

ปัญหาการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสาร
ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 2
แผนกวิชาการเลขานุการ

นายอนุสิษฐ์ ประเสริฐดี

บทคัดย่อ

ชื่อผู้วิจัย : นายอนุสิษฐ์ ประเสริฐดี

สถานศึกษา : วิทยาลัยพัฒนการบึงพระพิบูลโลก สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 5
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) วิชาการจัดเก็บเอกสาร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นนักเรียนระดับชั้นปวช.ปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยพัฒนการบึงพระพิบูลโลก สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 5 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 นักเรียนลงทะเบียนเรียนจำนวน 28 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีที่สร้างขึ้นตามการเรียนรู้ในหลักสูตร มีลักษณะเป็นแบบจัดหน่วยดัชนีและเรียงลำดับอักษรตามพยัญชนะภาษาไทย จำนวน 20 ข้อ และแบบสังเกตพฤติกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ เก็บข้อมูลก่อนเรียนและหลังเรียนเนื้อหาการจัดหน่วยดัชนี พบปัญหาของนักเรียน จึงสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ และทำการทดสอบซ้ำ จำนวน 3 ครั้ง ระยะเวลาห่างกัน 2 สัปดาห์ และนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ

ผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบ พบปัญหาของนักเรียนที่ทำแบบทดสอบ ดังนี้

1. ก่อนเรียนเนื้อหาพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน จากกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 28 คน
2. การเปรียบเทียบการใช้แบบทดสอบหลังการเรียน จำนวน 3 ครั้ง โดยใช้แบบทดสอบเดียวกัน พบว่านักเรียนมีการพัฒนาทักษะในการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 9 คน และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 5 คน
3. ศึกษาขอบเขตปัญหาโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมสร้างขึ้น พบว่า สาเหตุที่นักเรียน จำนวน 5 คน ไม่ผ่านการประเมินและอยู่ในระดับต้องปรับปรุง เนื่องจากการเข้าใจ ความสนใจ การตอบคำถาม และการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้วิจัยจึงแก้ปัญหาด้วยการสอนเสริมและมอบหมายงานให้ฝึกฝนด้วยการทำแบบฝึกหัดการจัดหน่วยดัชนี และกระตุ้นโดยให้ทำซ้ำ ๆ บ่อย ๆ จนให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเรียนรู้และเกิดกระบวนการคิด และเข้าใจระบบการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง ทำให้นักเรียนเกิดทักษะในการจัดหน่วยดัชนีอย่างถูกต้อง

ความเป็นมา/ความสำคัญ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. 2545 (ปรับปรุง 2546) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนกวิชาการเลขานุการ จัดแผนการเรียนให้นักเรียนระดับ ปวช. แผนกวิชาการเลขานุการต้องเรียนวิชาการจัดเก็บเอกสาร และผู้วิจัยได้รับมอบหมายให้สอนวิชานี้ พบว่านักเรียนระดับ ปวช. 2 จำนวน 28 คนที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 มีนักเรียนจำนวน 19 คน ที่ไม่ผ่านการประเมินก่อนเรียนในการจัดหน่วยดัชนีสาเหตุจากไม่สามารถแยกหน่วยดัชนีได้ถูกต้องตามหลักการจัดหน่วยดัชนี เช่น บริษัททอปแลนด์ พลาซ่า จำกัด นักเรียนแยกหน่วยดัชนีเป็น หน่วยที่ 1 บริษัท หน่วยที่ 2 ทอปแลนด์ พลาซ่า หน่วยที่ 3 จำกัด ซึ่งส่งผลต่อการจัดหน่วยดัชนีและเรียงลำดับตัวอักษรในการจัดเก็บเอกสารได้ไม่ถูกต้อง กระบวนการจัดเก็บเอกสารประกอบด้วยการแยกหน่วยดัชนี การจัดหน่วยดัชนี และการเรียงลำดับ ถ้าผู้เรียนไม่เข้าใจการจัดหน่วยดัชนีก็ไม่สามารถจัดเรียงเอกสารตามตัวอักษรและจัดเก็บเอกสารได้ถูกต้อง

ผู้วิจัยได้พิจารณาคุณภาพของงานแล้วเห็นว่าจำนวนผู้เรียนที่ทำไม่ถูกต้องมีปริมาณมาก จึงนำมาเป็นประเด็นปัญหาในการวิจัยในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาขอบเขตปัญหา และพัฒนาทักษะในการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารในการเรียนวิชาการจัดเก็บเอกสาร ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ จำนวน 28 คน โดยใช้แบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีและเรียงลำดับอักษร และแบบสังเกตพฤติกรรมซึ่งมีเป้าหมายว่านักเรียนจะเกิดการพัฒนาทักษะในการจัดหน่วยดัชนีถูกต้อง และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมจะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้

การตรวจเอกสาร

การวิจัยปัญหาการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิบูลย์โลก ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และให้คำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ดังนี้

หัวข้อ (Captions) หมายถึงชื่อที่ใช้ในการเก็บเอกสารภายใต้อักษรหรือหมายเลข (จิตรภณ ชีรนรวิชย์และคณะ, 2540, หน้า 21)

หน่วย (Unit) หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของชื่อแต่ละชื่อที่แบ่งออกเป็นส่วน ๆ และยังไม่ได้จัดทำดัชนี (จิตรภณ ชีรนรวิชย์และคณะ, 2540, หน้า 21)

หน่วย (Unit) หมายถึง แต่ละส่วนของชื่อ (มนตรี เอี่ยมวรกุล, 2533, หน้า 20)

หน่วย (Unit) หมายถึง ส่วนแรกของชื่อที่ยังไม่ได้จัดทำดัชนี (มังกร ทองช่วงและคณะ, มปป., หน้า 8-9)

การแยกหน่วยดัชนี หรือหน่วยดัชนี คือ การแยกชื่อบุคคลหรือห้างร้านออกเป็นหน่วย ๆ การแยกหน่วยถือว่ามีความสำคัญมาก ถ้าแยกหน่วยผิดจะมีผลกระทบต่อการจัดเรียงลำดับชื่อผิดไปด้วย (สุวรรณ เจียมจิตรวนิช , มปป., หน้า 36)

การแยกหน่วยดัชนี หมายถึง การพิจารณาว่าจะแยกชื่อออกเป็นหน่วย ๆ (จิตรภณ ชีรนรวิชย์และคณะ 2540, หน้า 23)

การแยกหน่วยดัชนี หมายถึง การพิจารณาว่าจะแยกกลุ่มอักษรในชื่อออกเป็นกี่หน่วย เพราะการแยกหน่วยมีส่วนกระทบกระเทือนถึงการจัดลำดับโดยตรง (มนตรี เอี่ยมวรกุล, 2533, หน้า 21)

การแยกหน่วยดัชนี หมายถึง การพิจารณาว่าชื่อหนึ่ง ๆ จะแยกออกได้เป็นกี่หน่วย (มังกร ทองช่วงและคณะ, มปป., หน้า 9)

การจัดหน่วยดัชนี หมายถึง การเลือกหน่วยเก็บที่ได้มาจากการแยกหน่วย โดยพิจารณาว่าหน่วยใดของชื่อเป็นหน่วยที่ 1, 2, 3 ตามลำดับ (สุวรรณ เจียมจิตรวนิช , มปป., หน้า 36)

การจัดหน่วยดัชนี หมายถึง การเลือกหน่วยดัชนีว่าจะใช้ชื่อใดเป็นชื่อเก็บ ซึ่งชื่อที่จะเก็บต้องเป็นข้อความที่สำคัญที่สุด หน่วยดัชนีที่เลือกอาจจะเป็นชื่อบุคคล ห้างร้าน ชื่อเรื่อง (พาณี ล้ออุทัย, 2537, หน้า 83)

การทำดัชนี หมายถึง การเลือกหน่วยชื่อในการเก็บด้วยการกำหนดตำแหน่งลำดับก่อนหลังของชื่อแต่ละชื่อ (จิตรภณ ชีรนรวิชย์และคณะ , 2540, หน้า 21-22)

การทำดัชนี หมายถึง การกำหนดตำแหน่งของชื่อ หรือการเลือกหน่วยเก็บของชื่อว่าหน่วยใดของชื่อเป็นหน่วยเก็บ 1, 2, 3 ตามลำดับ (มังกร ทองช่วงและคณะ, มปป., หน้า 8-9)

การเรียงลำดับ เป็นหลักขั้นพื้นฐานสำหรับการเก็บเอกสารทุกวิธี ต้องเรียนรู้ถึงหลักและกฎเกณฑ์ในการจัดเรียงลำดับของตัวอักษรและการจัดลำดับชื่อในกลุ่ม (จิตรภณ ชีรนรวิชย์และคณะ, 2540, หน้า 23)

การเรียงลำดับ หมายถึง การเรียงลำดับอักษรภาษาไทย จัดเรียงตามหลักการเขียนในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบัน (สุวรรณ เจียมจิตรวนิช , มปป., หน้า 36)

นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

หน่วยดัชนี หมายถึง ข้อความที่จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บเอกสาร

การแยกหน่วยดัชนี หมายถึง การแยกชื่อบุคคล ห้างร้าน ออกเป็นหน่วย ๆ เพื่อความสะดวกต่อการจัดหน่วยดัชนี

การจัดหน่วยดัชนี หมายถึง การเลือกหน่วยดัชนีว่าจะใช้ชื่อใดเป็นชื่อเก็บ เพราะชื่อต้องเป็นข้อความที่สำคัญต่อการจัดตั้งชื่อแฟ้ม ชื่อเอกสาร ในการจัดเก็บเอกสาร

การเรียงลำดับ หมายถึง การเรียงลำดับอักษรภาษาไทย ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปัจจุบันเพื่อการจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสาร หมายถึง กระบวนการจัดเก็บรักษา ค้นหา และนำมาใช้ประโยชน์ได้โดยสะดวก รวดเร็ว ทันทีเมื่อต้องการ

วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ จำนวน 28 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีและจัดลำดับอักษร จำนวน 20 ข้อ
2. แบบสังเกตพฤติกรรมเพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหา 4 ด้าน ได้แก่ ความสนใจ การเข้าชั้นเรียน

การตอบคำถาม การทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการดำเนินการ จำนวน 3 ครั้ง แต่แต่ละครั้งใช้ระยะห่างกัน 2 สัปดาห์ โดยใช้แบบทดสอบเดียวกัน

การรวบรวมข้อมูล

1. สร้างเครื่องมือแบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีและจัดลำดับอักษรการเก็บเอกสาร ที่มุ่งเน้นเนื้อหาสาระตามกฎเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารให้มีความหลากหลาย เพื่อฝึกให้นักเรียนได้รู้จักใช้ทักษะกระบวนการคิดแบบมีเหตุผล และประเมินก่อนเรียน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546
2. สร้างแบบสังเกตพฤติกรรมเพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหาการจัดหน่วยดัชนี 4 ด้าน และใช้กับนักเรียนที่มีปัญหา จากการตรวจแบบทดสอบอยู่ในระดับต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน
3. แจ้งผลการตรวจและการประเมินเพื่อให้นักเรียนที่มีผลการทดสอบอยู่ในระดับต้องปรับปรุงได้เตรียมความพร้อม วางแผน ปรับปรุงตนเองอย่างมีเป้าหมาย โดยใช้ทักษะกระบวนการ หรือการร่วมกันเรียนรู้ (Participatory Learning : ตามแบบยุทธศาสตร์การเรียนรู้ 2000 โดย ดร.โกวิท ประมวลพฤษ์ อ่างโนนวารสาร ศูนย์ศึกษา สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย, 2547, หน้า 21)
4. ชี้แจงการทดสอบซ้ำแก่นักเรียนที่ต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน และจัดตารางทดสอบ 3 ครั้ง โดยใช้ระยะห่างครั้งละ 2 สัปดาห์ และใช้แบบทดสอบเดิม

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินแบบทดสอบและแบบสังเกตพฤติกรรมและนำมาหาค่าร้อยละโดยมีเกณฑ์แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ (ภาคผนวก 1)

คะแนนอยู่ในระดับดีมาก (3)	ตอบถูก 15-20 ข้อ (70%-100%)
คะแนนอยู่ในระดับพอใช้ (2)	ตอบถูก 10-14 ข้อ (50%-69%)
คะแนนอยู่ในระดับต้องปรับปรุง(1)	ตอบถูกน้อยกว่า 10 ข้อ (ต่ำกว่า 50%)

แบบสังเกตพฤติกรรม เพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหา 4 ด้าน เช่น ความสนใจ การเข้าเรียน การตอบคำถาม และการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้วิจัยเป็นผู้บันทึกพร้อมกับการจัดทำแบบทดสอบ (ภาคผนวก 2) โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ ดีมาก	= 4	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 90-100 % (ปฏิบัติบ่อยครั้ง)
เกณฑ์ ดี	= 3	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 70-80% (ปฏิบัติบางครั้ง)
เกณฑ์ ปานกลาง	= 2	ประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ 50-69 (ปฏิบัติครั้งเดียว)
เกณฑ์ ต้องปรับปรุง	= 1	ประสิทธิภาพต่ำกว่า 50% (ไม่ปฏิบัติเลย)

