

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 และเขต 2 โดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอน 1 ขั้นศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอน 2 ขั้นพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอน 3 ขั้นศึกษาระดับความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอน 1 ขั้นศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

การดำเนินการขั้นการศึกษาปัญหา ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการ

1.1 ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา บทความ หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ

1.2 นำแนวคิดดังกล่าวมาสังเคราะห์สรุปเป็นร่างกรอบแนวคิดแนวการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

1.3 จัดทำแบบสัมภาษณ์ ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการในหน่วยงานทางการศึกษา หรือสถานศึกษามาแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ปี

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 15 คน ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างโดยไม่อาศัยทฤษฎีความน่าจะเป็นด้วยการเลือกแบบเจาะจง

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

4. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสัมภาษณ์ โดยสร้างมาจากกรอบแนวคิดในการวิจัย ประกอบด้วย 3 ด้านได้แก่ ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ด้านการบริหารงานพัสดุ และด้านการบริหารงานสารบรรณ โดยศึกษาข้อมูลจากเอกสารตำรางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา โดยแบ่งแบบสัมภาษณ์เป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์ปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษานำแบบสัมภาษณ์ ไปให้ประธานกรรมการและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาและโครงสร้าง และหลักวิชา ตลอดจนภาษาที่ใช้ในแบบสัมภาษณ์ มาปรับปรุงแก้ไข ตามคำแนะนำ ของประธานกรรมการและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อขอความร่วมมือในเก็บข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์โดยผู้วิจัย นำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเองในเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2553

6. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

นำข้อมูลที่บันทึกมาทำการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ โดยใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ที่ได้จากการไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอน 2 ขั้นพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

การดำเนินการขั้นการศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการ

ศึกษาค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ผู้วิจัยนำผลจากขั้นตอนที่ 1 มาสังเคราะห์และสรุปได้แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา และนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 1 เพื่อนำไปเสนอผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชา

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์การบริหารสถานศึกษามาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 5 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 2 คน รองผู้อำนวยการเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 คน ผู้ตรวจราชการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 1 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามฉบับที่ 1 แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

4. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 1 โดยนำผลจากขั้นตอนที่ 1 มาสังเคราะห์และสรุปได้แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา และนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 1 โดยแบ่งแบบสอบถาม เป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม 5 รายการ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาว่ามีการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษา

4.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 ไปให้ประธานคณะกรรมการและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง ตลอดจนภาษาในแบบสอบถามฉบับที่ 1

4.3 นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 ไปเสนอผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรง เชิงเนื้อหา โครงสร้างและหลักวิชา

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาความตรง เชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยเป็นผู้เก็บข้อมูลวิจัยด้วยตนเอง เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2553

6. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

6.1 การจัดกระทำข้อมูล

6.1.1 นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 ที่ได้รับคืนมาจำนวน 5 ฉบับ ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนตามเนื้อหา

6.1.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 ที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูล

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูล นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC ระหว่าง 0.80-1.00

ขั้นตอน 3 ขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของ

สถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

การดำเนินการขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการ

1.1 ผู้วิจัยนำผลจากการตรวจสอบพิจารณาความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชา จัดทำเป็นแบบสอบถามฉบับที่ 2 เกี่ยวกับความเป็นไปได้เกี่ยวกับของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

1.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 2 ไปให้ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา แสดงความคิดเห็น

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 348 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 116 คน ผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 145 คน ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการสถานศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 87 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 268 คน โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของยามานะ (Yamane) (เพ็ญแข แสงแก้ว, 2541 : 61) ที่ระดับความคลาดเคลื่อน .05 ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างได้กลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 90 คน ผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 107 คน และครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการอาชีวศึกษา จำนวน 71 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามฉบับที่ 2 ชั้นตอนที่ 2 แนวทางการแก้ไขปัญห การบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 2 โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม 3 รายการ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ว่ามีความเป็นไปได้ระดับใดตามมาตรฐานค่า (Rating scale) มี 5 ระดับตามวิธีของลิเคิร์ต (ลิวัน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 15–157) ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความเป็นไปได้มากที่สุด หรือประมาณร้อยละ 81 – 100

ระดับ 4 หมายถึง มีความเป็นไปได้มาก หรือประมาณร้อยละ 61 – 80

ระดับ 3 หมายถึง มีความเป็นไปได้ปานกลาง หรือประมาณร้อยละ 41 – 60

ระดับ 2 หมายถึง มีความเป็นไปได้น้อย หรือประมาณร้อยละ 21 – 40

ระดับ 1 หมายถึง มีความเป็นไปได้น้อยที่สุด หรือประมาณร้อยละ 1 – 20

4. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1 จัดทำร่างแบบสอบถามความเป็นไปได้ ซึ่งเป็นแบบสอบถามฉบับที่ 2 ให้ประธานและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนตามเนื้อหา

4.2 จัดทำแบบสอบถาม ฉบับที่ 2 เกี่ยวกับความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้องสมบูรณ์

4.3 ทำแบบสอบถามฉบับที่ 2 ไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลความเป็นไปได้

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขอความอนุเคราะห์ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา ตอบแบบสอบถามความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยเป็นผู้เก็บข้อมูลวิจัยด้วยตนเองและการส่งไปรษณีย์ เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2553

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

6.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้อง ความสมบูรณ์ในการตอบแบบสอบถาม

6.2 นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบสอบถามแล้วนำแบบสอบถาม ที่สมบูรณ์ไปลงรหัสและนำไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ในการพิจารณาความเป็นไปได้ ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

เกณฑ์ในการแปลความหมายของข้อมูล พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยโดยกำหนดช่วงคะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.51 – 5.00 หมายถึง	ความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.51 – 4.50 หมายถึง	ความเป็นไปได้อยู่ในระดับอยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.51 – 3.50 หมายถึง	ความเป็นไปได้อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.51 – 2.50 หมายถึง	ความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.50 หมายถึง	ความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อยที่สุด

สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

จากการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน สามารถสรุปขั้นตอนดำเนินการวิจัยการศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนดำเนินการวิจัยการศึกษาค้นคว้าและแนวทางการแก้ไขปัญหา การดำเนินงานธุรการของสถานศึกษาอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร