

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนา
รูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน และตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ
การบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี ซึ่งแบ่งการดำเนินการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การพัฒนาแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประกอบด้วย

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ร่างรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน
3. นำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบพิจารณา

ระยะที่ 2 การตรวจสอบรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประกอบด้วย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

รายละเอียดระยะการวิจัย

ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ในระยะนี้ ผู้วิจัยดำเนินการโดยวิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี แล้วนำผลการศึกษามากำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยและร่างรูปแบบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และวิเคราะห์เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมากำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย
2. กำหนดขอบเขตด้านเนื้อหาที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาร่างรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จากการสังเคราะห์สรุปได้ ดังนี้
 - 2.1 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานสารบรรณ ประกอบด้วย
 - 1) ความรู้ความเข้าใจของครูที่ดูแลงานสารบรรณ
 - 2) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน
 - 3) วัสดุอุปกรณ์
 - 4) ทักษะติดต่อการบริหารงานสารบรรณ
 - 2.2 ขอบข่ายงานสารบรรณ ประกอบด้วย
 - 1) การจัดทำหนังสือราชการ
 - 2) การรับหนังสือราชการ
 - 3) การส่งหนังสือราชการ
 - 4) การเก็บหนังสือราชการ
 - 5) การยืมหนังสือราชการ
 - 6) การทำลายหนังสือราชการ
 - 2.3 กระบวนการพัฒนางานสารบรรณ ประกอบด้วย
 - 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน
 - 2) การดำเนินการและฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน
 - 3) การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
 - 4) การร่วมกันส่งเสริมพัฒนาการปฏิบัติงาน
 - 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 2.4 เป้าหมายการบริหารงานสารบรรณ ประกอบด้วย
 - 1) การปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง
 - 2) การปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว
 - 3) การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำร่างรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจพิจารณา จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังต่อไปนี้

3.1 ผู้เชี่ยวชาญ (รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ดังภาคผนวก ก)

3.1.1 นักวิชาการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน

3.1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบึงกาฬ มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท จำนวน 2 คน

3.1.3 เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านธุรการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

3.1.4 ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

3.2 เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2.1 ลักษณะเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในขั้นตอนนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อร่างรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เป็นแบบสอบถามชนิดแสดงความคิดเห็นว่า “สอดคล้อง” “ไม่แน่ใจ” หรือ “ไม่สอดคล้อง” และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความตรงเชิงเนื้อหา

3.2.2 วิธีการสร้างเครื่องมือ

- 1) ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน
- 2) สร้างเครื่องมือในการวิจัยโดยนำแบบสอบถามการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ให้ผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน พิจารณา แสดงความคิดเห็นว่า “สอดคล้อง” “ไม่แน่ใจ” หรือ “ไม่สอดคล้อง” และข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกตเพิ่มเติมเกี่ยวกับความตรงเชิงเนื้อหา ของแบบสอบถามการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน โดยการหาประสิทธิภาพ หากจากค่าดัชนีความสอดคล้องและความตรงของเนื้อหา โดยดัชนีความสอดคล้องไม่ต่ำกว่า 0.50

- 3) ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่คุณเชี่ยวชาญเสนอแนะ เสนอประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4) นำแบบสอบถามไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ขอนหนังสือราชการจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัย

ราชภัฏสกลนคร ไปยังผู้เชี่ยวชาญที่เป็นนักวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

3.3.2 การส่งและเก็บข้อมูล ผู้วิจัยส่งและเก็บข้อมูลในด้วยตนเอง

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สูตรดัชนีความสอดคล้องและความตรงเชิงเนื้อหา

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องและความตรงของเนื้อหาของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อคำถาม มีเกณฑ์ตัดสินว่าข้อคำถามที่ควรวินั้น ควรมีดัชนี ความสอดคล้องไม่ต่ำกว่า 0.50 โดยใช้สูตรดัชนีความสอดคล้องและความตรงเชิงเนื้อหา มีขั้นตอน ดังนี้

5.1 นำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พิจารณาว่าแบบสอบถามสอดคล้องกันหรือไม่ โดยกำหนดค่าคะแนนความสอดคล้อง ดังนี้

มีความเห็นว่ายสอดคล้อง เท่ากับ +1 คะแนน

มีความเห็นว่ายไม่แน่ใจ เท่ากับ 0 คะแนน

มีความเห็นว่ายไม่สอดคล้อง เท่ากับ -1 คะแนน

จากนั้นนำมาแทนค่าในสูตรความสอดคล้อง ถ้าดัชนีความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 ถือว่ายอยู่ในเกณฑ์ใช้ได้

5.2 นำคะแนนของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาคำนวณจากสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00

ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมรูปแบบการบริหารงานสารบรรณ ของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบึงกาฬ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูที่ดูแลงานสารบรรณ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 426 คน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 213 คน ครูที่ดูแลงานสารบรรณ จำนวน 213 คน (ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ, 2561, ออนไลน์)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ดูแลงานสารบรรณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan อ้างถึงใน วาโร เพ็งสวัสดิ์, 2551, หน้า 191) ได้ 205 คน แต่ผู้วิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 210 คน ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) ซึ่งมีขั้นตอนการสุ่ม ดังนี้

1.2.1 ใช้ทุกอำเภอในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ได้แก่ อำเภอเมืองบึงกาฬ อำเภอศรีวิไล อำเภอโซ่พิสัย อำเภอปากคาด อำเภอเซกา อำเภอบึงโขงหลง อำเภอบุ่งคล้า และอำเภอพรเจริญ

1.2.2 ใช้โรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย โดยการจับสลากใช้เกณฑ์ร้อยละ 55 ของโรงเรียนทั้งหมด แบ่งเป็นโรงเรียนในอำเภอต่างๆ ดังนี้ อำเภอเมืองบึงกาฬ 30 โรงเรียน อำเภอศรีวิไล 8 โรงเรียน อำเภอโซ่พิสัย 12 โรงเรียน อำเภอปากคาด 8 โรงเรียน อำเภอเซกา 25 โรงเรียน อำเภอบึงโขงหลง 8 โรงเรียน อำเภอบุ่งคล้า 5 โรงเรียน และอำเภอพรเจริญ 9 โรงเรียน รวมทั้งหมด 105 โรงเรียน

1.2.3 เลือกผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ดูแลงานสารบรรณของโรงเรียน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจงจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในข้อ 1.2.2 มาโรงเรียน ละ 2 คน แบ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 1 คน และครูที่ดูแลงานสารบรรณ จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 210 คน

ตาราง 5 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
	อำเภอโซ่พิสัย						
1	บ้านคำแก้วโนนสามัคคี	1	1	2	1	1	2
2	บ้านหนองโตดอนเสียด	1	1	2	-	-	-
3	บ้านโนนสะแบงหนองสวรรค์	1	1	2	1	1	2
4	บ้านนางวงษ์ห้วยนิยม	1	1	2			
5	บ้านคำเตาเลาะโนนเค็ง	1	1	2	1	1	2
6	บ้านคำแวง	1	1	2	-	-	-
7	บ้านห้วยทราย	1	1	2	1	1	2
8	บ้านท่าสวาทท่าลี่	1	1	2	1	1	2
9	บ้านโคกสะอาด	1	1	2			
10	อนุบาลโซ่พิสัย	1	1	2	-	-	-
11	บ้านหนองตะไก้โนนมันปลา	1	1	2	-	-	-
12	บ้านไทรงามโนนภูดิน	1	1	2	-	-	-
13	สังวาลย์วิทย์ 1	1	1	2	1	1	2
14	บ้านถ้ำเจริญ	1	1	2	-	-	-
15	บ้านศรีนาวา	1	1	2	-	-	-
16	บ้านโคกกระแซฮีเหล็กน้อย	1	1	2	-	-	-
17	บ้านโนนสว่าง	1	1	2	1	1	2
18	บ้านหนองแวง	1	1	2	-	-	-
19	ชุมชนบ้านตุม	1	1	2	-	-	-
20	บ้านนาเหวอโนนอุดม	1	1	2	-	-	-
21	บ้านท่าคำรวม	1	1	2	1	1	2
22	บ้านสามหนอง	1	1	2	-	-	-
23	บ้านโคกกลาง สาขาสามแยก ศรีชมภู	1	1	2	-	-	-
24	บ้านหนองแวงประชาสรรค์	1	1	2	-	-	-
25	บ้านคำไผ่	1	1	2	1	1	2
26	บ้านโคกกลาง	1	1	2	-	-	-
27	บ้านแสงอรุณ	1	1	2	-	-	-
28	บ้านศรีชมภู	1	1	2	1	1	2
29	บ้านนาขาม	1	1	2	1	1	2

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
30	บ้านโนนประเสริฐ	1	1	2	-	-	-
31	บ้านห้วยลึก	1	1	2	-	-	-
32	บ้านโนนแก้วโพหนอง	1	1	2	-	-	-
33	บ้านป่าไร่โนนม่วง	1	1	2	-	-	-
34	บ้านหนองพันทา	1	1	2	1	1	2
35	บ้านเหล่าทองกลาง	1	1	2	-	-	-
36	บ้านคลองทิพย์	1	1	2	-	-	-
37	บ้านซำบอน	1	1	2	-	-	-
	รวม	37	37	74	12	12	24
	อำเภอปากคาด						
38	บ้านด้าย	1	1	2	-	-	-
39	บ้านนาแก้ง	1	1	2	-	-	-
40	บ้านหนองบัว	1	1	2	1	1	2
41	บ้านนาแดง	1	1	2	-	-	-
42	บ้านโสกบง	1	1	2	1	1	2
43	บ้านไร่โนนสำราญ	1	1	2	-	-	-
44	บ้านดาดบังบด	1	1	2	1	1	2
45	บ้านโนนเสถียร	1	1	2	1	1	2
46	บ้านพรสวรรค์	1	1	2	-	-	-
47	บ้านห้วยก้านเหลือง	1	1	2	-	-	-
48	อนุบาลปากคาด	1	1	2	1	1	2
49	บ้านห้วยไม้ซอด	1	1	2	-	-	-
50	สมาคมสื่อมวลชนกีฬา สมัครเล่นและคารา	1	1	2	-	-	-
51	ชุมชนสมสนุก	1	1	2	-	-	-
52	บ้านศรีสว่างพัฒนา	1	1	2	1	1	2
53	บ้านบะยาวราษฎร์นุเคราะห์	1	1	2	-	-	-
54	สิริภัทรวิทยา	1	1	2	1	1	2
55	ชุมชนบ้านหนองของวิทยา	1	1	2	1	1	2
	รวม	18	18	36	8	8	16

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
	อำเภอเมืองบึงกาฬ						
56	เลิศสิน	1	1	2	1	1	2
57	บ้านชุมภูทอง	1	1	2	1	1	2
58	บ้านนาเจริญวิทยา	1	1	2	-	-	-
59	บ้านดอนแก้วโนนอินทร์แปลง	1	1	2	1	1	2
60	บ้านโคกก่องมิตรภาพ ที่ 86	1	1	2	1	1	2
61	บ้านโนนสา	1	1	2	1	1	2
62	บ้านนาคำ	1	1	2	-	-	-
63	บ้านห้วยคอกไม้	1	1	2	-	-	-
64	บ้านท่าอินทร์แปลง	1	1	2	1	1	2
65	บ้านไร่สุขสันต์	1	1	2	1	1	2
66	บ้านโนนวังเยี่ยม	1	1	2	-	-	-
67	บ้านห้วยเชือกเหนือ	1	1	2	-	-	-
68	บ้านโคสี	1	1	2	-	-	-
69	บ้านคำหมื่น	1	1	2	1	1	2
70	แก่งอาซง	1	1	2	1	1	2
71	บ้านนาตอง	1	1	2	1	1	2
72	ประสานมิตรวิทยา	1	1	2	1	1	2
73	บ้านคำภู	1	1	2	1	1	2
74	บ้านหนองยาว	1	1	2	1	1	2
75	บ้านห้วยเชือกใต้	1	1	2	1	1	2
76	บ้านหนองตอ	1	1	2	1	1	2
77	บ้านนาสวรรค์	1	1	2	-	-	-
78	บ้านโคกสว่าง	1	1	2	1	1	2
79	บ้านโนนจำปา	1	1	2	1	1	2
80	ชุมชนบ้านโนนสมบูรณ์ (ธนาคารกรุงเทพ 29)	1	1	2	-	-	-
81	บ้านทองสาย	1	1	2	1	1	2
82	บ้านก่าแพงเพชร	1	1	2	-	-	-

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
83	บ้านบึงกาฬ	1	1	2	-	-	-
84	บ้านท่าไคร้	1	1	2	1	1	2
85	บ้านท่าโพธิ์	1	1	2	-	-	-
86	บ้านแสนสำราญ	1	1	2	-	-	-
87	บ้านโป่งเปือย	1	1	2	1	1	2
88	บ้านห้วยสามยอดเทวกุล	1	1	2	-	-	-
89	บ้านเหล่าถาวร	1	1	2	1	1	2
90	บ้านหนองนาแซง	1	1	2	-	-	-
91	อนุบาลบึงกาฬพิทยธรรมาจารย์ ศิลป์	1	1	2	1	1	2
92	บ้านนาพาน	1	1	2	-	-	-
93	บ้านพันลำ"เจริญวิทยา"	1	1	2	1	1	2
94	บ้านโนนสว่าง	1	1	2	-	-	-
95	บ้านดอนปอ	1	1	2	1	1	2
96	บ้านหนองหมู	1	1	2	-	-	-
97	บ้านนาเจริญ	1	1	2	1	1	2
98	บ้านคลองเค็ม	1	1	2	-	-	-
99	บ้านสรรเสริญ	1	1	2	1	1	2
100	บ้านสุขสำราญ	1	1	2	1	1	2
101	หอคำพิทยาสรรค์	1	1	2	-	-	-
102	ธเนศวรวิทยา	1	1	2	-	-	-
103	บ้านสะง้อ	1	1	2	1	1	2
104	บ้านหนองเข็ง	1	1	2	-	-	-
105	บ้านโนนยาง	1	1	2	1	1	2
106	บ้านโคกสะอาด	1	1	2	1	1	2
	รวม	48	48	96	30	30	60

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
	อำเภอพรเจริญ						
107	บ้านดอนหญ้านาง	1	1	2	1	1	2
108	บ้านโคกสว่าง	1	1	2	-	-	-
109	สันติสุขเจริญราษฎร์	1	1	2	1	1	2
110	บ้านปรารณนาดี	1	1	2	-	-	-
111	บ้านใหม่ศรีชมภู	1	1	2	1	1	2
112	ชุมชนบ้านโคกอุดม	1	1	2	-	-	-
113	อนุบาลพรเจริญ	1	1	2	1	1	2
114	บ้านโคกนิคม	1	1	2	-	-	-
115	บ้านวังยาว	1	1	2	-	-	-
116	บ้านสร้างคำ	1	1	2	1	1	2
117	บ้านดงเสียด	1	1	2	1	1	2
118	บ้านโนน	1	1	2	-	-	-
119	บ้านหนองผักแว่น	1	1	2	-	-	-
120	บ้านหนองบัวน้อย	1	1	2	1	1	2
121	บ้านนาค่านาโน	1	1	2	-	-	-
122	บ้านเหล่าใหญ่	1	1	2	-	-	-
123	บ้านโคกหนองลาด	1	1	2	-	-	-
124	บ้านท่าศรีชมชื่น	1	1	2	-	-	-
125	บ้านโนนสวรรค์	1	1	2	-	-	-
126	บ้านนาขาว	1	1	2	1	1	2
127	บ้านหนองหัวช้าง	1	1	2	1	1	2
	รวม	19	19	38	9	9	18
	อำเภอเซกา						
128	ชุมชนบ้านซาง	1	1	2	1	1	2
129	บ้านท่าสำราญ	1	1	2	-	-	-
130	บ้านซอ้มกอก	1	1	2	1	1	2
131	บ้านโคกบริการสันกำแพง	1	1	2	1	1	2
132	บ้านห้วยผักชะ	1	1	2	1	1	2
133	บ้านนางัวสหายปัญญา	1	1	2	1	1	2

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
134	บ้านโนนเหมือดแอ่	1	1	2	-	-	-
135	บ้านห้วยเรือ	1	1	2	-	-	-
136	บ้านทรัพย์วังทอง	1	1	2	1	1	2
137	บ้านห้วยคอม	1	1	2	-	-	-
138	อนุบาลเซกา	1	1	2	1	1	2
139	บ้านโนนสูงสุขสมบูรณ์	1	1	2	1	1	2
140	บ้านท่ากกแดง	1	1	2	1	1	2
141	ชุมชนบ้านหนองหึ่ง	1	1	2	-	-	-
142	บ้านหนองบัวแดง	1	1	2	1	1	2
143	บ้านโพธิ์น้อยหนองลิ้ม	1	1	2	-	-	-
144	บ้านท่ากกด้อย	1	1	2	1	1	2
145	บ้านใหม่สามัคคี	1	1	2	1	1	2
146	บ้านหัวแฮด	1	1	2	-	-	-
147	บ้านตาลเดี่ยว	1	1	2	1	1	2
148	บ้านท่าสะอาด	1	1	2	-	-	-
149	บ้านคำบอน	1	1	2	-	-	-
150	บ้านดงกะพุงหนองนาแซง	1	1	2	-	-	-
151	บ้านเหล่าคาม	1	1	2	-	-	-
152	บ้านทุ่งทรายจก	1	1	2	1	1	2
153	บ้านดอนเสียด	1	1	2	1	1	2
154	บ้านศิริพัฒน์	1	1	2	1	1	2
155	บ้านด้อยโคกกระแซ	1	1	2	1	1	2
156	บ้านโนนยางคำ	1	1	2	1	1	2
157	บ้านท่าเชียงเครือ	1	1	2	1	1	2
158	บ้านหนองชัยวาน	1	1	2	1	1	2
159	บ้านหนองแก่งทราย	1	1	2	-	-	-
160	ท่าไร่วิทยา	1	1	2	-	-	-
161	บ้านปงไธราษฎร์สามัคคี	1	1	2	1	1	2
162	บ้านโสกกำมมาตาไถ้	1	1	2	1	1	2
163	บ้านดงสว่าง	1	1	2	1	1	2
164	บ้านบ่อพนา	1	1	2	-	-	-

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
165	บ้านโนนสำราญ-ยางเรียน	1	1	2	-	-	-
166	หนองทุ่มวิทยา	1	1	2	-	-	-
167	บ้านเหล่าหนองยาง	1	1	2	-	-	-
168	บ้านกุดลิ้ม	1	1	2	1	1	2
169	บ้านหนองจิก	1	1	2	1	1	2
	รวม	41	41	82	25	25	50
	อำเภอบึงโขงหลง						
170	บ้านดงโพน	1	1	2	-	-	-
171	บ้านดงบัง	1	1	2	1	1	2
172	บ้านท่าลีไค	1	1	2	-	-	-
173	บ้านหนองสุฟอยลม	1	1	2	1	1	2
174	บ้านท่าไร่ไทยเจริญ	1	1	2	-	-	-
175	บ้านท่าดอกคำ	1	1	2	-	-	-
176	บ้านเหล่าหมากผาง	1	1	2	-	-	-
177	โนนสาสุวรรณค์	1	1	2	-	-	-
178	หนองแสงประชาสุวรรณค์	1	1	2	-	-	-
179	บึงของหลงวิทยา	1	1	2	1	1	2
180	บ้านโลกโพธิ์โลกพอก	1	1	2	1	1	2
181	บ้านนาขาม	1	1	2	-	-	-
182	บ้านคำสมบูรณ์บึงเจริญ	1	1	2	-	-	-
183	บ้านบัวโคก	1	1	2	1	1	2
184	บ้านดงชมพู	1	1	2	-	-	-
185	อนุบาลสาสนสิทธิ์อำนาจ	1	1	2	1	1	2
186	บ้านนาอ่าง	1	1	2	1	1	2
187	หนองลิ้มโนนสุวรรณค์	1	1	2	1	1	2
	รวม	17	17	34	8	8	16
	อำเภอศรีวิไล						
188	บ้านชุมภูพรโลกก่าม	1	1	2	-	-	-
189	บ้านโคกสำราญพรสุวรรณค์	1	1	2	-	-	-

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	ชื่อโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม	ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูที่ดูแลงาน สารบรรณ	รวม
190	บ้านห้วยลึก	1	1	2	-	-	-
191	บ้านโนนม่วง	1	1	2	-	-	-
192	บ้านนาสะแบง	1	1	2	1	1	2
193	บ้านหนองบัวงาม	1	1	2	1	1	2
194	บ้านหนองจิก	1	1	2	1	1	2
195	บ้านนาทราย	1	1	2	1	1	2
196	บ้านนาสิงห์	1	1	2	-	-	-
197	บ้านนาแสง	1	1	2	1	1	2
198	บ้านนาคำแคน	1	1	2	-	-	-
199	กัลยาณีวัฒนา 2	1	1	2	1	1	2
200	บ้านคำไชยवाल	1	1	2	-	-	-
201	บ้านหนองจันทน์	1	1	2	1	1	2
202	อนุบาลศรีวิไล	1	1	2	1	1	2
	รวม	15	15	30	8	8	16
	อำเภอบึงคล้า						
203	บ้านหาดแด้	1	1	2	1	1	2
204	ประวิตร (หนองป่อ)	1	1	2	-	-	-
205	ไทยรัฐวิทยา 51 (บ้านโคกกวาง)	1	1	2	-	-	-
206	บ้านท่าส้มโฮง	1	1	2	-	-	-
207	อนุบาลบึงคล้า	1	1	2	1	1	2
208	บ้านขามเปี้ย	1	1	2	1	1	2
209	บ้านนาจาน	1	1	2	-	-	-
210	บ้านดอนแพง	1	1	2	1	1	2
211	บ้านห้วยเล็บมือ	1	1	2	-	-	-
212	บ้านหนองเดินทุ่ง	1	1	2	1	1	2
213	บ้านหนองเดินท่า	1	1	2	-	-	-
	รวม	11	11	22	5	5	10
	รวมทั้งหมด	213	213	426	105	105	210

2. เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เป็นแบบสอบถาม ความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา อายุและประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบและรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ ซึ่งคำถามครอบคลุม 4 ประเด็น ได้แก่ 1) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานสารบรรณ 2) ขอบข่ายงานสารบรรณ 3) กระบวนการพัฒนางานสารบรรณ 4) เป้าหมายการบริหารงานสารบรรณ

2.2 วิธีการสร้างเครื่องมือ

การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม ดำเนินการ ดังนี้

1) สร้างแบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา อายุและประสบการณ์การทำงาน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

2) สร้างแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ โดยสร้างข้อคำถามในแต่ละองค์ประกอบตามรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนความเหมาะสม ออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ความเหมาะสมมากที่สุด	ให้ค่าคะแนน 5 คะแนน
ความเหมาะสมมาก	ให้ค่าคะแนน 4 คะแนน
ความเหมาะสมปานกลาง	ให้ค่าคะแนน 3 คะแนน
ความเหมาะสมน้อย	ให้ค่าคะแนน 2 คะแนน
ความเหมาะสมน้อยที่สุด	ให้ค่าคะแนน 1 คะแนน

3) นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มผู้บริหาร บุคลากรที่
ปฏิบัติงานด้านสารบรรณสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ
ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ โรงเรียนบ้านท่าสำราญ โรงเรียนชุมชนบ้านหนองหึ่ง
โรงเรียนบ้านหัวแฮต โรงเรียนบ้านหนองแก่งทราย โรงเรียนท่าไร่วิทยา
โรงเรียนบ้านบ่อพนา โรงเรียนบ้านโนนสำราญ-ยางเรียน โรงเรียนบ้านเหล่าหนองยาง
โรงเรียนบ้านท่าสี่โค โรงเรียนหนองทุ่มวิทยา โรงเรียนบ้านห้วยลึก โรงเรียนบ้านนาคำแคน
โรงเรียนบ้านท่าดอกคำ โรงเรียนบ้านเหล่าหมากผาง และโรงเรียนโนนสาสวรรค์
จำนวน 30 คน แล้วนำมาวิเคราะห์คุณภาพ ดังนี้ (ดังรายละเอียดในภาคผนวก จ)

4.1) ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์
สหสัมพันธ์อย่างง่ายระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (บุญชม ศรีสะอาด, 2545,
หน้า 97) และจากการหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามนี้ พบว่า มีค่า 0.35-0.75

4.2) ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา
(Alpha Coefficient) ของ Cronbach (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 99) และจากการหา
ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามชุดนี้พบว่า มีค่าเท่ากับ 0.98

5) นำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณา เพื่อจัดทำเป็น
แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการโดย

1) ขออนุญาตราชการจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร ไปยังกลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานสารบรรณของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปึงกาฬ เพื่อขอความอนุเคราะห์
ในการตอบแบบสอบถาม

2) การส่งและเก็บข้อมูล ผู้วิจัยส่งและเก็บข้อมูลในบางส่วนด้วย
ตนเอง และบางส่วนผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมแนบซองเปล่า
ติดดวงตราไปรษณียากร เพื่อส่งคืนผู้วิจัย จากการวิเคราะห์ข้อมูลได้แบบสอบถาม
กลับคืนมา 206 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98

4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

- 1) ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
- 2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
- 3) ค่าร้อยละ

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

นำแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่างมาทำ

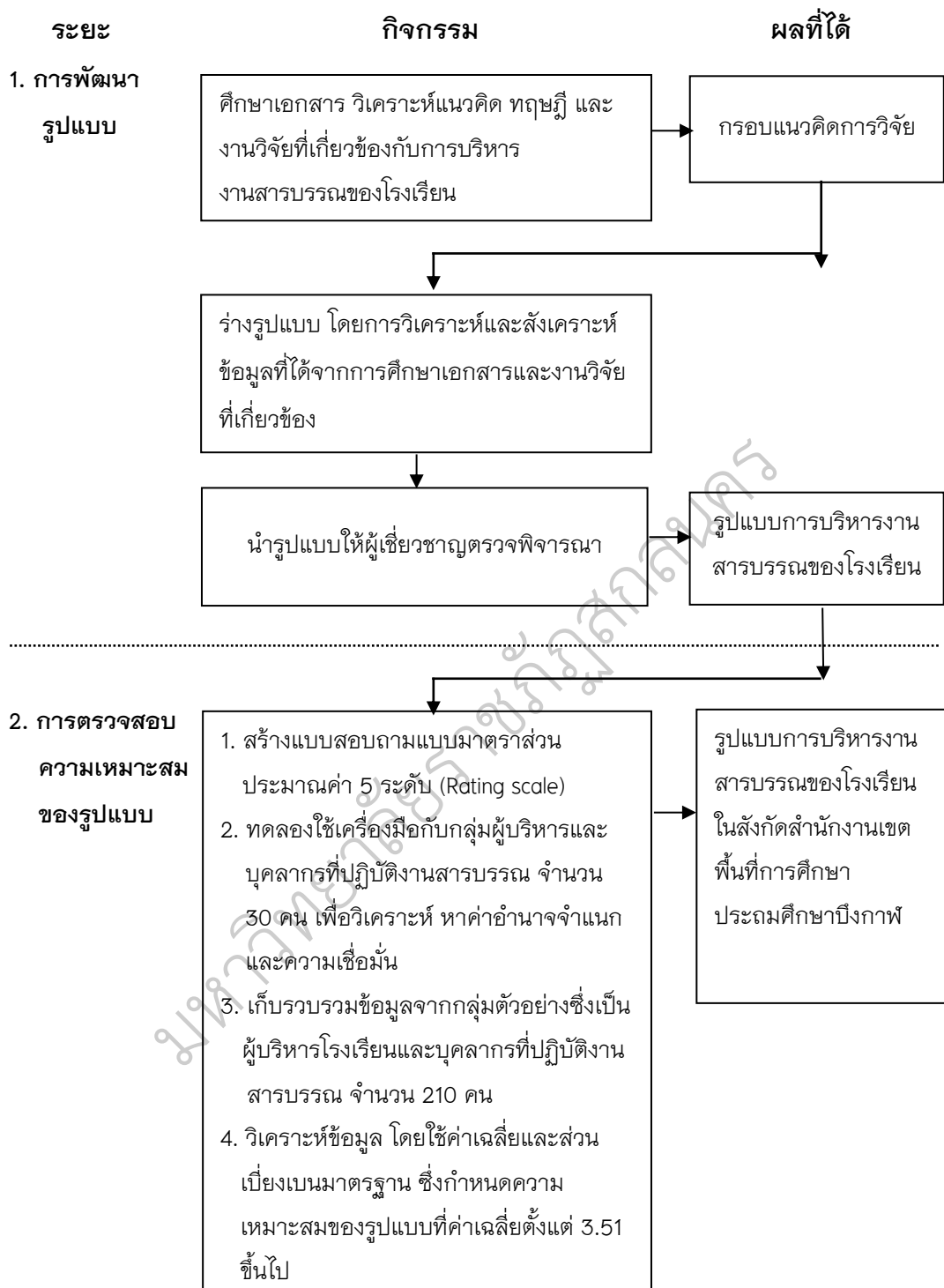
การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 162)

- 4.51–5.00 หมายถึง รูปแบบมีความเหมาะสมมากที่สุด
- 3.51–4.50 หมายถึง รูปแบบมีความเหมาะสมมาก
- 2.51–3.50 หมายถึง รูปแบบมีความเหมาะสมปานกลาง
- 1.51–2.50 หมายถึง รูปแบบมีความเหมาะสมน้อย
- 1.00–1.50 หมายถึง รูปแบบมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ กำหนดความเหมาะสมของรูปแบบ

การบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ที่พัฒนาขึ้น ที่ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป

จากขั้นตอนการวิจัยที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปเป็นภาพประกอบได้ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 ระยะการวิจัย รูปแบบการพัฒนาระบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ

ตาราง 6 สรุประยะของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผู้ให้ข้อมูล ระยะเวลาที่ดำเนินการ และผลที่ได้รับ

ระยะของการวิจัย	วิธีดำเนินการวิจัย	เครื่องมือ	ผู้ให้ข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผลที่ได้รับ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
ระยะที่ 1 การพัฒนา รูปแบบ	1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และ เอกสารงานวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานสาร บรรณของ โรงเรียน	1. แบบ สังเคราะห์ เอกสาร	1. เอกสาร และงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง	- วิเคราะห์ ข้อมูลเชิง เนื้อหา	1. กรอบ ความคิด การวิจัย	มกราคม- มีนาคม 2561
	2. ร่างรูปแบบการ บริหารงานสาร บรรณของ โรงเรียน โดยการ วิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากการศึกษา เอกสารและ งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง	2. แบบสอบ ถามความ สอดคล้อง/ไม่ สอดคล้อง/ไม่ แน่ใจ/ไม่ สอดคล้อง	2. เอกสารและ งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง	- ค่าดัชนี ความ สอดคล้อง	2. รูปแบบ การ บริหารงาน สารบรรณ ของโรงเรียน	มีนาคม- ตุลาคม 2561
	3. นำรูปแบบไปให้ ผู้เชี่ยวชาญ พิจารณา		3. ผู้เชี่ยวชาญ			พฤศจิกายน 2561

ตาราง 6 (ต่อ)

ระยะของการวิจัย	วิธีดำเนินการวิจัย	เครื่องมือ	ผู้ให้ข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผลที่ได้รับ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ	1. สร้างเครื่องมือ 2. ทดลองใช้เครื่องมือ 3. เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) 4. วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่าเฉลี่ย ตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป	- แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale)	- ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 15 คน ครูที่ดูแลงานสารบรรณ จำนวน 15 คน รวมทั้งหมด 30 คน - ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 105 คน ครูที่ดูแลงานสารบรรณ จำนวน 105 คน รวมทั้งหมด 210 คน	1. ค่าอำนาจจำแนก 2. หาค่าความเชื่อมั่น 1. ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) 2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	- รูปแบบการบริหารงานสารบรรณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่	พฤศจิกายน - ธันวาคม 2561