

เครื่องมือทางสังคม

ในงานปฏิบัติการ HIA

ผศ.ดร.แสงอรุณ อิสระมาลัย

ภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์



Dr. Sang-arun Isaramalai

คณะพยาบาลศาสตร์ มอ.

ประเภทของเครื่องมือ

เครื่องมือเก็บข้อมูล

- เชิงปริมาณ

- เชิงคุณภาพ

เครื่องมือปฏิบัติการ



เครื่องมือเก็บข้อมูล

ชนิดของข้อมูล

- ข้อมูลที่มีอยู่แล้ว
(existing data)
- ข้อมูลที่เก็บจากแหล่งผู้ให้ข้อมูล
(original data)



วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางสังคม

1. การรายงานด้วยตนเอง
(self-report)
2. การสังเกตพฤติกรรม
(observation)





เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบสอบถาม (questionnaires)
2. แบบสัมภาษณ์ (interview guides)
3. แบบสังเกต (observation checklist)
4. แบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม
(Field data record forms)



แบบสอบถาม (questionnaires)

 เป็นเครื่องมือที่มีการนำมาใช้มากที่สุด

 วัดคุณลักษณะที่เป็นนามธรรม เช่น....
ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ ความ
คิดเห็น การรับรู้ ฯลฯ



แบบสอบถาม (questionnaires)

ข้อดี

- ใช้ง่าย
- ถามย้อนหลังได้
- เก็บกลุ่มตัวอย่างมากๆ ได้
- ปิดบังกลุ่มตัวอย่างได้
- ทดสอบความเที่ยงได้ง่าย

ข้อเสีย

- อาจมีความคลาดเคลื่อนของคำตอบ
- ได้รับความมาน้อย
- ค่าใช้จ่ายสูง
- กลุ่มตัวอย่างต้องอ่านออกเขียนได้ ไม่มีปัญหาเรื่องมองเห็น



แบบสอบถาม (questionnaires)

- **ปลายปิด (close-ended items)**
- **ปลายเปิด (open-ended items)**



แบบสอบถาม (questionnaires)

รูปแบบการเลือกตอบและการให้คะแนนของแบบสอบถาม ปลายปิด (response formats and scoring)

- **แบบ 2 ตัวเลือก (dichotomous item):**
ใช่/ไม่ใช่, เคย/ไม่เคย
- **แบบหลายตัวเลือก (multiple choice item)**



แบบสอบถาม (questionnaires)

รูปแบบการเลือกตอบและการให้คะแนนของแบบสอบถาม

ปลายปิด (response formats and scoring)

- แบบให้จัดอันดับ (rank order)
- แบบให้เลือกระดับจากน้อยไปหามาก
(rating scale)
- แบบตรวจสอบ (checklist)
- มาตรวัดด้วยสายตา (visual analog scale: VAS)



ตัวอย่าง: Rank order item

คนทั่วไปให้ความสำคัญกับผลกระทบต่อสุขภาพในด้านต่าง ๆ ไม่เท่ากัน จากข้อความข้างล่างต่อไปนี้ จงลำดับข้อที่ท่านเห็นความสำคัญที่สุดไปน้อยที่สุด โดยใส่ตัวเลข คือ

1 = สำคัญที่สุด

2 = สำคัญเป็นอันดับที่ 2 ไปเรื่อย ๆ



ตัวอย่าง: Rank order item

- _____ งานอาชีพ
- _____ สัมพันธภาพในครอบครัว
- _____ ความสัมพันธ์ในชุมชน
- _____ ทรัพยากรธรรมชาติ
- _____ วัฒนธรรม
- _____ สุขภาพ



ตัวอย่าง: Rating scale

จากคะแนน 0 - 10 เมื่อ 0 คือไม่พึงพอใจอย่างยิ่ง
และ 10 คือ พึงพอใจอย่างยิ่ง ท่านมีความพึงพอใจกับ
การให้ข้อมูลของเจ้าของโครงการมากน้อยเพียงใด



ไม่พึงพอใจ
อย่างยิ่ง

พึงพอใจ
อย่างยิ่ง



แบบวัด Composite Scales

- หมายถึง แบบวัดที่สร้างขึ้นจากคำถามปลายเปิดหลาย ๆ ข้อ มีการจัดกระทำกับคะแนนที่ได้มาจากแต่ละข้อ เพื่อให้ได้คะแนนรวมเพียงค่าเดียว (single composite score)
- Composite Scales ที่ใช้กันแพร่หลาย คือ
 - Likert scales
 - Semantic differential scales



Likert Scales

😊 ใช้วัดระดับความคิดเห็น เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย

😊 ต้นฉบับของ Likert ใช้ 5 ระดับ (เลขคี่)

5 = เห็นด้วยอย่างยิ่ง

4 = เห็นด้วย

3 = ไม่แน่ใจ

2 = ไม่เห็นด้วย

1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง



Semantic Differential Scales

- ❖ ใช้วัดทัศนคติด้วยคำคุณศัพท์ (adjectives)
โดยแบ่งปลายเป็น 2 ขั้วที่ตรงกันข้ามกัน
- ❖ กำหนดคำคุณศัพท์เป็น 3 กลุ่ม
 - Evaluative scales: bad-good, hot-cold, effective-ineffective
 - Power scales: strong-weak
 - Activity scales: active-passive, relaxed-tense
- ❖ ต้นฉบับใช้ 7 ระดับ



ตัวอย่าง : Semantic Differential Scales

Community Representatives

competent	*7	6	5	4	3	2	1	incompetent
worthless	1	2	3	4	5	6	7	valuable
important								unimportant
pleasant								unpleasant
successful								unsuccessful

(* แบบสอบถามจริง ไม่ต้องใส่ตัวเลข)



แบบสัมภาษณ์

- หลักการเดียวกับแบบสอบถาม คือ **Self-report**
- **ข้อดี**
 - ใช้กับผู้ที่ไม่อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้
 - สังเกตพฤติกรรมขณะสัมภาษณ์ได้
 - อธิบายเพิ่มเติมเมื่อเกิดข้อสงสัยได้
 - ซักถามเพิ่มเติมได้
 - **Response rate** สูง



แบบสัมภาษณ์ (ต่อ)

- **ข้อเสีย**

- อาจได้คำตอบไม่ตรง

หากเป็นเรื่องที่ไม่ดีสำหรับผู้ตอบ



การสังเกต

- ใช้กับการศึกษาพฤติกรรมที่สังเกตได้
(observable behaviors)
- ใช้เพื่อการตรวจสอบข้อมูลที่ได้มาด้วยวิธีอื่น ๆ
- รูปแบบการสังเกต:
มีส่วนร่วม หรือ ไม่มีส่วนร่วม
- โครงสร้างการสังเกต:
มีโครงสร้าง หรือ ไม่มีโครงสร้าง



การสังเกต

เวลาที่ใช้ในการสังเกต
(Timing of observations)

Time Sampling : สุ่มช่วงเวลา

Event Sampling : สุ่มการเกิดเหตุการณ์



การสังเกต

■ ข้อดี

- ได้ข้อมูลที่ตรงกับพฤติกรรมที่ต้องการวัดมากขึ้น
- สามารถเก็บข้อมูลพฤติกรรมที่อาจไม่เป็นที่ยอมรับของสังคมได้

■ ข้อเสีย

- เสียเวลา
- ต้องมีการเตรียมผู้สังเกตเป็นอย่างดี
- อาจมีความคลาดเคลื่อนได้ง่าย จาก halo effect (การสังเกตพฤติกรรมถูกเบี่ยงเบนออกไป เช่น จากการแต่งกายของผู้ถูกสังเกต)



ขั้นตอนและเกณฑ์การตัดสินใจ เลือกวิธีและเครื่องมือเก็บข้อมูล

1. พิจารณาข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวมอย่างรอบคอบ
2. หาเครื่องมือที่มีอยู่แล้ว
3. ถ้ามี ดำเนินการต่อ (เรื่องการใช้เครื่องมือที่มีอยู่แล้ว)
4. ถ้าไม่มี สร้างใหม่



เครื่องมือที่มีอยู่แล้ว

- หาได้ที่ไหน ??
- วัดได้ตรงกับที่ต้องการจริงหรือไม่ ??
- มีใครสร้าง/นำมาใช้แล้วบ้าง ??



เครื่องมือที่มีอยู่แล้ว: ตรวจสอบว่า

1. สามารถวัดสิ่งที่ต้องการวัดจริง ๆ ?
2. ถ้ามีผู้สร้าง/ พัฒนาไว้แล้ว มีความถูกต้องตรงกับต้นฉบับ ?
3. กรณีที่มีผู้เอามาใช้ กลุ่มตัวอย่างมีความใกล้เคียงกับงานที่กำลังจะศึกษา ?
4. ความเหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย (รวมถึงการใช้ภาษา) ?



เครื่องมือที่มีอยู่แล้ว (ต่อ): ตรวจสอบว่า

5. ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ?
(ความตรง และความเที่ยง)
6. วิธีการใช้เครื่องมือ การให้คะแนน การแปลผล ?
7. การใช้เครื่องมือ นั้น ๆ ต้องอาศัยทักษะพิเศษ ?
ถ้ามี ต้องมีการเตรียมผู้เก็บข้อมูล
8. ลิขสิทธิ์ ?



ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

1. นิยาม/ให้ความหมายคุณลักษณะของข้อมูลที่จะ
จัดเก็บ: นิยามเชิงปฏิบัติการ
2. จัดทำพิมพ์เขียว (blue print) หรือตารางเนื้อหา
(table of specification) ตามนิยามนั้น ๆ



ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

1. นิยามเชิงปฏิบัติการ

ตัวอย่าง ถ้าต้องการสร้างเครื่องมือวัดสมรรถนะของแกนนำในการปฏิบัติกร HIA โดยได้นิยามสมรรถนะว่า หมายถึง ความรู้ ทักษะ และบุคลิกภาพเฉพาะของแกนนำในด้าน ต่อไปนี้

1. การมีมนุษยสัมพันธ์
2. การจัดการระบบ
3. การบูรณาการงาน
4. ความรับผิดชอบ



ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

2. จัดทำพิมพ์เขียว (blue print)

ตัวอย่าง Blue print

ด้าน (dimension)	สมรรถนะ (competency)			ข้อ
	ความรู้	ทักษะ	บุคลิกภาพ	
1. การมีมนุษยสัมพันธ์	3-5	3-5	2-3	8-13
2. การจัดการระบบ	3-5	3-5	2-3	8-13
3. การบูรณาการงาน	3-5	3-5	2-3	8-13
4. ความรับผิดชอบ	3-5	3-5	2-3	8-13
รวม	12-20	12-20	8-12	32-52

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

3. เลือกวิธีการวัดและรูปแบบการให้เลือกตอบ

4. ลงมือสร้าง/เขียนข้อคำถาม (items)

- สั้น ชัดเจน ได้ใจความ
- ภาษาที่ใช้เหมาะสม (กับระดับของผู้ตอบ)
- ใน 1 ข้อคำถาม มีแนวคิดหลักเพียง 1 อย่าง
- จำนวนข้อคำถาม พยายามให้ได้มากที่สุดไว้ก่อน



ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

5. ลองใช้ขั้นต้น (tryouts) โดยในขั้นนี้เพียงทดสอบว่า
(5-10 ราย)

- ปฏิบัติการของผู้ตอบ ?
- ความยาก-ง่ายของข้อคำถาม ?
- ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง

6. ตรวจสอบความตรงของเครื่องมือที่สร้าง

- ทีมที่ปรึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิ



ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล (อย่างง่าย)

7. ตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องมือ

- ตัวอย่าง 10-30 ราย
- วิเคราะห์ข้อคำถามรายข้อ
- วิเคราะห์ค่าความเที่ยง (ตามสมควร)

8. ปรับปรุงเครื่องมืออีกครั้ง ก่อนนำไปใช้จริง



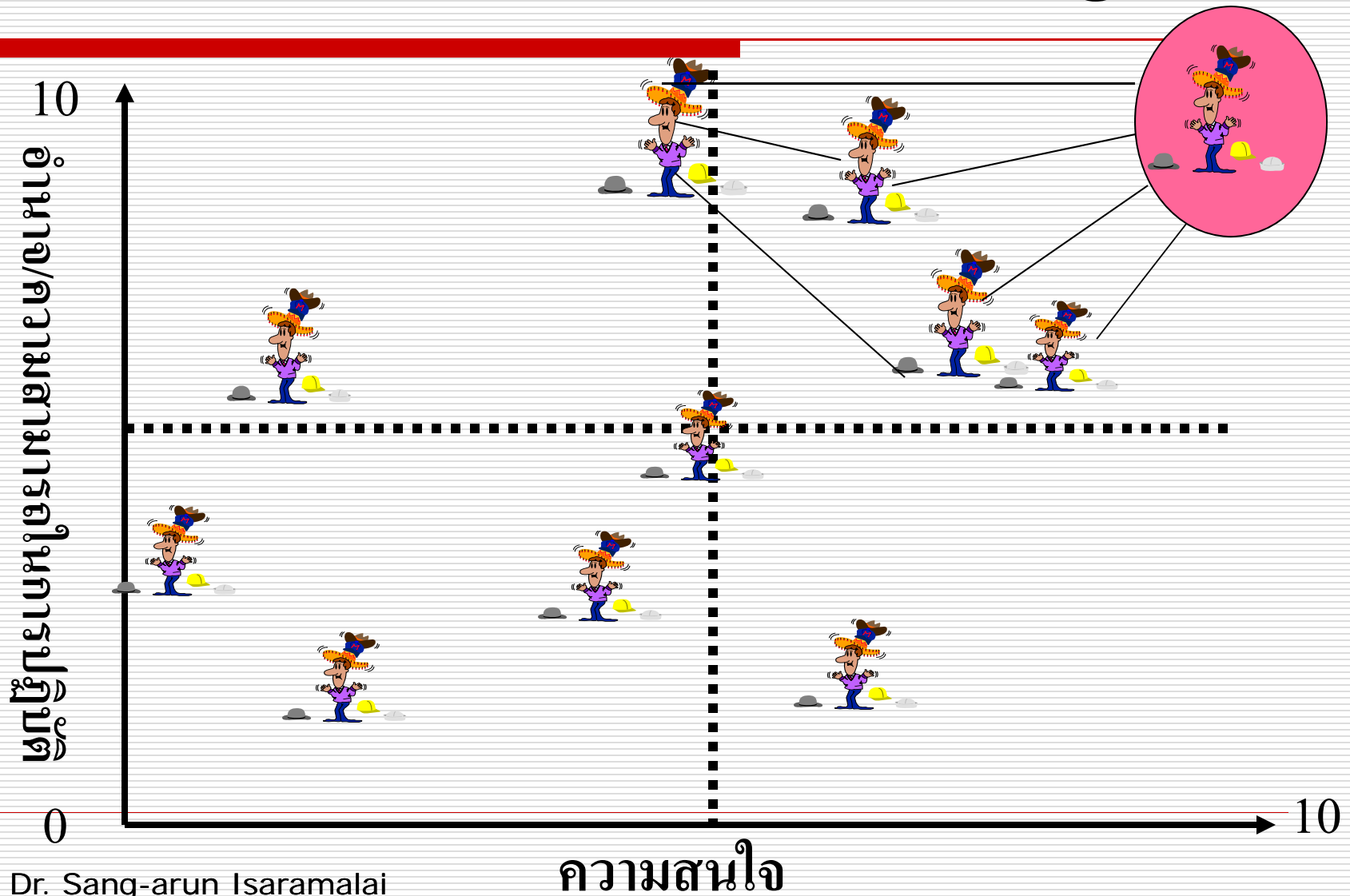
เครื่องมือปฏิบัติการ

การปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม

- ร่วมคิด
- ร่วมวางแผน
- ร่วมดำเนินการ
- ร่วมติดตามผล



1. Stakeholder Analysis



2. Six Thinking Hats



หมวกของคุณเป็นสีอะไร???



Dr. Sang-arun Isaramalai

แบ่งได้เป็น 6 ลักษณะ

ตามธรรมชาติในการคิด

หมวกแดง

หมวกขาว

หมวกดำ

● หมวกเหลือง

● หมวกเขียว

● หมวกน้ำเงิน





- ❑ ความรู้สึกชอบ ไม่ชอบ ดี ไม่ดี มีการใช้
อารมณ์ ไม่มีเหตุผลประกอบ
- ❑ ทำให้เกิดงานสร้างสรรค์ การค้นพบทาง
วิทยาศาสตร์หรือวิธีคิดทางคณิตศาสตร์
แบบก้าวกระโดด





- ❑ คิดแบบไม่ใช้อารมณ์
- ❑ มีเป้าประสงค์ที่ชัดเจนแน่นอน
- ❑ ตรงไปตรงมา ไม่ต้องการความคิดเห็น
- ❑ เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง จำนวนตัวเลข
- ❑ ใช้ตอนเริ่มต้นของกระบวนการคิด และตอนท้ายในการประเมินโครงการต่าง ๆ





- คนที่มักกล่าวว่า ไม่ควรทำ เป็นการคิดในเชิง
ระมัดระวัง
- ชี้ให้เราเห็นว่าสิ่งใดผิด สิ่งใดไม่สอดคล้องและสิ่ง
ใดใช้ไม่ได้
- ช่วยปกป้องเราจากการเสียเงินและพลังงาน
- ช่วยป้องกันไม่ให้เราทำอะไรอย่างโง่เขลาเบา
ปัญญา และผิดกฎหมาย
- มีเหตุมีผลเสมอ ไม่มีอารมณ์มาเกี่ยวข้อง





- ❑ คิดทางบวก ความคิดเชิงบวก มองโลกในแง่ดี มองเห็นประโยชน์ เป็นการคิดที่ก่อให้เกิดผล หรือทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นได้
- ❑ การคิดเชิงบวกเป็นการเปิดโอกาสให้พัฒนา และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ





- ความคิดนอกกรอบที่มีความสัมพันธ์กับ
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- จะแสดงความคิดใหม่ ๆ เพื่อการ
เปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น การคิดอย่าง
สร้างสรรค์

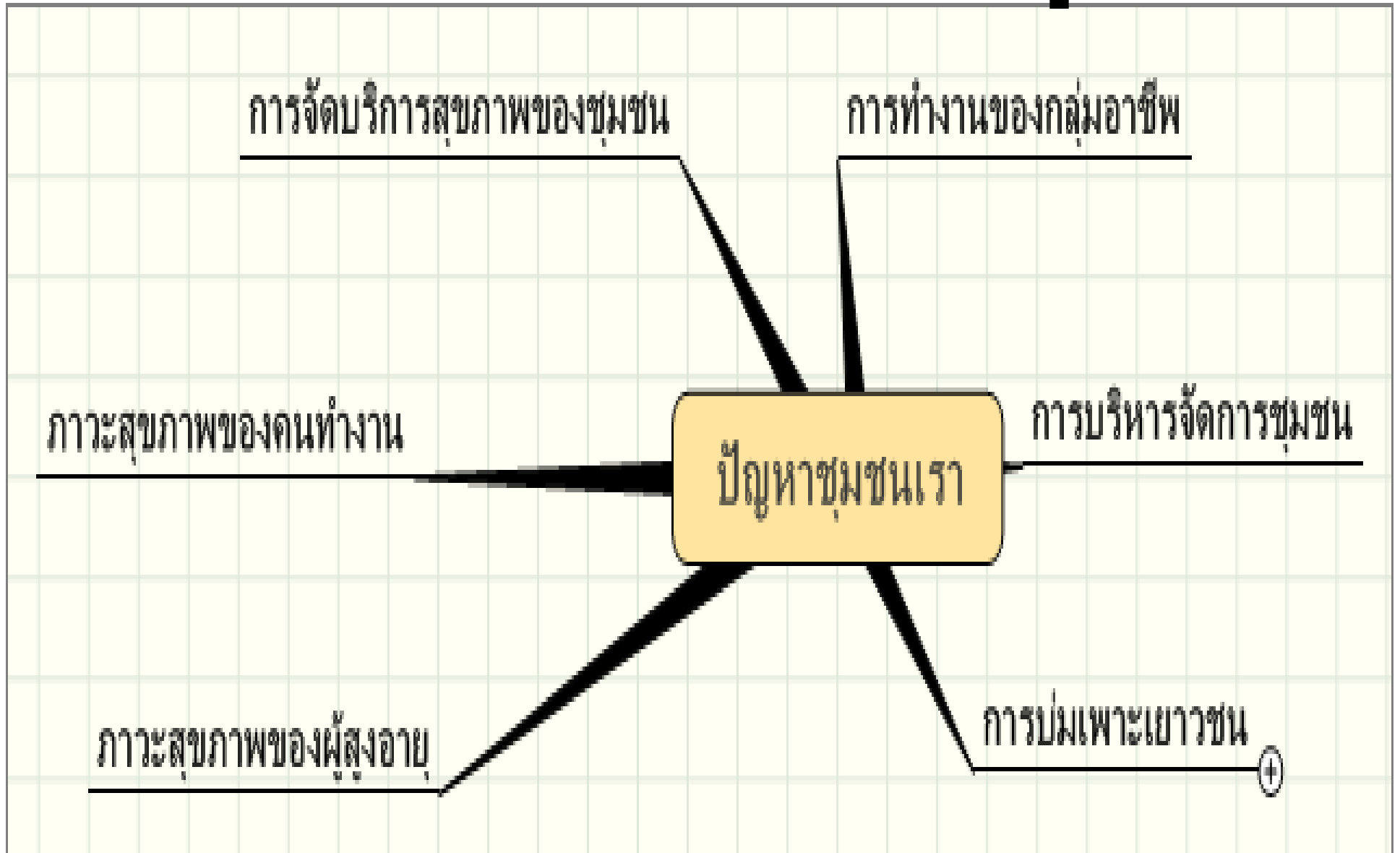


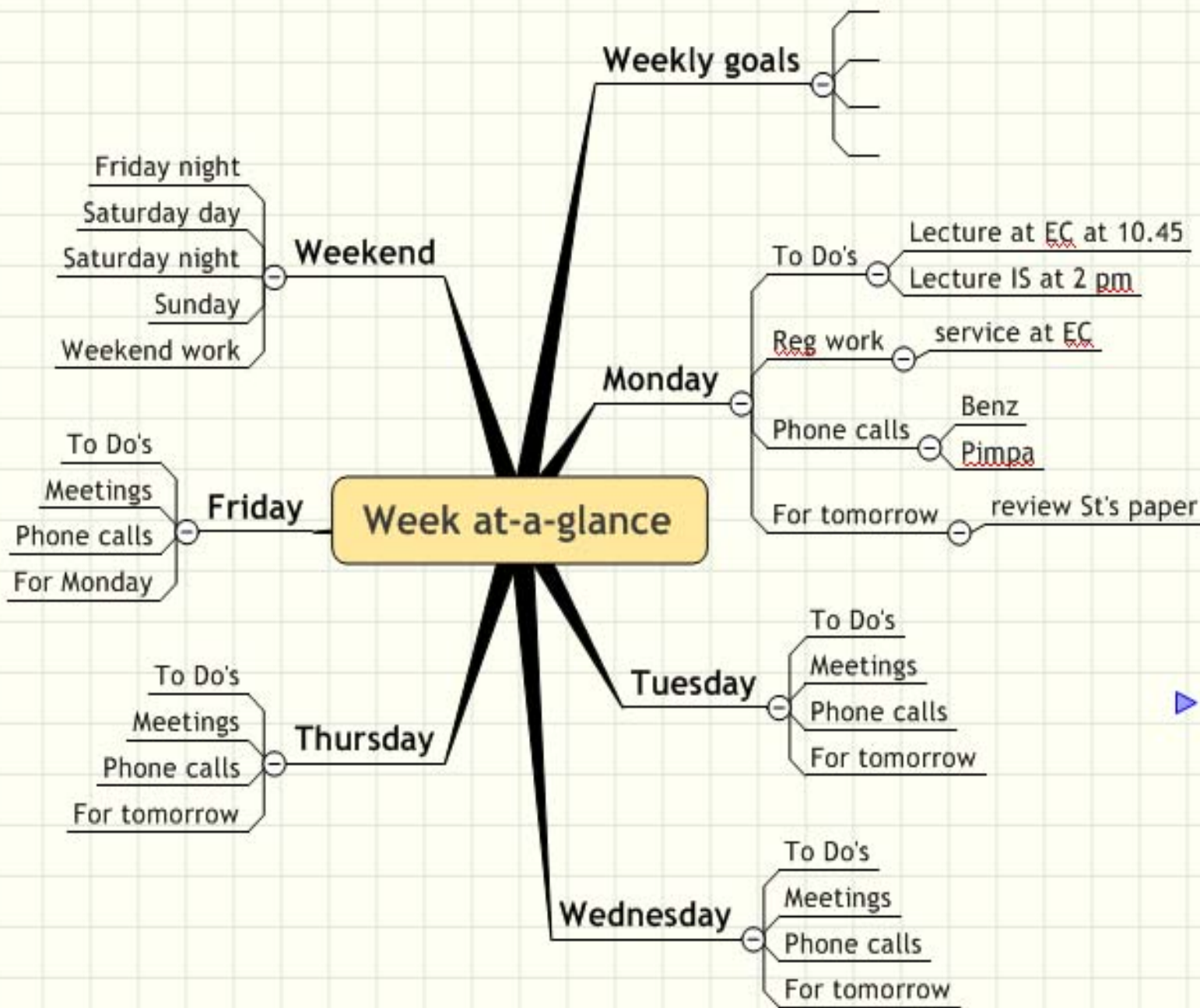


- ❑ ชอบควบคุม และบริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในข้อสรุป
- ❑ ยุติข้อขัดแย้ง มองเห็นภาพและการดำเนินการที่มีขั้นตอนเป็นระบบ
- ❑ ต้องการให้มีการควบคุมสิ่งต่าง ๆ ให้อยู่ในระบบระเบียบที่ดี
- ❑ มักเป็นบทบาทของหัวหน้า ทำหน้าที่ควบคุมบทบาทของสมาชิก ควบคุมการดำเนินการประชุม การอภิปราย การทำงาน ควบคุมการใช้กระบวนการคิด การสรุปผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ



3. Mind Map



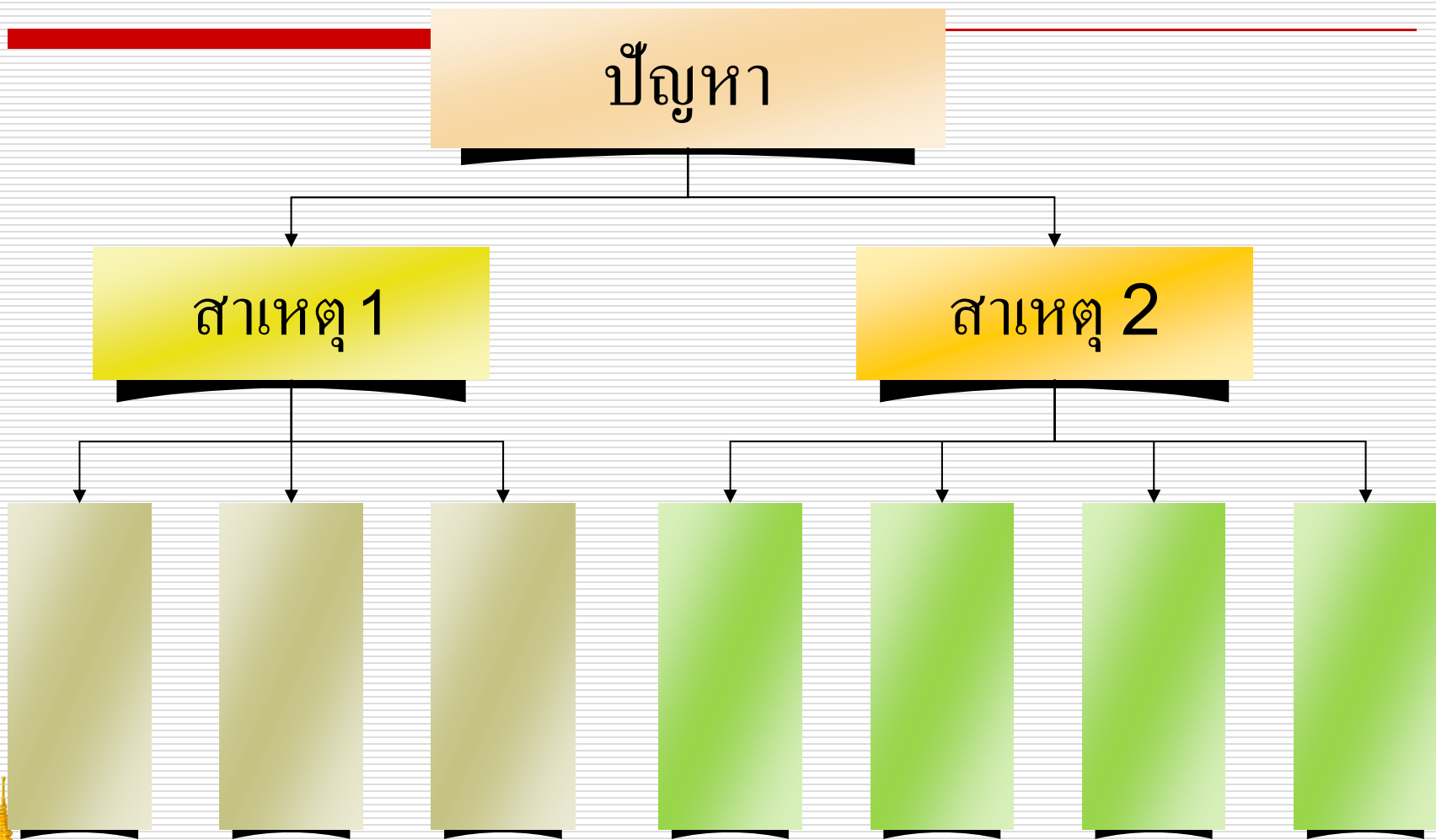


4. Problem Prioritize

ปัญหา	ความรุนแรง	ขนาดของปัญหา	ความง่าย	คะแนนรวม
ปัญหา 1	3	4	5	12
ปัญหา 2	4	1	1	6
ปัญหา 3	1	5	5	11
ปัญหา 4	3	3	3	9



5. Root Cause Analysis



6. Modified Force Field Analysis

เป้าหมาย :

ผลลัพธ์ที่อยากเห็น

1.....

2.....

3.....

..... สิ่งสนับสนุน

1.....

2.....

3.....

กิจกรรมที่ต้องทำ

1.....

2.....

3.....

..... สิ่งขัดขวาง/อุปสรรค

1.....

2.....

3.....



7. Project Planning



8. Action Plan

แผนปฏิบัติการ เรื่อง.....

กิจกรรม	วิธีการ	วันดำเนินงาน	วันรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ



9. Conflict Resolution

- ❑ Talk about finding the *win-win* solution, or mutually satisfying scenario, for everyone involved
- ❑ Direct communication between disputants can be perceived as very rude, making the conflict worse and delaying resolution



General Processes

- 1. Negotiation**
- 2. Mediation**
- 3. Diplomacy**



5 Ways of addressing conflict

- ❑ **Accommodation** – surrender one's own needs and wishes to accommodate the other party.
- ❑ **Avoidance** – avoid or postpone conflict by ignoring it, changing the subject, etc
- ❑ **Collaboration** – work together to find a mutually beneficial solution



5 Ways of addressing conflict

- Compromise – bring the problem into the open and have the third person present
- Competition – assert one's viewpoint at the potential expense of another



Negotiation Processes

Two principles in handling of disagreements

"Seek first to understand, then to be understood"

If we encourage others to explain their side first, they will be more apt to listen to ours



Negotiation Processes

"Getting to Yes"

Focus on needs rather than on their positions

By concentrating on positions, we tend to underscore our disagreements. When we concentrate on needs, we find we have more in common than what we had assumed. Attempt to *satisfy the sum of both their needs and our needs*



Mediating Processes

- ❑ Understanding each participant's perspective
- ❑ Increasing and evaluating participant interest in solving the challenge through mediation
- ❑ Setting ground rules for improved communication

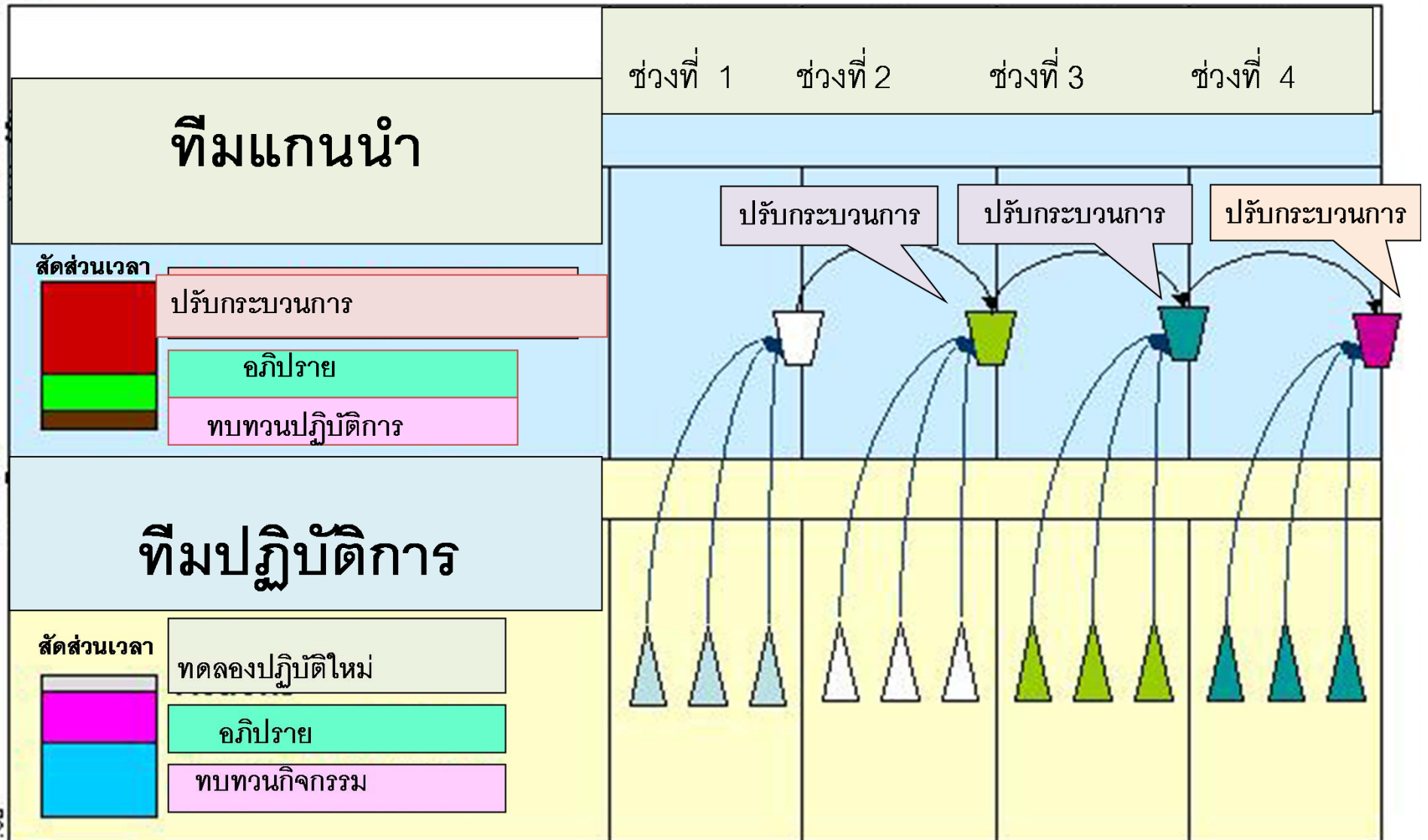


Mediating Processes

- ❑ Coaching participants through the joint session
- ❑ Equalizing power (e.g., between persons in different organizational levels)
- ❑ Helping participants plan for future interaction



Diplomacy Processes





Thank You