

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการศึกษา

ในการศึกษาแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

**ขั้นตอนที่ 2** การศึกษาการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ

**ขั้นตอนที่ 3** การจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

**ขั้นตอนที่ 4** การตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

โดยมีรายละเอียดของวิธีดำเนินการแต่ละขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

#### 1. กลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มเป้าหมายเป็น ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านเวียงแหง ปีการศึกษา 2559 จำนวน 20 คน

#### 2. ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ โดยยึด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ได้ขอบเขตการดำเนินงานสารบรรณ 5 ด้าน ได้แก่

- 2.1) การจัดทำหนังสือราชการ
- 2.2) การรับ - ส่งหนังสือราชการ
- 2.3) การเก็บรักษาหนังสือราชการ

2.4) การยืมหนังสือราชการ

2.5) การทำลายหนังสือราชการ

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้เป็นแบบสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้าง เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

#### 4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ผู้ศึกษาดำเนินการสร้างเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

4.2 ร่างแบบสัมภาษณ์ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสังเคราะห์เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาและสร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียน

4.3 นำแบบสัมภาษณ์เสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำชี้แนะตรวจสอบในการปรับปรุงข้อคำถามให้เหมาะสม

4.4 ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.5 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์แล้วดำเนินการรวบรวมข้อมูล

#### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้ศึกษาขอหนังสือจากประธานคณะกรรมการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท และปริญญาเอกประจำวิชาเอกการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล

5.2 ผู้ศึกษานัดผู้ให้สัมภาษณ์และดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

5.3 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

#### 6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

วิเคราะห์ข้อมูลโดยสรุปจากประเด็นการสัมภาษณ์

## ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ

### 1. กลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่งานสารบรรณของโรงเรียนที่มีการปฏิบัติงานสารบรรณที่เป็นเลิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนศูนย์และมีบริบทของโรงเรียนคล้ายคลึงกับโรงเรียนบ้านเวียงแหง คือโรงเรียนบ้านกงลม จังหวัดเชียงใหม่

### 2. ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษาการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ เพื่อศึกษาแนวทางในการดำเนินงานสารบรรณทั้ง 5 ด้าน ตามกระบวนการ I-P-O (Input Process Output) หรือการบริหารจัดการเชิงระบบ ได้แก่

- 2.1) ปัจจัยนำเข้า (I - Input)
- 2.2) กระบวนการดำเนินงาน (P - Process)
- 2.3) ผลผลิต/ผลลัพธ์ (O - Output/Outcome)

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การศึกษาการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษารุ่นนี้เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เพื่อศึกษาปัจจัยนำเข้า กระบวนการดำเนินงาน และผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านกงลม จังหวัดเชียงใหม่

### 4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ผู้ศึกษาดำเนินการสร้างเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า กระบวนการดำเนินงาน และผลิต/ผลลัพธ์ในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านกงลม อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

#### 4.2 ร่างแบบสัมภาษณ์

4.3 ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาแบบสัมภาษณ์ว่ามีความชัดเจนทางภาษาเหมาะสมที่จะใช้กับผู้ให้ข้อมูลหรือไม่ แล้วแก้ไขตามคำแนะนำ

#### 4.4 ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

#### 4.5 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์แล้วดำเนินการรวบรวมข้อมูล

### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้ศึกษาขอหนังสือจากประธานคณะกรรมการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท และปริญญาเอกประจำวิชาเอกการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถึงผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกงลม อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล

5.2 ผู้ศึกษานัดหมายผู้ให้สัมภาษณ์และดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

3.3 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

## 6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการสรุปจากประเด็นการสัมภาษณ์และสรุปผลผลเป็นความเรียง โดยแยกประเด็นออกเป็นส่วน ๆ บรรยายตามประเด็นที่ศึกษา

**ขั้นตอนที่ 3** การจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

### 1. กลุ่มเป้าหมาย

การจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มเป้าหมายเป็น ครูประจำการที่รับผิดชอบงานสารบรรณ 1 คน ครูอัตราจ้างที่รับผิดชอบงานสารบรรณ 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน 1 คน หัวหน้า 4 ฝ่ายงาน 4 คน ปีการศึกษา 2559 จำนวน 7 คน

### 2. ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษาการจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ ตามงานสารบรรณทั้ง 5 ด้าน และใช้กระบวนการ I-P-O (Input Process Output) หรือการบริหารจัดการเชิงระบบเป็นตัวขับเคลื่อน

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ระเบียบวาระการประชุมและแบบบันทึกผลการประชุมในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดำเนินงานสารบรรณ 5 ด้าน ตามการบริหารจัดการเชิงระบบ (I-P-O)

### 4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณในขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุม

4.2 นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณในขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุม

4.3 ร่างระเบียบวาระการประชุม โดยการเขียนประเด็นคำถามให้ครอบคลุมประเด็น ตามกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์การศึกษาและนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบการใช้ สำนวนภาษาตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมทั่วไปของวาระการประชุม

4.4 นำระเบียบวาระการประชุมมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.5 จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม และเตรียมนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแนวทางการสร้างเสริมความเข้มแข็งในการดำเนินงานสาร บรรณทั้ง 5 หมวด ตามกรอบกระบวนการ I-P-O โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้

5.1 ผู้ศึกษาแนะนำตัวเอง จากนั้นชี้แจง ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประชุม เชิงปฏิบัติการ ประมาณ 10 นาที

5.2 ผู้ศึกษานำเสนอผลการศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานสารบรรณ ของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ และแจกเอกสารเรื่องแนวทางการสร้างเสริมเข้มแข็งการ ดำเนินงานสารบรรณให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ศึกษา ประมาณ 30 นาที

5.3 การดำเนินการประชุม ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า (I - Input)

โดยให้ผู้ร่วมประชุมช่วยกันคิดวิเคราะห์ถึงปัจจัยนำเข้าของการดำเนินงาน ระบบงานสารบรรณทั้ง 5 หมวด ได้แก่

- 1) ปัจจัยนำเข้าหมวดการจัดทำหนังสือราชการ
- 2) ปัจจัยนำเข้าหมวดการรับ - ส่งหนังสือราชการ
- 3) ปัจจัยนำเข้าหมวดการเก็บรักษาหนังสือราชการ
- 4) ปัจจัยนำเข้าหมวดการยืมหนังสือ
- 5) ปัจจัยนำเข้าหมวดการทำลายหนังสือราชการ

ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบกระบวนการ (P - Process)

โดยให้ผู้ร่วมประชุมช่วยกันคิดวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงานเพื่อ ลดปัญหาการทำงานและส่งเสริมการดำเนินงานระบบงานสารบรรณทั้ง 5 หมวด ได้แก่

- 1) กระบวนการดำเนินงานของการจัดทำหนังสือราชการ
- 2) กระบวนการดำเนินงานของการรับ - ส่งหนังสือราชการ

- 3) กระบวนการดำเนินงานของการเก็บรักษาหนังสือราชการ
- 4) กระบวนการดำเนินงานของการยืมหนังสือ
- 5) กระบวนการดำเนินของการทำลายหนังสือราชการ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ (O - Output/Outcome)

โดยให้ผู้ร่วมประชุมช่วยกันระดมความคิดเพื่อกำหนดผลผลิต/และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหรือต้องการของการดำเนินงานระบบงานสารบรรณทั้ง 5 หมวดได้แก่

- 1) ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวังของการจัดทำหนังสือราชการ
- 2) ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวังของการรับ - ส่งหนังสือราชการ
- 3) ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวังของการเก็บรักษาหนังสือราชการ
- 4) ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวังของการยืมหนังสือ
- 5) ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดหวังของการทำลายหนังสือราชการ

5.4 ร่วมกันจัดทำแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

5.5 สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติ

## 6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการสรุป ใช้การสรุปผลการประชุมจากผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับรองผลการประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุมและผู้ศึกษาได้นำมาสรุปเป็นความเรียง

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

### 1. กลุ่มเป้าหมาย

การตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มเป้าหมายเป็น หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2 คน ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ 1 คน ครูที่รับผิดชอบงานสารบรรณอย่างน้อย 5 ปี 2 คน รวมทั้งหมด 5 คน

### 2. ขอบเขตเนื้อหา

การตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 2 องค์ประกอบ คือ ความเหมาะสมและความเป็นไปได้

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

แบบตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นแบบตรวจสอบรายการเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

### 4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

4.1 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการตรวจสอบประสิทธิภาพของแนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานระบบงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่

4.2 ร่างแบบสัมภาษณ์

4.3 ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาแบบสัมภาษณ์ว่ามีความชัดเจนทางภาษาเหมาะสมที่จะใช้กับผู้ให้ข้อมูลหรือไม่ แล้วแก้ไขตามคำแนะนำ

4.4 ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

4.5 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์แล้วดำเนินการรวบรวมข้อมูล

### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้ศึกษาขอหนังสือจากประธานคณะกรรมการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาโท และปริญญาเอกประจำวิชาเอกการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถึงผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านเพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล

4.2 ผู้ศึกษานัดหมายผู้ให้สัมภาษณ์และดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

4.3 ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

### 6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

แนวทางการสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานสารบรรณของโรงเรียนบ้านเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบบรรยาย

เกณฑ์ที่ใช้ในการแปลผลความหมายของความเหมาะสมและเป็นไปได้คือ จำนวน 3 ใน 5 ของผู้เชี่ยวชาญที่เห็นว่ามีเหมาะสมและเป็นไปได้ หรือคิดเป็นค่าร้อยละ 60 ขึ้นไป ถือว่าแนวทางในข้อนั้นผ่านเกณฑ์มีความเหมาะสมและเป็นไปได้