ผลการวิจัยและวิจารณ์

ผลการวิจัย

จากการวิจัยปัญหาการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสาร ตามระบบการจัดเก็บเอกสารของนักเรียนระดับ ประถมศึกษาปีที่ 2 (ปวช.) ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ

การทดสอบก่อนเรียน ผู้วิจัยตรวจและวิเคราะห์แบบทดสอบ พบว่าผลการประเมินก่อนเรียนของนักเรียน จำนวน 28 คน มีปัญหาเรื่องการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 67.86 ปรากฏในตารางที่ 1

ผลการจัดหน่วยดัชนี	ระดับดีมาก (3)	ระดับพอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
จำนวนนักเรียน	2 คน	7 คน	19 คน
กลุ่มตัวอย่าง 28 คน	(ร้อยละ 7.14)	(ร้อยละ 25)	(ร้อยละ 67.86)

ตารางที่ 1 แสดงการประเมินก่อนเรียนการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสาร
ของนักเรียน ปวช..2 แผนกวิชาการเลขานุการ

การทดสอบหลังเรียน ผู้วิจัยใช้ทักษะกระบวนการและฝึกจัดหน่วยดัชนีเพื่อแก้ปัญหากลุ่มที่อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน กำหนดให้ทำ จำนวน 3 ครั้ง ใช้ระยะเวลาห่างกัน 2 สัปดาห์ โดยใช้แบบทดสอบ เดียวกัน พบว่านักเรียนมีการพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 36.84 และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 26.32 ปรากฏในตารางที่ 2

การจัดหน่วยดัชนี	ระดับดีมาก (3)	ระดับพอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
ครั้งที่ 1	4 คน (ร้อยละ 21.05)	3 คน (ร้อยละ 15.79)	12 คน (ร้อยละ 63.16)
ครั้งที่ 2	5 คน (ร้อยละ 26.32)	4 คน (ร้อยละ 21.05)	10 คน (ร้อยละ 52.63)
ครั้งที่ 3	7 คน (ร้อยละ 36.84)	7 คน (ร้อยละ 36.84)	5 คน (ร้อยละ 26.32)

ตารางที่ 2 แสดงผลการประเมินหลังการเรียนโดยใช้ทักษะกระบวนการการจัดหน่วยดัชนี

สรุปผลการแก้ปัญหาและพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนีของนักเรียนที่มีปัญหา จำนวน 19 คน จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 28 คน เปรียบเทียบผลการประเมินก่อนเรียน และหลังการแก้ปัญหา พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 32.14 ระดับพอใจ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86 และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86 ปรากฏในตารางที่ 3

การจัดหน่วยดัชนี	ระดับดีมาก (3)	ระดับพอใจ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
ครั้งที่ 1	6 คน (ร้อยละ 21.43)	10 คน (ร้อยละ 35.71)	12 คน (ร้อยละ 42.86)
ครั้งที่ 2	9 คน (ร้อยละ 32.14)	11 คน (ร้อยละ 39.29)	8 คน (ร้อยละ 28.57)
ครั้งที่ 3	11 คน (ร้อยละ 39.29)	12 คน (ร้อยละ 42.86)	5 คน (ร้อยละ 17.86)

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลหลังการแก้ปัญหาเปรียบเทียบการประเมินก่อนเรียน

ผลการใช้แบบสังเกตพฤติกรรม 4 ด้าน เพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหาการจัดหน่วยดัชนีของนักเรียน จากตารางผู้วิจัยใช้ทักษะกระบวนการและประเมินพฤติกรรมของนักเรียน จำนวน 19 คน พบว่านักเรียนที่มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุงมีพฤติกรรม ดังนี้ การเข้าเรียน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 42.11 ความสนใจ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 21.05 การตอบคำถาม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 21.05 คน และการทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.75 ตามลำดับ ปรากฏในตารางที่ 4

ลำดับ	พฤติกรรมที่แสดงออก	จำนวน	ร้อยละ
1	การเข้าเรียน	8 คน	42.11
2	ความสนใจ	4 คน	21.05
3	การตอบคำถาม	4 คน	21.05
4	การทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	3 คน	15.79
	รวม	19 คน	100

ตารางที่ 4 แสดงภาพรวมการสังเกตพฤติกรรมเพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหา

วิจารณ์

การจัดการสอนวิชาการจัดเก็บเอกสารในหมวดการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารควรมีการมอบหมายให้นักเรียนได้ฝึกฝนและฝึกจัดทำแบบทดสอบบ่อย ๆ ซ้ำ ๆ ใช้ทักษะกระบวนการแบบมีแผนเพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ความจำและเข้าใจในระบบการเก็บเอกสารที่ถูกต้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านเอกสาร การจัดหมวดหมู่เอกสาร ตลอดจนการจัดหมวดหมู่ของแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต

สรุป

จากการทำการวิจัยในชั้นเรียน พบปัญหาของนักเรียนในการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสาร ผลการตรวจแบบทดสอบและวิเคราะห์ พบว่าการประเมินก่อนเรียนนักเรียนทำแบบทดสอบอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 2 คน ระดับพอใจ จำนวน 7 คน และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน จากกลุ่มตัวอย่าง 28 คน

ผู้วิจัยเห็นว่าสัดส่วนของนักเรียนที่ไม่ผ่านการทำแบบทดสอบก่อนเรียนมีปริมาณมาก (19 คนเปรียบเทียบกับกลุ่มตัวอย่าง 28 คน) จึงนำมาแก้ปัญหาโดยศึกษาขอบเขตของปัญหาและพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนี

จากการวิจัยเมื่อเปรียบเทียบการใช้แบบทดสอบหลังจากที่เรียนแล้ว กำหนดให้จัดทำ 3 ครั้ง ระยะเวลาห่างกัน 2 สัปดาห์ และใช้แบบทดสอบเดียวกัน โดยแบบทดสอบได้ผ่านการวิเคราะห์ของคณะอาจารย์ผู้ชำนาญการ ในแผนกวิชาการเลขานุการ พบว่านักเรียนมีการพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 9 คน และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 5 คน

จากการสังเกตโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมเพื่อศึกษาขอบเขตของปัญหาที่สร้างขึ้น พบว่า สาเหตุที่นักเรียนจำนวน 5 คน ไม่ผ่านการประเมินและอยู่ในระดับต้องปรับปรุง เนื่องจากการเข้าเรียน ความสนใจ การตอบคำถาม และการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย อันเป็นผลทำให้ขาดความชำนาญในการฝึกทักษะการจัดหน่วยดัชนีในชั้นเรียน ผู้วิจัยจึงแก้ปัญหาด้วยการสอนเสริมและมอบหมายให้ฝึกฝนการทำแบบฝึกหัดการจัดหน่วยดัชนีและกระตุ้นโดยให้ทำซ้ำ ๆ บ่อย ๆ จนให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเรียนรู้และเกิดกระบวนการคิดและเข้าใจระบบการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง ทำให้นักเรียนเกิดทักษะในการจัดหน่วยดัชนีอย่างถูกต้อง

ผลจากการวิจัยในชั้นเรียนผู้วิจัยได้นำปัญหาที่เกิดขึ้นไปปรับปรุงใช้กับนักเรียนกลุ่มอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาการจัดเก็บเอกสารเพื่อศึกษาความก้าวหน้าของการวิจัยต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กรมอาชีวศึกษา, 2533, **การเก็บเอกสาร**, องค์การคำคุณศัพท์, กรุงเทพฯ.

โกวิท ประวาลพุกษ์ (ดร.), 2547, **ยุทธศาสตร์การเรียนรู้ 2000, วารสารศูนย์ศึกษา** สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย, หน้า 21.

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2547, **คู่มือวิจัยแผนเดียว เส้นทางสู่คุณภาพการอาชีวศึกษา** กรุงเทพฯ.,

จิตรภณ ชื่นรณวิทย์ และคณะ, 2540, **การเก็บเอกสาร**, สำนักพิมพ์วังอักษร, กรุงเทพฯ.

พาณี ล้ออุทัย, 2537, **การเก็บเอกสาร**, ศูนย์ตำราอาจารย์นิมิตร จิวะสันติการ, กรุงเทพฯ.

มนตรี เอี่ยมวรกุล, 2533, **การเก็บเอกสาร**, อักษรสยามการพิมพ์, กรุงเทพฯ.

มังกร ทองช่วง, มปป., **การเก็บเอกสาร**, โรงพิมพ์เอเชีย, กรุงเทพฯ.

สุภาภรณ์ เลอเลิศวิทย์, 2545, **การจัดเก็บเอกสาร**, สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์ จำกัด, กรุงเทพฯ.

สุวรรณ เจียมจิตรวิทย์, มปป., **การเก็บเอกสาร**, สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, กรุงเทพฯ.

ครั้งที่.....ผลการประเมิน ☺ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน
ชื่อ.....

แบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีและจัดลำดับชื่อ
เพื่อการแก้ปัญหาการวิจัยในชั้นเรียน วิชาการจัดเก็บเอกสาร ระดับ ปวช.

วิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิบูลโลก

ข้อมูล	ลำดับ ที่	หน่วยที่ 1	หน่วยที่ 2	หน่วยที่ 3	หน่วยที่ 4
1. โรงเรียนวัดสะพานที่ 3					
2. สมาคมศิษย์เก่าพณิชยการบึงพระ					
3. พันธุ์ทิพย์พลาซ่า					
4. ท่านผู้หญิงบุญเรือน ชุณหะวัณ					
5. บริษัทท็อปแลนด์ พลาซ่า จำกัด					
6. บริษัท ที โอ เอ จำกัด					
7. สมาคมอุตสาหกรรมไทย					
8. แผนกรับ ส่ง กองกลาง กรมขนส่ง กระทรวงคมนาคม					
9. พญ.คุณหญิงพรทิพย์ โรจนสุนันท์					
10. โรงงานยาสูบ					
11. นายปีเตอร์ คอรัป ไรเดอร์					
12. นอ.ลอย ภัตตานนท์					
13. บริษัทราชธานี (เมโทร) จำกัด					
14. องค์การ ร.ส.พ.					
15. นางประภัสสร เกตุเทศ					
16. ร้านโชคชัย 4469 อ.บ้านนา จ.นครนายก					
17. สำนักงานบ้านและที่ดินโกศล จิตภักดี					
18. บริษัทไทร์เซ็น (กรุงเทพ) จำกัด					
19. ชุนวิจิตรามาตรา					
20. นางสาวจารุจิตร อิศรางกูร ณ อยุธยา					

ชื่อเรื่อง : ปัญหาการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ

ชื่อผู้วิจัย : นายอนุสิษฐ ประเสริฐดี

สถานศึกษา : วิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิบูลโลก สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 5
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาทักษะการจัดหน่วยดัชนีการเก็บเอกสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) วิชาการจัดเก็บเอกสาร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นนักเรียนระดับชั้นปวช.ปีที่ 2 แผนกวิชาการเลขานุการ วิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิบูลโลก สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 5 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 นักเรียนลงทะเบียนเรียนจำนวน 28 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบทดสอบการจัดหน่วยดัชนีที่สร้างขึ้นตามการเรียนรู้ในหลักสูตร มีลักษณะเป็นแบบจัดหน่วยดัชนีและเรียงลำดับอักษรตามพยัญชนะภาษาไทย จำนวน 20 ข้อ และแบบสังเกตพฤติกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ เก็บข้อมูลก่อนเรียน และหลังเรียนเนื้อหาการจัดหน่วยดัชนีและพบปัญหาของนักเรียน จึงสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ และทำการทดสอบซ้ำ จำนวน 3 ครั้ง ระยะเวลาห่างกัน 2 สัปดาห์ และนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ

ผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบ พบปัญหาของนักเรียนที่ทำแบบทดสอบ ดังนี้

1. ก่อนเรียนเนื้อหาพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับต้องปรับปรุง จำนวน 19 คน จากกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 28 คน
2. การเปรียบเทียบการใช้แบบทดสอบหลังการเรียน จำนวน 3 ครั้ง โดยใช้แบบทดสอบเดียวกัน พบว่านักเรียนมีการพัฒนาทักษะในการจัดหน่วยดัชนีอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 9 คน และระดับต้องปรับปรุง จำนวน 5 คน
3. ศึกษาขอบเขตปัญหาโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมสร้างขึ้น พบว่า สาเหตุที่นักเรียน จำนวน 5 คน ไม่ผ่านการประเมินและอยู่ในระดับต้องปรับปรุง เนื่องจากการเข้าใจ ความสนใจ การตอบคำถาม และการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้วิจัยจึงแก้ปัญหาด้วยการสอนเสริมและมอบหมายงานให้ฝึกฝนด้วยการทำแบบฝึกหัดการจัดหน่วยดัชนี และกระตุ้นโดยให้ทำซ้ำ ๆ บ่อย ๆ จนให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเรียนรู้และเกิดกระบวนการคิด และเข้าใจระบบการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง ทำให้นักเรียนเกิดทักษะในการจัดหน่วยดัชนีอย่างถูกต้อง