Two - way Communication
- 3) Up - ward Communication
- 4) Down - ward Communication



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

## Pretest

10:10

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 8 การประชาสัมพันธ์ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต มีความแตกต่างทางด้านใด ที่เห็นชัดเจนที่สุด

- A วิธีการใช้ในกาประชาสัมพันธ์
- B การกำหนดนโยบายทางการประชาสัมพันธ์
- C เครื่องมือที่ใช้ ในกาประชาสัมพันธ์
- D การกำหนดงบประมาณ

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

## Pretest

10:11

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 9 ข้อใดไม่ใช่ขั้นตอน การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

- A การกำหนดงบประมาณ
- B การวางแผน และการตัดสินใจ
- C การสื่อสารและการปฏิบัติ
- D การประเมินผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

### Pretest





10:11

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 10 มีขั้นตอนใดในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่สามารถแสดงให้เห็นถึง

การดำเนินงานในรูปของสื่อและกิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างชัดเจน

-  การกำหนดงบประมาณ
-  การวางแผน และกำหนดสื่อ
-  การสื่อสารและการปฏิบัติ
-  การประเมินผล



แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01

### Pretest

10:18

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 37 ข้อใดต่อไปนี้ไม่มีเป็นสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (คลิกที่ภาพเพื่อตอบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:22

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้นใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 1 ที่สนใจของประชาชนที่มีต่อหน่วยงาน องค์การ สถาบัน จะตั้งขึ้นขึ้นอยู่กับข้อใดเป็นสำคัญ

- ก การประพฤติปฏิบัติขององค์การนั้น ๆ
- ข การประชาสัมพันธ์ขององค์การนั้น
- ค การพิจารณาการกระทำโดยกลุ่มประชาชน
- ง การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ขององค์การ

แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:22

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้นใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 2 แผนงานประชาสัมพันธ์ที่จะประสบผลสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับความสำเร็จในการกับกลุ่มใด

- ก กลุ่มประชาชนเป้าหมาย
- ข พนักงานขององค์การ
- ค กลุ่มผู้บริหาร
- ง กลุ่มผู้ถือหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:23

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 4 การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างไรต่อองค์การมากที่สุด

- 1) ทำให้ทุกคนในองค์การ ได้ทราบถึงนโยบายและแนวทางขององค์การ
- 2) ทำให้เกิดการประสานงาน และร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 3) ทำให้งานที่ทำกันมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 4) ทำให้มีประชาชนยอมรับในองค์การมากขึ้น



แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:24

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 8 การประชาสัมพันธ์ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต มีความแตกต่างทางด้านใด ที่เห็นชัดเจนที่สุด

- 1) วิธีการที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
- 2) การกำหนดนโยบายทางการประชาสัมพันธ์
- 3) เครื่องมือที่ใช้ ในการประชาสัมพันธ์
- 4) การกำหนด งบประมาณ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:24

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 9 ข้อใดไม่ใช่ขั้นตอน การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

- ก. การกำหนดงบประมาณ
- ข. การวางแผน และการตัดสินใจ
- ค. การสื่อสารและการปฏิบัติ
- ง. การประเมินผล



แบบทดสอบหลังเรียน

11/5/01

## Posttest

10:24

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 11 การวิจัยการประชาสัมพันธ์มีประโยชน์ต่อองค์กรในข้อใดมากที่สุด





- ก. ทำให้ส่งเสริมหรือขยายการสื่อสาร
- ข. ทำให้องค์กรมีความชำนาญในการหาข้อมูล
- ค. ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายให้กับองค์กรได้
- ง. ทำให้ใช้เครื่องมือสื่อสารได้รวดเร็ว




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบหลังเรียน  
**Posttest**  
ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ  
ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที





ข้อ 18 ขั้นตอนการวิจัยความคิดเห็นข้อใด ไม่ถูกต้อง


-  การกำหนดปัญหา
-  การสร้างรูปแบบการวิจัย
-  การค้นคว้าสิ่งใหม่
-  การนับรวมรวมข้อมูล



แบบทดสอบหลังเรียน  
**Posttest**  
ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ  
ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 17 ข้อใดไม่ใช่ วิธีการสุ่มตัวอย่าง (Sampling) ในการวิจัยการประชาสัมพันธ์

-  Quota Sampling
-  Probability Sampling
-  ค่าเบี่ยงเบน
-  Panel Sampling



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่าง แสดงการตอบสนองของบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01


## Pretest


ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้นใช้เวลาข้อละ 1 นาที

**ข้อ 2 แผนภาพประชาสัมพันธ์จะแสดงผลสำเร็จได้ดังนี้ ควรดำเนินการกับกลุ่มใด**

- กลุ่มประชาชนเป้าหมาย
- พนักงานขององค์กร
- กลุ่มผู้ให้โอกาส
- กลุ่มผู้ถือหุ้น



ถูกต้อง เก่งมากค่ะ 

---

แบบทดสอบก่อนเรียน

11/5/01


## Pretest


ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้นใช้เวลาข้อละ 1 นาที

**ข้อ 5 ข้อใดไม่ใช่ ทักษะในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์**

- การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ต้องอยู่บนความถูกต้อง ยุติธรรม และจริงใจ
- การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทำให้เกิดความสมัครสมานสามัคคี
- การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทำให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสูงสุด
- การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เป็นการไม่ให้ร้ายป้ายสี



ลองทบทวนใหม่นะคะ 

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบทดสอบก่อนเรียน





11/5/01

## Pretest


ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ข้อ 10 มีคนโดนใจในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่สามารถแสดงให้เห็นถึง  
การดำเนินงานในรูปของสื่อและกิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์ได้อย่างชัดเจน

-  การกำหนดงบประมาณ
-  การวางแผน และการตัดสินใจ
-  การประเมินผลและการปฏิบัติ
-  การติดตามผล

หมดเวลาในการทำข้อนี้แล้ว



แบบทดสอบก่อนเรียน

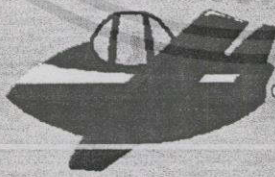

11/5/01

## Pretest

ข้อสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

ให้นักศึกษาเลือกตอบข้อที่ถูกต้องที่สุดได้เพียง 1 ครั้ง เท่านั้น ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

คุณสอบได้ 28 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตัวอย่าง แบบฝึกหัดระหว่างบทเรียนแต่ละขั้นตอน

Presentation Window

File

**แบบฝึกหัด** แบบฝึกหัดปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 10 ข้อ

ให้ตอบได้ 1 ครั้ง ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

ขั้นตอนที่ 1 การวิจัยและการรับฟังความคิดเห็น

ข้อ 1 การวิจัยการประชาสัมพันธ์มีประโยชน์ต่อองค์กรในข้อใดมากที่สุด

- ก. ทำให้ส่งเสริมระบบการสื่อสาร
- ข. ทำให้ลดการมีส่วนร่วมจากภายนอก
- ค. ทำให้สามารถทราบความต้องการของประชาชนได้
- ง. ทำให้ได้เครื่องมือสื่อสารได้รวดเร็ว

ตอบถูก เก่งมากค่ะ

Presentation Window

File

**แบบฝึกหัด** แบบฝึกหัดปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 10 ข้อ

ให้ตอบได้ 1 ครั้ง ใช้เวลาข้อละ 1 นาที

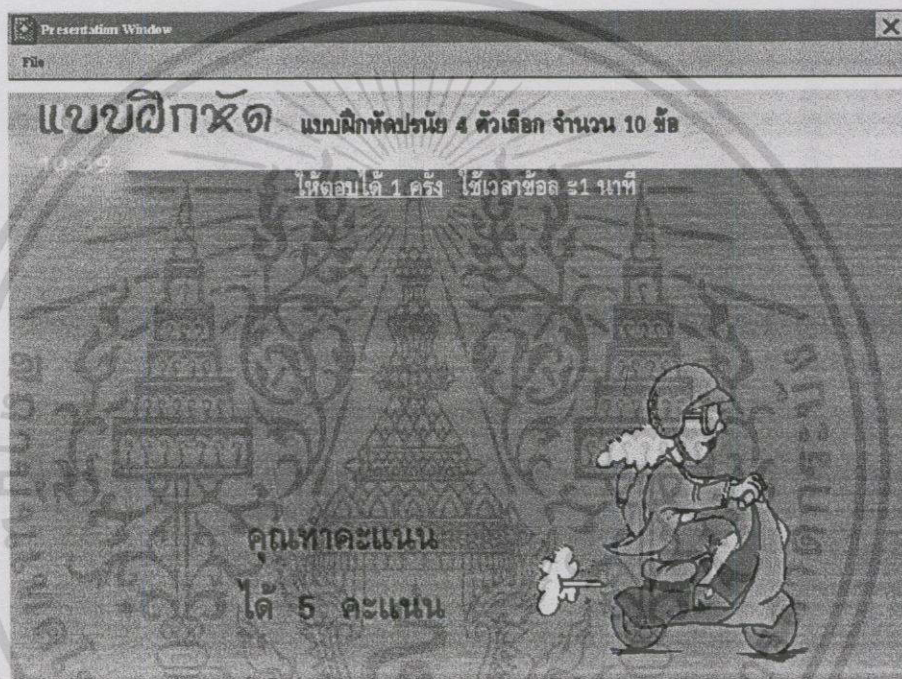
ข้อ 3 การวิจัยและการรับฟังความคิดเห็นมีความสำคัญอย่างไรในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

- ก. เป็นขั้นตอนแรกในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- ข. ประเมินผลการทำงานของประชาสัมพันธ์
- ค. ผลงานของฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบาย
- ง. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในความต้องการและเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ

ลองคิดทบทวนดูใหม่นะคะ

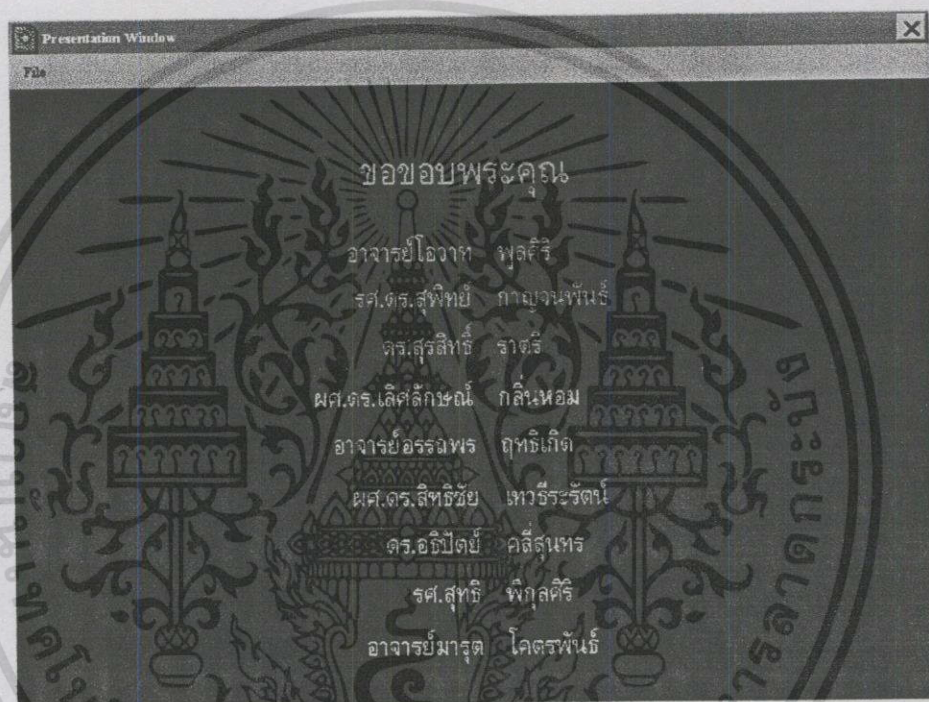
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### จบแบบฝึกหัดท้ายชั้นตอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

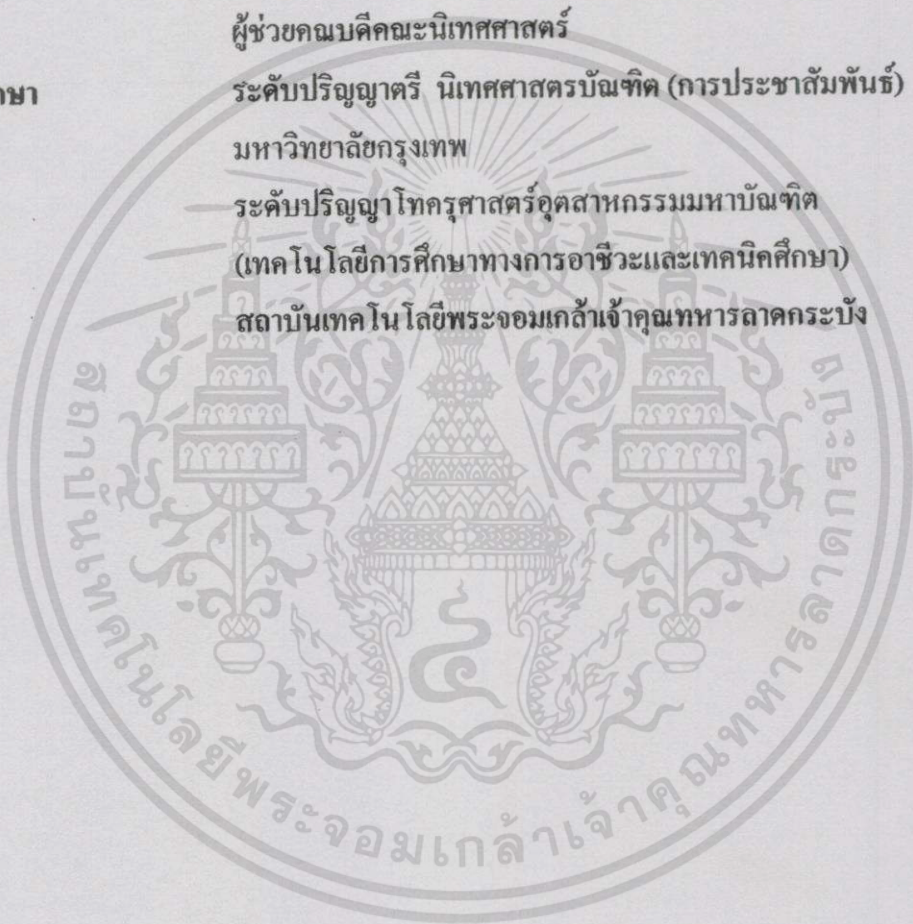
## จบบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการดำเนินงานประชาสัมพันธ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	เสาวณีย์ กอวิเศษ
วัน เดือน ปี เกิด	29 ธันวาคม 2515
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 215/5 ถนน 30 กันยา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่ทำงาน	คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล จังหวัดนครราชสีมา
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยคณบดีคณะนิเทศศาสตร์
ประวัติการศึกษา	ระดับปริญญาตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ระดับปริญญาโทครุศาสตรบัณฑิต สาขากรรมมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษาทางการอาชีวและเทคนิคศึกษา) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้