

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยที่เสนอในบทนี้ กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย

1. ประชากร ได้แก่

- 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 22 คน จากสถานศึกษา 22 แห่ง
 - 1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 88 คน จากสถานศึกษา 22 แห่งๆละ 4 คน
- รวมประชากรทั้งสิ้น 110 คน ใช้ประชากรทั้งหมดในการวิจัย

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่

ครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 1,426 คน จากสถานศึกษา 22 แห่ง กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ Yamane (1967 : 398) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ค่าความคลาดเคลื่อน ± 5 ได้จำนวนครู-อาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 316 คน (รายละเอียดดูภาคผนวกหน้า 149) กำหนดจำนวนครู-อาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจากสถานศึกษาแต่ละแห่งโดยวิธีเทียบสัดส่วน แล้วหากกลุ่มตัวอย่างครู-อาจารย์แต่ละสถานศึกษาโดยวิธีสุ่มแบบง่าย ด้วยการจับสลากตามบัญชีรายชื่อครู-อาจารย์ของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

รวมประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 426 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถาม และแบบวิเคราะห์เอกสาร ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ดังนี้

1. แบบสอบถาม สำหรับสอบถามผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับเพศ อายุ ตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน และวุฒิสูงสุด มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยอาศัยกรอบแนวคิดกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2534: 2) มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) และปลายเปิด (Open-ended) จำนวน 36 ข้อ ประกอบด้วย

1. การสำรวจความต้องการ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
4. การปฏิบัติตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
5. การติดตามประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. แบบวิเคราะห์เอกสาร ใช้ในการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2542 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2542 ปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษาปี 2541-2542 คำสั่ง บันทึกข้อความ สรุปผลการดำเนินงานของคณะวิชา หนังสือเข้า-ออก และรายงานการประชุมของสถานศึกษาจำนวน 22 แห่ง แบบวิเคราะห์เอกสารประกอบด้วย

แผนงาน/โครงการ หมายถึง ชื่อแผนงาน/โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สถานศึกษาจัดให้แก่ครู-อาจารย์

นโยบาย หมายถึง การกำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาครู-อาจารย์ตามแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)

วัตถุประสงค์ หมายถึง ความคาดหวังของสถานศึกษาในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู-อาจารย์ในด้านความรู้ หรือทักษะในการปฏิบัติงาน

ประเภท หมายถึง เนื้อหาสาระ หรือหลักสูตรของแผนงาน/โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้าน วิชาการ ส่งเสริมการศึกษา กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา วางแผนและพัฒนา และคุณธรรม-จริยธรรม

วิธีดำเนินการ หมายถึง วิธีการถ่ายทอดความรู้ หรือทักษะในการปฏิบัติงานไปยังครู-อาจารย์

ระยะเวลาดำเนินการ หมายถึง จำนวนวันในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิธีการติดตามประเมินผล หมายถึง วิธีการวัดคุณค่าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการพัฒนาครั้งต่อไปอย่างไร

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารต่างๆ เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยอาศัยกรอบแนวคิดกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2534: 2) ประกอบด้วย

- 2.1 การสำรวจความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2.3 การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2.4 การปฏิบัติตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2.5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3. สร้างแบบสอบถามและแบบวิเคราะห์เอกสารให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดที่กำหนด

4. นำแบบสอบถามและแบบวิเคราะห์เอกสารเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจปรับและแก้ไข

5. นำแบบสอบถามและแบบวิเคราะห์เอกสารเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาและการใช้ภาษา โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิดังนี้

- 5.1 เป็นนักวิชาการซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล หรือ
- 5.2 เป็นผู้บริหารกรมอาชีวศึกษา วุฒิปริญญาโทขึ้นไป และเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. นายสนอง อิ่มเอม

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4. นายเสรี บุญฤๅษ

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5. นายจันทง อุไรรัตน์

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

6. นำแบบสอบถามและแบบวิเคราะห์เอกสารจากผู้ทรงคุณวุฒิ มาพิจารณาปรับแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

7. นำแบบสอบถามและแบบวิเคราะห์เอกสารที่ผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างและเอกสาร

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงอธิบดีกรมอาชีวศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการวิจัยจากผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 22 แห่ง

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมทั้งหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ไปยังสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 22 แห่ง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและทางไปรษณีย์พร้อมทั้งแนบซองติดแสตมป์สำหรับส่งแบบสอบถามคืน โดยกำหนดเวลาและสถานที่ในการส่งแบบสอบถามคืน

3. หลังจากส่งแบบสอบถามไปแล้ว 15 วัน ผู้วิจัยได้ติดตามขอรับแบบสอบถามคืนจากสถานศึกษาที่ยังไม่ส่งแบบสอบถามคืนมา โดยออกหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามรับคืนด้วยตนเอง

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ได้รับคืน

กลุ่มประชากร/กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนแบบสอบถาม		
	ส่งไป	ได้รับคืน	ร้อยละ
ผู้บริหารสถานศึกษา	110	95	86.36
ครู-อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน	316	297	93.99
รวม	426	392	92.02

จากตารางที่ 2 แสดงว่าจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 426 ชุด ได้รับกลับคืนจำนวน 392 ชุด คิดเป็นร้อยละ 92.02 และเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่นำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้ทั้งหมด

4. การรวบรวมข้อมูลด้วยแบบวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยทำการรวบรวมเอกสารที่วิเคราะห์ตามเครื่องมือที่สร้างขึ้น โดยขอความร่วมมือจากกองแผนงาน กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค และกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา แล้วทำการศึกษา/วิเคราะห์ สรุปประเด็นสำคัญและบันทึกข้อมูลในแบบวิเคราะห์เอกสารที่สร้างขึ้น

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสอบถาม

1.1 นับจำนวนและคำนวณค่าสัดส่วนร้อยละของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนจากกลุ่มตัวอย่างทั้งก่อนและหลังติดตาม

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใช้การแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลจากแบบวิเคราะห์เอกสาร ใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหาและสรุปสาระสำคัญ จำแนกและเรียบเรียงรายการข้อมูลและประเด็นสำคัญตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ใช้ค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ (ประคอง กรรณสูตร, 2535: 73)

$$\text{สูตร} \quad \text{ค่าร้อยละของแต่ละรายการ} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$