

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาวารสารธุรกิจภาษาไทยในด้านแหล่งผลิต วัตถุประสงค์ ผู้เขียน กลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย กำหนดออก และการเผยแพร่ ตลอดจน การนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหาของวารสารธุรกิจภาษาไทย

วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1. รวบรวมรายชื่อวารสารธุรกิจภาษาไทยที่ตีพิมพ์ในช่วงเดือนกรกฎาคม พ.ศ.2536 ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ.2537 โดยรวบรวมจากห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เนื่องจากสถาบันดังกล่าว เป็นสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงทางการเรียนการสอนด้านธุรกิจ รวมทั้งสำรวจจากแผงหนังสือและร้านจำหน่ายหนังสือในกรุงเทพมหานครและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้แก่
ชินจิตต์ บัญญัติศุภศิลป์. การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริโภคในเขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อวารสารธุรกิจภาษาไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
บังอร โพธิ์ทอง. การใช้วารสารธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
ประสิทธิ์ มริตตะนะพร, บรรณาธิการ. โฆษณาธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: บริษัทโฆษณาธุรกิจ, 2536.

วลัยพร เหมะรัชตะ, ชุติมา สัจจานนท์ และ เปรมวัลย์ วาไรธร. วารสาร

สังคมศาสตร์ไทย: การวิเคราะห์และบรรณนิทัศน์. กรุงเทพมหานคร :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

จากการสำรวจ พบว่า วารสารธุรกิจภาษาไทยที่อยู่ในขอบเขตการวิจัย มีจำนวน 49 ชื่อ (ภาคผนวก ก) พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อวารสาร เลขมาตรฐานสากล ประจำวารสาร (ISSN) แหล่งผลิต ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร และกำหนดออก ลงในบัตรบันทึก ขนาดกว้าง 5 นิ้ว ยาว 7 นิ้ว

2. ในการวิเคราะห์วารสารธุรกิจภาษาไทยที่ตีพิมพ์ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2536 ถึง มิถุนายน พ.ศ.2537 ได้เลือกกลุ่มตัวอย่างวารสารเพื่อการวิเคราะห์ โดยแบ่งระยะเวลาออกเป็น 4 ระยะ คือ

ระยะเวลาที่ 1 กรกฎาคม - กันยายน พ.ศ.2536

ระยะเวลาที่ 2 ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ.2536

ระยะเวลาที่ 3 มกราคม - มีนาคม พ.ศ.2537

ระยะเวลาที่ 4 เมษายน - มิถุนายน พ.ศ.2537

สำหรับการเลือกกลุ่มตัวอย่างในแต่ละช่วงเวลา พิจารณาจากกำหนดออกของวารสารธุรกิจภาษาไทยที่มีกำหนดออก รายสัปดาห์ รายบimester รายเดือน รายสองเดือน รายสามเดือน รายหกเดือน และรายสี่สัปดาห์ เลือกโดยกลุ่มตัวอย่างชื่อละ 4 ฉบับ กระจายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น ระยะเวลาละ 1 ฉบับ สำหรับวารสารธุรกิจภาษาไทยที่มีกำหนดออกรายสัปดาห์ รายหกเดือน วิเคราะห์เนื้อหาทุกฉบับที่ตีพิมพ์ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2536 - มิถุนายน พ.ศ.2537 ฉะนั้นกลุ่มตัวอย่างที่ได้ทั้งหมดคือ 193 ฉบับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กำหนดออก	จำนวนวารสาร	จำนวนกลุ่มตัวอย่างต่อชื่อ	รวมกลุ่มตัวอย่าง
รายสัปดาห์	4 ชื่อ	4 ฉบับ	16 ฉบับ
รายบ้กษ	2 ชื่อ	4 ฉบับ	8 ฉบับ
รายเดือน	23 ชื่อ	4 ฉบับ	92 ฉบับ
รายสองเดือน	8 ชื่อ	4 ฉบับ	32 ฉบับ
รายสามเดือน	9 ชื่อ	4 ฉบับ	36 ฉบับ
รายสี่เดือน	1 ชื่อ	3 ฉบับ	3 ฉบับ
รายหกเดือน	1 ชื่อ	2 ฉบับ	2 ฉบับ
รายสี่สิบห้าวัน	1 ชื่อ	4 ฉบับ	4 ฉบับ
รวม	49 ชื่อ		193 ฉบับ

สำหรับรายชื่อวารสารธุรกิจภาษาไทย 49 ชื่อ จำแนกตามกำหนดออก ปรากฏในภาคผนวก ข

3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

3.1 แบบสอบถาม สำหรับบรรณาธิการวารสารธุรกิจภาษาไทย เพื่อศึกษาแหล่งผลิต วัตถุประสงค์ ผู้เขียน กลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย กำหนดออก และการเผยแพร่ โดยศึกษาแนวทางจากวารสารแต่ละชื่อและเอกสาร ดังนี้

ฉันทรา รัตนกนกพร. การผลิตวารสารทางการเกษตรในประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

เยาวภา เจริญศิลป์. การวิเคราะห์นิตยสารภาษาไทยสำหรับสตรี.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

Thompson, Donald E. Business and economics periodicals.

Library Trend 10 (January 1962): 360-373.

แบบสอบถามประกอบด้วย คำถาม 9 ข้อ (ภาคผนวก ค) คือคำถามเกี่ยวกับ ชื่อวารสาร ชื่อหน่วยงานที่ผลิต ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร วัตถุประสงค์ในการจัดทำวารสาร ผู้เขียน กลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย กำหนดออก วิธีการเผยแพร่วารสาร วิธีจัดจำหน่าย และหน่วยงานที่จัดส่งวารสารเป็นอภิธานนาการ โดยกำหนดข้อความให้เลือกตอบ และเติมข้อความ หรือตัวเลขลงในช่องว่าง

3.2 แบบวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อศึกษา การนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหา ในวารสารธุรกิจภาษาไทย โดยอาศัยแนวทางจากเอกสาร ดังนี้

กันทิมา ฐานะโสภณ. แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร
ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการข่าวและบรรณาธิการ. หน้า 381-460.
พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,
2534.

กาญจนา นาคสกุล และคณะ. การใช้ภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพมหานคร: เคล็ดไทย, 2524.

ไกรยุทธ อีรัตยานันท์. บทความทางวิชาการ. ใน การประชุมปฏิบัติการเรื่อง การเขียนตำราและบทความทางวิชาการเฉพาะสาขาวิชา. หน้า 15-20.
กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี. หลักสูตรบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

_____. หลักสูตรปริญญาบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. บัณฑิตวิทยาลัย. คู่มือการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ปีการศึกษา 2536. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2536.

ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงาน. กองวิชาการ. ประมวลชื่อหลักสูตรสาขาวิชา
และปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย.
พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: กองวิชาการ, 2536.

ยงยุทธ รัชศาสตร์ และพรสิทธิ์ พัฒนานุรักษ์. การเขียนบทความและบทวิเคราะห์.
ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการข่าวและบรรณาธิการ. หน้า 461-545.
พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,
2534.

เรวดี เรื่องประพันธ์. การวิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสารทาง
บรรณารักษศาสตร์ของไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2529.

วรรณภา โคตพิบูลย์พงศ์. การวิเคราะห์เนื้อหาวารสารธรรมศาสตร์. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. คณะบริหารธุรกิจ. หลักสูตรปริญญาโททาง
บริหารธุรกิจและ(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2536). กรุงเทพมหานคร:
คณะบริหารธุรกิจ, 2536.

สุชาติ พงศ์พันธ์. การวิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสารสาขาวัฒนธรรมพ.ศ.
2522-2529. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2531.

ABI/INFORM on disc user's guide. Ann Arbor, MI: UMI, 1990.

แบบวิเคราะห์เนื้อหา ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่
ระยะเวลาที่ ชื่อบทความ/คอลัมน์ การนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหา (ภาคผนวก ง) ผู้วิจัยจัด
ทำคู่มือสำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการนำเสนอ (ปรากฏรายละเอียดในหน้า 19-21) และ
ขอบเขตเนื้อหา (ปรากฏรายละเอียดในหน้า 21-33) โดยในการบันทึกระบุเฉพาะตัวเลข ที่อยู่
หน้าการนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหาแต่ละหัวข้อ เช่น ลักษณะการนำเสนอเป็นบทความวิชาการ
บันทึกตัวเลข 3.1 ลงในช่องการนำเสนอ ขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดการด้านการตลาด
บันทึกตัวเลข 6.1 ลงในช่องขอบเขตเนื้อหา แบบวิเคราะห์เนื้อหา 1 แผ่น ใช้สำหรับบันทึก
การนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหา 1 รายการ เท่านั้น

4. ทดสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1 แบบสอบถาม ผู้วิจัยสัมภาษณ์บรรณาธิการ หรือหัวหน้ากองบรรณาธิการ
วารสารธุรกิจภาษาไทยที่ตีพิมพ์เผยแพร่หลังเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2536 จำนวน 4 ชื่อ คือ
CEO เซฟตี้ โลฟท์ ฟอร์ควอลิตี้ Who's who in business and finance

4.2 แบบวิเคราะห์เนื้อหา สำหรับวิเคราะห์การนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหา
ในวารสารธุรกิจภาษาไทย ผู้วิจัยกำหนดลักษณะการนำเสนอเนื้อหาในวารสารธุรกิจภาษาไทย
จัดกลุ่มขอบเขตเนื้อหาในวารสารภาษาไทย นำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

4.2.1 อาจารย์คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบและพิจารณาแก้ไข ในส่วนของการนำเสนอเนื้อหาในวารสารธุรกิจภาษาไทย

4.2.2 อาจารย์คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 4 ท่าน ตรวจสอบและพิจารณาแก้ไขในส่วนของคุณค่าเนื้อหาในวารสารธุรกิจภาษาไทย

5. ทดสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิเคราะห์เนื้อหา จำเป็นต้องมีการทดสอบความน่าเชื่อถือของการจำแนกการนำเสนอและขอบเขตเนื้อหาในวารสารธุรกิจภาษาไทย ผู้วิจัยได้เลือกวารสารธุรกิจภาษาไทย เดือนธันวาคม พ.ศ.2537 จำนวน 5 ฉบับ เพื่อใช้ในการทดสอบ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมการนำเสนอและขอบเขตเนื้อหาในวารสารธุรกิจภาษาไทยที่กำหนดไว้มากที่สุด ทั้งนี้ผู้วิจัยและผู้สังเกตการณ์คือบรรณาธิการวารสารธุรกิจ เป็นผู้วิเคราะห์ตามตารางทดสอบความเชื่อมั่น (ภาคผนวก จ) โดยผู้วิจัยกำหนดการนำเสนอ และขอบเขตเนื้อหา พร้อมทั้งให้ค่าจากความไว้อย่างชัดเจน จากนั้นคำนวณค่าความเชื่อถือด้วยสูตรของ Holsti (Budd, Throp, and Donohew, 1967) ดังนี้

$$R = 2 (C_1, C_2)$$

$$C_1 + C_2$$

เมื่อ R = ค่าความน่าเชื่อถือ

C_1 = ผู้วิจัย

C_2 = บรรณาธิการวารสารธุรกิจ

C_1, C_2 = จำนวนการนำเสนอหรือขอบเขตเนื้อหาที่ผู้วิเคราะห์มีความเห็นตรงกัน

$C_1 + C_2$ = จำนวนการนำเสนอหรือขอบเขตเนื้อหาที่ผู้วิเคราะห์ใช้พิจารณา ค่าที่คำนวณได้ ไม่ควรต่ำกว่า 0.75 จึงจะนับว่าเครื่องมือที่ใช้มีความน่าเชื่อถือ จากการคำนวณเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือปรากฏผลดังนี้

การนำเสนอ R = 0.85

ขอบเขตเนื้อหา R = 0.92

ฉะนั้น จึงนับว่าเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีความเชื่อถือได้

6. เก็บและรวบรวมข้อมูล จากแบบสอบถาม และแบบวิเคราะห์เนื้อหา
7. วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ
8. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