

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง การนำเสนอจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวกับจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และนำเสนอจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 คือ นักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐบาล ภาครัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน

กลุ่มที่ 2 คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติงานในหน่วยฝึกอบรมของภาครัฐบาล ภาครัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่นักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 ได้แก่ นักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐบาล ภาครัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ที่เป็นสมาชิกของสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย (สอท.) ในปี พ.ศ.2541 จำนวน 467 คน

กลุ่มที่ 2 ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้วิจัยได้คัดเลือกแบบเจาะจงจำนวน 27 คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นหัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐบาล ภาครัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
2. เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่อบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

ซึ่งผู้วิจัยแบ่งกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้ คือ

1. หัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในภาครัฐบาล จำนวน 9 คน ผู้วิจัยมีขั้นตอนการคัดเลือกดังนี้

1.1 ผู้วิจัยได้คัดเลือกหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในกระทรวงต่าง ๆ ของภาครัฐบาล โดยพิจารณาจากรายชื่อของหน่วยงานพัฒนา/ฝึกอบรมของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ได้จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน ผู้วิจัยได้ติดต่อไปยังหน่วยงานดังกล่าวเพื่อสอบถามลักษณะงาน ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งผู้วิจัยได้ขอพบและอธิบายรายละเอียด และลักษณะของการวิจัย เพื่อถามความสมัครใจของหัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานนั้น ๆ ว่าเต็มใจในการให้ข้อมูลในการวิจัยหรือไม่ ปรากฏว่ามีหัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เต็มใจให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย รวม 9 คน (รายชื่ออยู่ในภาคผนวก ข)

2. หัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในภาครัฐวิสาหกิจ จำนวน 9 คน ผู้วิจัยมีขั้นตอนการคัดเลือกดังนี้

2.1 ผู้วิจัยได้คัดเลือกหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐวิสาหกิจ จากรายชื่อรัฐวิสาหกิจของฝ่ายรัฐวิสาหกิจ กองประสานความร่วมมือภาครัฐบาลและเอกชน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้วิจัยได้ติดต่อไปยังหน่วยงานดังกล่าว เพื่อสอบถามลักษณะงาน ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งผู้วิจัยได้ขอพบและอธิบายรายละเอียดและลักษณะของการวิจัย เพื่อถามความสมัครใจของหัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในหน่วยงานนั้น ๆ ว่าเต็มใจให้ข้อมูลเพื่อการวิจัยหรือไม่ ปรากฏว่ามีหัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เต็มใจให้ข้อมูลเพื่อการวิจัยรวม 9 คน (รายชื่ออยู่ในภาคผนวก ข)

3. หัวหน้าหน่วยงานการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในภาคเอกชน จำนวน 9 คน ผู้วิจัยมีขั้นตอนการคัดเลือกดังนี้

3.1 ผู้วิจัยได้สอบถามไปยังหน่วยการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทเอกชน ซึ่งเป็นรายชื่อที่ได้จากกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ หลังจากที่ได้สอบถามลักษณะงาน ชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยของบริษัทในรายชื่อดังกล่าวแล้ว ผู้วิจัยได้ขอพบและอธิบายรายละเอียด และลักษณะของการวิจัย เพื่อถามความสมัครใจของหัวหน้าหน่วยการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในบริษัทนั้น ๆ ว่าเต็มใจในการให้ข้อมูลเพื่อการวิจัยหรือไม่ ปรากฏว่า

มีหัวหน้าหน่วยการอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เต็มใจให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย รวม 9 คน (รายชื่ออยู่ในภาคผนวก ข)

การดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ การศึกษาความคิดเห็นของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยแบบสอบถาม และการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย โดยผู้วิจัยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาความคิดเห็นของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยแบบสอบถาม

1. ผู้วิจัยศึกษาจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากวิทยานิพนธ์ของ พันพัชร ปิ่นจินดา (2539) เปรียบเทียบกับจรรยาบรรณวิชาชีพอื่น ๆ ที่ได้จากการรวบรวมเอกสารทางราชการ เอกสารการวิจัย พระราชบัญญัติวิชาชีพต่าง ๆ บทความ ตลอดจนวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพอื่น ๆ

2. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวกับความสำคัญจำเป็น ความเหมาะสม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 3 ระดับ (rating scale) โดยใช้ข้อกำหนดของจรรยาบรรณจากวิทยานิพนธ์ของ พันพัชร ปิ่นจินดา เป็นข้อคำถาม โดยให้น้ำหนักคะแนนเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- 1 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติบ่อย
- 2 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติปานกลาง
- 3 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติมาก

และแบบสอบถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณ

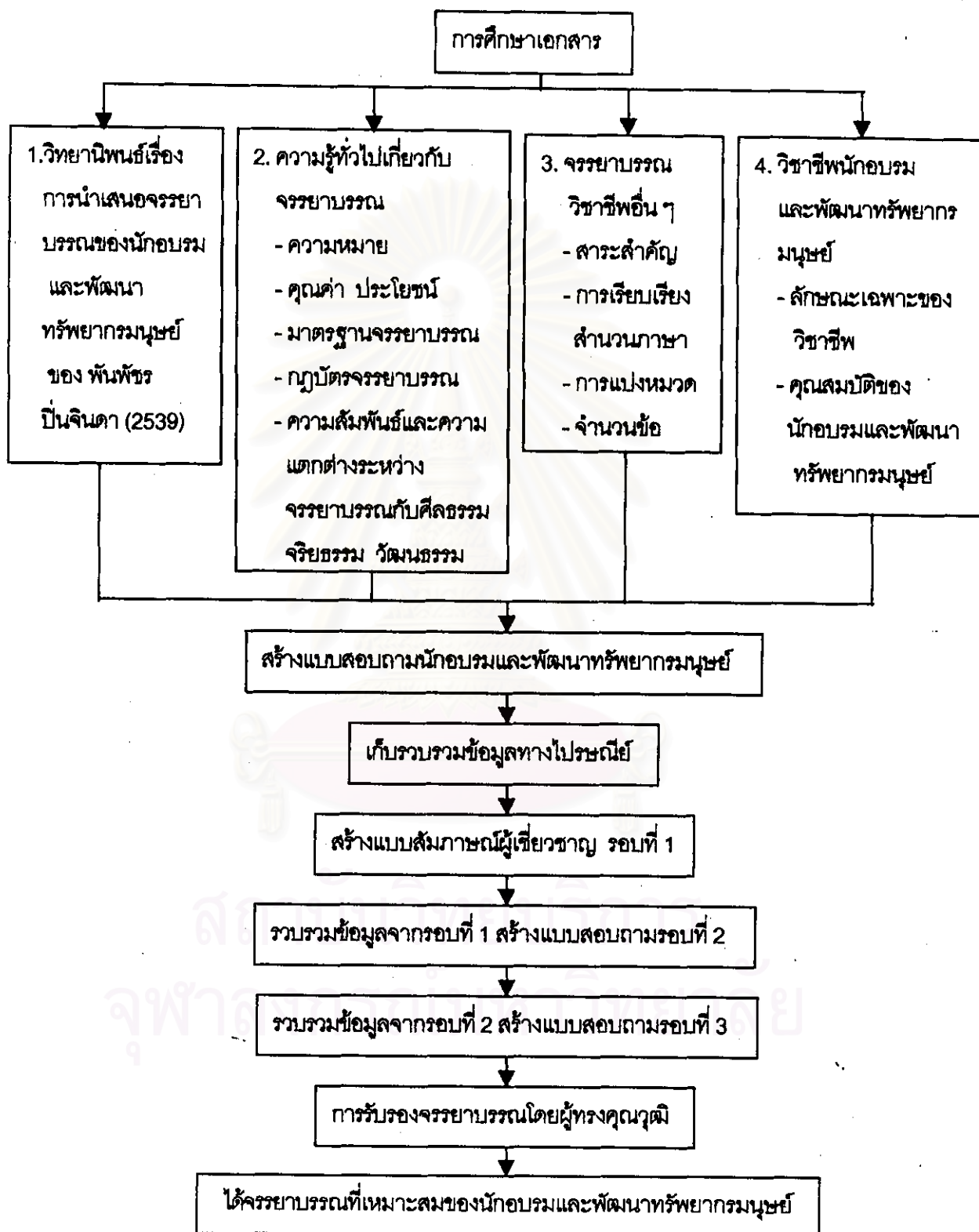
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นสมาชิกของสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทยในปี พ.ศ.2541 จำนวน 467 คน

4. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ระยะที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิค เดลฟาย

1. ผู้วิจัยสร้างแบบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นคำถามรอบที่ 1 ภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ในรอบที่ 1 ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คนตรวจสอบและนำกลับมาแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะมา (รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในภาคผนวก ค)
2. หลังจากสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญแล้ว ผู้วิจัยได้รวบรวมความคิดเห็น ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อรวบรวมความคิดเห็นที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน และแยกความคิดเห็นที่ต่างออกไป เพื่อจัดสร้างแบบสอบถามรอบที่ 2
3. สร้างแบบสอบถามรอบที่ 2 ภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งแบบสอบถามรอบที่ 2 นี้พัฒนามาจากข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 จัดทำเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยแต่ละระดับคะแนนมีความหมายดังนี้
 - คะแนน 5 หมายความว่า สมควรเป็นจรรยาบรรณและมีความเป็นไปได้มากที่สุด
 - คะแนน 4 หมายความว่า สมควรเป็นจรรยาบรรณและมีความเป็นไปได้มาก
 - คะแนน 3 หมายความว่า สมควรเป็นจรรยาบรรณและมีความเป็นไปได้ปานกลาง
 - คะแนน 2 หมายความว่า สมควรเป็นจรรยาบรรณและมีความเป็นไปได้น้อย
 - คะแนน 1 หมายความว่า สมควรเป็นจรรยาบรรณและมีความเป็นไปได้น้อยที่สุด
4. หลังจากได้รับแบบสอบถามในรอบที่ 2 แล้ว ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 ซึ่งพัฒนามาจากข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 ภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยแบบสอบถามในรอบที่ 3 นี้ แสดงให้เห็นตำแหน่งของคำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 ในแต่ละข้อ ของแต่ละคนว่าตอบอย่างไร โดยแสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาคำตอบว่ามีความแตกต่างไปจากมัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบทั้งหมดอย่างไร
5. เมื่อได้รับแบบสอบถามรอบที่ 3 แล้ว ผู้วิจัยได้พิจารณาข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้ เพื่อสรุปเป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และกำหนดเป็นจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

แผนภาพแสดงขั้นตอนการวิจัย



เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 3 ชุด

ชุดที่ 1 แบบสอบถามนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่แสดงความความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญจำเป็น ความเหมาะสม และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 3 ระดับ ใช้ข้อกำหนดของจรรยาบรรณจากผลการวิจัยของ พันพัชร ปิ่นจินดา (2539) เป็นข้อคำถาม โดยให้น้ำหนักคะแนนเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- 1 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติบ่อย
- 2 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติปานกลาง
- 3 หมายถึง ข้อความนั้นควรกำหนดเป็นจรรยาบรรณ และท่านปฏิบัติมาก

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณ

ชุดที่ 2 แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญแบ่งเป็น 3 ชุด

ชุดที่ 1 สำหรับเทคนิคเดลฟายรอบแรกเป็นแบบสัมภาษณ์ชนิดปลายเปิด เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความความคิดเห็นเกี่ยวกับจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากนั้นนำคำตอบที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 มาวิเคราะห์เนื้อหาและแจกแจงความถี่ของแต่ละคำตอบ เพื่อนำมาประกอบกับเอกสารอื่น ๆ ที่ได้มาจากการศึกษา จากนั้นนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้มาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2

ชุดที่ 2 สำหรับเทคนิคเดลฟายรอบที่ 2 เป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งสร้างเป็นคำถามจากการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบแรก ให้น้ำหนักคะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือข้อความนั้นเป็นไปได้มากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือข้อความนั้นเป็นไปได้มาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือข้อความนั้นเป็นไปได้
- 2 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือข้อความนั้นเป็นไปได้น้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุดหรือข้อความนั้นเป็นไปได้น้อยที่สุด

หลังจากที่ผู้เชี่ยวชาญทุกท่านได้แสดงความความคิดเห็นรอบแรกแล้ว ผู้วิจัยจะนำมาวิเคราะห์และเสนอค่าสถิติต่าง ๆ ได้แก่ มัธยฐาน พิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความต่าง ๆ และส่งกลับไปเป็นรอบที่ 3

ชุดที่ 3 สำหรับเทคนิคเดลฟายรอบที่ 3 เป็นแบบมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ มีลักษณะเหมือนแบบสอบถามชุดที่ 2 ทุกประการ ยกเว้นผู้วิจัยจะนำเสนอค่าสถิติ ได้แก่ มัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งคำตอบเดิมของทุกข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นได้ให้ไว้ในแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาทบทวน หรือเปลี่ยนแปลงคำตอบที่ไม่ได้อยู่ในขอบเขตของพิสัยควอไทล์ หรือยืนยันคำตอบพร้อมทั้งแสดงเหตุผล หลังจากนั้นผู้วิจัยจะนำคำตอบที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 มาวิเคราะห์เพื่อสรุปความคิดเห็นที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม

ชุดที่ 3 แบบรับรองจรรยาบรรณโดยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นแบบสอบถามที่ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นว่าเห็นด้วยกับจรรยาบรรณข้อนั้นๆ หรือไม่ และมีช่องสำหรับให้ผู้ทรงคุณวุฒิแก้ไขข้อความได้หากเห็นว่าไม่เหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเป็นลำดับขั้นดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม

1.1 ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไปยังกลุ่มตัวอย่างโดยทางไปรษณีย์

1.2 รวบรวมแบบสอบถามนำมาวิเคราะห์ค่าความถี่ และค่าเฉลี่ย

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายจำนวน 3 รอบ

รอบที่ 1 ส่งแบบสัมภาษณ์รอบที่ 1 ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ศึกษาหัวข้อต่าง ๆ ที่จะสัมภาษณ์ พร้อมเสนอผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากนั้นจึงขอนัดสัมภาษณ์เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ แล้วทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อรวบรวมความคิดเห็นที่เหมือนกัน หรือใกล้เคียงกัน และแยกความคิดเห็นที่แตกต่างกัน เพื่อจัดสร้างแบบสอบถามรอบที่ 2

รอบที่ 2 ส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเองทั้ง 27 ท่าน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาลงน้ำหนักของความสำเร็จในแต่ละข้อคำถาม จากนั้นเก็บแบบสอบถามมาหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ในแต่ละคำตอบ ของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่าน

รอบที่ 3 ส่งแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง จากนั้นเก็บแบบสอบถามเหล่านั้นมาทำการรวบรวมข้อมูลและคำนวณหาค่ามัธยฐาน พิสัยระหว่างควอไทล์แล้วอ่านผลรวมที่ได้

3. การรับรองจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

หลังจากที่ผู้วิจัยสรุปข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้จากแบบสอบถามรอบที่ 3 และกำหนดเป็นจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แล้ว ผู้วิจัยได้ส่งแบบรับรองจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 คนด้วยตนเอง โดยคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจาก 4 กลุ่ม คือ

- | | |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| 3.1 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านคุณธรรมและจริยธรรม | จำนวน 1 ท่าน |
| 3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย | จำนวน 1 ท่าน |
| 3.3 ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | จำนวน 1 ท่าน |
| 3.4 ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้สอนวิชาฝึกอบรมในมหาวิทยาลัย | จำนวน 2 ท่าน |

จากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 คนตรวจสอบและรับรองความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ได้จากผลของเทคนิคเดลฟาย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติดังนี้

แบบสอบถามชุดที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับความสำคัญจำเป็น และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ใช้วิธีหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ใช้วิธีการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปความเรียง

แบบสอบถามชุดที่ 2

แบบสอบถามรอบที่ 1 โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อจัดรวบรวมและสรุปสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ

แบบสอบถามรอบที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับกลับคืนจากผู้เชี่ยวชาญ โดยคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ในทุกข้อความแล้วแสดงค่าสถิตินั้นลงในแบบสอบถามที่จะส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญในรอบต่อไป

แบบสอบถามรอบที่ 3 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณหาค่าทางสถิติ คือ

1. มัธยฐาน เพื่อจะทราบว่าคุณค่าตามข้อคำถามนั้น เป็นข้อความที่เป็นไปได้มากหรือน้อย หรือผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับสูงหรือต่ำ
2. พิสัยระหว่างควอไทล์ เพื่อแสดงตำแหน่งของข้อมูลให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ

แบบรับรองจรรยาบรรณโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย