

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้มุ่งที่จะศึกษาโครงสร้าง หน้าที่และความรับผิดชอบของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ โดยจะศึกษาการประสานงานภายในกรมวิชาการ ศึกษาปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงาน ลักษณะการประสานงาน เทคนิคการประสานงานและปัญหาอุปสรรคในการประสานงานภายในกรมวิชาการ ตลอดจนศึกษาเปรียบเทียบการมองภาพการประสานงานภายในกรมวิชาการของผู้บริหาร นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ธุรการ โดยเฉพาะ

เพื่อให้การศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าวได้ผลสมบูรณ์รัดกุม ผู้วิจัยจึงได้กำหนดวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม มีจำนวนทั้งสิ้น 313 คน ซึ่งเป็นข้าราชการทั้งหมดของกรมวิชาการ และแต่ละกลุ่มมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้ที่มีตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดี เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์/กอง และหัวหน้าฝ่าย รวม 43 คน
2. นักวิชาการ ได้แก่ ผู้ที่มีตำแหน่งศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บุคลากร นิติกร นักวิชาการการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการช่างศิลป์ บรรณารักษ์ นักวิชาการสอบ รวม 162 คน
3. ธุรการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ ช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างพิมพ์ เจ้าหน้าที่พิมพ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล รวม 108 คน

ตารางที่ 1 แสดงกลุ่มตัวอย่างประชากรจำแนกตามศูนย์/กองและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับที่	ศูนย์/กอง	ผู้บริหาร	นักวิชาการ	ธุรการ	รวม
1.	สำนักงานเลขานุการกรม	9	12	27	48
2.	กองวิจัยทางการศึกษา	6	11	5	22
3.	ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	5	18	6	29
4.	ศูนย์พัฒนาหนังสือ	7	30	34	71
5.	ศูนย์พัฒนาหลักสูตร	6	49	7	62
6.	สำนักงานทดสอบทางการศึกษา	10	42	29	81
	รวมทั้งสิ้น	43	162	108	313

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์
แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวมีคำถาม 7 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามชนิดประเมินค่าความคิดเห็นหรือทัศนคติเกี่ยวกับการ
ประสานงานภายในกรมวิชาการ แต่ละข้อจะมี 5 ตัวเลือก
มีคำถาม 34 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นคำถามชนิดประเมินค่ามีจำนวน 15 ข้อ เพื่อศึกษาปัญหาและ
อุปสรรคในการประสานงานภายในกรมวิชาการ

แบบสัมภาษณ์มีคำถามรวม 14 ข้อ เพื่อศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับการ
ประสานงานภายในกรมวิชาการ ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ไข

วิธีการสร้างเครื่องมือ

การสร้างแบบสอบถามเริ่มต้นด้วยการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงานจากหนังสือทางวิชาการ ตำรา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากการค้นคว้าเอกสารดังกล่าวผู้วิจัยได้คัดเลือกคุณลักษณะที่สำคัญของการประสานงานภายในองค์การเพื่อศึกษาวิจัย 4 ลักษณะ คือ ปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงาน ลักษณะการประสานงาน เทคนิคการประสานงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการประสานงาน ด้วยเหตุผลที่ว่าคุณลักษณะทั้ง 4 ประการนี้เป็นพฤติกรรมที่แสดงออกให้ปรากฏได้ ต่อจากนั้นก็แบ่งทั้ง 4 ลักษณะออกเป็นตัวแปรย่อยๆดังต่อไปนี้

1. ปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงานมีตัวแปรย่อยได้แก่ การทำความเข้าใจในเรื่องนโยบายและแผนงานในการดำเนินงาน การทราบโครงสร้างหน้าที่การทำงานและการมอบอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน
2. ลักษณะการประสานงานมีตัวแปรย่อยคือ การจัดระบบการติดต่อสื่อสาร การควบคุมในขณะปฏิบัติงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
3. เทคนิคการประสานงานมีตัวแปรย่อยประกอบด้วย การใช้คณะกรรมการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การช่วยกันแก้ไขปัญหาและการพัฒนาบุคคลเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานนั้นจะนำตัวแปรย่อยทุกตัวข้างต้นศึกษาว่าแต่ละตัวแปรย่อยมีปัญหอะไรบ้าง

ต่อจากนั้นผู้วิจัยได้สร้างข้อคำถามตัวแปรย่อยดังกล่าวข้างต้น แล้วนำไปให้ครูทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไข หลังจากนั้นได้นำไปทดลองให้ลูกจ้างชั่วคราวของกรมวิชาการจำนวน 10 คนตอบแบบสอบถามดังกล่าว แล้วจึงนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้จริงต่อไป และเนื่องจากแบบสอบถามมีข้อจำกัดในเรื่องไม่สามารถได้คำตอบให้เห็นภาพการประสานงานได้กว้างขวางมากนักเพียงแต่ได้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการ

ประสานงานเท่านั้น ผู้วิจัยจึงได้ออกแบบสัมภาษณ์เพิ่มเติม 14 ข้อ โทษการนำตัวแปรที่กล่าวมาข้างต้นมาศึกษาในแง่แนวความคิดทั่วไปเกี่ยวกับการประสานงาน ปัญหา ตลอดจนแนวทางแก้ไข ซึ่งทำให้มองเห็นภาพการประสานงานในแง่มุมต่างๆ ได้ชัดเจนขึ้นและช่วยในการบรรยายหรือการอภิปรายผลได้มากขึ้น ตลอดจนทำให้รายงานวิจัยฉบับนี้มีข้อมูลที่สมบูรณ์ด้วย

ลักษณะข้อคำถามและการตอบ

ลักษณะข้อคำถามเป็นคำถามที่มีคำตอบ 5 ตัวเลือก (five-point scales) คือ มากที่สุด มาก น้อย น้อยที่สุดและไม่มีเลย ผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาคำถามแต่ละข้อแล้วประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการประสานงานในศูนย์/กอง โดยอาศัยข้อเท็จจริงและการปฏิบัติจริงในหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่เป็นหลัก

การแปลความหมายของคำตอบได้กำหนดให้คะแนนของข้อคำถามที่กำหนดมีการตอบรับ (positive) ดังนี้ คือ

มากที่สุด	= 1.
มาก	= 2
น้อย	= 3
น้อยที่สุด	= 4
ไม่มีเลย	= 5

สำหรับคำถามที่กำหนดให้ตอบปฏิเสธ (negative) ค่าคะแนนของคำตอบกลับกันเป็นดังนี้ คือ

มากที่สุด	= 5
มาก	= 4
น้อย	= 3
น้อยที่สุด	= 2
ไม่มีเลย	= 1

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น 3 วิธี คือ

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน
2. เก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์โดยผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ไปทำการสัมภาษณ์กลุ่มประชากร 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร (ผู้ศูนย์/กองละ 2 คน) นักวิชาการ (ผู้ศูนย์/กองละ 2 คน) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ศูนย์/กองละ 2 คน) มีจำนวนกลุ่มละ 12 คน รวม 36 คน
3. เก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้จัดส่งและเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยจัดส่งแบบสอบถาม 313 ฉบับ แต่ได้คืน 239 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 76 ซึ่งมีรายละเอียดดังแสดงไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนการจัดส่งและรับข้อมูล

ลำดับที่	ศูนย์/กองที่ส่งแบบสอบถาม	ผู้บริหาร		นักวิชาการ		ธุรการ	
		ส่ง	ได้คืน	ส่ง	ได้คืน	ส่ง	ได้คืน
1.	สำนักงานเลขาธิการ กรม	9	7	12	12	27	26
2.	กองวิจัยทางการศึกษา	6	6	11	11	5	5
3.	ศูนย์แนะแนวกรศึกษาและอาชีพ	5	1	18	6	6	3
4.	ศูนย์พัฒนาหนังสือ	7	7	30	27	34	28
5.	ศูนย์พัฒนาหลักสูตร	6	5	49	31	7	4
6.	สำนักงานทดสอบทางการศึกษา	10	8	42	33	29	19
	รวม	43	34	162	120	108	85

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยกำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล 2 วิธี คือ

1. ในเรื่องของโครงสร้าง หน้าที่และความรับผิดชอบคติดอกจนวนนโยบาย และแผนการดำเนินงานของกรมวิชาการ ผู้วิจัยจะวิเคราะห์ตามเอกสาร (content analysis) และเสนอข้อมูลด้วยแผนภูมิและการบรรยาย

2. ในด้านการศึกษาการประสานงานภายในกรมวิชาการนั้น ผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ตามระเบียบวิธีสถิติ โดยได้ขอความร่วมมือจากสถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Science :SPSS) เพื่อหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) เพื่อเปรียบเทียบการมองภาพการประสานงานของผู้บริหาร นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ธุรการ

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอทั้งในเชิงบรรยายและเสนอผลวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผู้บริหาร นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ธุรการในบทต่อไป

