

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวิธีดำเนินการวิจัยตามลำดับดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย
2. ขั้นตอนดำเนินการวิจัย
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมาย

การวิจัยครั้งนี้ ใช้รูปแบบของการวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการทำงานระหว่างผู้วิจัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะหวันนะเขต ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายและวิธีการได้มา ดังนี้

1. ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

- 1.1 กลุ่มผู้ร่วมวิจัย จำนวน 31 คน ประกอบด้วย

1.1.1 ผู้วิจัย เป็นบุคลากรหน่วยงานการศึกษา ก่อนวัยเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้องการศึกษาธิการและกีฬา แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

1.1.2 หัวหน้าหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียน และการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จำนวน 15 คน และรองหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียน และการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะหวันนะเขต จำนวน 15 คน รวมทั้งสิ้น
จำนวน 30 คน

1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 4 คน ประกอบด้วย

1.2.1 วิทยากร จำนวน 2 คน ได้แก่

1) นายเพ็ดมงคน อินทிரาด อาจารย์ประจำคณะมนุษย
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

2) นายอาโนลาด พมโหวาน ผู้อำนวยการศูนย์ ICT
แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

1.2.2 ผู้มีเทศภายใน ได้แก่

1) นางหลิงทอง แสงดาววัน รองหัวหน้าแผนกศึกษาธิการและกีฬา
แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

2) นายกงมะณี พงสะหวัน หัวหน้าหน่วยงานก่อนประถมศึกษา
และการศึกษาขั้นพื้นฐาน แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามกรอบ
แนวคิดของ Kemmis and McTaggart (1988, หน้า 11 – 15 อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์,
2551, หน้า 301 – 303) มาเป็นแนวทางในการวิจัยในบุคลากร เจ้าหน้าที่ทุกท่าน
หน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดห้องการศึกษาธิการ
และกีฬาเมือง โดยดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน (Planning)

กลุ่มผู้ร่วมวิจัยดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 จัดประชุม เพื่อจัดทำการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงาน
สารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะหวันนะเขต และศึกษาเอกสารข้อมูลโดยทั่วไป
เกี่ยวกับสภาพ ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สะดวกขึ้นและให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการกำหนดแผนและแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

1.2 สอบถามและสัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะพานนระเขต

1.3 ประชุมกลุ่มผู้ร่วมวิจัย เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร่วมวิจัยถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มผู้ร่วมวิจัยในการทำงานร่วมกันตามแนวทางและกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร โดยร่วมกันปรึกษาหารือและร่วมกันกำหนดแผนและหาแนวทางในการพัฒนา ซึ่งในการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดแผนการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ดังตาราง 9

ตาราง 9 แผนการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
หน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาสภาพและปัญหาในการพัฒนาบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1 มีนาคม – 30 เมษายน 2557	- ศึกษาเอกสาร - แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- ผู้วิจัย
2. ประชุมปรึกษาหารือเพื่อวางแผนงาน	10 พฤษภาคม 2557	- บันทึกการประชุม	
3. การดำเนินงานตามแผน	23 พฤษภาคม 2557	- แบบสังเกต - แบบสัมภาษณ์	- ผู้วิจัย - กลุ่มผู้ร่วมวิจัย
3.1 การศึกษาดูงาน			
3.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ	20-21 กรกฎาคม 2557	- แบบทดสอบ - แบบสังเกต - พฤติกรรม - แบบสัมภาษณ์ - แบบประเมิน - โครงการ	- ผู้วิจัย - กลุ่มผู้ร่วมวิจัย

ตาราง 9 (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลา	เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ
3.3 การนิเทศภายใน	1 -15 สิงหาคม 2557 (วงรอบที่ 1)	- แบบนิเทศ ภายใน	- ผู้วิจัย
	1 - 25 กันยายน 2558 (วงรอบที่ 2)	- แบบนิเทศ ภายใน	- ผู้วิจัย

2. ขั้นตอนการปฏิบัติการ (Action)

กลุ่มผู้ร่วมวิจัยดำเนินการตามแนวทางการพัฒนา 3 แนวทาง ดังนี้

2.1 การศึกษาดูงาน โดยดำเนินการใน วันที่ 23 พฤษภาคม 2557 ที่ศูนย์ ICT แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

2.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการในวันที่ 20-21 กรกฎาคม 2557 ณ ห้องประชุมศูนย์ ICT แขวงสะหวันนะเขต โดยมีหัวข้อที่วิทยากรให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งการส่งรายงานข้อมูลสารสนเทศทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

2.3 การนิเทศภายใน โดยได้ดำเนินงานจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึง 25 กันยายน 2557 ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ประชุมปรึกษาหารือและพิจารณาร่วมกันจึงมีข้อตกลงร่วมกันโดยมีหัวหน้า และรองหัวหน้าคณะศึกษานิเทศและกีฬาแขวงสะหวันนะเขต เป็นผู้นิเทศภายใน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารให้แก่หัวหน้าหน่วยงานการศึกษาก่อนวัยเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้องการศึกษานิเทศและกีฬาเมือง

3. ขั้นตอนการสังเกตการณ์ (Observation)

กลุ่มผู้ร่วมวิจัยดำเนินการ ดังนี้

3.1 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษา ห้องการศึกษานิเทศและกีฬาเมือง แขวงสะหวันนะเขต ตามแผนที่วางไว้โดยใช้แบบสังเกต แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์

แบบทดสอบ แบบประเมินโครงการ แบบสังเกตพฤติกรรม และแบบบันทึกการประชุม โดยกลุ่มผู้ร่วมวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูล

3.2 รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลที่ได้ จากการดำเนินการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารตามแผนที่วางไว้มาจัดให้เป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และนำข้อมูลที่ได้ไปสะท้อนผลการทำงานในขั้นสะท้อนกลับ

4. ขั้นตอนการสะท้อนกลับ (Reflection)

กลุ่มผู้ร่วมดำเนินการ ดังนี้

4.1 ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลในขั้นสังเกต มาทำความเข้าใจร่วมกันโดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อยของการทำงาน สภาพ และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานโดยกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ร่วมกันวิพากษ์วิจารณ์ถึงผลการปฏิบัติตามแผนการที่ได้กำหนดไว้

4.2 สรุปผลการดำเนินงาน พบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่บุคลากรมีศักยภาพ ด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ และยังมีบุคลากรในหน่วยงานยังขาดรายละเอียด การจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลออกมาใช้ สำหรับหน่วยงานต้องมีการเพิ่มเติม และดำเนินการแก้ไขในวงรอบที่ 2 ต่อไป

วงรอบที่ 2

1. การวางแผน (Planning) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษา ห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะพานนระเขต จากการวิเคราะห์ข้อมูลและการประเมินผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในวงรอบที่ 1 พบว่า ยังมีบุคลากรในหน่วยงานยังขาดรายละเอียด การจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลออกมาใช้สำหรับหน่วยงานต้องมีการเพิ่มเติม และดำเนินการแก้ไข

1.2 แนวทางการพัฒนา

1.2.1 การนิเทศภายใน

1.2.1.1 แผนปฏิบัติการ (Action Plan) กลุ่มผู้ร่วมวิจัยได้ร่วมกัน กำหนดแผนปฏิบัติการโดยระบุกิจกรรมที่ต้องการดำเนิน เป้าหมายของกิจกรรม ระยะเวลาผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรม วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้เก็บ รวบรวมข้อมูลแหล่งและผู้ให้ข้อมูลปรากฏดังตาราง 10

ตารางที่ 10 แผนปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารเพื่อ
การบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง
แขวงสะหวันนะเขต วงรอบที่ 2

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการเก็บ ข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้	แหล่งข้อมูล
1. การนิเทศ ภายใน	- เพื่อแนะนำ ช่วยเหลือกำกับ ติดตาม การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ในงานสารสนเทศ เพื่อการบริหาร ในกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ที่ยังไม่อยู่ในเกณฑ์ ที่น่าพอใจ	1 - 25 กันยายน 2557	- ผู้วิจัย - ผู้ร่วมวิจัย	- การสังเกต - การสัมภาษณ์	- แบบสังเกต - แบบสัมภาษณ์ - แบบนิเทศ	- ผู้วิจัย - ผู้ร่วมวิจัย

2. การปฏิบัติการ (Action) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 ประชุมวางแผนการจัดเตรียมการดำเนินการนิเทศ ร่วมกันสรุปถึง
ปัญหาและกำหนดเครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการประเมินการพัฒนากลุ่มที่ยังไม่อยู่ในเกณฑ์
ที่น่าพอใจ

2.2 ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศ โดยให้คำแนะนำช่วยเหลือในส่วนที่
ผู้ร่วมวิจัยไม่อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ

2.3 การประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ

3. การสังเกตการณ์ (Observation) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ จาก
การปฏิบัติการการกรอกข้อมูลสารสนเทศ และประเมินผลการนิเทศ

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากการนิเทศมาวิเคราะห์เพื่อหา
ข้อสรุปร่วมกันเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

4.2 สรุปผลการนิเทศตามเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน

4.3 แจกผลการดำเนินงานให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยทราบเพื่อเป็นการสะท้อนผลการดำเนินการและให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตรวจสอบวิเคราะห์ผลให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงให้มากที่สุด และเป็นการบำรุงขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ประเภทของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ มี 4 ประเภท ได้แก่

1.1 แบบสอบถาม สภาพ และปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร จำนวน 1 ฉบับ

1.2 แบบทดสอบก่อน-หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 1 ฉบับ

1.3 แบบสัมภาษณ์ จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่

ฉบับที่ 1 สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาในการพัฒนาบุคลากรในงานสารสนเทศ

ฉบับที่ 2 สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานในการศึกษาดูงาน

ฉบับที่ 3 สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานในการกรอกข้อมูลสารสนเทศ และการรายงานข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

1.4 แบบสังเกต จำนวน 2 ฉบับ

ฉบับที่ 1 สังเกตบุคลากรในหน่วยงานในการศึกษาดูงาน

ฉบับที่ 2 สังเกตบุคลากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.5 แบบบันทึกการประชุม จำนวน 1 ฉบับ

1.6 แบบประเมินโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

2. ลักษณะของเครื่องมือ

2.1 แบบสอบถาม สภาพ และปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสระหว้านะเขต โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าความคิดเห็น 5 ระดับ มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับความคิดเห็น 5 หมายถึง มากที่สุด

ระดับความคิดเห็น 4 หมายถึง มาก

ระดับความคิดเห็น 3 หมายถึง ปานกลาง

ระดับความคิดเห็น 2 หมายถึง น้อย

ระดับความคิดเห็น 1 หมายถึง น้อยที่สุด

เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าคะแนนใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (วาโร เฟิงส์วีสดี, 2548, หน้า 438)

4.51-5.00 หมายถึง สภาพ/ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง สภาพ/ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร อยู่ในระดับมาก

2.51-3.50 หมายถึง สภาพ/ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร อยู่ในระดับ ปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง สภาพ/ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร อยู่ในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายถึง สภาพ/ปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.2 แบบทดสอบ เป็นแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสระหว้านะเขต ก่อนและหลัง การประชุมเชิงปฏิบัติการ จากวิทยากร เป็นแบบทดสอบแบบปรนัย จำนวน 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ

2.3 แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง จำนวน 3 ฉบับ

2.3.1 แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้า บุคลากรหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองเกี่ยวกับ สภาพและปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์ มีรูปแบบของข้อคำถาม ซึ่งได้จากขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ข้อคำถามแบบปลายเปิดเว้นไว้ให้ตอบในช่องว่าง

2.3.2 แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้า บุคลากรหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในการศึกษาดูงาน แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์ มีรูปแบบของข้อคำถามซึ่งได้จากการศึกษาดูงาน การกรอกข้อมูลสารสนเทศ ข้อคำถามแบบปลายเปิดเว้นไว้ให้ตอบใน ช่องว่าง

2.3.3 แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้า บุคลากรหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองเกี่ยวกับการ กรอกข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ตอนที่ 2 ประเด็น การสัมภาษณ์ มีรูปแบบของข้อคำถามซึ่งได้จากขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับการกรอกข้อมูล เกี่ยวกับนักเรียน ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง การเข้าเรียน การรายงานข้อมูลโดยไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ข้อคำถามแบบปลายเปิดเว้นไว้ให้ตอบ ในช่องว่าง

2.4 แบบสังเกต จำนวน 2 ฉบับ

2.4.1 แบบสังเกต ฉบับที่ 1 เป็นแบบสังเกต บุคลากรหน่วยงาน มัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองเกี่ยวกับพฤติกรรมกรการเข้าร่วมประชุมเชิง ปฏิบัติการในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นการสังเกตโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีเกณฑ์การประเมินดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับพอใช้
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปรับปรุง

2.4.2 แบบสังเกต ฉบับที่ 2 เป็นแบบสังเกต บุคลากรหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นการสังเกตโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีเกณฑ์การประเมินดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับพอใช้
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปรับปรุง

2.5 แบบบันทึกการประชุม ใช้บันทึกในการประชุมกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ในการศึกษาสภาพ และปัญหา การหาแนวทางการพัฒนาบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

3. วิธีการสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติการ ได้แก่

3.1.1 แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ ประกอบด้วย

3.1.1.1 แบบสอบถามคณะผู้ร่วมวิจัยเพื่อศึกษาสภาพ และปัญหา การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร หน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะพานนระเขต ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ศึกษาเอกสาร รูปแบบการสร้างแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 2) กำหนดขอบเขตที่ต้องการสอบถาม
- 3) สร้างแบบสอบถามตามกรอบที่กำหนด
- 4) นำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่านตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องของคำถาม (IOC) มีค่าเท่ากับ 1 และเลือกข้อที่มีตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป
- 5) นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมพร้อมทั้งเสนอแนะ

6) นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในชั้นสะท้อนผลการปฏิบัติงาน ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และจากผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ที่เกี่ยวกับเอกสารที่จะใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ และตรงตามกรอบแนวคิดของการพัฒนาพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศ โดยผู้เชี่ยวชาญมีรายชื่อดังนี้

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร ประธานสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชนทร์ จันทร์ปุม ประธานสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 3) นายอะโนราต พิมโหวาน ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสนเทศ แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- 4) นายแก้วอุดอน จุนละมนตี คศึกษานิเทศก์แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- 5) นายสุขอุไท แก้วมะณีไซ อาจารย์ภาควิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- 7) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วจัดพิมพ์ฉบับจริงให้ความสมบูรณ์ ชัดเจน และพิจารณาความถูกต้องโดยในเนื้อหาสาระและการพิมพ์รวมทั้งการจัดรูปแบบการพิมพ์ให้ถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.1.2 แบบทดสอบ จำนวน 1 ฉบับ ประกอบด้วย

3.1.2.1 แบบทดสอบใช้ทดสอบผู้ร่วมวิจัยที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ ก่อน-หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงานมัธยมศึกษาห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมือง แขวงสะพานนะเขต ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ศึกษาเอกสาร รูปแบบการสร้างแบบทดสอบที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 2) กำหนดขอบเขตที่ต้องการทดสอบ
- 3) สร้างแบบทดสอบตามกรอบที่กำหนด

4) นำแบบทดสอบให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่านตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาโดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องของคำถาม (IOC) มีค่าเท่ากับ 1 และเลือกข้อที่มีตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

5) นำแบบทดสอบที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมพร้อมทั้งเสนอแนะ

6) นำแบบทดสอบมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นสะท้อนผลการปฏิบัติงาน

7) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วจัดพิมพ์ฉบับจริงให้ความสมบูรณ์ ชัดเจน และพิจารณาความถูกต้องโดยในเนื้อหาสาระและการพิมพ์รวมทั้งการจัดรูปแบบการพิมพ์ให้ถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการสะท้อนกลับ

3.2.1 แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

1) แบบสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย ในการศึกษาสภาพ และปัญหาการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

2) แบบสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย เกี่ยวกับด้านความรู้ ความเข้าใจในการกรอกข้อมูลสารสนเทศ การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการของบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

3) แบบสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย ในระหว่างกรณีศึกษาในผู้ร่วมวิจัยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร โดยผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการสร้างแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

1) ศึกษาหลักการ ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

2) กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

3) สร้างแบบสัมภาษณ์ นำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษา

วิทยานิพนธ์

4) นำแบบสัมภาษณ์ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่านตรวจสอบ
ความจริงเนื้อหา โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องของคำถาม (IOC) มีค่าเท่ากับ 1 และเลือก
ข้อที่มีตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

6) นำแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุง
แก้ไขแล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

7) แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์และจัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
ต่อไป

3.2.2 แบบทดสอบ

แบบทดสอบที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเป็นแบบทดสอบ
ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
โดยผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบ ดังนี้

1) ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
ศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อนำมาสร้างแบบทดสอบ

2) สร้างแบบทดสอบ เพื่อใช้ในการทดสอบกลุ่มเป้าหมาย
เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
ระหว่างเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

3) นำแบบทดสอบเรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงาน
สารสนเทศเพื่อการบริหาร และความรู้เบื้องต้นของการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และปรับปรุง
แก้ไข

4) นำแบบทดสอบเรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงาน
สารสนเทศเพื่อการบริหารและความรู้เบื้องต้นของการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน ที่
ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมเพื่อพิจารณาตรวจสอบเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข
และปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมประเด็นที่ยังไม่ครอบคลุม เพื่อให้ได้แบบทดสอบที่สมบูรณ์

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบทดสอบตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

6) นำแบบทดสอบเรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและความรู้เบื้องต้นของการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบค่า IOC ความเที่ยงตรงของเนื้อหาเป็นขั้นตอนสุดท้าย

7) แก้ไขปรับปรุงแบบทดสอบความรู้เบื้องต้นของการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และจัดพิมพ์แบบทดสอบฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.2.3 แบบสังเกต จำนวน 2 ฉบับ

3.2.3.1 แบบสังเกตพฤติกรรมของผู้ร่วมวิจัยระหว่าง การศึกษาดูงาน และการนิเทศภายใน โดยผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการสร้างแบบสังเกต ดังนี้

1) ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อนำมาสร้างแบบสังเกต

2) สร้างแบบสังเกต เพื่อใช้ในการสังเกตกลุ่มเป้าหมายเพื่อสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารระหว่างการศึกษาดูงาน และการนิเทศภายใน

3) นำแบบสังเกต เรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบสังเกต ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมเพื่อพิจารณาตรวจสอบเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข และปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมประเด็นที่ยังไม่ครอบคลุม เพื่อให้ได้แบบทดสอบที่สมบูรณ์

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบสังเกต ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

6) นำแบบสังเกต ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข แล้วเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบค่า IOC ความเที่ยงตรงของเนื้อหาเป็นขั้นตอนสุดท้าย

7) แก้ไขปรับปรุงแบบแบบสังเกต ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และจัดพิมพ์แบบแบบสังเกตฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.2.4 แบบบันทึกการประชุม

3.2.4.1 แบบบันทึกการประชุมของผู้ร่วมวิจัยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นแบบบันทึกการประชุมใช้เก็บข้อมูลการประชุมเพื่อการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการสร้างแบบสังเกต ดังนี้

- 1) ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อนำมาสร้างแบบบันทึกการประชุม
- 2) สร้างแบบบันทึกการประชุม เพื่อใช้ในการบันทึกในการหาแนวทางวางแผนการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อบันทึก การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 3) นำแบบบันทึกการประชุมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และปรับปรุงแก้ไข
- 4) นำแบบบันทึกการประชุมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมเพื่อพิจารณาตรวจสอบเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข และปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมประเด็นที่ยังไม่ครอบคลุม เพื่อให้ได้แบบบันทึกการประชุมที่สมบูรณ์
- 5) ปรับปรุงแก้ไขแบบบันทึกการประชุม ตามข้อเสนอนแนะของผู้เชี่ยวชาญ
- 6) นำแบบบันทึกการประชุม เรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข แล้วเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบค่า IOC ความเที่ยงตรงของเนื้อหาเป็นขั้นตอนสุดท้าย
- 7) แก้ไขปรับปรุงแบบบันทึกการประชุม ของบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ตามข้อเสนอนแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และจัดพิมพ์แบบบันทึกการประชุมฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.2.4.2 แบบประเมินโครงการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ซึ่งเป็นแบบประเมินโครงการใช้เก็บข้อมูลหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการสร้างแบบสังเกต ดังนี้

- 1) ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสร้างแบบประเมินโครงการ
- 2) สร้างแบบประเมินโครงการ เพื่อใช้ในการบันทึกในการหาแนวทางวางแผนการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อบันทึก การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- 3) นำแบบประเมินโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และปรับปรุงแก้ไข
- 4) นำแบบประเมินโครงการที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมเพื่อพิจารณาตรวจสอบเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข และปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมประเด็นที่ยังไม่ครอบคลุม เพื่อให้ได้แบบประเมินโครงการที่สมบูรณ์
- 5) ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินโครงการ ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
- 6) นำแบบประเมินโครงการ ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข แล้วเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบค่า IOC ความเที่ยงตรงของเนื้อหาเป็นขั้นตอนสุดท้าย
- 7) แก้ไขปรับปรุงแบบประเมินโครงการ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และจัดพิมพ์แบบประเมินโครงการฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามขั้นตอนดังนี้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนผู้วิจัย ดังนี้

1. ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557
 - วงรอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2557
 - วงรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2557 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2558

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในรูปแบบหลายมิติเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงและความน่าเชื่อถือและจัดหมวดหมู่ข้อมูลตามขอบเขต เรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ ดังนี้

2.1 ประชุมระดมความคิด ผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการประชุมเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินกิจกรรมต่อไป

2.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น 4 ส่วน ดังนี้

2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร โดยผู้วิจัยนำแบบทดสอบไปทดสอบก่อนการฝึกอบรมเพื่อทดสอบความรู้ ความเข้าใจก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.2.2 ความสามารถของบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยนำแบบสังเกตฉบับที่ 1 ใช้สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารระหว่างดำเนินการฝึกอบรม

2.2.3 การประเมินโครงการต่อการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารหลังการฝึกอบรม

2.2.4 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหารในภาพรวมโดยการสัมภาษณ์โดยใช้แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 1

2.3 การนิเทศภายใน ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกต การสัมภาษณ์และการนิเทศภายใน ผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

การจัดกระทำข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดกระทำข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation) หรือแบบหลายมิติ วิธีการตรวจสอบของข้อมูลนั้น จะต้องตรวจสอบแหล่งที่มา 3 แหล่ง ได้แก่ เวลา สถานที่ และบุคคล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การจัดกระทำข้อมูล

1.1 ข้อมูลเชิงปริมาณที่จากการใช้แบบทดสอบ แบบประเมินได้นำมาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์และตรวจให้คะแนน

1.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพได้จากแบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ได้นำมาตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์และจัดกลุ่มที่จะสามารถตอบความมุ่งหมายได้

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 ข้อมูลเชิงปริมาณ แบบทดสอบ แบบประเมิน วิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐานโดยการหาค่าเฉลี่ย \bar{X} และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าร้อยละ

2.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพได้จากการบันทึก การสังเกต การสัมภาษณ์ วิเคราะห์โดยการพรรณนาวิเคราะห์

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติพื้นฐานคือสถิติพื้นฐาน ได้แก่

1. ค่าความถี่ (Frequency)
2. ค่าร้อยละ (Percentage)
3. ค่าเฉลี่ย (Mean)
4. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และร้อยละความก้าวหน้าซึ่งมีเกณฑ์การแปลผลดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 112)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง น้อยที่สุด