

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ว่าในการทำวิจัยครั้งนี้ เป็นเรื่องเฉพาะกิจในการศึกษากระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ส่วนใหญ่จะเป็นกฎระเบียบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบคัดเลือก ดังที่ผู้วิจัยจะได้นำเสนอดังต่อไปนี้

- 2.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร
- 2.2 นโยบายการปฏิบัติของกองบัญชาการศึกษา
- 2.3 ความหมายและความสำคัญของการสอบคัดเลือก
- 2.4 กระบวนการการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ
- 2.5 กรรมการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ
- 2.6 การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเรียนในโรงเรียนตำรวจภูธร 4

จังหวัดขอนแก่น

- 2.7 หลักสูตรในการฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจ
- 2.8 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร

##### 1) กองบัญชาการศึกษา

กองบัญชาการศึกษา มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่ดีมีความสามารถเข้าเป็นข้าราชการตำรวจ และให้การศึกษาอบรมพัฒนาผู้เข้ารับราชการตำรวจก่อนเข้าประจำการ (Pre-service training) เพื่อให้มีความรู้ ทักษะความชำนาญ อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้วยังฝึกอบรมข้าราชการตำรวจระหว่างประจำการ (In-service training) ได้แก่ หลักสูตรการบริหารงานตำรวจชั้นสูง หลักสูตรผู้กำกับการ หลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ หลักสูตรสืบสวน

สอสน ๔๗ เป็นต้น ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้เพิ่มขึ้น มีทัศนภาพที่กว้างไกลในการพัฒนาระบบงานให้ทันกับเทคโนโลยีและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์โลกปัจจุบัน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่รับผิดชอบ

เมื่อพิจารณาถึงภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกองบัญชาการศึกษาแล้ว จะเห็นได้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งของกรมตำรวจ ที่ทำหน้าที่เสมือนแม่พิมพ์ หรือเตาหลอมที่ให้ผลผลิตคือ "ตำรวจ" ออกไปปฏิบัติหน้าที่ผู้พิทักษ์สันติราษฎร์บริการรับใช้ประชาชน

ทิศทางการปฏิบัติงานของกองบัญชาการศึกษาที่ได้จัดทำขึ้นนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการในสังกัดกองบัญชาการศึกษา โดยยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพของงานที่เป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง (จารักษ์ แสงทวีป, 2537)

## 2) ประวัติกองบัญชาการศึกษา

กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจจัดตั้งขึ้นครั้งแรกเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2491 ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย พุทธศักราช 2491 เป็นระดับกองบังคับการ ชื่อว่า กองบังคับการการศึกษา มีหน่วยงานในสังกัด 2 หน่วย คือ

- (1) กองกำกับการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- (2) กองกำกับการโรงเรียนนายสิบและพลตำรวจ

ต่อมาได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงส่วนราชการของกองบัญชาการศึกษาดังนี้

พ.ศ. 2496 กองบังคับการการศึกษา ไปขึ้นตรงต่อกองบัญชาการจเรตำรวจ

พ.ศ. 2503 ยกฐานะกองบังคับการการศึกษา เป็นกองบัญชาการศึกษา ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2503 ตามราชกิจจานุเบกษา ฉบับวันที่ 20 กันยายน 2503 มีหน่วยงานในสังกัด 8 หน่วยงาน คือ

- (1) กองอำนวยการศึกษา
- (2) แผนกขึ้นตรงต่อกองบัญชาการ
- (3) กองร้อยประจำกองบัญชาการ
- (4) โรงเรียนสืบสวน กรมตำรวจ
- (5) กองกำกับการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- (6) กองกำกับการโรงเรียนนายสิบตำรวจ
- (7) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจนครบาล

(8) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธรภาค 1,2,3 และ 4

พ.ศ. 2528 โรงเรียนสืบสวน กรมตำรวจ เปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ มีฐานะเป็นกองบังคับการ

3) ภารกิจของกองบัญชาการศึกษา

(1) ให้การศึกษาอบรมขั้นพื้นฐานแก่บุคคลที่จะเข้ารับราชการตำรวจทุกระดับชั้น  
(2) ให้การศึกษาอบรมความรู้พิเศษแก่ข้าราชการตำรวจในหน่วยงานต่าง ๆ ตามความต้องการของแต่ละหน่วย

(3) ให้การศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ข้าราชการตำรวจในหน่วยงานต่าง ๆ ทุกระดับชั้น

(4) ให้การศึกษาอบรมเพื่อเลื่อนวิทยฐานะแก่ข้าราชการตำรวจทุกระดับชั้น

(5) ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนโครงการฝึกอบรมเมื่อได้รับการร้องขอจากหน่วยงานต่าง ๆ

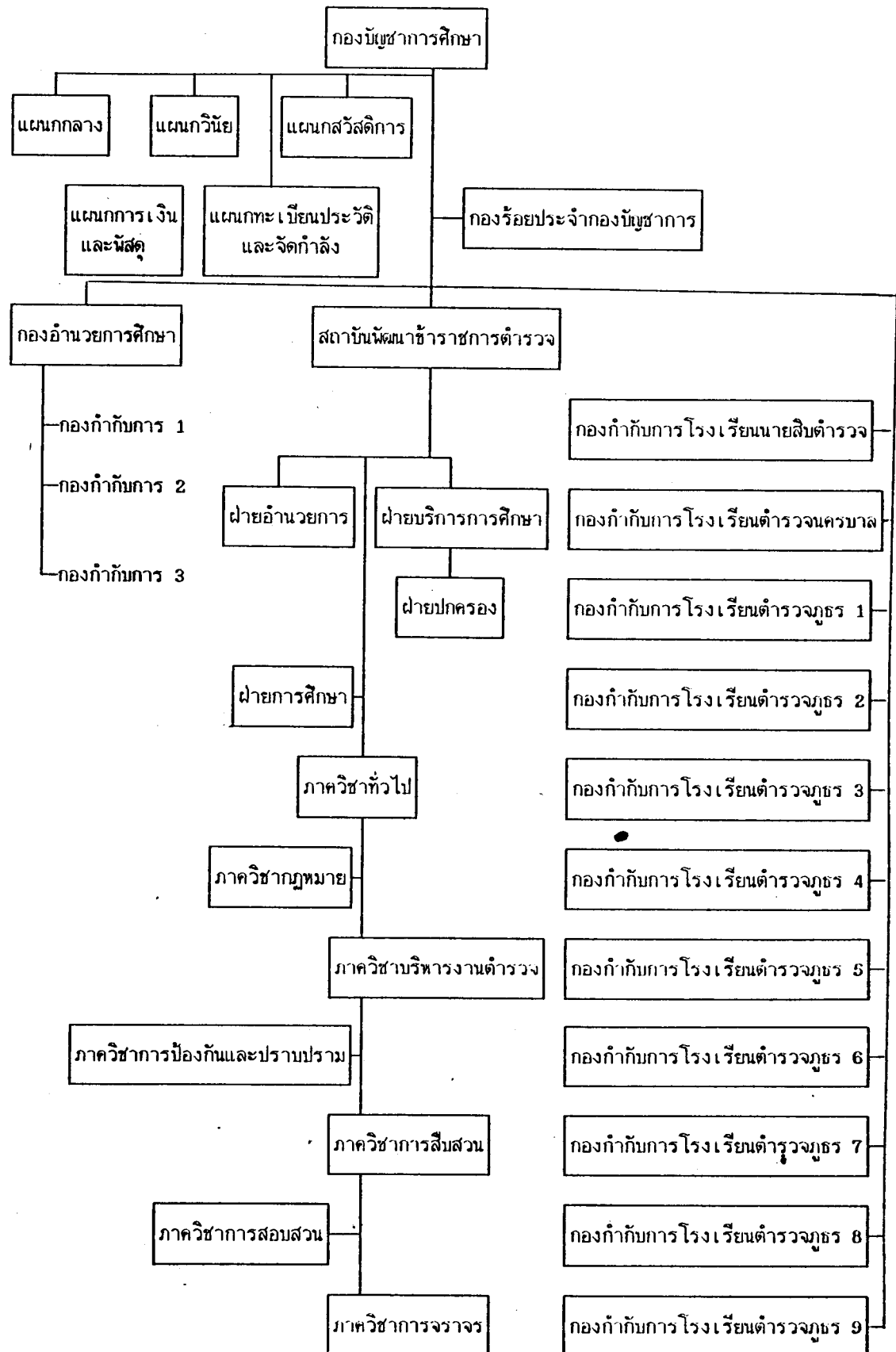
4) การแบ่งส่วนราชการของกองบัญชาการศึกษา

กองบัญชาการศึกษา มีหน่วยงานในสังกัด 15 หน่วย ดังนี้

- (1) กองอำนวยการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ
- (3) แผนกงานขึ้นตรงต่อกองบัญชาการศึกษา
- (4) กองร้อยประจำกองบัญชาการศึกษา
- (5) กองกำกับการโรงเรียนนายสิบตำรวจ (เขตบางเขน)
- (6) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจนครบาล (เขตบางเขน)
- (7) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 1 (จังหวัดสระบุรี)
- (8) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 2 (จังหวัดชลบุรี)
- (9) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 3 (จังหวัดนครราชสีมา)
- (10) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 4 (จังหวัดขอนแก่น)
- (11) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 5 (จังหวัดลำปาง)
- (12) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 6 (จังหวัดนครสวรรค์)
- (13) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจภูธร 7 (จังหวัดนครปฐม)

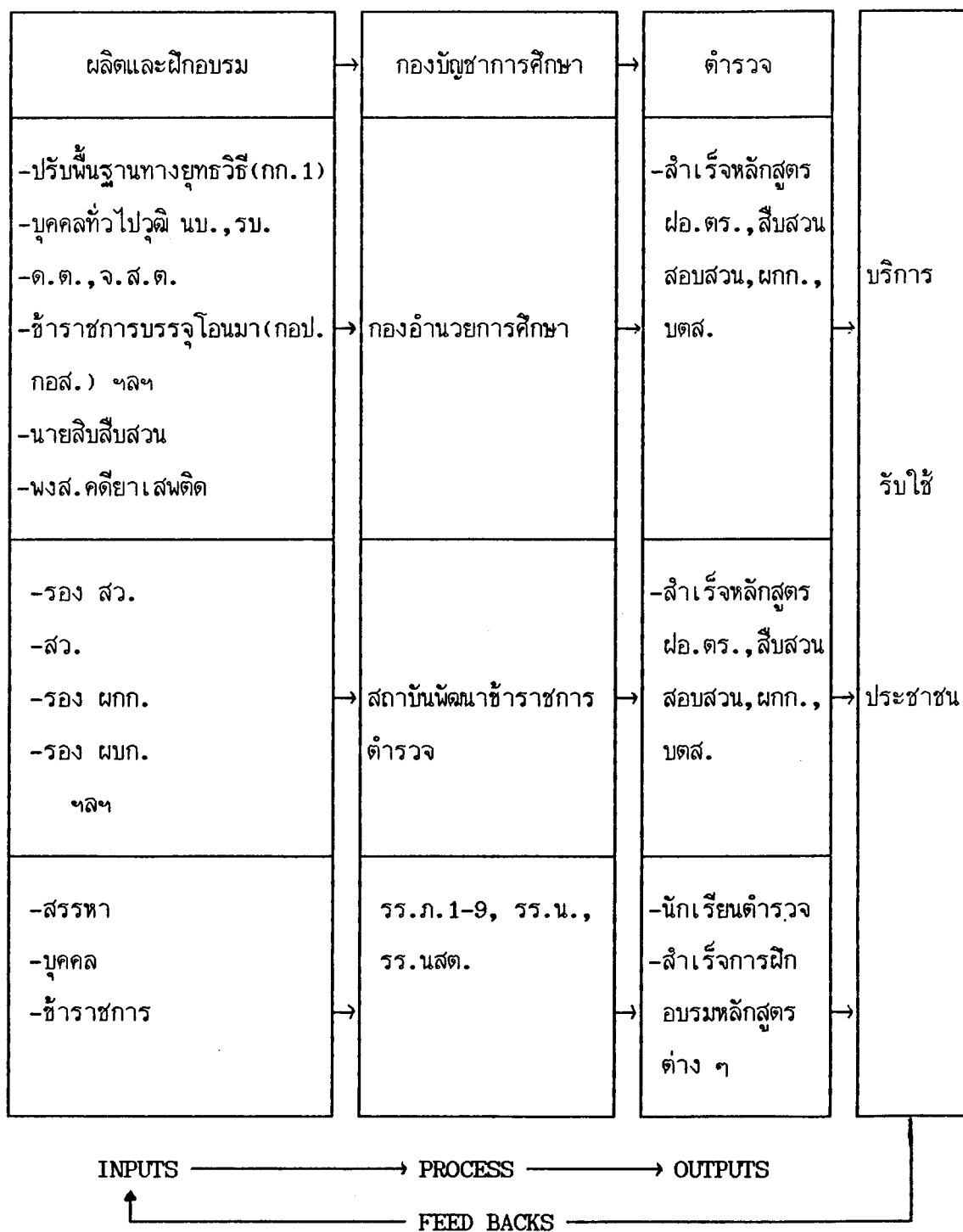
- (14) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจ 8 (จังหวัดสุราษฎร์ธานี)
- (15) กองกำกับการโรงเรียนตำรวจ 9 (จังหวัดยะลา)

รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการของกองบัญชาการ การศึกษา



แบบบัญชีที่ 1 แบ่งส่วนราชการกองบัญชาการการศึกษา กรมตำรวจ

ระบบการดำเนินงานของกองบัญชาการศึกษา



แผนภูมิที่ 2 ระบบการดำเนินงานของกองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ

## 2.2 นโยบายการปฏิบัติของกองบัญชาการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองบัญชาการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง สอดคล้องกับนโยบายกรมตำรวจ และกระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดนโยบายไว้ 5 ด้านคือ

- 1) นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการตำรวจ
  - (1) ดำเนินการสรรหา และคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นข้าราชการตำรวจ โดยยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) และความยุติธรรม ทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมเสมอกันเป็นที่ตั้ง
  - (2) ปรับปรุงระเบียบวิธีการคัดเลือกใหม่ให้มีความทันสมัย เป็นที่ยอมรับในระบบสากลทั่วไป และจัดปัญหาความซับซ้อนยุ่งยาก
  - (3) ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาความเหมาะสมของผู้ที่จะรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการตำรวจและเพื่อหาเครื่องมือวัดผลที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
  - (4) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการสอบคัดเลือกทุกรูปแบบ โดยไม่เปิดช่องโอกาสในการกระทำผิด
  - (5) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในการสอบคัดเลือก ที่เป็นไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม สู่ประชาชนทั่วไป
- 2) นโยบายด้านการบริหารการศึกษา
  - (1) พัฒนาระบบ และวิธีการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
  - (2) ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการตำรวจทุกระดับ ตามสายงานหรือตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาความรู้และขีดความสามารถของบุคคลภายในหน่วย
  - (3) พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่าง ๆ ทุกหลักสูตรให้ทันสมัย มีมาตรฐาน มีการสัมมนาร่วมกับครูอาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิ จากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งเชิญวิทยากรซึ่งเป็นที่ยอมรับและประสบความสำเร็จในชีวิตมาบรรยายให้ความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ
  - (4) พัฒนาสื่อการเรียนการสอน และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการฝึกอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ วิกิพีเดีย ฯลฯ เป็นต้น

(5) พัฒนาปรับปรุงห้องสมุดให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น จัดหาหนังสือ เอกสารและตำราต่าง ๆ มาบรรจุไว้ให้เพียงพอกับปริมาณนายตำรวจนักเรียนหลักสูตรต่าง ๆ สามารถทำการศึกษา ค้นคว้าวิจัยได้อย่างทั่วถึง

(6) ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการเรียนการสอนของทุกหลักสูตรเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงส่วนที่บกพร่องให้ดียิ่งขึ้น

### 3) นโยบายด้านการพัฒนา

(1) พัฒนาคณาจารย์โรงเรียนตำรวจนครบาล และโรงเรียนตำรวจภูธรให้มีความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายทอด และการใช้เครื่องมือสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

(2) ประสานงานกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการและประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนครู-อาจารย์ ของทุกหลักสูตรและทุกโรงเรียน

(3) มุ่งเน้นการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน อย่างเป็นระบบและเป็นรูปแบบอย่างจริงจัง ภายใต้หลักการ 3 ร "ริเริ่ม รอบรู้ รวดเร็ว"

(4) ปลุกฝังให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดมีคุณธรรม มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต สร้างมิติใหม่ให้กับกองบัญชาการศึกษาคือเป็นสถาบันที่ทรงเกียรติเป็นเสาหลักของกรมตำรวจ ตลอดจนจัดตั้ง "วันสถาปนากองบัญชาการการศึกษา" เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติภูมิของหน่วยงาน และเพื่อสร้างความภาคภูมิใจและความสามัคคีให้เกิดขึ้นแก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด

(5) จัดทำปฏิทินการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี (Year Planner) เพื่อสะดวกในการควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลแต่ละหน่วย

### 4) นโยบายด้านประชาสัมพันธ์และมวลชนสัมพันธ์

(1) เปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และสื่อมวลชนเกี่ยวกับแนวความคิดในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมตำรวจ จัดการสัมมนาและรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ผลการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร และการฝึกอบรมต่าง ๆ อันส่งผลต่อคุณภาพของตำรวจที่จะผลิติดอกไปบริการรับใช้ประชาชน

(2) จัดตั้ง "ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองบัญชาการการศึกษา" เพื่อทำหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ และมวลชนสัมพันธ์ของหน่วยโดยมีเป้าหมาย คือ

2.1 เผยแพร่บทบาทภารกิจ และหน้าที่ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของ กองบัญชาการให้สาธารณชนทั่วไปรับรู้เข้าใจอย่างถูกต้อง ตามความเป็นจริง

2.2 ประชาสัมพันธ์การสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นข้าราชการตำรวจ หลักรัฐต่าง ๆ ทุกหลักสูตรเพื่อจะได้มีผู้สมัครจำนวนมาก โอกาสจะได้คนดีมีความสามารถเป็น ข้าราชการตำรวจสูง

(3) พยายามเปลี่ยนแปลงทัศนคติและค่านิยมใหม่ ๆ ให้กับกองบัญชาการศึกษาดู โดยการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบการดำเนินงานและมีให้หลงเชื่อผู้หลอกลวงต้มตุ๋น

(4) แสวงหาความร่วมมือจากประชาชนเพื่อให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของกองบัญชาการศึกษาดูในอันที่จะเกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างตำรวจกับประชาชน

(5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนอันจะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของกองบัญชาการศึกษาดู

5) นโยบายด้านสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

(1) ควบคุม กวดขัน การจัดซื้อวัสดุ เครื่องแต่งกาย และอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนพลตำรวจได้ใช้สิ่งของที่มีคุณภาพ ตลอดจนเน้นคุณภาพอาหารการกิน เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกาย

(2) จัดเลี้ยงอาหารกลางวันแก่ข้าราชการตำรวจ กองบัญชาการศึกษาดูทั้งข้าราชการชั้นสัญญาบัตรและชั้นประทวน-พลตำรวจ เพื่อเป็นสวัสดิการและเสริมสร้างความสามัคคีโดยไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายออกไปรับประทานอาหารนอกสถานที่

(3) หาแนวทางช่วยเหลือและสนับสนุนอย่างเต็มที่กำลังความสามารถ สำหรับการเบิกจ่ายเงินในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ควรจัดหาทุนการศึกษาให้บุตรข้าราชการตำรวจ การตรวจสุขภาพ และเงินสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลที่ต้องมีการดำเนินงานที่รวดเร็วไม่ล่าช้า

(4) ยกย่อง เชิดชูข้าราชการตำรวจที่มีความประพฤติและการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างแก่บุคคลอื่น

(5) สรรหาแนวทางต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องที่พักอาศัยให้แก่ข้าราชการตำรวจ โดยเฉพาะชั้นประทวน

(6) ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงานเพื่อสามัคคีและพลานามัย

(7) ส่งเสริมอาชีพแก่ครอบครัวข้าราชการตำรวจ ในอันที่จะพียงฐานะครอบครัวให้ดีขึ้นด้วยวิธีทางที่สุจริต

## 2.3 ความหมายและความสำคัญของการสอบคัดเลือก

### 2.3.1 ความหมายของการสอบคัดเลือก

ธงชัย สันติวงศ์ (2533 : 98) กล่าวว่า การคัดเลือกหมายถึง กระบวนการที่องค์การดำเนินการคัดเลือกจากจำนวนใบสมัครทั้งหลายของผู้สมัครจำนวนมาก เพื่อให้ได้คนที่ดีที่สุดที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อที่จะให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ต้องการรับคน

พยอม วงศ์สารศรี (2531 : 117) กล่าวว่า การคัดเลือก (Selection) คือ กระบวนการที่องค์การใช้เครื่องมือต่าง ๆ มาดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจำนวนมากให้เหลือตามจำนวนที่องค์การต้องการ ฉะนั้นการคัดเลือกจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการพิจารณาให้ได้คนที่มีคุณสมบัติตรงกับงานที่เปิดรับ

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า การคัดเลือกเป็นหัวใจสำคัญที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือก ถ้าการคัดเลือกสิ้นสุดลงเมื่อใด แสดงว่าองค์การจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น ๆ แก่พนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ ฉะนั้นถ้าการคัดเลือกล้มเหลวย่อมมีผลทำให้องค์การสูญเสียทั้งเวลาและเงิน เมื่อเปรียบเทียบการคัดเลือก (Selection) กับการสรรหา (Recruitment) จะพบว่าการคัดเลือกจะได้รับการมองว่าเป็นกระบวนการทางนิเสธ (Negative Process) ส่วนการสรรหาเป็นกระบวนการทางด้านนิมาน (Positive Process) ทั้งนี้เพราะการคัดเลือกจะเป็นกระบวนการแบ่งผู้สมัครออกเป็น 2 ประเภท คือ พวกที่องค์การยอมรับและตัดสินใจจ้างให้ทำงาน และพวกที่องค์การไม่ยอมรับและปฏิเสธ จำนวนคนที่ปฏิเสธไม่จ้างนั้นมีมากกว่าจำนวนที่องค์การจะรับเข้าทำงานได้ จึงทำให้กลุ่มคนจำนวนมากนี้มองกระบวนการคัดเลือกในลักษณะนิเสธ (ลักษณะลบ) ส่วนการสรรหาเน้นใจต้อนรับที่จะให้ผู้สนใจเข้ามาสมัครให้มากอยู่แล้ว จึงถูกมองในลักษณะนิมาน (ลักษณะบวก)

Lyman (1971:18-22) กล่าวว่า การสอบคัดเลือกหมายถึง การวัดความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคลโดยวิธีสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในการวัดความรู้ความสามารถอาจใช้แบบทดสอบ 2 ประเภทคือ แบบทดสอบอัตนัย และแบบทดสอบปรนัย

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 91) กล่าวว่า การสอบคัดเลือก เป็นวิธีการสอบเพื่อเลือกบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การแต่งตั้งไม่ต้องเรียงตามลำดับที่สอบได้ แต่แต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม และการรับสมัครก็กำหนดไว้เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติตามต้องการเท่านั้น

นอกจากการสอบดังกล่าวทั้ง 2 ประเภท ยังมีวิธีการคัดเลือกที่ใช้อยู่รวม 2 ประเภทคือ

1. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่
2. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น หรือมี

ปริมาณหน้าที่ความรับผิดชอบสำคัญมากกว่าเดิม

สำหรับประเภทการสอบนั้น มีความมุ่งหมายที่จะวัดความสามารถของบุคคลเบื้องต้น เป็นข้อกำหนดขั้นแรกในการเลือกสรรบุคคล อย่างไรก็ตาม ในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ยังมีเครื่องมือที่นำมาใช้หลายแบบหลายอย่างต่างกัน สุดแต่ประเภทของงานและความมุ่งหมายของการใช้ แต่ในบรรดาเครื่องมือที่ได้รับความนิยมมากที่สุด คือ การทดสอบ (Test) การทดสอบก็มีหลายแบบหลายลักษณะวิธีแต่แบบที่ได้รับความนิยมแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. การสอบเป็นกลุ่ม (Assemble test) คือการจัดให้ผู้สอบทำการสอบพร้อม ๆ กัน ณ สถานที่ตามที่กำหนดไว้ และใช้วิธีการสอบข้อเขียน (Written test) ทั้งนี้ประสงค์จะวัดว่าผู้เข้าสอบมีความรู้ในวิชาการหรือไม่ เหมาะสมแก่ตำแหน่งนั้น ๆ หรือไม่ การสอบข้อเขียนนี้อาจแบ่งออกเป็น การตอบโดยอิสระ (Free response) หรือการตอบโดยมีขอบเขตจำกัด (Limited response) การตอบโดยอิสระได้แก่การตอบเรียงความหรือบรรยายโวหารตามหัวข้อที่กำหนดให้ กับการตอบคำถามสั้น ๆ ตามคำถามที่ตั้งไว้และเติมหรือบรรจุข้อความหรือถ้อยคำลงในคำถามที่เว้นว่างไว้ให้สมบูรณ์ ส่วนการตอบโดยมีขอบเขตจำกัด ก็ได้แก่การตอบคำถามอยู่ในวงจำกัด ซึ่งอาจเป็นวิธีใดวิธีหนึ่งดังนี้

- 1) Matching คือการตั้งคำถามโดยมีคำตอบแยกอยู่ต่างหาก แล้วให้ผู้ตอบเลือกตอบที่ให้นั้นให้เป็นคำตอบที่ถูกต้องกับคำถามที่ถาม

2) Arrangement คือ การให้ผู้ตอบเรียงถ้อยคำหรือข้อความที่มีอยู่ในคำถาม ซึ่งอาจเป็นถ้อยคำหรือข้อความที่สับสนไขว้เขวให้ผู้ตอบตรงกับคำตอบที่แท้จริง

3) True-False คือ การให้ผู้ตอบตอบว่า ข้อความที่ให้ไว้หรือคำตอบต่อคำถามใด ๆ ที่กำหนดไว้นั้นถูกหรือผิด โดยวิธีกาเครื่องหมายหรือแสดงด้วยวิธีใด ๆ ให้ทราบ

4) Multiple Choice คือ การให้ผู้ตอบเลือกคำตอบของบรรดาคำตอบที่มีอยู่ในข้อสอบนั้นว่า คำตอบอันไหนเป็นคำตอบที่ถูกต้องหรือถูกต้องมากที่สุด ดังนี้ เป็นต้น

2. การสอบไม่เป็นกลุ่ม (Unassemble test) คือการสอบที่จัดขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้สมัครมาทำการสอบเช่นที่กล่าวในข้างต้น หากแต่ใช้วิธีให้ผู้สมัครกรอกข้อความต่าง ๆ ในใบสมัคร ซึ่งมีข้อความที่ต้องการทราบรายละเอียดต่าง ๆ สำหรับนำมาใช้ประกอบการพิจารณา เพื่อทราบถึงคุณสมบัติ คุณวุฒิ และความสามารถของผู้สมัคร ใบสมัครเช่นว่านี้ต้องมีข้อความมากมาย เรียกว่า Application blank คือ ให้ผู้สมัครกรอกข้อความให้ทราบมากที่สุด การสอบชนิดนี้เหมาะแก่หน้าที่ที่ใช้ความชำนาญในการงานบางอย่าง และเพื่อความแน่นอนและถูกต้องก็จะต้องมีวิธีการตรวจสอบ โดยอาจให้ผู้สมัครมีหนังสือรับรองข้อเท็จจริงบางอย่าง เช่น ปริญญาบัตร หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเพื่อความแน่นอนยิ่งขึ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับใบสมัครอาจสอบถามไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

3. การสอบการปฏิบัติงาน (Performance test) การสอบเช่นนี้เหมาะสมกับการรับสมัครผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ ได้แก่การใช้เครื่องจักร เครื่องกลต่าง ๆ เพื่อทดสอบว่ามีความชำนาญและสามารถในการปฏิบัติงานนั้นจริงหรือไม่ เช่น พนักงานขับรถ พนักงานควบคุมเครื่องจักร หรือการสอบพนักงานพิมพ์ดีด เป็นต้น

4. การสอบปากเปล่า (Oral test) เนื่องจากในการสอบชนิดอื่น ๆ อาจไม่มีทางที่จะทราบลักษณะและความสามารถบางอย่างของผู้สมัครสอบได้ อาทิเช่น บุคลิกภาพ ท่วงที มารยาท การเจรจา ตลอดจนบุคลิกภาพไหวพริบ การสอบปากเปล่า จึงอำนวยความสะดวกที่จะทราบลักษณะความสามารถของผู้สมัครสอบได้ การสอบปากเปล่านั้นอาจแบ่งออกได้เป็น การสอบรายตัว ซึ่งเรียกว่า สัมภาษณ์ (Interview) และการสอบเป็นหมู่ ซึ่งเรียกว่าการเข้าร่วมอภิปราย (Group discussion) โดยให้ผู้เข้าสอบอภิปรายโต้เถียงและแสดงความคิดเห็นในปัญหาที่ต้องการ

5. การตรวจสอบโรคภัยและความสมบูรณ์ของร่างกาย (Medical and Physical test) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้คนที่มิโรคภัยไข้เจ็บมาปฏิบัติงานโดยเฉพาะโรคที่ร้ายแรงบางอย่าง

นอกจากจะไม่เหมาะสมแก่หน้าที่นั้น ๆ แล้วยังอาจแพร่หลายไปยังคนอื่นได้ด้วย อีกประการหนึ่ง ตำแหน่งบางตำแหน่งต้องใช้ผู้มีร่างกายสมบูรณ์หรือต้องใช้พลกำลังเป็นพิเศษ ในการนี้จึงจำต้องตรวจสอบดูความสมบูรณ์ของร่างกายด้วย โดยทั่วไปการตรวจสอบในทางร่างกายนี้ จะกระทำตั้งแต่ระยะแรกสมัครเข้าปฏิบัติงาน

เสนาะ ตีเข่าว (2535 : 100) กล่าวว่า การทดสอบ คือวิธีปฏิบัติการอย่างมีระบบ ซึ่งจัดทำขึ้นสำหรับเปรียบเทียบพฤติกรรมของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป สมมติฐานที่ใช้สำหรับการทดสอบถือว่าบุคคลแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในทางการแสดงออก การกระทำและที่ท่า ซึ่งลักษณะที่แตกต่างกันนี้อาจวัดได้โดยการทดสอบอย่างถูกต้องและความแตกต่างกันนี้มีความสัมพันธ์โดยตรงทั้งในทางดีและทางเสียต่อการปฏิบัติงานของคน ฉะนั้นการสอบจะทำให้สามารถคาดคะเน การปฏิบัติงานของบุคคลได้จากคะแนนสอบ อันที่จริงการทดสอบเป็นการศึกษาพฤติกรรมจากตัวอย่าง อันหนึ่งที่อยู่เข้าสอบกระทำขณะสอบนั้น หากจะให้เชื่อถือได้ก็ควรจะให้มีการสอบหลาย ๆ ครั้ง และควรจะใช้ปัจจัยในการสอบอย่างเดียวกัน เพื่อจัดความแตกต่างที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก

ในปัจจุบันมักนำเอาการทดสอบทางจิตวิทยา (Psychological tests) มาใช้ในการคัดเลือกคน เช่น การสอบเข้าเรียนในโรงเรียน สถานศึกษา มหาวิทยาลัย การทดสอบคนใช้ในโรงพยาบาล พฤติกรรมของคนและผู้ที่จะเข้ามาทำงานในองค์การธุรกิจหรือแม้แต่การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งใหม่ การโอนหรือย้ายตำแหน่งก็ใช้วิธีการสอบคัดเลือกเป็นหลักสำคัญ ที่เป็นดังนั้นก็เพราะการทดสอบทางจิตวิทยาอาจนำมาใช้วัดได้หลายด้านตามที่ต้องการ เช่น ความสามารถทาง การใช้เหตุผล ความสามารถในการเรียนรู้ อารมณ์ความถนัด การใช้สามัญสำนึกและอื่น ๆ นอกจากนี้ยังอาจออกข้อสอบเพื่อทดสอบความสามารถทางร่างกาย และความสัมพันธ์ระหว่างอวัยวะต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น การใช้มือให้สัมพันธ์กับประสาทตา เป็นต้น

การสอบคัดเลือกเป็นวิธีการที่นำมาใช้ช่วยในการประเมินคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ เพื่อหาว่ามีความรู้ความสามารถพอที่จะเข้ามาทำงานในองค์การ โดยปกติในการคัดเลือกคน การสอบจะนำมาใช้เมื่อคนได้กรอกใบสมัครเรียบร้อยแล้วมีวัตถุประสงค์เพื่อเลือกคนที่มีความสามารถเข้าทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ แต่การสอบอาจใช้ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่งงานหรือเพื่อฝึกอบรม โดยทั่วไปการสอบมักจะวัดความรู้เป็นสำคัญ เช่น วัดความรู้คณิตศาสตร์ ความรู้ทางด้านบัญชี ความรู้ทางเศรษฐศาสตร์เพื่อหาว่าบุคคลสามารถใช้ความรู้นั้นทำงานได้เพียงใด แต่การสอบไม่ใช่วัดความรู้อย่างเดียวแต่วัดอย่างอื่นได้ด้วย หากเลือกวิธีการสอบให้สอดคล้องกับที่ต้องการ

การสอบที่ถูกหลักการจะต้องใช้วิธีที่เหมาะสมเป็นเรื่อง ๆ ไป เพราะการออกข้อสอบอย่างหนึ่งก็วัดได้เพียงอย่างเดียว เช่น ข้อสอบที่วัดความเข้าใจกับข้อสอบที่วัดความจำก็มีความแตกต่างกันแต่ไม่มากนัก แต่ข้อสอบที่วัดความสามารถในการวิเคราะห์จะแตกต่างกับข้อสอบที่ใช้วัดความสามารถในการนำไปใช้ ข้อสอบแต่ละวิธีจะมีข้อจำกัดของตัวเองและไม่ว่าจะออกข้อสอบโดยวิธีใด ลักษณะของข้อสอบจะต้องมีความน่าเชื่อถือมีความแน่นอนนำไปใช้วัดได้ และมีความตรงกับเรื่องที่วัดนั้น หากกล่าวโดยสรุปไม่ว่าข้อสอบจะใช้วัดอะไรก็ตาม ผู้สอบจะถือว่าตัวอย่างของพฤติกรรมในขณะสอบจะถูกใช้เป็นพื้นฐานของพฤติกรรม หรือการกระทำของคน ๆ นั้นในอนาคต

เสถียร เหลืองอร่าม (2518 : 22) กล่าวว่า การคัดเลือกเป็นวิธีการหนึ่งที่จะเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน เข้าปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ แต่เป็นวิธีการที่ใช้บ่อยกว่าวิธีการสอบแข่งขัน และสอบคัดเลือก วิธีคัดเลือกนี้ใช้สำหรับตำแหน่งวิชาการหรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ เช่นเดียวกับวิธีสอบคัดเลือก และต้องตั้งกรรมการ ดำเนินการคัดเลือกเช่นเดียวกับการสอบคัดเลือก แต่การคัดเลือกจะใช้วิธีสอบก็ได้ไม่ต้องสอบก็ได้ และไม่จำเป็นต้องประกาศรับสมัคร จะคัดเลือกเอาเฉพาะคนใดคนหนึ่ง หรือเฉพาะคนในหน่วยงานนั้น ๆ ก็ได้

อุทัย หิรัญโต (2531 : 67) กล่าวว่า การสอบคัดเลือกคือ วิธีปฏิบัติอย่างมีระดับซึ่งจัดทำขึ้นสำหรับเปรียบเทียบพฤติกรรมของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป

### 2.3.2 ความสำคัญของการสอบคัดเลือก

ธงชัย สันติวงศ์ (2533 : 98) กล่าวว่า การสอบคัดเลือกมีความสำคัญเพราะการคัดเลือกพนักงานเป็นกระบวนการซึ่งมีความหมายอย่างยิ่งในขั้นตอนของกิจกรรมทางด้านบริหารบุคคล เหตุผลเพราะการคัดเลือกคนผิดพลาดและไม่เหมาะสมย่อมจะเป็นปัญหาที่แก้ไม่ตกในภายหลัง

พยอม วงศ์สารศรี (2531 : 117) กล่าวว่า ถ้าการคัดเลือกเป็นสิ่งง่าย ๆ องค์การทั้งหลายคงไม่ต้องใช้เวลาไปกับกิจกรรมนี้มากนัก แต่สิ่งที่พบในปัจจุบันก็คือ องค์การต่าง ๆ จะใช้เวลาและความคิดที่จะตัดสินใจเกี่ยวกับการคัดเลือก คนเข้าทำงานมากกว่าที่เคยปฏิบัติกันมาในอดีต ความสำคัญของการคัดเลือกที่ควรได้รับความสนใจจะกล่าวได้ในเหตุผลต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีความรอบรู้มากขึ้น มีความเข้าใจในด้านความซับซ้อนของการคัดเลือก เรียนรู้ถึงจุดอ่อนและข้อจำกัดเกี่ยวกับเทคนิคการคัดเลือกประเภทต่าง ๆ รู้ถึงความน่าจะเป็นของความคลาดเคลื่อน (Probabilities of error) ในการใช้แบบทดสอบและการสัมภาษณ์ เป็นต้น ฉะนั้นจึงยอมรับและให้ความสำคัญในการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อให้ผลการคัดเลือกคุ้มค่าและเกิดประสิทธิผล
  2. ลักษณะของกฎหมายแรงงานได้มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ฉะนั้นในการคัดเลือกคนเข้าทำงาน จะต้องคำนึงถึงความซับซ้อนและแง่มุมของกฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดในกฎหมายในด้านการว่าจ้าง
  3. การคัดเลือกเป็นงานที่มีลักษณะพิเศษและมีความยากลำบาก เพราะการกำหนดภาระหน้าที่และพฤติกรรมของบุคคลในงานที่ทำนั้น เป็นการกล่าวในลักษณะกว้าง ๆ ไว้ใน Job Description และ Job Specification ตัวอย่างเช่น งานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ต้องการบุคคลที่มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง (Insight) และมีความรู้สึกไว (Sensitivity) ต่อประชาชน มีความสามารถควบคุมอารมณ์ภายใต้ความกดดันและความเครียดต่าง ๆ ได้ ซึ่งลักษณะดังกล่าวนี้ เป็นสิ่งที่ซับซ้อน ไม่ง่ายนักที่จะจำแนกลักษณะนี้ออกมาจากผู้สมัคร
  4. บางครั้งองค์การจะประสบความยุ่งยากลำบากกับพนักงานบางคนที่ต้องพ้นจากงานในระยะแรก และได้ใช้วิธีการร้องทุกข์กลับเข้าทำงาน จึงทำให้องค์การอาจต้องรับบุคคลที่ไม่เหมาะสมให้ทำงานร่วมกับพนักงานที่ผ่านการคัดเลือกมาอย่างดี
  5. การคัดเลือกที่มีประสิทธิผลย่อมก่อให้เกิดความคุ้มค่าแก่องค์การเป็นอย่างยิ่ง มีคำกล่าวว่า การลงทุนให้ได้บุคคลที่ดีเข้ามาในองค์การจะสามารถผลิตผลตอบแทนที่สูงกลับคืนมาให้องค์การ ฉะนั้นการคัดเลือกที่ดีย่อมส่งผลในด้านความพึงพอใจทั้งนายจ้างและพนักงาน พนักงานเองก็ได้ทำงานที่ตรงความสามารถ สามารถสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ ในองค์การได้เป็นอย่างดี
- ถ้าจะกล่าวโดยสรุป แล้วสามารถกล่าวได้ว่าการคัดเลือกในปัจจุบันเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่ง ปัญหาการคัดเลือกที่ปรากฏชัด คือ ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการและปรับปรุงการประเมินผลผู้สมัครงาน จะต้องจัดโปรแกรมเพื่อวินิจฉัยจุดเด่นจุดด้อย และความสามารถของผู้สมัครแต่ละคน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสอดคล้องอย่างเหมาะสมตามความต้องการขององค์การ

### 2.3.3 กระบวนการคัดเลือก (Selection Process)

พยอม วงศ์สารศรี (2531 : 118-121) กล่าวว่า ก่อนอื่นถ้าเราพิจารณาย้อนกลับไป ที่กระบวนการสรรหา จะพบว่าได้มาสิ้นสุดลงตรงที่มีผู้สมัครมาสมัครงานตามการประกาศขององค์การ ซึ่งกล่าวได้ว่า ในองค์การได้เกิดศูนย์รวมของผู้สมัครที่เหมาะสมและเป็นที่พึงพอใจสำหรับ องค์การแล้ว (Satisfactory pool of recruits or a pool of suitable applicants) ดังนั้นงานขั้นต่อไปจึงเป็นกิจกรรมด้านการคัดเลือก หรือที่เรียกว่ากระบวนการคัดเลือก ทั้งนี้เพราะ การคัดเลือกมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินการเพื่อไปสู่เป้าหมายสุดท้าย คือ การตัดสินใจจ้างพนักงาน ให้ทำงานในองค์การ กล่าวได้ว่า กระบวนการคัดเลือกเริ่มเมื่อมีผู้สมัครมาสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่องค์การประกาศรับและสิ้นสุดเมื่อมีการตัดสินใจเลือกผู้สมัครคนใดคนหนึ่งทำงานในองค์การ ฉะนั้น ขั้นตอนต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการคัดเลือกนั้นถือว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

การคัดเลือกจะประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดีนั้น จะต้องมิตัวป้อนเข้า (Input) ที่ดีด้วย ตัวป้อนเข้าที่จะไปสู่การคัดเลือกนั้นมี 3 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การวิเคราะห์งาน (Job analysis)
2. แผนทรัพยากรบุคคล (Human resource plans)
3. การสรรหา (Recruitment)

มีคำกล่าวกันว่าถ้าตัวป้อนเข้า 3 ประเภท มีคุณภาพจะส่งผลให้การคัดเลือกมีคุณภาพตามไปด้วย

อย่างไรก็ตามการคัดเลือกจะมีคุณภาพนั้นย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยภายนอกต่าง ๆ อีกมากมาย อาทิเช่น อัตราส่วนของผู้สมัครงาน ถ้าผู้สมัครงานมาสมัครจำนวนน้อย จำนวนคนที่คัดเลือกย่อมมีไม่มากนัก อาจจะทำให้ไม่ได้บุคคลที่มีคุณภาพ หรือจริยธรรมของนายจ้างในการตัดสินใจจ้างบุคคลเข้าทำงาน เป็นต้น

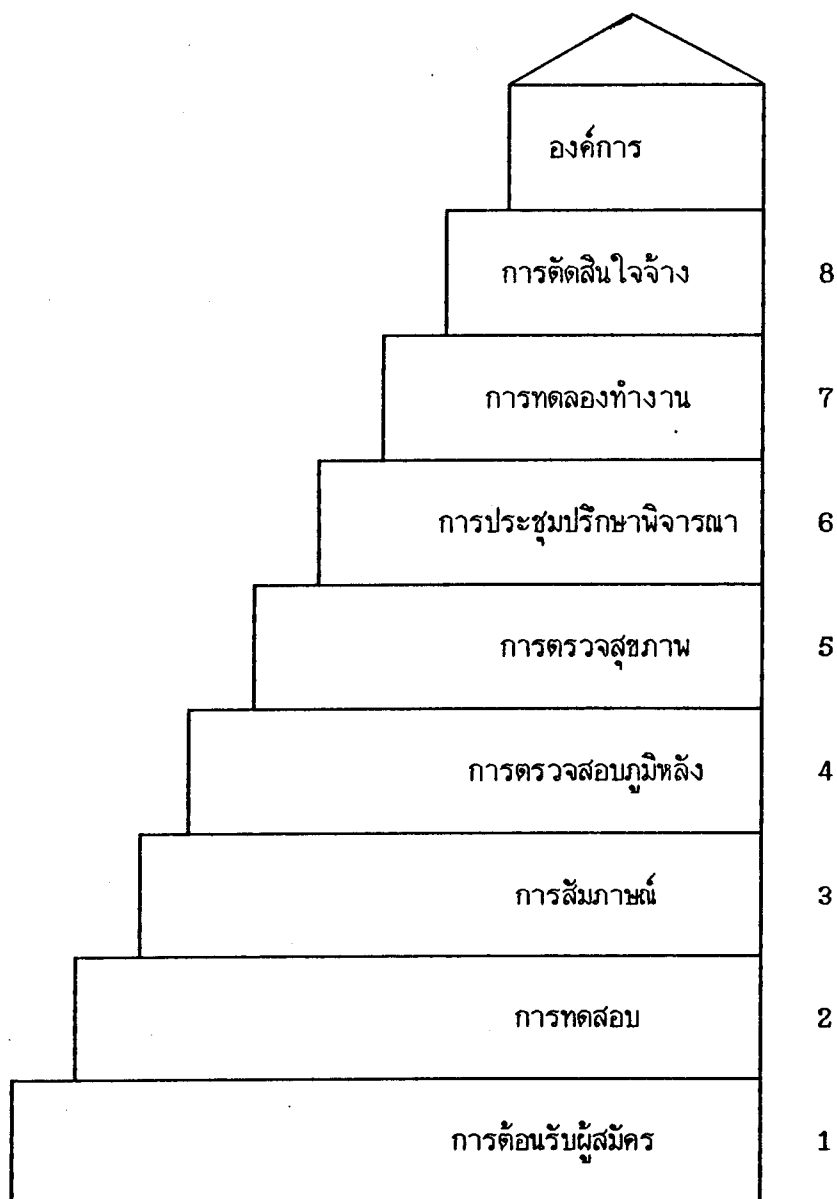
โดยปกติเมื่อกล่าวถึงการคัดเลือก จะพบว่ามี 2 ระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบอุปถัมภ์ (Patronage system or Spoils system) ระบบนี้เป็นระบบที่อาศัยความสัมพันธ์กันคนเคย อาจจะเป็นเครือญาติ ผู้มีพระคุณ หรือเพื่อนสนิท กล่าวได้ว่าเป็นระบบพรรคพวก

2. ระบบคุณธรรม (Merit System) คือระบบที่ยึดความรู้ความสามารถ ความดีของบุคคล เพื่อบรรจุเข้าทำงาน ในระบบนี้จะใช้การสอบเป็นเกณฑ์ในการวัดผลว่าบุคคลนั้นมีความรู้ความสามารถ หรือบุคลิกลักษณะเหมาะสมจะทำงานหรือไม่

### 2.3.4 ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือก

กระบวนการคัดเลือก คือ กระบวนการที่นำหลักการ และวิธีการต่าง ๆ มาดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาทำงาน ในตำแหน่งที่องค์การประกาศรับตั้งแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 3 ลำดับขั้นตอนของกระบวนการคัดเลือก (Werther and Davis 1986)

### ขั้นที่ 1 การต้อนรับผู้สมัคร (Preliminary reception of application)

กระบวนการคัดเลือกเปรียบเสมือนถนนที่มีรถวิ่ง 2 ทาง ทางหนึ่งมีองค์การที่ประสงค์จะเลือกพนักงานเข้าทำงาน ส่วนอีกทางหนึ่งผู้สมัครมีความต้องการที่จะเลือกนายจ้างที่ตนจะไปทำงานด้วย การคัดเลือกจึงมักเริ่มด้วยการที่ผู้สมัครไปติดต่อที่ฝ่ายบุคคลขององค์การนั้น ฉะนั้นจะเป็นโอกาสแรกที่ผู้สมัครจะเริ่มรับรู้เกี่ยวกับลักษณะขององค์การ ขณะเดียวกันฝ่ายบุคคลเองก็มีโอกาสสังเกตกิริยาท่าทาง บุคลิกลักษณะที่ไม่เป็นทางการ ปราศจากการเตรียมตัวเหมือนวันสัมภาษณ์จริง ๆ ดังนั้นขั้นนี้จึงมีความสำคัญที่ผู้คัดเลือกจะต้องใช้การสังเกต การพูดคุยต้อนรับในเบื้องต้น เพื่อดูปฏิกิริยาตอบสนองของผู้สมัคร ซึ่งจะเป็นข้อมูลอย่างดีในการพิจารณาต่อไป

### ขั้นที่ 2 การทดสอบ (Employment tests)

แบบทดสอบเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน กล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่าแบบทดสอบ เป็นชุดของสิ่งเร้าหรือชุดของสถานการณ์ที่นำไปเร้าให้บุคคลแสดงความสามารถ และพฤติกรรมออกมา แบบทดสอบที่นิยมใช้กัน ได้แก่ แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ แบบทดสอบความถนัด แบบทดสอบที่ให้เขียนตอบและบางครั้งจะมีแบบทดสอบด้านการปฏิบัติที่เรียกกันว่า Performance Test

ในการนำแบบทดสอบมาใช้สิ่งสำคัญที่ต้องตระหนักคือ คุณภาพของแบบทดสอบ เมื่อกล่าวถึงคุณภาพของแบบทดสอบส่วนใหญ่จะคำนึงถึงคุณภาพในด้านต่อไปนี้

1. ความเป็นปรนัย (Objectivity) หมายความว่าเครื่องมือหรือแบบทดสอบนั้นมีความชัดเจนในตัวของมันเองมากน้อยเพียงใด ในการที่จะเป็นสื่อหรือจะเร้าให้อินทรีย์ตอบสนองได้ตามความต้องการของผู้สร้างแบบทดสอบ ตลอดจนระบบของการให้คะแนนจะแทนความเข้มของคุณลักษณะเป็นที่น่าสนใจเชื่อถือและนำไปใช้ได้ทั่วไปหรือไม่ในการแปลความหมาย

2. ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึงคุณภาพของแบบทดสอบนั้น สามารถแทนสิ่งเร้าให้อินทรีย์ตอบสนองตามที่คุณลักษณะ (Trait) นั้น ๆ ที่กำหนดให้ตอบสนองหรือไม่

ความเที่ยงตรงนี้แบ่งเป็น

#### 1. ความเที่ยงตรงเชิงทฤษฎี (Rational Approaches)

1.1 ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) หมายถึงเนื้อหาต่าง ๆ ในแบบทดสอบตรงกับงานที่จะไปปฏิบัติ

1.2 ความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) หมายถึงการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วพิจารณาว่าสิ่งต่าง ๆ ที่กำหนดในข้อสอบนั้นผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมี เช่น แบบทดสอบสติปัญญาและแบบทดสอบคัมภีร์ทางวิทยาศาสตร์ เป็นความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้างที่จะนำไปใช้ทดสอบในการจะบรรจุตำแหน่งนักวิจัยในบริษัทผลิตภัณฑ์เคมี เป็นต้น

## 2. ความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Empirical Approaches)

2.1 ความเที่ยงตรงเชิงทำนาย (Predictive validity) หมายถึงแบบทดสอบนี้สามารถใช้ทำนายการทำงานได้ดีในอนาคต เช่น ให้ผู้สมัครทำแบบทดสอบหลังจากได้มีการจ้างผู้สมัครเหล่านี้เข้าทำงาน แล้ววัดผลการปฏิบัติงาน นำคะแนนที่ได้จากการสอบครั้งแรกมาหาค่าสหสัมพันธ์กัน ถ้าพบว่ามีความสัมพันธ์กันสูง แสดงว่าแบบทดสอบนี้มีความเที่ยงตรงเชิงทำนายที่จะสามารถนำไปใช้ได้ต่อไป

2.2 ความเที่ยงตรงเชิงสภาพ (Concurrent validity) หมายถึงแบบทดสอบนี้มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานจริง การหาความเที่ยงตรงเชิงสภาพไม่ต้องรอเวลาเหมือนการหาความเที่ยงตรงเชิงทำนาย นำแบบทดสอบไปสอบผู้ปฏิบัติงานขององค์กรนั้น แล้วนำไปหาค่าสหสัมพันธ์การปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่เห็นชัดเรื่องการขาดความเที่ยงตรง เช่น บริษัทแห่งหนึ่งจะรับพนักงานพิมพ์ดีดแต่ใช้ข้อสอบข้อเขียนถามเรื่องราวเกี่ยวกับการพิมพ์ต่าง ๆ จะพบว่า การสอบครั้งนี้ขาดความเที่ยงตรง

3. ความเชื่อถือได้ (Reliability) หมายถึงผลของการวัดนั้นสามารถบอกระดับหรือความเข้มของคุณลักษณะนั้น ได้อย่างน่าเชื่อถือเพียงใด มีความคลาดเคลื่อนในการวัดมาน้อยเพียงใด หรือกล่าวง่าย ๆ ได้ว่า ผลการวัดแต่ละครั้งมีความใกล้เคียงกันมากเพียงใด

## ขั้นที่ 3 การสัมภาษณ์ (Selection interview)

มักจะมีการเข้าใจผิดว่าวิธีการสัมภาษณ์เป็นวิธีง่ายมากเพียงแต่ตั้งคำถามแล้วให้ตอบมาก็ถือว่าเรียบร้อย แต่ความเป็นจริงการสัมภาษณ์เป็นวิธีการที่มีระเบียบแบบแผน ซึ่งใช้ในการสำรวจหาความจริง

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าการสัมภาษณ์คือ การสนทนาลักษณะมีจุดมุ่งหมาย (Interview is a conversation with a purpose) การสัมภาษณ์แบ่งเป็น 2 ลักษณะ

1. การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล (Individual Interviews) คือ ผู้สัมภาษณ์ 1 คน สัมภาษณ์ผู้สมัคร 1 คน

2. การสัมภาษณ์แบบกลุ่ม (Group Interviews) จะมีลักษณะ 3 แบบด้วยกัน คือ

|    | จำนวนผู้สัมภาษณ์ | จำนวนผู้สมัครที่ถูกสัมภาษณ์ |
|----|------------------|-----------------------------|
| 1. | 2 หรือมากกว่า    | 1                           |
| 2. | 1                | 2 หรือมากกว่า               |
| 3. | 2 หรือมากกว่า    | 2 หรือมากกว่า               |

การสัมภาษณ์แบ่งเป็น 5 ประเภท

1. การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured interviews) การสัมภาษณ์แบบนี้ให้อิสระแก่ผู้สัมภาษณ์ คำถามอาจสร้างขึ้นขณะสัมภาษณ์ได้

2. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured or directive interviews) คำถามแต่ละคำถามจะถูกเตรียมก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์

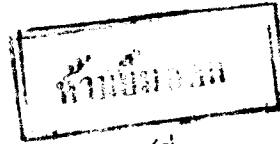
3. การสัมภาษณ์แบบผสม (Mixed interviews) เป็นการสัมภาษณ์ที่ผสมผสานระหว่างการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างและแบบมีโครงสร้าง

4. การสัมภาษณ์แบบแก้ปัญหา (Problem-solving interviews) เป็นการสัมภาษณ์ที่เน้นแนวความคิดและวิธีการที่ผู้สมัครใช้แก้ปัญหาต่อสถานการณ์ต่าง ๆ

5. การสัมภาษณ์แบบเข้มขัน (Stress interviews) เป็นการสัมภาษณ์เน้นสถานการณ์ในด้านความเครียดและความกดดันต่าง ๆ เพื่อพิจารณาปฏิกิริยาตอบสนองของผู้ถูกสัมภาษณ์

กระบวนการสัมภาษณ์

กระบวนการสัมภาษณ์แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ



1. การเตรียมการสัมภาษณ์ ในการสัมภาษณ์ที่จะประสบผลสำเร็วจนนั้น ผู้สัมภาษณ์ควรมีการเตรียมคำถามต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการสัมภาษณ์เป็นไปอย่างดี เช่น

- คุณใช้เวลาว่างทำอะไรบ้าง
- อะไรเป็นงานอดิเรกของคุณ
- กิจกรรมด้านไหนที่คุณเคยทำในโรงเรียนและในชุมชนที่คุณอยู่
- ลองอธิบายอุดมคติในการทำงาน
- งานประเภทไหนที่คุณสนใจ
- ทำไมคุณต้องการทำงานในบริษัทของเรา
- ในการเรียนของคุณ คุณชอบชั้นเรียนใดมากที่สุด เพราะอะไร
- คุณรู้จักผลิตภัณฑ์หรือบริการด้านอะไร ในบริษัทของเรา
- คุณคิดว่าเพื่อนชอบคุณตรงไหน
- คุณวางแผนจะศึกษาต่อบ้างไหม และจะต่อสาขาใด
- คุณมีเป้าหมายด้านอาชีพอย่างไรบ้าง
- งานประเภทใดที่คุณชอบมากที่สุดและน้อยที่สุด
- ถ้าคุณสามารถย้อนกลับไปได้ 5 ปี คุณคิดว่าจะทำอะไรบ้าง

2. การสร้างสายสัมพันธ์ (Creation of rapport) สายสัมพันธ์เป็นหัวใจสำคัญของการสัมภาษณ์ เพราะจะทำให้สัมพันธภาพระหว่างผู้สัมภาษณ์ และผู้ถูกสัมภาษณ์มีความไว้วางใจความอบอุ่น ความสะดวกสบาย ความเป็นกันเอง เช่น เป็นอย่างไรบ้างวันนี้เดินทางมารอดัดมากไหม

3. การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ (Information exchange) เพื่อสร้างบรรยากาศในการสัมภาษณ์ บางครั้งผู้สัมภาษณ์ต้องการให้การสัมภาษณ์เป็นการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) อาจถามว่า คุณมีคำถามอะไรจะถามผมบ้างไหม และถ้าผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบในลักษณะน้อยอกทราบบว่า ผู้ถูกสัมภาษณ์คนใดที่คุณสนใจ

ผู้ถูกสัมภาษณ์คนที่ 1 ดิฉันไม่มีคำถามค่ะ

ผู้ถูกสัมภาษณ์คนที่ 2 ดิฉันอยากเรียนถามว่า บริษัทจะให้เงินเดือนดิฉันเท่าไร และดิฉันจะได้รับให้หยุดพักผ่อน 2 สัปดาห์ เมื่อสิ้นปีแรกไหมคะ

ผู้ถูกสัมภาษณ์คนที่ 3 ดิฉันจะต้องรับผิดชอบเรื่องอะไรบ้างคะ

ดิฉันหวังที่จะหางานที่ทำทลายความสามารถ และมีแนวโน้มที่ก้าวไปข้างหน้า

4. การยุติการสัมภาษณ์ (Termination) ผู้สัมภาษณ์จะเป็นฝ่ายยุติการสัมภาษณ์อาจบอกว่า เราคุยกันมาพอสมควร ผมขอถามคำถามสุดท้าย หรืออาจบอกว่า คุณมีคำถามสุดท้ายจะถามผมบ้างไหม

5. การประเมินผล (Evaluation) หลังจากการสัมภาษณ์สิ้นสุดลง ผู้สัมภาษณ์ต้องบันทึกผลทันที

ธงชัย สันติวงศ์ (2533 : 101) กล่าวว่า กระบวนการสอบคัดเลือกจะเริ่มต้นเมื่อได้มีตำแหน่งว่างขึ้นในองค์การอันสืบเนื่องมาจาก อาจมีการโยกย้ายการเลื่อนชั้น หรือการลาออก หรืออาจจะได้รับการอนุมัติให้มีการเพิ่มพนักงาน ซึ่งตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวนั้น ก่อนจะมีการคัดเลือกจริง ๆ อาจจะได้มีการโยกย้ายสลับเปลี่ยนหรือมีการทดแทนกันภายในเป็นเบื้องต้นเสียก่อน จากนั้นก็จะมีการรับพนักงานใหม่

กระบวนการขั้นตอนของการคัดเลือกมีขั้นตอนต่าง ๆ เป็นลำดับ 9 ขั้นตอนด้วยกันดังนี้

- 1) การรับผู้สมัคร (Reception of applicants)
- 2) การสัมภาษณ์เบื้องต้น (Preliminary interview)
- 3) การให้กรอกใบสมัคร (Application blank)
- 4) การทดสอบ (Employment tests)
- 5) การสัมภาษณ์ (Interview)
- 6) การตรวจสอบคุณสมบัติพื้นฐาน (Background investigation)
- 7) การคัดเลือกเพื่อบรรจุโดยฝ่ายการพนักงาน (Preliminary selection in employment department)
- 8) การตัดสินใจโดยเจ้าหน้าที่ในจุดของสายงานที่จะรับพนักงาน (Final selection by supervisor)
- 9) การตรวจร่างกาย (Physical examination)

ขั้นตอนต่าง ๆ เหล่านี้มักจะมิใช่โดยทั่วไปในธุรกิจ ซึ่งอาจจะมีแตกต่างกันบ้างเล็กน้อยแล้วแต่ความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม กลไกต่าง ๆ ของขั้นตอนต่าง ๆ เหล่านี้ในแต่ละขั้นมักจะ เป็นกลไกในทางที่จะทำให้เป็นต้นสำหรับการกลั่นกรองบุคคลที่ไม่เหมาะสมในแง่ใดแห่งหนึ่ง

ในขั้นตอนแรกนั้นที่ถือเป็นเรื่องปกติก็คือ เป็นขั้นตอนของการที่ผู้สมัครงานได้เข้ามาในสำนักงาน จากนั้นก็จะมาถึงขั้นตอนของการดำเนินงาน ลำดับแรกสุดก็คือ การสัมภาษณ์เบื้องต้น ซึ่งอาจจะใช้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ สุดแล้วแต่ความสำคัญของงาน การสัมภาษณ์เพื่อได้ข้อมูลเบื้องต้น มักจะกระทำเพื่อที่จะกลั่นกรองบุคคลซึ่งเห็นได้ชัดว่าคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ต้องการ อย่างแน่นอน ซึ่งอาจจะกระทำโดยให้มีการกรอกข้อมูลเบื้องต้น ณ ห้องรับใบสมัคร ทั้งนี้การสัมภาษณ์เบื้องต้นก็เพื่อที่จะมิให้เป็นภาระที่จะได้ผู้มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมมาเข้ามา ซึ่งจะทำให้มีการเสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายเมื่อดำเนินการในขั้นของการคัดเลือกจริง ๆ เกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับสัมภาษณ์เบื้องต้นนี้อาจจะเป็นเกณฑ์ใหญ่ ๆ ที่ชัดเจนที่สุด เช่น การศึกษาขั้นต่ำ หรือการนับดูจำนวนพิมพ์ต่อหน้าที่ขั้นต่ำ เพื่อที่จะได้คนกลุ่มหนึ่งที่เข้าช่วยพอใช้ได้เพื่อดำเนินการคัดเลือกต่อไป ในขั้นตอนนี้ถ้าหากบุคลิกภาพที่ปรากฏซึ่งมักจะเห็นได้ง่าย และหากสังเกตได้ชัดแล้วว่าไม่ตรง ก็อาจจะไม่พิจารณาให้มีโอกาสในการคัดเลือกและทดสอบในขั้นต่อไป

การกรอกใบสมัครงาน องค์การส่วนใหญ่ก็มีใบสมัครและแบบฟอร์มใบสมัครที่จะให้พนักงานกรอกซึ่งใบสมัครดังกล่าวนั้นควรจะกรอกได้ไม่ยากนัก และเป็นข้อมูลที่จำเป็นที่จะจัดเรียงเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครตามความต้องการ ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มักจะประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการทำงาน ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะสามารถกรอกได้ง่าย บ่อยครั้งที่ใบสมัครมีข้อมูลมากเกินไปหรือยากที่จะกรอกซึ่งมักจะเป็นปัญหาต่อผู้สมัคร ด้วยเหตุดังกล่าวจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการสมัครงานนี้จะต้องมีการทบทวนแก้ไขตามความเหมาะสม เพื่อที่จะได้ลดข้อมูลที่ไม่จำเป็นให้เหลือแต่ข้อมูลที่สำคัญเฉพาะที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้เท่านั้น

การทดสอบพนักงาน การใช้วิธีการทดสอบเพื่อการคัดเลือกพนักงานนั้นได้เป็นที่นิยมใช้กันใ้องค์การต่าง ๆ มาเป็นเวลานาน ขอบเขตของการใช้เครื่องมือดังกล่าวอาจจะแตกต่างกันบ้างสำหรับองค์การแต่ละแห่ง ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของงานที่จะคัดเลือกประการหนึ่ง และอาจจะขึ้นอยู่กับความเข้าใจและความนิยมใช้ของผู้บริหารด้วย ข้อดีประการหนึ่งของการทดสอบก็คือ การทดสอบนั้นนับว่าเป็นการวัดที่ชัดเจนมากกว่าการสัมภาษณ์ ซึ่งมักจะต้องใช้ดุลพินิจซึ่งอาจโต้แย้งได้ในการที่จะประเมินพนักงานว่า มีคุณสมบัติความสามารถเพียงใดนั้น มักจะเห็นได้เสมอว่าจะสามารถพิจารณาได้จากการให้ทำการทดสอบ โดยเฉพาะการให้การทดสอบความสามารถเกี่ยวกับงานใดงานหนึ่งซึ่งเป็นงานมีกำหนดไว้อย่างแน่นอน ซึ่งต่างกับการสัมภาษณ์ซึ่งไม่สามารถที่จะ

กระทำได้เป็นแบบอย่างเดียวกันสำหรับแต่ละคน และมักจะทำได้ไม่สมบูรณ์ในการครอบคลุมถึงเนื้อหาที่จะค้นหาเรื่องความชำนาญ หรือที่จะทราบว่าผลงานจะเป็นที่พอใจหรือไม่ นอกจากนี้ผู้สัมภาษณ์ยังอาจจะมีอคติซึ่งอาจจะมองข้ามเรื่องสำคัญบางอย่าง หรือข้อมูลที่สำคัญจำเป็นต้องพิจารณาเป็นพิเศษ แต่อย่างไรก็ตามการทดสอบนั้นก็ยังจะสามารถถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่ง ที่ควรพิจารณาในแง่เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์แบบหนึ่ง ที่เป็นการทดลองอย่างมีวิธีการที่เป็นเบื้องต้นที่สุด และสามารถนำมาใช้เพื่อที่จะตรวจสอบดูความสามารถเพื่อจะคาดการณ์ดูความสำเร็จในหน้าที่งาน

การสัมภาษณ์ ถึงแม้ว่าเทคนิควิธีการทดสอบจะได้มีการพัฒนาขึ้นมาช่วยในการคัดเลือกพนักงานมากขึ้นก็ตาม อย่างไรก็ตาม การสัมภาษณ์ก็ยังเป็นวิธีการอันหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพิจารณาจ้างคนงาน โดยปกติผู้สัมภาษณ์มักจะอยู่ในฐานะที่สามารถประเมินข้อมูลต่าง ๆ ที่รับมาจากใบสมัครหรือการสัมภาษณ์เบื้องต้นที่ได้กระทำมาแล้ว รวมตลอดถึงความสามารถที่จะพิจารณาผลของการทดสอบและการตรวจสอบพื้นฐานบางอย่างที่เกี่ยวกับผู้สมัคร ซึ่งข้อดีของผู้ทำการสัมภาษณ์ก็คือ จะเป็นจุดที่สามารถรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่มีมาแล้วที่จะได้นำมาพิจารณาประเมินรวมกัน เพื่อที่จะนำไปสู่การตัดสินใจอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับผู้สมัครเพื่อจะว่าจ้างต่อไป

การสัมภาษณ์จะกระทำได้ดีเพียงไรนั้น นับว่าเป็นเรื่องศิลปะมากกว่าที่จะเป็นศาสตร์ที่มีวิธีการแน่นอน ดังนั้น การที่จะต้องทำการฝึกฝนผู้สัมภาษณ์ให้มีความชำนาญในเรื่องนี้จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะข้อผิดพลาดมักจะเกิดขึ้นได้ง่ายสำหรับผู้ที่ไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง กล่าวคือผู้ที่ขาดความชำนาญนั้นบางครั้งมักจะพลั้งเผลอและรวบรัดสรุปความ โดยสาเหตุเป็นเพราะเพียงขาดข้อมูลบางอย่าง หรือการไม่สามารถค้นหาข้อเท็จจริงบางอย่างอยู่หลาย ๆ กรณี จากการวิจัยค้นพบว่าถ้าหากผู้ทำการสัมภาษณ์ได้รับการฝึกฝนอบรมและมีความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ มากและมีความชำนาญมากแล้ว การดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ที่ถูกต้องมักจะให้ผลสำเร็จไม่น้อย

การตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้สมัคร หลังจากที่ได้ทำการสัมภาษณ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับผู้สมัครที่อาจรับเข้ามา เพราะเห็นว่าเหมาะสม จากนั้นการดำเนินการขั้นถัดมาในขั้นนี้ก็ คือ การที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติของผู้สมัคร เพื่อที่จะช่วยให้ทราบว่าการทำงานต่าง ๆ ที่แล้วมาหรือข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครที่ได้กรอกไว้ในใบสมัคร ตลอดจนสิ่งที่ได้รับฟังจากการสัมภาษณ์ว่ามีความถูกต้อง อย่างไรก็ตาม การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ นี้ ในทางปฏิบัติอาจจะไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน จึงอาจจะต้องกำหนดขอบเขตที่จะต้องมีการทดสอบข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของงานได้มาก

แหล่งที่เราจะทดสอบและตรวจสอบประวัติ มักจะมาจากกลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้

- 1) จากเจ้าหน้าที่ของแหล่งศึกษาที่ผู้สมัครได้สำเร็จมา
- 2) จากนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างคนก่อน ๆ
- 3) จากหนังสือรับรองซึ่งผู้สมัครได้นำมาตามที่ได้กำหนดไว้
- 4) จากแหล่งอื่น ๆ เช่น จากเพื่อนของผู้สมัครหรือจากประวัติของทางราชการ ตลอดจนหน่วยงานอื่นและสถาบันที่ได้เคยไปเกี่ยวข้อง

โดยปกติแล้วใบรับรองต่าง ๆ มักจะไม่น่าเชื่อถือนัก เพราะย่อมเป็นธรรมชาติอยู่เอง ที่ผู้สมัครจะไม่เสนอใบรับรองที่ซึ่งไม่เป็นประโยชน์ต่อตน และจะเลือกเฟ้นหรือเสาะหาผู้รับรอง ที่เขียนคำรับรองดี ๆ ที่จะนำมาเสนอให้ นอกจากนี้ใบรับรองที่ได้มาจากผู้ที่ไม่ใช่ผู้ใกล้ชิดและมีได้ทราบถึงความเป็นไปของความสามารถคนนั้น ตลอดจนอุปนิสัยการทำงาน ก็อาจจะให้ข้อมูลใบรับรองที่อาจจะใช้ประโยชน์ไม่ได้เลย แต่ในเวลาเดียวกันสำหรับกรณีของคำรับรองจากนายจ้างคนก่อนที่ได้ใช้ความพยายามในการประเมินผลงานทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ ตลอดจนอุปนิสัย การให้ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มและการเข้ากันได้กับคนอื่น ๆ และหัวหน้างาน ในลักษณะนี้มักจะได้อะไรที่ถูกต้องกว่าและมักจะช่วยให้สามารถเช็คสอบความน่าเชื่อถือได้ ทั้งนี้ก็โดยการนำมาเช็คสอบกับอัตราเงินเดือน การขึ้นเงินเดือน ตลอดจนเหตุผลของการลาออกจากงาน ในกรณีของการตรวจสอบพื้นฐานและเช็คสอบนี้ ถ้าหากผู้ที่ทำการคัดเลือกได้ดำเนินการเองโดยตรง โดยวิธีโทรศัพท์หรือแม้แต่การส่งจดหมายเพื่อขอให้รับรองอีกครั้ง ก็ย่อมจะทำได้ เพราะในบางกรณีผู้ที่ให้คำรับรองเกี่ยวกับประวัตินั้น อาจจะให้ข้อเท็จจริงที่เป็นจริงตรงไปตรงมาได้ มากกว่าการให้ผู้สมัครไปหาใบรับรองมาเอง

อย่างไรก็ตาม ในการตรวจสอบในสมัครนั้น จำเป็นต้องระลึกถึงอยู่เสมอว่าไม่ว่าจะเป็นใครคนใดก็ตาม ที่ให้ข้อมูลเท็จจริงดังกล่าวนี้ ทุกคนอาจจะมือคดได้เสมอ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินหรือพิจารณาเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัติเหล่านั้นด้วย

การคัดเลือกเพื่อบรรจุและการตัดสินใจรับเข้า หลังจากที่มีข้อมูลต่าง ๆ ได้รับการตรวจสอบประวัติแล้ว แผนกว่าจ้างก็มักจะต้องดำเนินการขั้นถัดมาคือ การพิจารณาถ่วงถ่วงขั้นสุดท้าย นั่นก็คือ ในการพิจารณาขั้นสุดท้ายนี้ วิธีการจะดำเนินการโดยการส่งไปให้แผนกที่จะรับคนให้ทำการสัมภาษณ์อีกครั้ง และให้พิจารณาตัดสินใจอีกครั้งหนึ่ง โดยปกติมักจะ เป็นหัวหน้างานที่บุคคลนั้นจะไปอยู่ในขั้นนี้จำนวนผู้สมัครที่จะทำการสัมภาษณ์โดยหัวหน้างานจะมีมาน้อยเพียงโดยอ้อมขึ้นอยู่กับการพนักงานที่ได้ทำการคัดเลือกเอาไว้เป็นเบื้องต้นว่าได้คัดเลือกไว้เป็นจำนวนมากหรือน้อย

การตรวจร่างกาย นับว่าเป็นสุดท้ายของกระบวนการคัดเลือก ทั้งนี้เพราะเป็นงาน ซึ่งจะต้องมีการเสียค่าใช้จ่ายมาก และสมควรที่จะกระทำต่อเมื่อทราบชัดว่าจะมีการจ้างอย่างแน่นอน โดยปกติถ้าหากหน่วยงานนั้น ๆ มีแผนกแพทย์หรือมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการตรวจสอบสุขภาพ ก็มักจะมีการมอบหมายให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับความพร้อมทางร่างกาย เช่น ความสามารถในการใช้สายตาหรืออื่น ๆ

สำหรับวัตถุประสงค์ที่ทำให้มีการตรวจร่างกายนั้นก็เพื่อ

- 1) ใช้สำหรับปฏิเสธบุคคลที่มีร่างกายไม่เหมาะสมกับงาน
- 2) เพื่อได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติทางสุขภาพร่างกายในขณะว่าจ้าง ที่จะเอาไว้ให้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินการด้านการจ่ายทดแทนต่าง ๆ ในกรณีที่มีอุบัติเหตุและกรณีที่มีการเรียกร้องค่าเสียหาย
- 3) เพื่อป้องกันมิให้มีข้อผิดพลาดในการรับบุคคลที่เป็นโรคติดต่อที่ต้องห้าม
- 4) เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาจ้างบุคคลที่อาจจะไม่เหมาะสมกับงานหนึ่ง (เพราะเหตุด้านร่างกาย) แต่อาจจะเหมาะสมกับงานอื่น ๆ ที่เหตุบางอย่างอาจไม่เป็นอุปสรรค

การบรรจุ ภายหลังจากที่ได้บุคคลที่สามารถผ่านทุกขั้นตอนของกระบวนการคัดเลือกแล้ว จากนั้นก็จะเป็นเรื่องการบรรจุซึ่งจะมีการส่งมอบ โดยให้ไปรายงานตัวกับหัวหน้างานในแผนกที่รับเข้า ซึ่งมีวิธีการให้รายงานอย่างถูกต้อง โดยมีการส่งรายละเอียด ประวัติข้อมูล ตลอดจนผลการคัดเลือกตามวิธีการต่าง ๆ ให้ด้วยก็จะช่วยให้หัวหน้างานได้เข้าใจเกี่ยวกับตัวพนักงานใหม่มากยิ่งขึ้น ซึ่งย่อมช่วยให้การสอนงานในระยะเริ่มแรกโดยหัวหน้างานสามารถกระทำได้สะดวกและง่ายขึ้น

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 84-87) กล่าวว่า กระบวนการคัดเลือกบุคคลนั้นอาจแบ่งขั้นตอนของการดำเนินงานออกเป็นชั้น ๆ ตามกระบวนการเลือกสรรได้ดังนี้คือ

- 1) การตรวจสอบใบสมัคร เป็นการตรวจสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลให้ได้บุคคลถูกต้องตามคุณสมบัติขั้นตอนที่กำหนดไว้ เช่น เป็นผู้มีความรู้ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาทิ ม.ศ. 3 หรือ อาชีวะชั้นสูง จบปริญญาหรือเทียบเท่า เป็นต้น ซึ่งข้อความเหล่านี้ควรมีอยู่ในแบบฟอร์ม ดังนั้นแบบใบสมัครจึงควรประกอบด้วยลักษณะต่อไปนี้

- (1) แบบฟอร์มต้องจัดให้มีลักษณะสะดวกในการตรวจสอบ มีความเกี่ยวเนื่องกันเป็นอย่างดี

(2) แบบฟอร์มหรือใบสมัครจะต้องมีลักษณะเป็นการให้ข้อมูลและข่าวสารที่สามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้

(3) แบบฟอร์มจะต้องให้รายละเอียดในเรื่องทั่ว ๆ ไป ได้แก่ เพศ เชื้อชาติ สัญชาติและศาสนา เป็นต้น

(4) ระบุถึงสถานภาพแห่งการเป็นสมาชิก สมาคมวิชาชีพใด ๆ หรือไม่ทั้งนี้เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความสามารถในการที่จะปฏิบัติงานในอนาคตโดยเฉพาะการติดต่อประสานงาน

ในเรื่องแบบฟอร์มใบสมัครนี้จะต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอและข้อสำคัญก็คือ จะต้องให้เหมาะสมกับแต่ละลักษณะของงานที่จะให้บุคคลเหล่านั้นเข้าปฏิบัติ และแบบฟอร์มนี้ควรจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

2) การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นและประวัติ การตรวจสอบในลักษณะเช่นนี้จะช่วยให้ได้ทราบว่าบุคคลผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงไร โดยเฉพาะผู้ที่เคยปฏิบัติงานมาก่อนแล้ว จะต้องคำนึงถึงใบรับรองของผู้บังคับบัญชาคนก่อน ๆ ด้วย นอกจากนี้ในบางกรณีจะต้องนำเอาข้อมูลและข่าวสารที่ได้จากใบสมัครมาพิจารณาหาความเกี่ยวเนื่องต่องานที่จะปฏิบัติ เพื่อให้สามารถเลือกสรรบุคคลได้ถูกต้องเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติจริง ๆ

3) การสัมภาษณ์ขั้นต้น การสัมภาษณ์ขั้นต้นนี้อาจใช้ได้หลายระดับด้วยกัน แต่ความมุ่งประสงค์สำคัญอยู่ที่ เพื่อเลือกให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติถูกต้องในขั้นแรก และเพื่อช่วยเพิ่มเติมข้อมูลและข่าวสารบางประการที่มีได้ระบุไว้ในใบสมัครให้ถูกต้องชัดเจน การสัมภาษณ์นี้ช่วยให้ผู้ทำการสอบได้สังเกตเห็นลักษณะที่ดี และบุคลิกลักษณะต่าง ๆ ของผู้ที่เลือกเข้ามาปฏิบัติงาน

นอกจากนี้การสัมภาษณ์ยังช่วยให้สามารถทราบถึงอารมณ์ อุปนิสัยใจคอของผู้ที่ถูกสัมภาษณ์ว่าเป็นอย่างไร เพราะเหตุว่าสิ่งเหล่านี้ไม่สามารถจะศึกษาได้จากแบบฟอร์มหรือใบสมัคร

4) การทดสอบ ช่วยให้เราทราบถึงระดับของความคิด ขอบเขตของปัญญา ความสามารถ และความสนใจของผู้สมัครเข้าปฏิบัติงาน

5) การสัมภาษณ์ขั้นสุดท้าย การสัมภาษณ์นี้โดยมากมักเป็นการสัมภาษณ์ของผู้บังคับบัญชาระดับสูง เพื่อจะวินิจฉัยหรือให้ความเห็นชอบว่าบุคคลที่ได้ผ่านการคัดเลือกขั้นตอนและการทดสอบมาแล้วนั้นสมควรจะได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานหรือไม่ โดยเหตุที่ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง มักเป็นบุคคลที่มี

ประสบการณ์ในการทำงาน และผ่านเหตุการณ์ต่าง ๆ มากมายจึงย่อมที่จะมีความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ เป็นอย่างดี การที่ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทำการสัมภาษณ์เพื่อให้ความเห็นชอบในขั้นสุดท้ายจึงเป็นการกลั่นกรองที่ถูกต้องรัดกุมและได้ผลเป็นที่พึงพอใจ

ในบางกรณี เมื่อได้ทำการทดสอบผู้สมัครและตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ รวมทั้งการสอบสัมภาษณ์ในขั้นต้นแล้ว จะได้ขึ้นบัญชีผู้มีคุณสมบัติและผ่านการทดสอบนั้นไว้ แต่ก่อนที่จะดำเนินการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานที่หน่วยใด การส่งรายชื่อไปให้บุคคลที่จะเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สมัครเข้าปฏิบัติงานเป็นผู้สัมภาษณ์ ถ้าส่งไปทั้งหมดก็จะเป็นการยุ่งยากและสิ้นเปลือง ดังนั้น จึงใช้หลักว่า ถ้ามีอัตราว่าง 1 ตำแหน่งก็ส่งไป 3 คน ถ้าว่าง 2 ตำแหน่ง ส่งไป 4 คน และถ้าว่าง 3 ตำแหน่งส่งไป 5 คน เพิ่มขึ้นตามลำดับ โดยวิธีนี้ผู้บังคับบัญชาจะมีโอกาสเลือก 1 จาก 3 เสมอ วิธีนี้เรียกว่า "Rule of three"

6) การตรวจสอบสุขภาพ เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ได้บุคคลที่มีร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคภัยไข้เจ็บ โดยเฉพาะไม่เป็นโรคติดต่อที่น่ารังเกียจของสังคม การตรวจสอบเรื่องสุขภาพนี้โดยทั่วไปมักจะให้เป็นหน้าที่ของแพทย์ และระบุโรคที่สังคมรังเกียจไว้โดยชัดแจ้ง เช่น ไม่เป็นวัณโรคร้ายแรง ไม่เป็นโรคเรื้อน ไม่เป็นโรคยาเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

7) การบรรจุแต่งตั้ง เมื่อได้ทำการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ และผ่านการทดสอบจนเป็นที่พอใจแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคล คือ การบรรจุแต่งตั้ง (Placement) ให้เข้าปฏิบัติงาน และในการปฏิบัติงานระยะแรกนี้ จะมีระยะหนึ่งซึ่งเรียกว่า "ระยะทดลองปฏิบัติงาน" และในการปฏิบัติงานระยะแรกนี้ จะมีระยะหนึ่งซึ่งเรียกว่า "ระยะทดลองปฏิบัติงาน" (Probation period) ในระบบบริหารราชการพลเรือนไทยกำหนดช่วงเวลาไว้ระหว่าง 6 เดือนถึง 1 ปี ระหว่างช่วงเวลานี้หากผลการปฏิบัติงานเป็นที่พอใจก็บรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากผลปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ หน่วยงานนั้นก็อาจปฏิเสธไม่บรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

ตรวจสอบต่างๆ ดังกล่าวนี้นี้เป็นการตรวจสอบทั่วไป และในบรรดาวิธีการเหล่านี้การทดสอบจัดว่าเป็นวิธีการวัดที่ได้ผลดีที่สุดในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามก่อนที่จะได้กล่าวถึงวิธีการวัดความรู้ ความสามารถของบุคคล เห็นควรที่จะได้พิจารณาถึงองค์ประกอบแห่งความสามารถของบุคคลเสียก่อน เพื่อเป็นแนวทางศึกษาประกอบการพิจารณาวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้วัดความสามารถของบุคคลต่อไป

เสถียร เหลืองอร่าม (2518 : 11) กล่าวว่า กระบวนการเลือกบุคคลเข้าทำงานนั้น ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการบริหารงานแบบระบบคุณวุฒิ หรือความรู้ความสามารถ กระบวนการในการเลือกบุคคลเข้าทำงานในหน่วยราชการ หรือบริษัทห้างร้านมีดังนี้คือ

- 1) ควรประกาศให้ทราบทั่วไปเมื่อหน่วยงานนั้นมีตำแหน่งว่างลง
- 2) การสอบแข่งขันเพื่อเลือกบุคคลเข้าทำงานควรให้สอดคล้องกับการเปิดเทอม หรือเปิดเทอมของสถาบันการศึกษา เช่น โรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
- 3) ควรบอกให้ทางสถาบันการศึกษาเหล่านั้นทราบถึงความต้องการของหน่วยงาน หรือสำนักงานของเราเกี่ยวกับบุคคลที่เราต้องการว่า ต้องการบุคคลที่จบวิชาใดอย่างไร
- 4) ควรบอกให้สมาคมอาชีพและบริษัทธุรกิจการค้าทราบถึงความต้องการของบุคคลที่หน่วยงานของเราต้องการด้วย
- 5) การสอบไล่ที่ทางหน่วยงานของเราต้องการคนเข้าทำงานนั้นจัดให้มีขึ้นนั้น เหมาะสมเพียงใด
- 6) มีการประเมินผลวิธีจัดหาบุคคลเข้าทำงานหรือไม่

เสถียร เหลืองอร่าม (2518 : 34) กล่าวว่า กระบวนการคัดเลือกบุคคลคือ

- 1) กระบวนการในการคัดเลือกบุคคลจะได้เริ่มขึ้นเมื่อฝ่ายพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้รับแจ้งจากฝ่ายปฏิบัติต่าง ๆ ว่าต้องการให้มีคนมาช่วยในหน่วยงานอีก โดยจะขอบรรจุและแต่งตั้งพนักงานตามแผนกต่าง ๆ ขององค์การหรือสำนักงาน
- 2) ตามปกตินิสัยแล้ว ความต้องการให้มีการเพิ่มได้บริหารจัดการขึ้นโดยหัวหน้างานจากแผนกต่าง ๆ และจะได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานฝ่ายเจ้าสังกัดแล้ว ฝ่ายพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะบรรจุจะต้องตรวจดูตำแหน่งที่ว่างให้เรียบร้อยเสียก่อนว่าจะบรรจุตำแหน่งใด
- 3) แต่บางตำแหน่งถ้าคนมีอำนาจบรรจุได้ หมายถึง อำนาจฝ่ายบริหารบุคคล ตนก็จะบรรจุได้ทันทีโดยไม่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนในสำนักงาน โดยดูงบประมาณขององค์การเสียก่อนว่าจะบรรจุได้พอกับเงินที่ได้ตั้งเอาไว้หรือไม่
- 4) ถ้าหากพบหรือคัดเลือกแล้วว่าจะบรรจุนั้นมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่ได้ตั้งเอาไว้ เหมาะสมกับตำแหน่งว่าง ก็จะเรียกมาสอบสัมภาษณ์เพื่อบรรจุ
- 5) แต่ถ้าบุคคลบางประเภทคุณสมบัติไม่ตรงกับอัตราเงินเดือนและตำแหน่งที่ว่าง ก็อาจจะต้องมีการดำเนินการประกาศรับสมัครใหม่

6) เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ในการสอบสัมภาษณ์จะต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการคัดเลือก ต้องมีความเข้าใจในการที่ตนจะต้องปฏิบัติงานในการเปิดรับสมัครอย่างเปิดเผย ถ้าไม่ประกาศโดยเปิดเผยก็จะไม่ทราบว่าบุคคลที่จะเข้ามาทำงานในองค์การนี้ ต้องการคุณสมบัติอย่างไร

7) โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำการสอบสัมภาษณ์จะต้องมีความรู้เรื่องงานในหน้าที่อย่างดีพอสมควร บางบริษัทใหญ่ ๆ จะต้องหากรรมการที่มีความสามารถแต่ละสาขามาเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์

อำนวย แสงสว่าง (2536 : 85-87) กล่าวว่า กระบวนการคัดเลือก (Selection Procedure) กระบวนการคัดเลือกเป็นการกระทำที่เหมาะสมกับสมัยนิยม เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการโดยเฉพาะของการจ้างงานขององค์การ กระบวนการคัดเลือกขึ้นอยู่กับปัจจัย ดังนี้

1) คณะกรรมการคัดเลือก จะต้องมีการชั่งน้ำหนักโดยรู้จักใช้เหตุผล ซึ่งมีปัจจัยที่จะนำมาพิจารณา คือระยะเวลาในการฝึกอบรม เงินที่ใช้ลงทุนในการจ้างพนักงานใหม่ ระดับความซับซ้อนของตำแหน่งงาน และความเสียหายที่จะเกิดขึ้นแก่องค์การ ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งในงานนั้นเกิดความล้มเหลว

2) นโยบายของบริษัทและเจตคติของผู้บริหารระดับสูง องค์การพยายามจะกำจัดการจ้างงานมากเกินไป และคัดเลือกบุคคลที่มีประสิทธิภาพการทำงานต่ำออกจากงานภายหลังจากเข้าทำงานไปได้ 1-2 เดือน การตัดสินใจในการคัดเลือกพนักงานใหม่จะต้องคอยให้ฝ่ายบริหารมีโอกาสสังเกตพฤติกรรมของพนักงานใหม่ได้ใกล้ชิด วิธีการทำเช่นนี้จะต้องอาศัยความใกล้ชิดทั้ง 2 ฝ่าย ทั้งองค์การและบุคคลที่เกี่ยวข้อง นับว่าเป็นวิธีการที่เสียเวลามาก เพราะว่าพนักงานเหล่านั้นอาจจะมีความเหมาะสมที่จะได้รับการจ้างงานจากที่อื่นได้ดีกว่า และในขณะเดียวกันนายจ้างก็ไม่ต้องจ้างพนักงานเกิดกว้างงานในตำแหน่ง

3) ระยะเวลาการทดลองงาน พนักงานใหม่จะต้องมีระยะเวลาการทดลองทำงาน ซึ่งเริ่มจากระยะเวลาน้อยที่สุดคือ 30 วัน ไปสู่ระยะเวลาที่มากที่สุดคือ 1 ปี ถ้าระยะเวลาการทดลองงานเป็นช่วงระยะเวลานั้น กระบวนการคัดเลือกก็จะทำการคัดเลือกได้ถูกต้อง เพราะว่าซูเปอร์ไวเซอร์หรือหัวหน้างานจะต้องมีการตัดสินใจขั้นสุดท้ายด้วยความรอบคอบว่า จะจ้างบุคคลใหม่คนใดหรือไม่จ้างบุคคลใด

4) ลำดับขั้นกระบวนการคัดเลือก ลำดับขั้นในกระบวนการคัดเลือกควรจะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับความต้องการเป็นพิเศษขององค์การ รูปแบบโปรแกรมต่อไปนี้จะ

สามารถใช้การได้ดีในทุกกรณี การปรับปรุงกระบวนการคัดเลือก ควรจะทำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของแต่ละบุคคล ตัวอย่าง เช่น การตรวจร่างกาย สามารถจะกระทำได้ตั้งแต่เริ่มแรกในวิธีการคัดเลือก ถ้าร่างกายมีความแข็งแรง มีความว่องไว มีความเข้มแข็ง และอื่น ๆ ล้วนแต่เป็นสิ่งที่ทำงานได้และก็มีบุคคลเป็นจำนวนน้อยที่สามารถจะผ่านการสอบได้ ลำดับชั้นวิธีการคัดเลือกมีดังนี้

#### 1) แบบฟอร์มใบสมัครที่วันช่องว่างให้กรอกรายละเอียด

แบบฟอร์มใบสมัครที่วันช่องว่างให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้สมัครด้วยลายมือของผู้สมัครเอง ใช้สำหรับทำให้ได้รับทราบข้อมูลของผู้สมัครได้อย่างพอเพียง เช่น ชื่อสกุล อายุ เพศ ความสูง น้ำหนัก ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์ และบุคคลที่สามารถอ้างอิงได้ สิ่งที่เป็นลำดับแรกในการเลือกคำถามเพื่อให้เติมคำลงในช่องว่างของใบสมัคร ควรจะเป็นคำถามที่สามารถเป็นการพยากรณ์ที่เชื่อถือได้ สำหรับการจ้างงานที่จะประสบความสำเร็จ และความหลีกเลี่ยงคำถามที่ไม่จำเป็นหรือคำถามที่คลุมเครือเกินไป แบบฟอร์มใบสมัครควรมีข้อมูลของผู้สมัครให้สมบูรณ์มากที่สุด เพื่อที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้สัมภาษณ์สำหรับเป็นข้อมูลพิจารณาที่ได้รับจากผู้สมัครโดยตรง

#### 2) วิธีการประเมินผลการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครมีใช้กันอยู่ 2 วิธีคือ

วิธีที่ 1 การประเมินผลทางคลินิก เป็นวิธีที่ผู้สัมภาษณ์จะต้องศึกษาคำตอบในแบบฟอร์มใบสมัครด้วยความรอบคอบ เพื่อค้นหารูปแบบที่มีความหมายที่จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล และในส่วนที่ปรุงแต่งขึ้น ถ้ามีการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครได้อย่างเหมาะสมก็สามารถจะชี้ให้เห็นถึงสิ่งต่อไปนี้

- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- การเข้ากับบุคคลอื่น
- ความขยันหมั่นเพียร
- ความมั่นคงในทางด้านอารมณ์
- การวินิจฉัย
- ความสามารถในการพูด
- เจตคติที่มีต่อผู้บังคับบัญชา

สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วนี้ ควรจะพิจารณาและสรุปผลได้ ถึงแม้ว่าจะเป็นภาระประเมินผลเพียงชั่วคราวก็ตาม แต่ก็ต้องมีการตรวจสอบกันในระดับขั้นตอนต่อไปนี้ มิฉะนั้นผู้สัมภาษณ์ที่ยังไม่มีประสบการณ์เพียงพอ ก็อาจจะทำงานผิดพลาดเกิดขึ้นได้ ดังนั้นผู้ประเมินผลควรจะต้องเป็นบุคคลที่มีพื้นฐานดีทางด้านจิตวิทยา และการบริหารงานบุคคล

สิ่งที่ชี้ให้เห็นว่า ผู้สมัครมีพลังงานและความกระตือรือร้นในการทำงานตามที่ สเปนเซอร์ (อ้างถึงใน อำนวย แสงสว่าง, 2536) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ให้พิจารณากิจกรรมหลายอย่าง เช่น กีฬา กิจกรรมนอกหลักสูตร รูปแบบงานอาชีพที่ชอบ งานอดิเรก ความสนใจ ประสบการณ์ จากการทำงานในรูปแบบงานอาชีพที่มีความท้าทาย งานอาชีพเดิมที่ไม่ชอบ ซึ่งมีรายละเอียดมาก และเป็นเรื่องปกติประจำกายที่แสดงว่ารักตัวเอง สามารถพบได้จากการที่ผู้สมัคร เขียนชื่อ สกุลของตัวเอง กิจกรรมนอกหลักสูตรงานอดิเรก และการวางแผนชีวิตในอนาคต

วิลเลียม เอช ไวท์ (อ้างถึงใน อำนวย แสงสว่าง, 2536) ได้ให้คำวิจารณ์เกี่ยวกับวิธีการทางจิตวิทยาที่ใช้วิเคราะห์การสมัครงานในหนังสือชื่อบุคคลขององค์การ ตามทฤษฎีของ ไวท์ การใช้การพยากรณ์ทางด้านจิตวิทยาในการวิเคราะห์การสมัครงานคือ การถ่ายทอดให้รู้จักโลกส่วนตัวของบุคคล คุณค่าการตัดสินใจ และมาตรฐานที่เป็นภาพของตนเอง ถ้าผู้สัมภาษณ์และนักวิเคราะห์มีความสามารถในการวินิจฉัยเกี่ยวกับบุคลิกภาพของผู้สมัครงาน และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะบุคคลได้อย่างถูกต้องแล้ว ก็สามารถกล่าวได้ว่า คุณลักษณะของบุคคลเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากต่อการที่จะเป็นนักการขายที่ดี หรือนักบริหารที่มีชื่อเสียง

การฝึกอบรมผู้สัมภาษณ์มาแล้วเป็นอย่างดี จะเป็นผู้สัมภาษณ์ที่มีพื้นฐานความรู้ที่มั่นคงดี ผู้สัมภาษณ์จะตัดสินใจเลือกผู้สมัครงาน ขึ้นอยู่กับการศึกษาประวัติข้อมูลของผู้สมัครงานจากแบบฟอร์มใบสมัครงาน และจะต้องรอหลักฐานในการสอบสัมภาษณ์ และการตรวจสอบประวัติภูมิหลังของผู้สมัครงาน

วิธีที่ 2 การประเมินผลทางสถิติ ใบสมัครงานแบบให้กรอกข้อความ หรือตอบคำถาม สามารถออกแบบให้มีความสัมพันธ์กันระหว่างลำดับขั้นต่าง ๆ ของประสิทธิภาพการทำงานและการตอบคำถามของผู้สมัคร ลงในแบบฟอร์มใบสมัครในเวลาที่มีการจ้างงาน แบบฟอร์มใบสมัครที่ออกแบบให้มีการใช้ค่าสหสัมพันธ์ทางสถิติ เรียกว่า ใบสมัครงานแบบให้น้ำหนักคะแนนการใช้แบบฟอร์มใบสมัครแบบให้น้ำหนักจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการใช้แบบฟอร์มให้มีความแตกต่างกัน และเหมาะสมกับกลุ่มและชนิดของอาชีพ การให้คะแนนจะให้ตามคำตอบของผู้สมัครที่ตอบคำถาม

ลงในใบสมัครงาน และจะต้องกำหนดให้มีค่าระดับคะแนนจำนวนหนึ่งเป็นเกณฑ์ให้ผู้สมัครสอบผ่านหรือไม่ผ่าน

การพัฒนาใบสมัครแบบให้น้ำหนักคะแนน เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นที่จะต้องสามารถระบุให้เห็นว่ามีรายการต่าง ๆ ของประวัติส่วนตัวของพนักงานปัจจุบันที่มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มพนักงานที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน กับกลุ่มพนักงานที่ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงาน ตัวอย่าง เช่น บริษัทประกันชีวิต ได้พบว่า กลุ่มพนักงานขายประกันชีวิตที่ประสบผลสำเร็จในการขายมีแนวโน้มว่าเป็นบุคคลที่มีสถานภาพสมรสแล้ว มีค่าใช้จ่ายในการครองชีพค่อนข้างสูง เป็นสมาชิกของคลับ สโมสร และองค์กรต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ในขณะที่กลุ่มพนักงานขายประกันชีวิตที่ไม่ประสบผลสำเร็จในการขาย จะมีสถานภาพเป็นโสด มีค่าใช้จ่ายในการครองชีพค่อนข้างต่ำ และเป็นสมาชิกขององค์กรต่าง ๆ เป็นจำนวนน้อยมาก ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้สามารถนำมาให้คะแนน และใช้ในการประเมินผลผู้สมัครงานได้

ความน่าเชื่อถือ จากสูตรทางด้านสถิติด้วยการใช้ใบสมัครงานแบบให้น้ำหนักคะแนนอาจทำให้เกิดการพยากรณ์ผู้สมัครแต่ละรายเป็นการผิดพลาดได้ แต่อย่างไรก็ตามสามารถใช้ได้เป็นการพยากรณ์ความน่าจะเป็นไปได้

## 2.4 กระบวนการการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ

ตามคำสั่งกรมตำรวจที่ 1122/2535 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2535 เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจประจำปี พ.ศ. 2536 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 2.4.1 อัตราที่จะบรรจุเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจและสถานที่รับสมัคร

1) บรรจุเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจของโรงเรียนตำรวจต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการศึกษา จำนวน 8,300 อัตรา ดังนี้

- |                                              |     |       |
|----------------------------------------------|-----|-------|
| (1) โรงเรียนตำรวจนครบาล กรุงเทพฯ จำนวน       | 720 | อัตรา |
| (2) โรงเรียนตำรวจภูธร 1 จังหวัดสระบุรี จำนวน | 750 | อัตรา |

- (3) โรงเรียนตำรวจภูธร 2 จังหวัดสระบุรี จำนวน 840 อัตรา
- (4) โรงเรียนตำรวจภูธร 3 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 900 อัตรา
- (5) โรงเรียนตำรวจภูธร 4 จังหวัดขอนแก่น จำนวน 810 อัตรา
- (6) โรงเรียนตำรวจภูธร 5 จังหวัดลำปาง จำนวน 900 อัตรา
- (7) โรงเรียนตำรวจภูธร 6 จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน 900 อัตรา
- (8) โรงเรียนตำรวจภูธร 7 จังหวัดนครปฐม จำนวน 810 อัตรา
- (9) โรงเรียนตำรวจภูธร 8 จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 810 อัตรา
- (10) โรงเรียนตำรวจภูธร 9 จังหวัดยะลา จำนวน 860 อัตรา

2) บรรจุเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจของโรงเรียนตำรวจต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการศึกษา และเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมพลตำรวจที่กองกำกับการ 1-9 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน จำนวน 2,400 อัตรา โดยแยกบัญชีการคัดเลือกดังต่อไปนี้

- (1) โรงเรียนตำรวจภูธร 2 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 2 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา) จำนวน 300 อัตรา
- (2) โรงเรียนตำรวจภูธร 3 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี) จำนวน 300 อัตรา
- (3) โรงเรียนตำรวจภูธร 4 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 4 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี) จำนวน 200 อัตรา
- (4) โรงเรียนตำรวจภูธร 5 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 5 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่) จำนวน 300 อัตรา
- (5) โรงเรียนตำรวจภูธร 6 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 6 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย) จำนวน 250 อัตรา
- (6) โรงเรียนตำรวจภูธร 7 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 1 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี) จำนวน 200 อัตรา
- (7) โรงเรียนตำรวจภูธร 7 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 7 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี) จำนวน 300 อัตรา

(8) โรงเรียนตำรวจภูธร 8 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 8 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช) จำนวน 300 อัตรา

2.9 โรงเรียนตำรวจภูธร 9 (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมที่ กองกำกับการ 9 กองบังคับการฝึกพิเศษ อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา) จำนวน 250 อัตรา

#### 2.4.2 การบรรจุแต่งตั้ง

1) ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพลตำรวจสำรอง ตำแหน่งลูกแถว ประจำกองกำกับการโรงเรียนตำรวจต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการการศึกษา และ รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมพลตำรวจ ที่โรงเรียนตำรวจภูธรต่าง ๆ มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี เมื่อสำเร็จการฝึกอบรมแล้วจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น พลตำรวจสำรองพิเศษ ตำแหน่งลูกแถว สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมตำรวจ รับอัตราเงินเดือนตามที่ทางราชการ กำหนด

2) ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพลตำรวจสำรอง ตำแหน่งลูกแถว ประจำกองกำกับการโรงเรียนตำรวจต่าง ๆ ของกองบัญชาการการศึกษา แล้วส่ง เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมพลตำรวจ ที่กองกำกับการ 1-9 กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี เมื่อสำเร็จการฝึกอบรมแล้วจะ ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น พลตำรวจสำรองพิเศษ ตำแหน่งลูกแถว สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน รับอัตราเงินเดือนตามที่ทางราชการกำหนด

#### 2.4.3 พื้นความรู้ของผู้สมัคร

ต้องมีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ มศ.5 เดิม) หรือ ต้องมีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าที่ ก.ตร. หรือ ก.พ. รับรอง หรือวุฒิอื่นที่ ก.ตร. หรือ ก.พ.รับรอง และกำหนดอัตราเงินเดือนให้บรรจุได้เท่ากับวุฒิประกาศ นียบัตรวิชาชีพ (ถ้ามีวุฒิอื่นที่สูงกว่านี้ด้วยจะไม่ได้รับสิทธิใด ๆ)

#### 2.4.4 คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

บุคคลที่จะสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตาม มาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตำรวจ พ.ศ. 2521 และต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้ ด้วย

- 1) อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 27 ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันเปิดรับสมัคร และต้องขึ้นทะเบียนทหารกองเกินตามกฎหมายแล้ว
- 2) เป็นชายมีร่างกายสูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร และรอบอกหายใจออกเต็มที่ ไม่น้อยกว่า 77 เซนติเมตร หายใจเข้าเต็มที่ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร
- 3) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ต้องปราศจากโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และโรคที่ขัดต่อการ ฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในบัญชีชื่อโรคและอาการที่ขัดต่อการเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจท้ายประกาศนี้
- 4) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยคำสั่งใด ๆ ที่ ชอบด้วยกฎหมาย เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือ ไม่อยู่ในระหว่างต้องหา หรือเป็นจำเลยในคดีอาญา
- 5) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากองค์การของรัฐบาลหรือ องค์การระหว่างประเทศที่ตั้งที่ทำการในประเทศไทย
- 6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตำรวจ หรือกฎหมายอื่น
- 7) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันใด ๆ
- 8) ไม่เคยถูกให้ออกจากโรงเรียน หรือสถานศึกษาอื่นใด เพราะเหตุประพฤติชั่วเพราะ การกระทำความผิด หรือผิดวินัย หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย

#### 2.4.5 ไม่เคยรับสมัครบุคคลต่อไปนี้เป็นนักเรียนพลตำรวจ

- 1) ภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช ในศาสนาใด ๆ
- 2) ผู้ที่ลาออกจากราชการตำรวจยังไม่ถึง 1 ปี หรือผู้ที่ทางราชการไม่รับสมัครต่อเนื่องจาก

วันครบกำหนดปลดกองทุน หรือผู้ที่ถูกให้ออกจากราชการเนื่องจากมีความไม่เหมาะสมในการทดลองปฏิบัติราชการ หรือถูกออกจากราชการฐานหย่อนความสามารถ

3) ทหารกองเกินอัตราที่ได้รับหมายเรียกหรืออยู่ในระหว่างที่จะต้องได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร

4) นิสิต หรือนักศึกษา ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยหรือสำนักศึกษาใด ๆ ก็ตามและเป็นผู้ที่อยู่ในข้อผูกพันกับกฎหมายว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร

#### 2.4.6 เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องมาขึ้นใบสมัครด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครของแต่ละโรงเรียนตำรวจ และให้นำหลักฐานต่าง ๆ มาแสดงคือ (แบบใบสมัครตามแบบที่ทางโรงเรียนตำรวจกำหนด)

1) ประกาศนียบัตร หรือใบรับรองผลการศึกษา หรือใบระเบียบรับรองว่าสอบไล่ได้ตามขั้นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ 3

2) สำเนาทะเบียนบ้าน

3) รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ขนาด  $2 \times 2\frac{1}{2}$  นิ้ว จำนวน 6 รูป และขนาด  $3 \times 5$  นิ้ว (โปสการ์ด) จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องถ่ายมาแล้วไม่เกิน 3 เดือน)

4) ถ้าเป็นทหารกองหนุนหรือทหารกองเกิน ต้องมีหลักฐานเพิ่มเติมอีกดังต่อไปนี้

(1) ทหารกองหนุน ให้นำใบสำคัญปลดกองหนุนหรือใบลาแบบ 2 มาแสดง

(2) ทหารกองเกินที่ผ่านการคัดเลือกตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ให้นำหนังสือรับรองจากนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตแสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร เพราะเหตุใด พร้อมด้วยใบสำคัญทหารกองเกินมาแสดง

#### 2.4.7 ค่าธรรมเนียมสอบ

1) ค่าธรรมเนียมสอบ คนละ 40 บาท (ชำระในวันสมัคร)

2) ค่าใบสมัครและระเบียบการ 30 บาท

3) ผู้มีสิทธิเข้ารับการตรวจร่างกาย จะต้องชำระเงินค่าตรวจร่างกายตามอัตราที่  
โรงพยาบาลตำรวจกำหนด

จำนวนเงินที่ผู้สมัครได้ชำระไปแล้วทั้งสิ้น ไม่มีสิทธิเรียกคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### 2.4.8 กำหนดการและสถานที่รับสมัครและสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีสอบเป็นนักเรียนพลตำรวจสังกัดใด แห่งใด  
ให้ชื่อใบสมัครและระเบียบการตามที่แจ้งไว้ในข้อ 1 ของประกาศนี้ โดยมีกำหนดการดังนี้

- 1) รับสมัคร วันที่ 29 ตุลาคม 2535 ถึงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535
- 2) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ณ สถานที่รับสมัคร วันที่ 13 พฤศจิกายน 2535
- 3) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ผลึกษาและสัมภาษณ์) วันที่ 20-22

พฤศจิกายน 2535

- 4) สอบภาคความรู้ทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อ  
เขียน) วันที่ 29 พฤศจิกายน 2535

รายละเอียดต่าง ๆ โรงเรียนตำรวจซึ่งเป็นสถานที่รับสมัครจะแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม

#### 2.4.9 หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ทำการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ตามหลักสูตรและวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ภาคความรู้ทั่วไป สอบความรู้ทางวิชาการ โดยสอบเป็นข้อเขียนแบบปรนัยชนิดเลือก  
ตอบ คะแนนเต็ม 70 คะแนน

|                    |          |
|--------------------|----------|
| (1) วิชาภาษาไทย    | 30 คะแนน |
| (2) วิชาคณิตศาสตร์ | 20 คะแนน |
| (3) วิชาภาษาอังกฤษ | 20 คะแนน |

ขอบเขตของวิชาที่สอบไม่เกินหลักสูตรการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

2) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง สอบความรู้ทางวิชาการ โดย  
สอบเป็นข้อเขียนแบบปรนัยชนิดเลือกตอบ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

(1) สังคมศึกษาและกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ 30 คะแนน

(2) จริยธรรม 20 คะแนน

ขอบเขตของวิชาที่สอบไม่เกินหลักสูตรการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

3) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบทางกายภาพและสัมภาษณ์พิจารณาบุคลิกภาพ  
รูปร่าง ลักษณะ ท่วงท่า วาจา ความเหมาะสมที่จะเป็นข้าราชการตำรวจ

(1) พลศึกษา คะแนนเต็ม 60 คะแนน โดยแบ่งเป็น

- วิ่ง ระยะทาง 1,000 เมตร 30 คะแนน ถ้าทำเวลาเกินกว่า 4  
นาที ได้ 0 คะแนน ถือว่าสอบตก และไม่มีสิทธิเข้าสอบในขั้นตอนต่อไป ส่วนผู้ที่วิ่งได้ทันเวลาจะ  
ได้คะแนนเท่ากันทุกคน

- ว่ายน้ำ ระยะทาง 25 เมตร 30 คะแนน ถ้าทำเวลาเกินกว่า 30  
วินาที ได้ 0 คะแนน ถือว่าสอบตก และไม่มีสิทธิเข้าสอบในขั้นตอนต่อไป ส่วนผู้ที่ว่ายน้ำได้ทัน  
เวลาจะได้คะแนนเท่ากันทุกคน

(2) สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 30 คะแนน

เป็นการพิจารณาบุคลิกภาพ รูปร่าง ลักษณะ ท่วงท่า วาจา ความเหมาะสมที่จะเป็น  
ข้าราชการตำรวจ ผู้ที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่เหมาะสมจะให้ตกล้มสัมภาษณ์ และไม่มีสิทธิเข้าสอบ  
ในขั้นตอนต่อไป ส่วนผู้ที่เหมาะสมจะได้คะแนนเท่ากันทุกคน ผู้ที่มีรูปร่างกายผิดปกติหรือมีตำหนิที่  
ร่างกาย เช่น แผลเป็นที่มองเห็นชัดเจนจนน่าเกลียด รอยสัก เป็นโรคผิวหนัง เช่น มีเกลื้อนมาก  
จะถือว่าตกล้มสัมภาษณ์ด้วย

2.4.10 เกณฑ์การตัดสิน คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก จะพิจารณาตามหลัก  
เกณฑ์ดังนี้

1) การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่  
ต่ำกว่าร้อยละ 50 คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวม  
สูงสุดลงไปตามลำดับ และแพทย์ตรวจร่างกายแล้วว่าปราศจากโรคตามที่ประกาศไว้ และไม่ทุจริต  
ในการสอบ รวมทั้งต้องเป็นผู้ที่มีผลแสดงความประพฤติว่าความประพฤติเรียบร้อย

2) ถ้าการตัดสินตามข้อ 1) ปรากฏว่าโรงเรียนใดได้จำนวนไม่ครบตามที่กรมตำรวจกำหนด จะพิจารณาคัดเลือกเพิ่มเติมจากผู้เข้าสอบของโรงเรียนนั้น ๆ ซึ่งสอบได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงไปตามลำดับจนครบตามจำนวนที่ต้องการ และแพทย์ตรวจร่างกายแล้วว่าปราศจากโรคตามที่ประกาศไว้ และไม่ทุจริตในการสอบ รวมทั้งต้องเป็นผู้มีผลแสดงความประพฤติว่ามีความประพฤติเรียบร้อย

การทำบัญชีผู้คัดเลือกได้ให้เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามเกณฑ์ตัดสินในข้อ 10.1 ถ้าการตัดสินตามข้อ 1) ได้จำนวนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องการของแต่ละโรงเรียนให้ถือเกณฑ์การตัดสินตามข้อ 2) เพิ่มเติมตามลำดับจนครบจำนวนที่ต้องการ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า หากปรากฏว่าคะแนนเท่ากันอีก ให้พิจารณาชี้ขาดผู้ได้คะแนนสูงสุดแต่ละวิชาตามลำดับในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความรู้ทั่วไปดังต่อไปนี้ เป็นเกณฑ์ตัดสิน

- (1) สังคมศึกษาและกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ
- (2) จริยธรรม
- (3) ภาษาไทย
- (4) คณิตศาสตร์
- (5) ภาษาอังกฤษ

ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขสมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

#### 2.4.11 คำเตือน

1) กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ ดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีสอบในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความเป็นธรรม ฉะนั้น อย่าได้หลงเชื่อและยอมเสียทรัพย์สินให้แก่ผู้อ้างว่า จะสามารถช่วยเหลือให้เข้ารับราชการได้

2) กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ จะมอบหมายให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจเป็นผู้ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกด้วยวิธีสอบ และประกาศแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการ

รับสมัครและคัดเลือกด้วยวิธีสอบ การประกาศชั้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ และการรายงานตัวเข้า  
เป็นนักเรียนพลตำรวจ ซึ่งประกาศทุกฉบับเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกด้วยวิธีสอบดังกล่าว  
จะติดประกาศไว้ที่โรงเรียนตำรวจที่ผู้สมัครได้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

#### 2.4.12 บัญชีรายชื่อโรคและอาการที่ขัดต่อการสมควรเป็นนักเรียนพลตำรวจ

ผู้สมัครต้องไม่เป็นโรคหรืออาการต้องห้ามที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

1) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง คือ

- (1) โรคเรื้อน
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
- (5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ  
เป็นโรค หรืออาการ ดังต่อไปนี้

- (1) โรคหัวใจ
- (2) โรคหืด
- (3) พุตติตอ้าง
- (4) โรคผิวหนังเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น
- (5) สายตาผิดปกติ ซึ่งตรวจพบตามแบบสแนลเลน (ปกติ 6/6)
- (6) ตาบอดสี
- (7) โรคที่เปลือกตาซึ่งปรากฏเป็นเม็ดเด่นตามเปลือกตาด้านใน
- (8) หูหนวกหรือไม่ได้ยินตามปกติผิดปกติข้างใดข้างหนึ่ง
- (9) ฟันเสียเป็นส่วนมาก ซึ่งขัดต่อการเคี้ยวอาหาร หรือไม่มีฟันเกินกว่า 5 ซี่  
เว้นไว้แต่ใส่ฟันปลอมแทนที่เรียบร้อยแล้ว
- (10) โรคเหงือกอักเสบเป็นหนองเรื้อรังทั้งปาก

- (11) ร่างกาย विकल्प
- (12) โรคคุดทะราดหรือรอนพิษ
- (13) กามโรคที่ปรากฏอาการอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (14) กล่อนน้ำหรือไส้เลื่อน
- (15) โรคหรืออาการใดซึ่งคณะกรรมการแพทย์โรงพยาบาลตำรวจ สำนักงานแพทย์ใหญ่เห็นว่าไม่ควรเป็นนักเรียนพลตำรวจ เช่น คอพอก เบาหวาน
- (16) แผลเป็น ไข้ ปาน รอยสัก หูด หรือซีสต์ ที่ส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ซึ่งมีขนาดใหญ่ หรือมากจนแลดูน่าเกลียด

## 2.5 กรรมการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ

คำสั่งกรมตำรวจที่ 1165/2535 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2535 เรื่อง กรรมการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ประจำปี 2536

ตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ 1122/2535 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2535 เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ประจำปี พ.ศ. 2536 โดยมอบหมายให้ผู้บัญชาการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีสอบนั้น

เนื่องจาก การคัดเลือกดังกล่าวเปิดรับสมัครและสอบทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 10 หน่วยสอบ ต้องใช้กรรมการเจ้าหน้าที่จำนวนมาก ตลอดจนเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงานกองบัญชาการศึกษา จึงให้ตั้งกรรมการและกรรมการร่วมหน้าที่ต่าง ๆ รับผิดชอบในการคัดเลือกให้บังเกิดผลดีบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของกรมตำรวจ ดังต่อไปนี้

### 1) กรรมการอำนวยการทั่วไปในการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

- |                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------------|
| (1) ผู้บัญชาการศึกษา                  | เป็นประธานกรรมการ       |
| (2) รองผู้บัญชาการศึกษา               | เป็นรองประธานกรรมการ    |
| (3) ผู้ช่วยผู้บัญชาการศึกษา           | เป็นกรรมการ             |
| (4) ผู้บังคับการประจำกองบัญชาการศึกษา | เป็นกรรมการ             |
| (5) ผู้บังคับการกองการสอบ             | เป็นกรรมการ             |
| (6) ผู้บังคับการกองอำนวยการศึกษา      | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

- (7) รองผู้บังคับการกองอำนาจการศึกษา เป็นกรรมการ
  - (8) รองผู้บังคับการกองการสอบ เป็นกรรมการ
  - (9) ผู้กำกับการ 1 กองอำนาจการศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
  - (10) รองผู้กำกับการ 1 กองอำนาจการศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
  - (11) สารวัตรแผนกเตรียมการ กองกำกับการ 1  
กองอำนาจการศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- 2) กรรมการฝ่ายตรวจร่างกาย ประกอบด้วย
- (1) นายแพทย์ใหญ่ กรมตำรวจ เป็นประธาน
  - (2) นายแพทย์จากโรงพยาบาลตำรวจ ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 3) กรรมการฝ่ายพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติ ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองทะเบียนประวัติอาชญากร ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 4) กรรมการร่วมขนส่งข้อสอบทางเครื่องบิน ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการกองบินตำรวจ เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองบินตำรวจ ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 5) กรรมการร่วมขนส่งข้อสอบทางรถยนต์ไปสนามสอบส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการกองตำรวจทางหลวง เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองตำรวจทางหลวง ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 6) กรรมการร่วมขนส่งข้อสอบทางรถยนต์และรักษาความปลอดภัยด้านต่าง ๆ ไป  
สนามสอบส่วนกลาง ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ  
ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ

- 7) กรรมการร่วมด้านการสื่อสาร ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการตำรวจสื่อสาร เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองบังคับการตำรวจสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 8) กรรมการร่วมด้านเทคนิคไฟฟ้า ประกอบด้วย
- (1) ผู้บังคับการตำรวจดับเพลิง เป็นประธาน
  - (2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร สังกัด  
กองบังคับการตำรวจดับเพลิง ไม่น้อยกว่า 2 นาย เป็นกรรมการ
- 9) กรรมการร่วมในการคัดเลือกด้วยวิธีสอบทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 10 หน่วยสอบ

ดังนี้

- (1) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจนครบาล
  - (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร  
กองบัญชาการศึกษา เป็นประธาน
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เป็นกรรมการ
    - 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจนครบาลพระนครเหนือ เป็นกรรมการ
  - (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมสอบ ประกอบด้วย  
ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรจาก  
กองบังคับการตำรวจนครบาลพระนครเหนือ  
ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ
- (2) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 1 จังหวัดสระบุรี
  - (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร  
กองบัญชาการศึกษา เป็นประธาน
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 1 เป็นกรรมการ

- 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 1 เป็นกรรมการ
- (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย  
ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 1 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ
- (3) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 2 จังหวัดชลบุรี
  - (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร  
กองบัญชาการศึกษา เป็นประธาน
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 2 เป็นกรรมการ
    - 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 1 เป็นกรรมการ
  - (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 2 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองกำกับการ 2 กองบังคับการฝึกพิเศษ  
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน  
ไม่น้อยกว่า 5 นาย เป็นกรรมการ
- (4) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 3 จังหวัดนครราชสีมา
  - (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร  
กองบัญชาการศึกษา เป็นประธาน
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 4 เป็นกรรมการ
    - 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 2 เป็นกรรมการ

## (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 4 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองกำกับการ 3 กองบังคับการฝึกพิเศษ

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

ไม่น้อยกว่า 5 นาย

เป็นกรรมการ

## (5) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 4 จังหวัดขอนแก่น

## (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

กองบัญชาการศึกษา

เป็นประธาน

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 6

เป็นกรรมการ

## 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 2

เป็นกรรมการ

## (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 6 ไม่น้อยกว่า 20 นาย

เป็นกรรมการ

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองกำกับการ 4 กองบังคับการฝึกพิเศษ

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

ไม่น้อยกว่า 5 นาย

เป็นกรรมการ

## (6) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 5 จังหวัดลำปาง

## (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

กองบัญชาการศึกษา

เป็นประธาน

- 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 7 เป็นกรรมการ
- 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 3 เป็นกรรมการ
- (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย
  - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 7 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ
  - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองกำกับการ 5 กองบังคับการฝึกพิเศษ  
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน  
ไม่น้อยกว่า 5 นาย เป็นกรรมการ
- (7) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 6 จังหวัดนครสวรรค์
  - (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร  
กองบัญชาการศึกษา เป็นประธาน
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 9 เป็นกรรมการ
    - 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 3 เป็นกรรมการ
  - (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย
    - 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองบังคับการตำรวจภูธร 9 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ
    - 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองกำกับการ 6 กองบังคับการฝึกพิเศษ  
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน  
ไม่น้อยกว่า 5 นาย เป็นกรรมการ

## (8) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 7 จังหวัดนครปฐม

## (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

กองบัญชาการศึกษา

เป็นประธาน

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 3

เป็นกรรมการ

## 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 1

เป็นกรรมการ

## (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 3 ไม่น้อยกว่า 20 นาย

เป็นกรรมการ

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองกำกับการ 1 และ 7 กองบังคับการฝึกพิเศษ

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

แต่ละแห่ง ไม่น้อยกว่า 5 นาย

เป็นกรรมการ

## (9) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 8 จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## (1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

กองบัญชาการศึกษา

เป็นประธาน

## 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 10

เป็นกรรมการ

## 3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 4

เป็นกรรมการ

## (2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย

## 1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 10 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ

- 2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน  
กองกำกับการ 8 กองบังคับการฝึกพิเศษ  
กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน  
ไม่น้อยกว่า 5 นาย

เป็นกรรมการ

(10) หน่วยสอบโรงเรียนตำรวจภูธร 9 จังหวัดยะลา

(1) กรรมการอำนวยการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ประกอบด้วย

1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

กองบัญชาการศึกษา

เป็นประธาน

2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 12

เป็นกรรมการ

3) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดน ภาค 4

เป็นกรรมการ

(2) กรรมการร่วมฝ่ายคุมห้องสอบ ประกอบด้วย

1) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองบังคับการตำรวจภูธร 12 ไม่น้อยกว่า 20 นาย เป็นกรรมการ

2) ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ผู้แทน

กองกำกับการ 9 กองบังคับการฝึกพิเศษ

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

ไม่น้อยกว่า 5 นาย

เป็นกรรมการ

10. การปฏิบัติ

1) ให้ประธานกรรมการตามข้อ 1 มีอำนาจ

(1) กำหนดระเบียบปฏิบัติในการคัดเลือกได้ตามที่เห็นสมควร และไม่ขัดต่อระเบียบเกี่ยวข้อง

(2) วินิจฉัยตัดสินปัญหาต่าง ๆ ในการคัดเลือกได้ตามที่เห็นสมควร

(3) แต่งตั้ง มอบหมายหน้าที่ปฏิบัติให้แก่ข้าราชการตำรวจที่กรมตำรวจแต่งตั้งให้  
ร่วมเป็นกรรมการตามคำสั่งนี้ หรือคำสั่งอื่น ได้ตามที่เห็นสมควร

(4) สิ่งการอื่น ๆ โดยไม่ขัดต่อระเบียบหรือคำสั่งเกี่ยวข้อง

2) ให้กรรมการตามข้อ 2,3,4,5,6,7 และ 8 มีอำนาจ

(1) แต่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของตนดำเนินการในการกิจที่ได้รับ  
มอบหมายให้เรียบร้อย

## 2.6 การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเรียนในโรงเรียนตำรวจภูธร 4 จังหวัดขอนแก่น

ตามคำสั่งกรมตำรวจที่ 1122/2535 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2535 เรื่องการคัดเลือก  
บุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ประจำปี พ.ศ. 2536 และเพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็น  
นักเรียนพลตำรวจ ประจำปี พ.ศ. 2536 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเป็นผลดีต่อ  
ทางราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการดำเนินการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

### ส่วนที่ 1

#### กล่าวนำ

ข้อ 1 โรงเรียนตำรวจจัดตั้งขึ้นด้วยความมุ่งหมาย เพื่อฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจให้มี  
ความรู้ ความสามารถในการตำรวจ ก่อนที่จะออกไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยงานต่าง ๆ  
ของกรมตำรวจ

ข้อ 2 การรับสมัครบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจในครั้งหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนเท่าใด  
กรมตำรวจเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการฝึกอบรมและอัตราว่างของกรม  
ตำรวจ

### ส่วนที่ 2

#### หลักการทั่วไปในการคัดเลือก

ข้อ 1 การรับสมัครและการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ เพื่อบรรจุเข้ารับ  
ราชการเป็นพลตำรวจสำรอง ให้ใช้วิธีการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ

ข้อ 2 ให้ผู้บัญชาการศึกษารับมอบหมายจากอธิบดีกรมตำรวจ ให้เป็นผู้ดำเนินการ  
คัดเลือก

ข้อ 3 ในการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้ง ระบุหลักเกณฑ์วันเปิดปิดรับสมัคร คุณสมบัติ และพื้นความรู้ของผู้สมัคร วัน เวลาทำการคัดเลือก วิชาที่สอบ สถานที่รับสมัคร สถานที่ทำการคัดเลือก หลักเกณฑ์การคัดเลือก จำนวนและชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุ การเปิดรับสมัครจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 4 ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นสัญญาบัตร เพื่อดำเนินการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 นาย และให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการได้ตามความจำเป็น

### ส่วนที่ 3

#### คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ข้อ 1 ต้องมีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ ม.ศ.5 เดิม) หรือต้องมีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าที่ ก.ตร. หรือ ก.พ. รับรอง หรือวุฒิอื่นที่ ก.ตร. หรือ ก.พ. รับรองและกำหนดอัตราเงินเดือนให้บรรจุได้เท่ากับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ถ้ามีวุฒิอื่นที่สูงกว่านี้ด้วยจะไม่ได้รับสิทธิใด ๆ)

ข้อ 2 ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตาม มาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตำรวจ พ.ศ. 2521 และต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

2.1 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 27 ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร และต้องขึ้นทะเบียนทหารกองเกินตามกฎหมายแล้ว

2.2 เป็นชายมีร่างกายสูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร และรอบอกหายใจออกเต็มที่ไม่น้อยกว่า 77 เซนติเมตร หายใจเข้าเต็มที่ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร

2.3 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ต้องปราศจากโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และโรคที่ขัดต่อการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ใน แผนก ก. ท้ายคำสั่งนี้

2.4 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยคำสั่งใด ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือไม่อยู่ในระหว่างต้องหาหรือเป็นจำเลยในคดีอาญา

2.5 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากองค์การของรัฐบาล หรือองค์การระหว่างประเทศที่ตั้งที่ทำการในประเทศไทย

2.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตำรวจ หรือกฎหมายอื่น

2.7 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันใด ๆ

2.8 ไม่เคยถูกให้ออกจากโรงเรียน หรือสถานศึกษาอื่นใด เพราะเหตุประพฤติชั่ว เพราะการกระทำความผิด หรือผิดวินัย หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย

ข้อ 3 ห้ามรับสมัครบุคคลต่อไปนี้เป็นนักเรียนพลตำรวจ

3.1 ภิกษุ สามเณร นักพรต นักบวช ในศาสนาใด ๆ

3.2 ผู้ที่ลาออกจากราชการตำรวจยังไม่ถึง 1 ปี หรือผู้ที่ทางราชการไม่รับสมัคร ต่อ นับจากวันครบกำหนดปลดกองหนุน หรือผู้ที่ถูกให้ออกจากราชการ เนื่องจากมีความไม่เหมาะสม ในการทดลองปฏิบัติราชการหรือถูกออกจากราชการฐานหย่อนความสามารถ

3.3 ทหารกองเกินอัตราที่ได้รับหมายเรียก หรืออยู่ในระหว่างที่จะต้องได้รับหมาย เรียกเข้ารับราชการทหาร

3.4 นิสิต หรือนักศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย หรือสำนักศึกษาใด ๆ ก็ตาม และเป็นผู้ที่อยู่ในข้อผูกพันกับกฎหมายว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร

#### ส่วนที่ 4

##### หลักฐานการสมัครและวิธีสมัคร

ข้อ 1 ผู้สมัครต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศ และให้นำหลักฐานต่าง ๆ มาแสดงคือ (แบบใบสมัคร ตามแบบผนวก ข. ท้ายคำสั่งนี้)

1.1 ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองผลการศึกษา หรือใบระเบียบรับรองว่าสอบไล่ได้ ตามพื้นความรู้ที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 3 ข้อ 1

1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

1.3 รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ขนาด  $2 \times 2 \frac{1}{2}$  นิ้ว จำนวน 6 รูป และขนาด  $3 \times 5$  นิ้ว (โปสการ์ด) จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องถ่ายมาแล้วไม่เกิน 3 เดือน)

1.4 ถ้าเป็นทหารกองหนุนหรือทหารกองเกิน ต้องมีหลักฐานเพิ่มเติมอีก ดังต่อไปนี้

1.4.1 ทหารกองหนุน ให้นำใบสำคัญปลดกองหนุนหรือใบลาแบบ 2 มาแสดง

1.4.2 ทหารกองเกินที่ผ่านการคัดเลือกตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้นำหนังสือรับรองจากนายอำเภอ หรือผู้อำนวยการเขตแสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร เพราะเหตุใด พร้อมด้วยใบสำคัญทหารกองเกินมาแสดง

ข้อ 2 ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบตามจำนวนที่ทางราชการกำหนด ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 3 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกได้รวบรวมหลักฐานการรับสมัครที่ผู้สมัครได้นำมายื่นตามข้อ 1 ครบถ้วนแล้ว จึงให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน

## ส่วนที่ 5

### หลักสูตรการคัดเลือก

ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกทำการคัดเลือกตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ภาควิชาความรู้ทั่วไป ให้สอบวิชาการต่าง ๆ โดยทำการสอบเป็นข้อเขียนรวมคะแนนเต็มในภาคนี้ 70 คะแนน

1.1 ภาษาไทย 30 คะแนน

1.2 คณิตศาสตร์ 20 คะแนน

1.3 ภาษาอังกฤษ 20 คะแนน

ข้อ 2 ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้สอบวิชาการต่าง ๆ โดยทำการสอบเป็นข้อเขียน รวมคะแนนเต็มในภาคนี้ 50 คะแนน

2.1 สังคมศึกษาและกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ 30 คะแนน

2.2 จริยธรรม 20 คะแนน

ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนดขอบเขตของหลักสูตรในวิชาต่าง ๆ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทราบในวันประกาศรับสมัคร

ข้อ 3 ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ทำการทดสอบทางกายภาพและสัมภาษณ์

3.1 สอบพลศึกษา คะแนนเต็ม 60 คะแนน โดยแบ่งออกเป็น

- วิ่ง ระยะทาง 1,000 เมตร คะแนนเต็ม 30 คะแนน

- ว่ายน้ำ ระยะทาง 25 เมตร คะแนนเต็ม 30 คะแนน

ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดรายละเอียดในการให้คะแนน และในการสอบพลศึกษานั้น หากจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่สอบ ให้ผู้สมัครเป็นผู้ชำระเงินดังกล่าวตามจำนวนที่สถานที่สอบกำหนด

### 3.2 สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 30 คะแนน

การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ รูปร่างลักษณะ ท่วงท่าวาจา ความเหมาะสมที่จะเป็นตำรวจ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้กำหนดรายละเอียดในการให้คะแนนและให้ตั้งคณะกรรมการทำการสัมภาษณ์

ถ้าคณะกรรมการสัมภาษณ์พิจารณาเห็นว่า ผู้สมัครรับการคัดเลือกคนใดมีบุคลิกไม่เหมาะสม เช่น นี้อ้วน คอเอียง รูปร่างไม่สง่าผ่าเผยเกรงขาม เป็นต้น ให้บันทึกความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลเสนอประธานกรรมการอำนวยการคัดเลือก ถ้าประธานกรรมการเห็นชอบกับความเห็นของคณะกรรมการสัมภาษณ์ก็ให้มีอำนาจตัดสินใจให้ผู้นั้นสอบตกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คำวินิจฉัยของประธานกรรมการดังกล่าวถือเป็นเด็ดขาด

## ส่วนที่ 6

### หลักการคัดเลือก

ข้อ 1 รอบแรก ให้สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อน ผู้สอบผ่านภาคนี้ให้มีสิทธิเข้าสอบภาคความรู้ทั่วไปและภาคความรู้ความารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งทุกคน

ข้อ 2 รอบที่ 2 ให้สอบภาคความรู้ทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้สอบผ่านตามเกณฑ์ ให้คณะกรรมการคัดเลือกไว้จำนวนหนึ่งเพื่อเข้ารับการตรวจร่างกาย พิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบประวัติ สืบความประพฤติต่อไป

## ส่วนที่ 7

### หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินการคัดเลือก

ข้อ 1 ผู้สมัครจะต้องเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และการสอบผ่านตามหลักเกณฑ์คือ

1.1 วิ่งระยะทาง 1,000 เมตร ภายในเวลา 4 นาที ผู้ทำเวลาไม่ได้ตามกำหนด ถือว่าสอบไม่ผ่าน จะได้ 0 คะแนน ผู้สอบผ่านจะได้ 20 คะแนน

1.2 ว่ายน้ำ ระยะทาง 25 เมตร ภายในเวลา 30 วินาที ผู้ทำเวลาไม่ได้ตามกำหนดถือว่าสอบไม่ผ่าน จะได้ 0 คะแนน ผู้สอบผ่านจะได้ 20 คะแนน

ผู้ที่สอบไม่ผ่านอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบในขั้นตอนต่อไป

1.3 สัมภาษณ์ ผู้ไม่ผ่านการสัมภาษณ์ จะได้ 0 คะแนน ผู้ผ่านการสัมภาษณ์จะได้ 20 คะแนน

ผู้ที่สอบไม่ผ่านพลศึกษาหรือสัมภาษณ์ถือว่าสอบไม่ผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ 2 ผู้สอบผ่านภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้สอบ 2 ภาคต่อไป คือ

2.1 ภาคความรู้ทั่วไป

2.2 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ข้อ 3 เมื่อทราบผลการสอบทั้ง 3 ภาคแล้ว ให้นำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้ง 3 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 เรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้จำนวนไม่เกินสองเท่าของจำนวนที่จะเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจไปให้กรรมการแพทย์ที่ได้รับการแต่งตั้งทำการตรวจร่างกายต่อไป หากในอันดับสุดท้ายมีคะแนนเท่ากันหลายคน ก็ให้มีสิทธิเข้ารับการตรวจร่างกายทุกคน

ข้อ 4 หากโรงเรียนตำรวจแห่งใดมีผู้สอบผ่านตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3 ได้ไม่ครบตามจำนวนที่กรมตำรวจกำหนด ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกทำการคัดเลือกเพิ่มเติมจากผู้เข้าสอบที่สอบไม่ผ่านตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3 ของโรงเรียนตำรวจแห่งนั้น และเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมทั้ง 3 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 โดยไม่ต้องคำนึงถึงคะแนนภาคเรียงตามลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาอีกจำนวนหนึ่ง แล้วส่งให้คณะกรรมการแพทย์ตรวจร่างกาย เพื่อบรรจุเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจของโรงเรียนตำรวจแห่งนั้นให้ครบตามจำนวนที่กรมตำรวจกำหนด

ข้อ 5 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ จะต้องเป็นผู้ผ่านหลักเกณฑ์ตาม ส่วนที่ 7 ข้อ 3 และข้อ 4 และเป็นผู้ที่แพทย์ตรวจร่างกายแล้วปราศจากโรคตามส่วนที่ 3 ข้อ 2.3 และต้องเป็นผู้ที่มีผลแสดงความประพฤติตาม ส่วนที่ 9 ข้อ 2 และข้อ 3 ว่าความประพฤติเรียบร้อยและไม่ทุจริตในการสอบ โดยคณะกรรมการสอบคัดเลือกจะทำบัญชีประกาศผลเป็นผู้คัดเลือกได้ต่อไป

ข้อ 6 การทำบัญชีคัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ให้เรียงจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดตามเกณฑ์ ตัดสินในข้อ 5 ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า หากปรากฏว่าคะแนนเท่ากันอีก ให้พิจารณาชั้นขาดผู้ได้คะแนนสูงสุดแต่ละวิชาตามลำดับในภาคความรู้ ความสามารถในการใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความรู้ทั่วไป ดังต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ตัดสิน

6.1 สังคมศึกษาและกฎหมายที่ประชาชนควรทราบ

6.2 จริยธรรม

6.3 ภาษาไทย

6.4 คณิตศาสตร์

6.5 ภาษาอังกฤษ

ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขสมัครง่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

## ส่วนที่ 8

### การตรวจร่างกาย

ข้อ 1 ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกนัดหมายสำนักงานแพทย์ใหญ่ กรมตำรวจ ให้ส่งกรรมการ แพทย์ไปทำการตรวจร่างกายผู้สมัครตามที่กำหนดใน ส่วนที่ 3 ข้อ 2.3 ในการตรวจร่างกาย ผู้สมัครต้องชำระเงินบำรุงอุปกรณ์การตรวจโรคให้แก่สำนักงานแพทย์ใหญ่ กรมตำรวจ ตามที่ทาง ราชการกำหนดและไม่มีสิทธิเรียกคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 2 การวัดขนาดและส่วนสูงของผู้สมัคร ให้ประธานกรรมการหรือผู้กำกับการโรงเรียน ตำรวจแต่ละโรงเรียนแต่งตั้งนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรเป็นกรรมการ

ข้อ 3 ให้แพทย์ผู้ตรวจส่งผลการตรวจร่างกายของผู้สมัครที่ตรวจเสร็จแล้ว ให้ผู้กำกับการ โรงเรียนตำรวจภายในวันนั้น

เฉพาะรายที่คณะกรรมการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ สงสัยว่าจะเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคอื่นที่ต้องตรวจโลหิต ให้แพทย์ผู้ทำการตรวจเก็บปัสสาวะหรือโลหิตผู้เข้าตรวจร่างกาย โดย ปฏิบัติดังนี้

3.1 เก็บปัสสาวะหรือโลหิตเป็นรายบุคคลก่อนหน้ากรรมการคัดเลือกด้วยวิธีสอบ ตามวิธีการตรวจของกรรมการแพทย์ซึ่งเป็นผู้กำหนดให้

3.2 ใช้เลขแทนชื่อผู้รับการตรวจปัสสาวะหรือโลหิต โดยทางผู้กำกับการโรงเรียน ดำรวจเป็นผู้เก็บหลักฐานว่าเลขใดชื่ออะไรไว้

3.3 รายงานผลการตรวจปัสสาวะหรือโลหิต ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ

3.4 ค่าตรวจปัสสาวะหรือโลหิต ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจเรียกเก็บจากผู้รับการตรวจร่างกายตามที่ทางราชการผู้ตรวจกำหนด และไม่มีสิทธิเรียกคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

กรรมการแพทย์ผู้ตรวจร่างกาย ให้แต่งตั้งจากแพทย์ที่เป็นข้าราชการตำรวจในสำนักงานแพทย์ใหญ่ กรมตำรวจ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งกรรมการแพทย์จากโรงพยาบาลประจำจังหวัด หรือโรงพยาบาลของทางราชการประจำท้องถิ่นนั้นก็ได้

ผลการตรวจร่างกายของคณะกรรมการแพทย์ผู้ตรวจร่างกายดังกล่าวแล้วข้างต้น ให้ถือเป็นยุติ จะไม่รับฟังผลการตรวจร่างกายจากหน่วยงานอื่นทุกกรณี

## ส่วนที่ 9

### การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คัดเลือกได้

ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจตรวจสอบคุณสมบัติและพื้นความรู้ รวมทั้งความประพฤติของผู้ที่คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 สอบถามไปยังกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานศึกษาที่ผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้สำเร็จการศึกษา หรือผู้ออกประกาศนียบัตร หรือใบสุทธิ หรือทะเบียน โดยแนบภาพถ่ายสำเนาเอกสารประกอบไปด้วยว่าประกาศนียบัตรหรือใบสุทธิ หรือทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดอันแสดงพื้นความรู้ที่ผู้สมัครนำมาแสดงนั้น ถูกต้องแท้จริงหรือไม่ ในการสอบถามต้องมีรายละเอียดมากพอที่ฝ่ายถูกสอบถามจะค้นคว้าเรื่องเดิมได้ เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล และอายุ เป็นต้น

ข้อ 2 สอบถามความประพฤติ ไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่ผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ มีภูมิลำเนาอยู่ ตามแบบในผนวก ค. ทำยคำสั่งนี้

ข้อ 3 พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ที่คัดเลือกได้ส่งไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรและกองกำกับการตำรวจวิทยาการเขตที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อตรวจสอบ

#### ข้อ 4 สอบปากคำผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ ดังต่อไปนี้

4.1 สัญชาติ นามบิดามารดา ที่อยู่ อาชีพและหลักฐานทั้งของผู้สมัครและบิดามารดา

4.2 ผู้สมัครมีพี่น้องร่วมบิดามารดาที่คน คือใครบ้าง แต่ละคนมีอาชีพอย่างไร นอกจากการเล่าเรียนแต่เมื่อใด เพราะเหตุใด ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาอะไรบ้าง จากโรงเรียนหรือสำนักศึกษาใด ปัจจุบันมีคุณวุฒิสูงสุดเท่าใด กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาใดหรืออย่างไรเคยทำงานที่ใดหรือไม่ ถ้าเคยทำอัตราเงินเดือนเท่าใด ออกเพราะเหตุใด ตั้งแต่เมื่อใด เงินเดือนครั้งสุดท้ายเท่าใด

4.3 การมาสมัครผู้ใดแนะนำให้มา หรือมาสมัครโดยตนเองมีความประสงค์จะจួយยศ ขึ้นเงินเดือนเท่าใดหรือไม่ เป็นผู้สมัครครบแล้วหรือโสดอยู่ ถ้ามีครอบครัวแล้วภริยาชื่อใด มีบุตรกี่คน เป็นหญิงหรือชาย ภริยาเป็นบุตรของผู้ใด บิดามารดามีอาชีพอย่างไร

4.4 ผู้สมัคร ภริยา หรือบุตรของผู้สมัครเคยต้องโทษ ต้องหาคดีอาญาหรือคดีแพ่ง หรืออยู่ระหว่างต้องหาคดีอาญาหรือคดีแพ่งอย่างไรมาบ้างหรือไม่

### ส่วนที่ 10

#### การดำเนินการของโรงเรียนตำรวจ

ข้อ 1 ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะประกาศผลการสอบคัดเลือกให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกทราบ และให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกมาฟังผลการประกาศตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ข้อ 2 ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจ แจ้งให้ผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ทราบถึงกำหนด วัน เวลา และสถานที่ที่จะต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันความประสงค์ที่จะรับการบรรจุเข้ารับราชการ และเพื่อเตรียมสิ่งของเครื่องใช้อื่น ๆ ที่จำเป็น ถ้าผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมารายงานตัวได้ตามกำหนดต้องแจ้งให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทั้งนี้ผู้นั้นต้องมารายงานตัวภายใน 7 วัน นับแต่วันที่กำหนดให้มารายงานตัวดังกล่าว และผู้นั้นต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้เมื่อพ้นกำหนดแล้วไม่มารายงานตัว หรือมารายงานตัวแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ยกเลิกผลการสอบของผู้นั้น และให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจเรียกตัวผู้คัดเลือกด้วยวิธีสอบได้ลำดับสำรองเข้ามาแทนตามลำดับ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดการฝึกอบรม

ข้อ 3 ผู้ที่ได้รับการประกาศว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ เมื่อมารายงานตัวจะต้องเตรียม

3.1 มีเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องอุปโภคบริโภคครบตามระเบียบของโรงเรียนตำรวจ

3.2 มีผู้รับรองการชดใช้ราคาสินค้าของเครื่องใช้ที่ทางราชการตำรวจจ่ายให้เมื่อเกิด  
การชำรุดเสียหาย ตลอดจนค่าเสียหายอื่น ๆ หากมี

ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการตำรวจ ทหารชั้นสัญญาบัตรหรือข้าราชการพลเรือนตั้งแต่  
ระดับ 3 ขึ้นไป ซึ่งยังรับราชการอยู่และต้องมารับรองด้วยตนเอง โดยทำสัญญาตามแบบที่กำหนด  
ไว้ใน แผนก ง. ท้ายคำสั่งนี้ ผู้รับรองจะขอลอตัวหรือเปลี่ยนตัวได้ต่อเมื่อหาผู้รับรองใหม่แทน  
ผู้รับรองเก่า และได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจแล้ว

## ส่วนที่ 11

### การบรรจุ

ข้อ 1 เมื่อคณะกรรมการที่แต่งตั้งไว้ได้ประกาศผลการคัดเลือก และเรียกตัวผู้ที่สอบได้  
ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุมารายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ให้รีบเสนอเรื่องราวพร้อมด้วยหลักฐาน  
ในการรับสมัครต่อผู้บัญชาการศึกษา เพื่อให้ผู้บัญชาการศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพล  
ตำรวจสำรองต่อไป

ข้อ 2 การเสนอเรื่องราวเพื่อขอบรรจุเป็นพลตำรวจสำรองดังกล่าวแล้ว ห้ามมิให้ขอ  
บรรจุผู้ที่ได้รับการประกาศว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อคณะกรรมการยังไม่ทราบผลของการตรวจ  
สอบหลักฐาน แสดงพินัยกรรมรู้ สืบความประพฤติ และพิมพ์ลายนิ้วมือ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 การสั่งบรรจุให้เป็นพลตำรวจสำรอง ให้สั่งบรรจุตั้งแต่วันเข้ารับการฝึกอบรมใน  
โรงเรียนตำรวจเป็นต้นไป

ข้อ 4 นักเรียนพลตำรวจจะได้รับเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และสิ่งของหลวงตามอัตราที่ทาง  
ราชการและกฎหมายกำหนด

## ส่วนที่ 12

### การปกครองบังคับบัญชา

ข้อ 1 โรงเรียนตำรวจ มีผู้กำกับการและรองผู้กำกับการ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา รับ  
ผิดชอบ ฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ

มีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบของกรมตำรวจและอัตราที่กรมตำรวจกำหนดไว้

ข้อ 2 โรงเรียนตำรวจแบ่งออกเป็นกองร้อย มีผู้บังคับกองร้อยปกครองบังคับบัญชาทำการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ

ภายในกองร้อยมีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบของกรมตำรวจและอัตราที่กรมตำรวจกำหนดไว้

ข้อ 3 กองร้อยแบ่งเป็นหมวดแต่ละหมวดมีผู้บังคับหมวด เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาทำการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ

ข้อ 4 หมวดแบ่งออกเป็นหมู่ แต่ละหมู่มีผู้บังคับหมู่ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาทำการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของกรมตำรวจ

ข้อ 5 ในการควบคุมดูแลความประพฤติระเบียบวินัย ตลอดจน ดำเนินการที่เป็นส่วนของนักเรียนพลตำรวจโดยเฉพาะ ให้มีหัวหน้าห้องเรียน และรองหัวหน้าห้องเรียนที่คัดเลือกจากนักเรียนพลตำรวจเป็นผู้ช่วยเหลือบังคับบัญชา

หัวหน้าห้องเรียนมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บังคับบัญชา ในการดำเนินงานของโรงเรียนตำรวจในกิจการเกี่ยวกับนักเรียนพลตำรวจดูแลความประพฤติของนักเรียนพลตำรวจให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียนตำรวจและกรมตำรวจโดยเคร่งครัด หัวหน้าห้องเรียนมีอำนาจกล่าวโทษนักเรียนพลตำรวจที่กระทำความผิดวินัยและระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนได้

รองหัวหน้าห้องเรียนมีหน้าที่ช่วยเหลือหัวหน้าห้องเรียนและทำหน้าที่แทนหัวหน้าห้องเรียน เมื่อหัวหน้าห้องเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าห้องเรียน

ข้อ 6 ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นหัวหน้าห้องเรียน และรองหัวหน้าห้องเรียน ทำหน้าที่ช่วยเหลือปกครองบังคับบัญชาในโรงเรียนตำรวจนั้น จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

- 6.1 มีความประพฤติเรียบร้อยและอภยาศัยดี
- 6.2 มีความซื่อสัตย์สุจริตใจใส่อ่อนน้อม
- 6.3 เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาได้
- 6.4 มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

ข้อ 7 การสั่งแต่งตั้งและสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหัวหน้าห้องเรียนและรองหัวหน้าห้องเรียน ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจเป็นผู้สั่ง

ข้อ 8 ให้ผู้กำกับการโรงเรียนตำรวจมีอำนาจวางระเบียบภายในเกี่ยวกับการฝึกอบรม หรือเกี่ยวกับการปกครองที่ไม่ขัดแย้งต่อระเบียบได้เท่าที่เห็นสมควร

ระเบียบดังกล่าวให้ออกเป็นคำสั่งของโรงเรียนตำรวจ เมื่อได้ออกเป็นคำสั่งไปแล้ว ต้องเสนอผู้บัญชาการการศึกษาทราบ

### ส่วนที่ 13

#### การฝึกอบรม

การฝึกอบรม ให้ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมตำรวจกำหนดสำหรับฝึกอบรมพลตำรวจ

### ส่วนที่ 14

#### การรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

ข้อ 1 ให้ผู้บัญชาการการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ ให้กับกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ตามจำนวนที่กรมตำรวจกำหนด โดยยึดหลักเกณฑ์การ คัดเลือกตามคำสั่งนี้

ข้อ 2 ให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ประสานงานกับ กองบัญชาการการศึกษา ให้ การสนับสนุนกำลังพลหรือวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนร่วมอำนวยความสะดวกในการรับสมัครและคัดเลือกให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

ด้วยกองบัญชาการการศึกษา ได้รับมอบหมายจากกรมตำรวจให้ดำเนินการรับสมัครด้วยวิธีการ คัดเลือกหรือสอบแข่งขันหลักสูตรต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ ในการปฏิบัติและดำเนินการคัดเลือกหรือ สอบแข่งขันมักจะปรากฏเป็นข่าวที่ก่อให้เกิดความเสียหายเกือบทุกครั้งที่มีการจัดการสอบขึ้นอีกทั้ง เมื่อรับผู้ผ่านการคัดเลือกหรือสอบแข่งขันเข้ารับการฝึกอบรมในสถานฝึกอบรมแล้วก็มีข่าวในการ เรียกเก็บเงิน ค่าซื้อสิ่งของเรียไรสิ่งต่าง ๆ เกินความจำเป็น ซึ่งย่อมบังเกิดผลในทางเสื่อมเสีย บันทอนภาพพจน์ของกรมตำรวจโดยส่วนรวมให้ตกต่ำขาดความเชื่อถือไว้วางใจแก่บุคคลทั่วไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมตำรวจ และ กองบัญชาการศึกษา ให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจว่าในการปฏิบัติและการดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์และยุติธรรม จึงให้ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างในสังกัดกองบัญชาการศึกษายึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดดังต่อไปนี้

### 1) การป้องกัน

(1) ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตในการสอบรวมทั้งการใช้เล่ห์หลอกลวงผู้รู้เท่าไม่ถึงการณ์ด้วยวิธีการใด ๆ ให้ผู้อื่นหลงเชื่อ เพื่อประสงค์ต่อประโยชน์หรือทรัพย์สินเป็นอันขาด รวมทั้งห้ามทำให้กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการช่วยเหลือแม้จะไม่ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วย

(2) ห้ามเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดกวตวิชาหรือมีส่วนร่วมกับผู้อื่นดำเนินการกวตวิชา เพื่อการสอบที่หน่วยสอบดำเนินการอยู่ในครั้งนั้น ๆ

(3) ห้ามรับหรืออนุญาตให้ญาติ มิตรหรือผู้ที่รู้จักคุ้นเคยที่สมัครสอบเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการของหน่วยที่เป็นหน่วยสอบในครั้งนั้น ๆ ยกเว้นบุตรของข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างเจ้าของบ้านพักเอง เพื่อเป็นการป้องกันคำครหาในทางที่อาจจะเกิดขึ้นได้

### 2) การประชาสัมพันธ์

ให้เริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการรับสมัครเพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบแข่งขันอย่างจริงจัง และต่อเนื่องให้บุคคลทั่วไปได้ทราบพฤติการณ์และข้อเท็จจริง โดยใช้สื่อที่เห็นว่าได้ผลที่สุด เช่น แผ่นปลิว หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรแจ้งให้ทราบถึงพฤติการณ์ในการใช้เล่ห์หลอกลวงที่ผ่านมา ตลอดจนวิธีดำเนินการสอบของกองบัญชาการการศึกษาที่มีความรัดกุมในทุก ๆ ด้าน

### 3) การสืบสวนหาข่าว

ให้หน่วยที่เป็นหน่วยสอบในครั้งนั้น ๆ ตั้งหน่วยสืบสวนเฉพาะกิจที่ไว้วางใจได้ ดำเนินการสืบสวนหาข่าวทั้งก่อนสอบ ขณะสอบ และสอบเสร็จ โดยขอความร่วมมือกับตำรวจท้องที่ช่วยสืบสวนหาข่าวทั้งก่อนสอบ ขณะสอบ และสอบเสร็จ โดยขอความร่วมมือกับตำรวจท้องที่ช่วยสืบสวนอีกทางหนึ่งตามนัยหนังสือสั่งกรมตำรวจ ที่ 0615.111/9156 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2532 เรื่อง การดำเนินการป้องกันและสืบสวนเกี่ยวกับการคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน เมื่อพบการกระทำเข้าข่ายเป็นความผิดให้รีบดำเนินการทันที ผลเป็นประการใดรายงานให้กองบัญชาการศึกษาทราบ

สร้างหลักฐานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว (ถ้ามี) เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้วให้หน่วยสืบสวนเฉพาะกิจ  
สิ้นสุดภารกิจในครั้งนั้น

การรายงานให้รายงานเป็น 3 ระยะ คือ ระยะก่อนการก่อนสอบและเมื่อการสอบเสร็จ

4) การปฏิบัติต่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในสถานฝึกอบรมของกองบัญชาการการศึกษา

(1) ห้ามเรียกรับเงินจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเชิงบังคับโดยเด็ดขาด

(2) ค่าสิ่งของเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการฝึกอบรม เพื่อความเป็นระเบียบแบบอย่าง  
เดียวกันจะเรียกเก็บได้เฉพาะที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น

(3) เงินค่าประกันสิ่งของของทางราชการเสียหายที่เรียกเก็บจากผู้เข้ารับการอบรม  
จะหักได้เฉพาะการชำรุดใช้ราคาสิ่งของของทางราชการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำเสียหายเท่านั้น  
นอกจากกรณีนี้แล้วห้ามหักไว้โดยเด็ดขาด เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำเร็จแล้วให้รับคืนทันที

## 2.7 หลักสูตรในการฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจ

### 2.7.1 หลักสูตรในการฝึกอบรม ภาควิชาการ (8 เดือน)

#### Training Curriculum Technical Courses (8 months)

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                                                      | ภาคเรียนที่ 1<br>1 <sup>st</sup> Semester Hours | ภาคเรียนที่ 2<br>2 <sup>nd</sup> Semester Hours |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|             | ก.หมวดวิชาบังคับ<br>Compulsory Subjects                                                              |                                                 |                                                 |
| 1.          | ป.อาญา<br>Criminal Code                                                                              | 48                                              | 48                                              |
| 2.          | ป.วิ.อาญา<br>Criminal Acts                                                                           | 48                                              | 48                                              |
| 3.          | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป<br>Jurisprudence                                               | 48                                              | -                                               |
| 4.          | ระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี<br>Police Rules and Regulations<br>(Administrative Procedure)         | 32                                              | -                                               |
| 5.          | การปกครองของไทย<br>Thai Government Administra<br>tion                                                | 48                                              | -                                               |
| 6.          | พ.ร.บ.ที่มีโทษทางอาญา<br>Criminal Procedure Code                                                     | -                                               | 48                                              |
| 7.          | ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี<br>Police Rules and Regulations<br>(Criminal Investigation<br>Procedure) | -                                               | 32                                              |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                       | ภาคเรียนที่ 1<br>1 <sup>st</sup> Semester Hours | ภาคเรียนที่ 2<br>2 <sup>nd</sup> Semester Hours |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 8.          | การสืบสวน<br>Investigation                                            | -                                               | 32                                              |
| 9.          | เวรยามสายตรวจ<br>Police Duty and Patrol                               | -                                               | 32                                              |
| 10.         | การจราจร<br>Traffic Control                                           | -                                               | 48                                              |
| 11.         | การทะเบียนประวัติอาชญากร<br>Criminal Records                          | -                                               | 16                                              |
| 12.         | การพิสูจน์หลักฐาน<br>Police Scientific<br>Identification              | -                                               | -                                               |
|             | ข. หมวดวิชาประกอบ<br>Subordinate Subjects                             |                                                 |                                                 |
| 13.         | การป้องกันและระงับอัคคีภัย<br>Fire and Fighting                       | 32                                              | -                                               |
| 14.         | การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม<br>Prevention and Crime<br>Suppression | 32                                              | -                                               |
| 15.         | ยุทธวิธีตำรวจ<br>Police Tactics                                       | -                                               | 32                                              |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                                   | ภาคเรียนที่ 1<br>1 <sup>st</sup> Semester Hours | ภาคเรียนที่ 2<br>2 <sup>nd</sup> Semester Hours |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 16.         | การเขียนรายงานในหน้าที่ตำรวจ<br>Police Report                                     | -                                               | 32                                              |
| 17.         | การปฏิบัติต่อเด็กและเยาวชน<br>Juvenile Delinquency                                | -                                               | 16                                              |
| 18.         | การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด<br>Prevention and Suppression<br>of Drugs           | -                                               | 32                                              |
| 19.         | การสื่อสารในหน้าที่ตำรวจ<br>Police Communications                                 | 16                                              | -                                               |
| 20.         | จริยธรรมตำรวจ<br>Police Ethics                                                    | 16                                              | 16                                              |
| 21.         | มวลชนสัมพันธ์<br>Human Relations                                                  | -                                               | 32                                              |
| 22.         | การทำแผนที่สังเขป<br>Map Drawing and Reading                                      | 16                                              | -                                               |
| 23.         | การปฐมพยาบาล<br>First Aid                                                         | 16                                              | -                                               |
| 24.         | การใช้ภาษาไทย<br>Thai Language Usage                                              | 48                                              | -                                               |
| 25.         | งานสารบรรณ<br>Filing                                                              | 32                                              | -                                               |
| 26.         | การฝึกพลศึกษาและต่อสู้ป้องกันตัว<br>Physical Education and Hand<br>to Hand Combat | 96                                              | 96                                              |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                     | ภาคเรียนที่ 1<br>1 <sup>st</sup> Semester Hours | ภาคเรียนที่ 2<br>2 <sup>nd</sup> Semester Hours |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 27.         | การฝึกตามแบบฝึกตำรวจและการยิง<br>ปืนพก<br>Police Drill and Shooting | 32                                              | 32                                              |
|             | รวม<br>Total                                                        | 592                                             | 592                                             |

#### 2.7.2 หลักสูตรในการฝึกอบรม ภาคการฝึกหัดขั้นพื้นฐาน (2 เดือน)

##### Training Curriculum Counter Insurgency Basic Courses (2 Months)

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                      | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
| 1.          | อาวุธศึกษาและการยิง<br>Weapons and Firearms Shooting |                    |               |                  |
|             | 1) ปลยบ.88<br>Garand M.1 Rifle.30                    | 4                  | 16            | -                |
|             | 2) สบ.87<br>Carbine.30                               | 4                  | 12            | -                |
|             | 3) ปกม.86,88<br>Submachine Gun M.3.45                | 8                  | 8             | -                |
|             | 4) ปลช.<br>Shotgun                                   | 4                  | 4             | -                |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
|             | 5) ปฟ.91 ขนาด .38<br>Revolver Pistol.38                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                  | 6             | -                |
|             | 6) ปลย.22<br>Rim Fire Long Rifle.22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                  | 4             | -                |
|             | 7) ปลก.05 (นาโต้)<br>F.N.Automatic Rifle.30 (05 Nato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4                  | 4             | -                |
|             | 8) แนะนำอาวุธปืนที่ใช้ใน ชด.หน่วยทหารขนาดเล็ก<br>และอาวุธปืนที่ฝ่าย ผกค.มีใช้ (ปฟ.45,คจตถ.,<br>ค.60, เอ อาร์ 16ม, เอ็ม 79 และ ปืนต่าง ๆ ที่<br>ผกค.ใช้เท่าที่จัดหามาได้)<br>Advise weapons and firearms used in<br>Border Police Patrol, Small Units and<br>Communist Insurgency such as Automatic<br>Pistol.45 Rocket Launcher M.16 Rifle<br>.223 (A.R.15) Grenade Launcher M.79 | 2                  | -             | -                |
|             | 9) การยิงปืนในเวลากลางคืน<br>Night Shooting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -                  | -             | 16               |
|             | รวม<br>Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28                 | 54            | 16               |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                   | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
| 2.          | ยุทธวิธี<br>Tactics                                               |                    |               |                  |
|             | 1) บุคคลทำการรบ<br>Individual Battle Drill                        | 4                  | 4             | -                |
|             | 2) รูปขบวนและสัญญาณ<br>Combat Formations and Silent Signals       | 4                  | 8             | 4                |
|             | 3) ลาดตระเวน และการตรวจค้นพื้นที่<br>Patrol and Search Operations | -                  | -             | 8                |
|             | 4) เคลื่อนที่ในเวลากลางคืน<br>Night Movement Drill                | -                  | -             | 4                |
|             | 5) แสง-เสียง ในเวลากลางคืน<br>Night Vision and Sounds             | 2                  | 2             | 12               |
|             | 6) การตั้งฐานปฏิบัติการในป่า<br>Jungle Base Camps                 | 4                  | 4             | 4                |
|             | 7) การซุ่มยิงและการต่อต้านการซุ่มยิง<br>Ambush and Counter Attack | 4                  | 4             | 4                |
|             | 8) ซุ่มโจมตี<br>Ambush                                            | -                  | 4             | -                |
|             | 9) การยิงประกอบการเคลื่อนที่<br>Fire and Movement                 | 2                  | 6             | -                |
|             | 10) การปฏิบัติการโดยฉับพลัน<br>Immediate Action Drill             | 2                  | 6             | -                |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                                                                                                     | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
|             | 11) การตรวจค้นหมู่บ้าน<br>Cordon and Search Operations<br>12) การรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน<br>Village Security<br>13) การปราบจลาจล<br>Riot Control | 4<br><br><br>8     | -<br><br>8    | -<br><br>-       |
|             | รวม<br>Total                                                                                                                                        | 34                 | 46            | 36               |
| 3.          | แผนที่เข็มทิศ<br>Map Reading and Compass                                                                                                            |                    |               |                  |
|             | รวม<br>Total                                                                                                                                        | 24                 | 8             | 12               |
| 4.          | วิชาพิเศษ<br>Special Subjects                                                                                                                       |                    |               |                  |
|             | 1) การข่าว<br>Intelligence                                                                                                                          | 8                  | -             | -                |
|             | 2) การจับการค้นตัวบุคคลและยานพาหนะ<br>Arrest and Search Individuals and Vehicles                                                                    | -                  | 2             | -                |
|             | 3) การดำรงชีพในป่าและการหลบหลีกหนี<br>Jungle Survival and Evasive Tactics                                                                           | 8                  | 8             | -                |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                        | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
|             | 4) การส่งกำลังบำรุงทางอากาศ<br>Aerial Supply                           | 2                  | 2             | -                |
|             | 5) การปฐมพยาบาลและการสุขาภิบาลในสนาม<br>First aid and Field Sanitation | 6                  | -             | -                |
|             | 6) การใช้เครื่องมือสื่อสาร<br>Usage of Communications Equipment        | 2                  | 2             | -                |
|             | 7) การแทรกซึมและบ่อนทำลายของคอมมิวนิสต์<br>Communist Tactics           | 6                  | -             | -                |
|             | 8) การเข้าถึงประชาชน<br>Public Relations                               | 4                  | -             | -                |
|             | 9) พลศึกษา<br>Physical Education                                       | -                  | -             | -                |
|             | รวม<br>Total                                                           | 36                 | 14            | -                |
| 5.          | การระเบิดทำลาย<br>Explosives                                           |                    |               |                  |
|             | 1) ระเบิดขว้าง<br>Hand Grenades                                        | 2                  | 6             | -                |
|             | 2) ท่อนระเบิด กับดักระเบิดและการกู้<br>Mines, Booby Traps and Retrieve | 4                  | 4             | -                |
|             | 3) การระเบิดทำลาย<br>Demolition                                        | 8                  | 8             | -                |

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                          | ห้องเรียน<br>Class | สนาม<br>Field | กลางคืน<br>Night |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
|             | 4) การป้องกันการก่อวินาศกรรม<br>Preventive Measures to Minimize Sabotage | 2                  | 6             | -                |
|             | รวม<br>Total                                                             | 16                 | 24            | -                |
| 6.          | การทดสอบความรู้ภาคห้องเรียน<br>Written Tests                             | 14                 | -             | -                |
| 7.          | การฝึกภาคสนาม (100 ชม.)<br>Field Training Exercise (100 Hrs.)            |                    |               |                  |
| 8.          | เวลาผู้บังคับบัญชา (52 ชม.)<br>Superior Times (52 Hrs.)                  |                    |               |                  |

## 2.7.3 หลักสูตรการฝึกอบรม ภาคการฝึกการปฏิบัติราชการ (2 เดือน)

## Training Curriculum Practical Training Courses (2 months)

| ลำดับ<br>No | วิชา<br>Subject                                                       | คะแนน<br>Mark |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.          | งานสายตรวจ<br>Police Patrol                                           | 100           |
| 2.          | งานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม<br>Prevention and Suppression of Crime | 100           |
| 3.          | งานการสืบสวนและการทำแผนที่<br>Investigation and Map Drawing           | 100           |
| 4.          | งานการจราจร<br>Traffic Control                                        | 100           |
| 5.          | งานธุรการ<br>Administrative                                           | 100           |
| 6.          | งานวิทยาการ<br>Scientific Identification                              | 100           |
| 7.          | งานด้านวิทยุสื่อสาร<br>Usage of Communications Equipment              | 100           |
| 8.          | งานการควบคุมและตรวจค้นผู้ต้องหา<br>Control and Search offenders       | 100           |
| 9.          | งานความสัมพันธ์กับชุมชน<br>Community Relations                        | 100           |

## 2.8 ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1) เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในวงการตำรวจ ยังไม่มีผู้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจแต่อย่างใด แต่มีผู้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยในครั้งนี้พอสรุปได้ดังนี้

กิ่งพงษ์ นครพรหม (2536) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือกและการสอบคัดเลือก ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น โดยการเปรียบเทียบในด้านคุณลักษณะ พฤติกรรมการบริหาร ผลกระทบเนื่องจากการบริหาร และความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้บริหารที่ได้จากวิธีการเลือกสรรทั้ง 2 วิธี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย หัวหน้าการประถมศึกษา หรือผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 20 คน ศึกษานิเทศก์ 20 คน บุคลากรของโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือก ประกอบด้วยผู้บริหาร 112 คน ครู 448 คน นักเรียน 560 คน และบุคลากรของโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งโดยการสอบคัดเลือกที่เป็นผู้บริหาร 111 คน ครู 444 คน และนักเรียน 555 คน รวมทั้งสิ้น 2,270 คน โดยใช้วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) t-test, F-test และ Multiple Rangec test พบว่า

1) ทั้งผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือก มีคุณลักษณะในระดับ "ดี" แต่ผู้บริหารโดยการสอบคัดเลือกมีแนวโน้มที่จะมีคุณลักษณะ "ดีกว่า"

2) ผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าสู่ตำแหน่งทั้ง 2 วิธี มีพฤติกรรมการบริหาร อยู่ในระดับ "มาก" และไม่มีความแตกต่างกัน

3) ครูในโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่ม มีขวัญและกำลังใจในระดับ "ดี" แต่ครูในโรงเรียนที่ผู้บริหารที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการสอบคัดเลือกมีแนวโน้มของขวัญและกำลังใจ "ดีกว่า" ครูในโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4) ในโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งทั้ง 2 วิธี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน อยู่ในระดับ "ดี" แต่ในโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือก ผู้บริหารประเมิน

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนแตกต่างจากกลุ่มครู แต่ในโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่ง โดยการสอบคัดเลือก ผู้บริหารประเมินคุณลักษณะของนักเรียน แตกต่างจากกลุ่มครูและนักเรียน

5) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในระดับ "ดี" ในโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่ม และ ไม่มีความแตกต่างกันระหว่าง 2 กลุ่ม

6) ขวัญและกำลังใจของครู มีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารและ พฤติกรรมการบริหารในโรงเรียนที่ผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งต่างกัน 2 วิธี ในระดับ "ปานกลาง" และ "สูง" ตามลำดับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนมีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะที่เอื้อต่อการ บริหารและพฤติกรรมการบริหารโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่ม อยู่ในระดับ "ปานกลาง" แต่ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน ไม่มีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารและพฤติกรรมการ บริหารในโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่มอย่างใด

7) วิธีการเลือกสรรทั้งสองวิธี ทำให้ได้ผู้บริหารโรงเรียนมีคุณลักษณะ "ดี" เท่า ๆ กัน แต่โดยการสอบคัดเลือกมีแนวโน้มดีกว่า ส่วนความยุติธรรมและประสิทธิภาพในการเลือกสรรทั้ง 2 วิธีไม่แตกต่างกัน