

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยที่เสนอในบทนี้ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจะได้เสนอตามลำดับดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 6 รวม 7 จังหวัด คือ ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และอุทัยธานี จำนวน 272 คนจากจำนวน 272 กลุ่ม แยกเป็นรายจังหวัด ดังนี้

จังหวัดชัยนาท	31	คน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	56	คน
จังหวัดลพบุรี	58	คน
จังหวัดสระบุรี	46	คน
จังหวัดสิงห์บุรี	22	คน

จังหวัดอ่างทอง 24 คน

จังหวัดอุทัยธานี 35 คน

รายชื่อกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา 6 ทั้งหมดที่เข้า  
เป็นประชากรสำหรับการวิจัยครั้งนี้ กระจายละเอียดได้ในภาคผนวก ค.

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งเป็น 3  
ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถาม เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบ  
สอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ประกอบด้วย  
คำถามจำนวน 9 ข้อ ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ อายุราชการ วุฒิ  
ตำแหน่ง ระดับ จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติการสอน สถานที่ทำการสอน และประสบการณ์  
การทำงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนัก  
งาน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ประกอบด้วย  
คำถามจำนวน 60 ข้อ ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจและ  
หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 10 ด้าน  
คือ

1. รับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานกลุ่ม ศูนย์วิชาการกลุ่ม  
โรงเรียนและห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน จำนวน 8 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 1-8
2. รับผิดชอบการดำเนินงานของครูวิชาการสำนักงานและครูวิชา  
การกลุ่ม จำนวน 6 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 9-14
3. เสนอแผนงานและโครงการเพื่อดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน  
ตามนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการกลุ่ม  
จำนวน 6 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 15-20
4. เสนอแนวทางพัฒนางานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนต่อคณะกรรมการ  
กลุ่ม จำนวน 8 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 21-28

5. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำภายในกลุ่มโรงเรียนเพื่อเสนอต่อประธานกลุ่มหรือคณะกรรมการกลุ่มแล้วแต่กรณี จำนวน 6 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 29-34

6. การจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณประจำปีของกลุ่มโรงเรียน จำนวน 6 ข้อ ตั้งแต่ 35-40

7. จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มโรงเรียนเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 5 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 41-45

8. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 5 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 46-50

9. ดำเนินงานภายในสำนักงานกลุ่มเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 6 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 51-56

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกลุ่มหรือคณะกรรมการกลุ่มจำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 57-60 และให้ผู้ตอบแบบสอบถามระบุงานที่ได้รับมอบหมายด้านอื่น ๆ เพิ่มเติมอีก ถ้ามี

การกำหนดระดับการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 5 ระดับคือ

5 หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานปฏิบัติในระดับมากที่สุด

4 หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานปฏิบัติ ในระดับมาก

3 หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานปฏิบัติ ในระดับปานกลาง

2 หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานปฏิบัติ ในระดับน้อย

1 หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานปฏิบัติ ในระดับน้อยที่สุด หรือไม่

ได้ปฏิบัติเลย

การแปลความของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ กำหนดไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ปฏิบัติงานในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ปฏิบัติงานในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า ปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุดหรือไม่

ไม่ได้ปฏิบัติเลย



ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าสำนักงาน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) และแบบปลายเปิด (Open-ended) ประกอบด้วยคำถามจำนวน 47 ข้อ แยกออกเป็น 10 ด้านเช่นเดียวกับตอนที่ 2 คือ

1. รับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานกลุ่ม ศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรียน และห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน จำนวน 7 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 1-7
2. รับผิดชอบการดำเนินงานของครูวิชาการสำนักงานและครูวิชาการกลุ่ม จำนวน 5 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 8-12
3. เสนอแผนงานและโครงการเพื่อดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน ตามนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 13-16
4. เสนอแนวทางพัฒนางานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนต่อคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 7 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 17-23
5. จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี ของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำภายในกลุ่มโรงเรียนเพื่อเสนอต่อประธานกลุ่มหรือคณะกรรมการกลุ่มแล้วแต่กรณี จำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 24-27
6. การจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณประจำปีของกลุ่มโรงเรียน จำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 28-31
7. จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มโรงเรียนเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 3 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 32-34
8. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 35-38
9. ดำเนินงานภายในสำนักงานกลุ่มเพื่อให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 5 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 39-43
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกลุ่มหรือคณะกรรมการกลุ่ม จำนวน 4 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 44-47

การกำหนดระดับของปัญหา แบ่งเป็น 5 ระดับคือ

5 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับมากที่สุด

4 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับมาก

3 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง

2 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย

1 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อยที่สุด หรือไม่มี

ปัญหาเลย

การแปลความของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้กำหนดไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อยที่สุดหรือไม่มีปัญหาเลย

ในตอนท้ายของคำถามแต่ละด้าน จะเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended) โดยเว้นช่องว่างไว้ให้ผู้ตอบแบบสอบถามระบุถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่มีอยู่ในรายการ

การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยมีขั้นตอนและวิธีดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ผลงานวิจัย ที่เกี่ยวกับการบริหาร การวางแผน การบริหารงานวิชาการ การรายงาน การจัดทำงบประมาณ งานธุรการและการเงิน การประสานงาน โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียน พ.ศ. 2529 และบทบาทและอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน แล้วนำมาสร้างเป็นร่างแบบสอบถามภายใต้การกำกับ ดูแล

และให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

2. นำร่างแบบสอบถามตามขั้นตอนที่ 1 ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 8 ท่าน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แบบสอบถามมีความตรงตามเนื้อหาที่ต้องการวัด (Content validity) และความถูกต้องทางด้านการใช้ภาษา

3. นำแบบสอบถามที่ได้ตามขั้นตอนที่ 2 มาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ภายใต้การกำกับดูแลและให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาจนเสร็จสมบูรณ์

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. ขอนหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 6 ทั้ง 7 จังหวัด เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ส่งแบบสอบถามพร้อมด้วยหนังสือจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ ในเขตการศึกษา 6 ให้แจกแบบสอบถามไปยังหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งจะเป็นผู้ตอบแบบสอบถามการวิจัยครั้งนี้

สำหรับแบบสอบถามที่จะส่งไปยังสำนักงานกลุ่มนั้น ผู้วิจัยได้จัดแยกใส่ซองของแต่ละกลุ่มไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยได้สอดซองติดแสตมป์ และที่อยู่ให้เรียบร้อยแล้ว และส่วนหนึ่งผู้วิจัยขอรับคืนด้วยตนเอง

จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด 272 ฉบับ ได้รับคืน 223 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.99 เป็นฉบับที่สมบูรณ์ใช้ในการวิจัยได้ทั้งหมด ตามรายละเอียดแสดงไว้ในตารางที่ 1





ตารางที่ 1 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งและได้รับคืน จำแนกเป็นรายจังหวัด

ลำดับที่	จังหวัด	จำนวนแบบสอบถาม		รับคืนร้อยละ
		ส่งไป	ได้รับคืน	
1	ชัยนาท	31	28	90.32
2	พระนครศรีอยุธยา	56	46	82.14
3	ลพบุรี	58	48	82.76
4	สระบุรี	46	28	60.87
5	สิงห์บุรี	22	21	95.45
6	อ่างทอง	24	21	87.50
7	อุทัยธานี	35	31	88.57
	รวม	272	223	81.99

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ปรากฏว่าสามารถนำมาใช้วิเคราะห์ได้ทั้งหมด และดำเนินการดังนี้

1. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม นำมาแจกแจงความถี่ แล้วหาค่าร้อยละเป็นรายข้อ
2. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงาน นำมาหาผลรวมของคะแนนในแต่ละข้อ แล้วหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

3. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในส่วนที่เป็นมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) นำมาหาผลรวมของคะแนนในแต่ละข้อแล้วหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ส่วนที่เป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended) นำมาวิเคราะห์ข้อความและแจกแจงความถี่



ศูนย์วิทยพัชกร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาค่าร้อยละ

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เลือกตัวเลือกนั้น} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

2. การหาค่าเฉลี่ย (ประกอบ กรรณสูตร, 2529)

$$X = \frac{\sum fx}{N}$$

เมื่อ X หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

$\sum fx$  หมายถึง ผลรวมของผลคูณระหว่างความถี่กับคะแนน

N หมายถึง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

3. การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (ประกอบ กรรณสูตร, 2529)

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left(\frac{\sum fx}{N}\right)^2}$$

เมื่อ S.D. หมายถึง ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum fx$  หมายถึง ผลรวมของผลคูณระหว่างความถี่กับคะแนน

$\sum fx^2$  หมายถึง ผลรวมของผลคูณระหว่างความถี่กับคะแนนที่ยกกำลังสอง

กำลังสอง

N หมายถึง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด