

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวัง
สอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. 2552

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

Copyright by Mahidol University

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวัง
สอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4



[Signature]

นายศัลป์ชัย เนตรทานนท์
ผู้วิจัย

๒/๓๕/๑๖.

รองศาสตราจารย์ปิยธิดา ศรีเดช,
บช.บ.(เกียรตินิยม), M.P.H., ศ.ค.
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

[Signature]

[Signature]

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พระ กรีกกรีนจิตร,
วท.ม.(ชีวสถิติ)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

[Signature]

ศาสตราจารย์บรรจง มไหสวริยะ,
พ.บ.
คณบดี
บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล

๒/๓๕/๑๖.

รองศาสตราจารย์ปิยธิดา ศรีเดช,
บช.บ.(เกียรตินิยม), M.P.H., ศ.ค.
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข
คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวัง
สอบสวนเคลื่อนที่เร็ว ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข

วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2552

นายศัลป์ชัย เนตรทนนท์
ผู้วิจัย

นายสุริยะ กุหะรัตน์,
พ.บ., อ.ว. เวชศาสตร์ป้องกัน (ระบาดวิทยา)
ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ปิยธิดา ศรีเดช,
บช.บ.(เกียรตินิยม), M.P.H., ส.ค.
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พีระ ศรีกรรณิจิตร,
วท.ม.(ชีวสถิติ)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ศาสตราจารย์บรรจง มไหสวริยะ,

พ.บ.

คณบดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

รองศาสตราจารย์พิทยา จารุพูนผล,

พ.บ., อ.ว.(ระบาดวิทยา)

คณบดี

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีด้วยความกรุณาและช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร. ปิยธิดา ศรีเดช อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์พระศรีกรรณจิตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่กรุณาให้คำแนะนำ และติดตามการทำวิทยานิพนธ์ ครั้งนี้อย่างใกล้ชิดตลอดมา นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ และขอกราบ ขอบพระคุณ นายแพทย์สุริยะ คูหะรัตน์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้แนวคิดและ ข้อเสนอแนะ ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุรชาติ ณ หนองคาย อาจารย์ประจำภาควิชา บริหารงานสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์ และอาจารย์สุคนธา ศิริ อาจารย์ประจำภาควิชา วิทยา คณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่ได้กรุณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหาแบบสอบถามที่ใช้เป็น เครื่องมือ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ นพ.สสจ.สมุทรสงคราม นพ.สสจ.ราชบุรี นพ.สสจ.นครปฐม นพ. สสจ.กาญจนบุรี และนพ.สสจ.สุพรรณบุรี ที่กรุณาอนุญาตให้ดำเนินการเก็บข้อมูลในการวิจัย และ สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและกรุณาเสียสละเวลาในการตอบ แบบสอบถามรวมทั้งได้ให้คำแนะนำ ข้อคิดต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยเป็นอย่างยิ่ง ตลอดจน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ในที่นี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ท้ายที่สุดนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ประสาทวิชาความรู้ต่าง ๆ ให้แก่ ผู้วิจัย ขอขอบคุณ ร.อ. ชูศักดิ์ คงสุวรรณ เพื่อนนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาเอกบริหาร สาธารณสุขภาคพิเศษทุกท่าน ที่ได้ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตลอดหลักสูตร การศึกษา และขอกราบขอบพระคุณมารดา และครอบครัวของผู้วิจัย ที่มีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ คอยให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยตลอดมา เป็นผลให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ศิลป์ชัย เนตรทานนท์

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว
ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

FACTORS AFFECTING THE COORDINATION OF SURVEILLANCE AND RAPID RESPONSE
TEAM AT DISTRICT LEVEL IN PUBLIC HEALTH REGION 4

สิลปชัย เนตรทานนท์ 5037057 PHPH/M

วท.ม.(สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: ปิยธิดา ตรีเดช ส.ด., พิระ ครีกกรีนจิตร วท.ม.(ชีวสถิติ)

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงอธิบาย (Explanatory Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับการประสานงานและวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT) ระดับอำเภอ ในเขตสาธารณสุขที่ 4 รวมทั้งศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานของทีม SRRT กลุ่มตัวอย่างคือ สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ จำนวน 252 คน ใน 4 จังหวัด ของเขตสาธารณสุขที่ 4 ได้แก่ ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนครปฐม เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามระหว่างวันที่ 1 - 31 มีนาคม 2552 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบไคสแควร์ และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ผลการวิจัย พบว่าระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยรวมของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.64$) ส่วนระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ($\bar{x} = 3.66$) สำหรับระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานโดยรวม และทัศนคติต่องานโดยรวมอยู่ในระดับสูง ($\bar{x} = 3.78$ และ 4.16 ตามลำดับ) นอกจากนี้ยังพบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ ส่วนปัจจัยด้านการจัดการ และปัจจัยด้านงานโดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($r = 0.590, P < 0.001$ และ $r = 0.653, P < 0.001$ ตามลำดับ) และสำหรับทัศนคติต่องานก็พบว่า มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.319, P < 0.001$) กับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย หัวหน้าทีมควรสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในทีมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารควรจัดสรรทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของทีม SRRT และส่งเสริมให้ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

คำสำคัญ: การประสานงาน / การเฝ้าระวังและสอบสวนโรค / ทีม SRRT

FACTORS AFFECTING THE COORDINATION OF SURVEILLANCE AND RAPID RESPONSE TEAM AT DISTRICT LEVEL IN PUBLIC HEALTH REGION 4

SILCHAI NETTANON 5037057 PHPH/M

M.Sc.(PUBLIC HEALTH) MAJOR IN HEALTH ADMINISTRATION

THESIS ADVISORY COMMITTEE: PIYATHIDA TRIDECH, Dr.P.H., PEERA KRUGKRUNJIT M.Sc.(Bios.)

ABSTRACT

This explanatory research aimed to evaluate the levels of the coordination and analyze the relationship between personal characteristics, managerial factors, working factors, and attitude towards work, and the coordination of surveillance and rapid response team (SRRT) at the district level of public health offices in region 4. Another objective is to study the problems and limitations of coordination of SRRT. The sample group consisted of 252 SRRT personnel. The research covered Ratchaburi, Supanburi, Kanchanaburi and Nakornpathom provinces. The data were collected by questionnaire between 1 March, 2009 and 31 March, 2009. The collected data were analyzed by percentage, arithmetic mean, standard deviation, chi-square and Pearson's Product Moment Correlation Coefficient.

The finding of the study showed that the coordination level of SRRT at the district level is moderate (mean = 3.64) and opinions toward managerial factors are moderate (mean = 3.66). Opinions toward working factors and attitude towards work are high (mean = 3.78 and 4.16 respectively) and personal characteristics have no relationship with coordination of SRRT at the district level, but managerial factors and working factors have moderate, positive and statistically significant relationship to coordination of SRRT at the district level ($r = 0.590, p < 0.001$ and $r = 0.653, p < 0.001$ respectively). Attitude toward work has low, positive and statistically significant relationship to coordination of SRRT at the district level ($r = 0.319, p < 0.001$).

The team leader should create good relationships among team members and other corresponding offices. The researcher recommended the top management should allocate appropriate and sufficient mentioned resources corresponding to the SRRT mission. The top management should keep maintaining staff performance and competency through training which should be scheduled periodically.

KEY WORDS: COORDINATION / SURVEILLANCE AND INVESTIGATION /
SRRT

154 pages

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญแผนภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	4
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
สมมติฐานการวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	6
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม	
1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงาน.....	11
2. บทบาทหน้าที่ของทีม SRRT การดำเนินงานการเฝ้าระวังและการสอบสวน ทางระบาดวิทยา.....	36
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านการจัดการ.....	42
4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านงาน.....	46
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50
บทที่ 3 วัตถุและวิธีวิจัย	
1. รูปแบบการวิจัย.....	60
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	60
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	63
4. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	67
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	68
7. ข้อพิจารณาด้านจริยธรรม.....	69
บทที่ 4 ผลการวิจัย	
ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขต สาธารณสุขที่ 4	71
ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4.....	72
ส่วนที่ 3 ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4.....	83
ส่วนที่ 4 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานกับการประสานงานด้านการเฝ้า ระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4	85
ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4.....	89
บทที่ 5 อภิปรายผล.....	97
บทที่ 6 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	104
บทสรุปแบบสมบูรณภาษาไทย.....	109
บทสรุปแบบสมบูรณภาษาอังกฤษ.....	120
บรรณานุกรม.....	130
ภาคผนวก	138
ประวัติผู้วิจัย.....	154

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	ชื่อจังหวัดและจำนวนสมาชิกทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอ ใน เขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 4 จังหวัด.....	61
2	ขนาดตัวอย่างที่ต้องการเก็บข้อมูลจำแนกตามจำนวนสมาชิกทีมเฝ้าระวัง สอบสวนเคลื่อนที่เร็วในแต่ละจังหวัด.....	63
3	จำนวนและร้อยละของสมาชิกทีม SRRT จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล (n = 252).....	71
4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการ ของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกรายด้าน.....	74
5	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อ ปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252).....	74
6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงาน ทักษะ การทำงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกรายด้าน (n = 252).....	78
7	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อ ปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนก เป็นรายชื่อ (n = 252).....	79
8	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อ ทักษะการทำงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนก เป็นรายชื่อ (n = 252).....	82
9	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับการประสานงาน ด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขต สาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
10	จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายข้อ (n = 252).....	84
11	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลในส่วนของ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ (n = 252).....	86
12	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลใน ส่วน อายุ ประสบการณ์ทำงาน กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	87
13	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการ กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	88
14	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน ทักษะต้องงาน กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	89
15	จำนวนและร้อยละปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	91
16	จำนวนและร้อยละแนวทางการแก้ไขในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252).....	94
17	ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามปัจจัยด้านการจัดการของทีม SRRT ระดับอำเภอ.....	150
18	ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามปัจจัยด้านงาน ทักษะต้องงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ.....	151
19	ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ.....	152
20	ผลการทดสอบข้อตกลงเบื้องต้นทางสถิติ.....	153

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ

หน้า

1	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	10
---	---------------------------	----



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันทั่วโลกพบโรคติดต่อในกลุ่มโรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำเริ่มเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และมีโอกาสระบาดอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ซึ่งนอกจากการแพร่ระบาดของโรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรงหรือโรคซาร์ส (SARS) ในปี พ.ศ. 2546 และโรคไข้หวัดนก (Avian Flu) ในปี พ.ศ. 2547 ต่อมาพบว่ามีกระจายในประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก (กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค, 2548) ซึ่งมีผลกระทบรุนแรงแล้วยังส่งผลให้เกิดความสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างมากในหลายประเทศ โดยเฉพาะภูมิภาคเอเชีย สิ่งแวดล้อม และภัยพิบัติที่นับวันจะหลากหลายรุนแรง จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในการเฝ้าระวังเหตุการณ์และตอบสนองที่เร่งด่วนต่อปัญหาเหล่านี้ (สำนักระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค, 2547: 14) ที่รวมเรียกว่าภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public health emergencies) ซึ่งจะเกิดกับชุมชนที่มีคนอยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก และกำลังอยู่ในภาวะถูกคุกคามด้วยโรคหรือภัยที่มาอย่างรวดเร็ว หากทีมงานสาธารณสุขขาดความพร้อมและความรวดเร็วในการวินิจฉัยและควบคุมโรคอย่างเหมาะสม ผู้คนในชุมชนก็จะเกิดการล้มป่วยเจ็บตายเป็นจำนวนมาก (กระทรวงสาธารณสุข, 2550)

กระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดยุทธศาสตร์สำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการคือ ต้องมีบุคคลชุดหนึ่งที่มีความพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินและสามารถจัดการกับปัญหาได้ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นทำให้ปัญหาอยู่ในพื้นที่จำกัด ไม่ลุกลามขยายวงออกไป บุคคลชุดนั้นเรียกว่าทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (Surveillance and Rapid Response Team : SRRT) ทีม SRRT กำหนดให้ต้องมีประจำทุกอำเภอ และเชื่อมโยงประสานงานกันเป็นเครือข่ายระดับพื้นที่ (สำนักระบาดวิทยา, 2548: 1) เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่เกิดขึ้นทั่วประเทศ ซึ่งมีการกำหนดขีดความสามารถของทีม SRRT เป็น 3 ระดับ ได้แก่ความสามารถทางระบาดวิทยา พื้นฐานและการเฝ้าระวังโรค ความสามารถในการเฝ้าระวังสอบสวนโรคภัยที่ได้มาตรฐาน และความสามารถในการตอบสนองภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่รุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

(วันชัย อาจเขียน, 2548) และได้มีการจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาทีม SRRT ระดับอำเภอและระดับจังหวัดขึ้นทั่วประเทศ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม 2548 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของข่ายงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา ในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของหน่วยงานสาธารณสุขทุกแห่ง เพื่อให้มีการเตือนภัยและป้องกันควบคุมโรคได้รวดเร็ว ไม่เกิดการระบาดในวงกว้าง จะทำให้ประชาชนป่วยและเสียชีวิตน้อยลงจากโรคระบาด (กระทรวงสาธารณสุข, 2548) สำหรับประเทศไทย ไม่เป็นพื้นที่ระบาดของโรคซาร์สและไม่มีผู้ติดเชื้อในประเทศ จากการที่สามารถควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดนกในคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากกระทรวงสาธารณสุข ได้มีการจัดระบบเฝ้าระวังสอบสวนโรค (Surveillance and Response) ที่เข้มแข็งและมีมาตรการควบคุมโรคที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการเตรียมความพร้อมในการเฝ้าระวังป้องกันการเกิดโรคอุบัติใหม่และอุบัติซ้ำ การเน้นนโยบายให้มีทีม SRRT ในทุกจังหวัด ทุกเครือข่ายบริการสุขภาพ (CUP) และต้องมีการซักซ้อมอยู่เสมอ (สำนักระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค, 2547)

ในปี พ.ศ. 2549 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขได้เร่งพัฒนาทีม SRRT ระดับอำเภอ รับมือกับไข้หวัดใหญ่ และไข้หวัดนก รวมทั้งภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขอื่น ๆ และพัฒนาศักยภาพเครือข่ายทีม SRRT ระดับจังหวัดและระดับเขตให้มีความเข้มแข็ง เพิ่มพูนความรู้วิชาการที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ โดยมีการนำเสนอตัวอย่างการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระดับภัยพิบัติ กรณีศึกษาแคทรินา (Katrina) ในสหรัฐอเมริกา การควบคุมโรคในภาวณ้ำท่วมภาคเหนือและภาคกลางของไทย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านเฝ้าระวังสอบสวนป้องกันควบคุมโรคของเครือข่ายทั่วประเทศ โดยตั้งทีม SRRT ครอบคลุมทุกพื้นที่ 1,030 ทีม และจัดอบรมเชิงฝึกปฏิบัติการสอบสวนโรคที่พบบ่อยให้แก่ทีมอำเภอและจังหวัด รวม 4,348 คน เน้นให้ทุกอำเภอได้ลงมือปฏิบัติการภาคสนามจริงเพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญให้เกิดขึ้น ตั้งแต่ปี 2548 และในปี 2549 ทีม SRRT ระดับอำเภอ มีผลงานสอบสวนควบคุมการระบาดถึง 1,535 ครั้ง จาก 419 อำเภอ หรือร้อยละ 45 ของอำเภอทั้งหมด คิดเป็นการเพิ่มจากปี 2548 ที่มีรายงาน 197 อำเภอ หรือร้อยละ 21 ขณะนี้ ทีม SRRT ประจำพื้นที่เกือบครึ่งหนึ่งของประเทศ มีประสบการณ์ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สำหรับในปี 2550 จึงตั้งเป้าหมายเร่งเพิ่มขีดความสามารถให้ทีม SRRT ทุกอำเภอ สามารถปฏิบัติการบรรลุผลสำเร็จ (One District One Success Operation) เพื่อจะเพิ่มพูนความชำนาญในการรับมือการระบาดใหญ่ของไข้หวัดนกหากเกิดการระบาดขึ้นมา รวมทั้งการพัฒนาประสบการณ์สอบสวนโรคชายแดน การพัฒนาเครือข่าย และการจัดทำคลังรายงานสอบสวนโรค (กระทรวงสาธารณสุข, 2549)

กรมควบคุมโรคถือว่าการสร้างความเข้มแข็งให้ทีม SRRT เป็นนโยบายสำคัญที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายมา หลังจากพัฒนาทีม SRRT ระดับอำเภอปฏิบัติงานอย่างน้อยทีมละ 1 ปฏิบัติการ โดยสนับสนุนให้พัฒนาการเรียนรู้ระหว่างการทำงานและพัฒนาให้ได้มาตรฐานที่กำหนด (กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค สำนักสารนิเทศ, 2550) และการพัฒนาทีมต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้มีองค์ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการเฝ้าระวัง สอบสวนโรค และสนองตอบภาวะเร่งด่วนทางด้านสาธารณสุข (วันทนี วัฒนะ และคณะ, 2550) พร้อมทั้งต้องพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องในการรวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ แปลผล สังเคราะห์องค์ความรู้ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ของโรคและภัยคุกคามสุขภาพของประชาชน ข้อมูลในการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา สามารถนำมาวางแผนโครงการในการป้องกันควบคุมโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำเริง พานทอง, 2548)

การประเมินผลการดำเนินงานของทีมสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอตามมาตรฐานประกอบด้วย มาตรฐานทีมงาน มาตรฐานความพร้อม มาตรฐานการเฝ้าระวังและเตือนเตือนภัย มาตรฐานการสอบสวนโรค 4 ตัวชี้วัดดังกล่าวพบว่า ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานอีกเป็นจำนวนมาก และพบว่าปัญหาและอุปสรรคที่ก่อให้เกิดความขัดข้องในการดำเนินงานของทีม SRRT คือการประสานงานในแต่ละงาน แต่ละฝ่าย ซึ่งข้อมูลไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลหรือเรียกข้อมูลได้ รวมทั้งการประสานกับหน่วยงานในระดับอำเภอ ได้แก่ สำนักงานปศุสัตว์ สำนักงานเขต อาสาสมัครสาธารณสุข(รณชวน สุขทวี, 2549) และจากการศึกษาวิเคราะห์เอกสาร พบปัญหาอุปสรรคการเฝ้าระวังและป้องกันควบคุมโรค ได้แก่ ด้านนโยบายและโครงสร้างไม่มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ด้านการบริหารงาน ขาดการประสานงานในภาครัฐด้วยกันเอง การประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ไม่ราบรื่น ขาดทักษะในการทำงานในรูปแบบการทำงานเป็นทีม ด้านผู้บริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานในด้านนี้น้อย (พันธุ์ทิพย์ รามสูต, สมใจ ประมาณพล, บังอร เทพเทียน, 2551: 5)

จากการที่การประสานงานมีความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ รวมถึงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานและมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาสมาชิกของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วมีการประสานกันเป็นอย่างไร ตลอดจนศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานซึ่งได้แก่ คุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะที่ต้องงานว่าจะส่งผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคหรือไม่อย่างไร อันจะเป็น

ประโยชน์ในการปรับปรุงการประสานงานของทีม SRRT เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการทำงานพร้อมรับมือกับโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ซึ่งเป็นปัญหาของโลกในยุคปัจจุบันต่อไป

คำถามการวิจัย

1. การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 เป็นอย่างไร
2. ปัจจัยอะไรบ้าง ที่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
3. ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 เป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อวัดระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
2. เพื่ออธิบายคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคดี ต่องาน และการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
3. เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคดีต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
4. เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

สมมติฐานการวิจัย

1. คุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

2. ปัจจัยด้านการจัดการ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

3. ปัจจัยด้านงาน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

4. ทักษะคติต่องาน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการประสานงาน และปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทุกคนในทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 4 จังหวัด ได้แก่ ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนครปฐม ตามคำสั่งแต่งตั้งทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว ปี พ.ศ. 2552

ตัวแปรของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ดังนี้

ตัวแปรอิสระ (Independent Variable)

1. คุณลักษณะส่วนบุคคล
 - เพศ
 - อายุ
 - ระดับการศึกษา
 - ตำแหน่ง
 - ประสบการณ์ทำงาน
2. ปัจจัยด้านการจัดการ
 - การวางแผนงาน
 - การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร
 - การมอบหมายอำนาจหน้าที่
 - การติดต่อสื่อสาร

3. ปัจจัยด้านงาน

- นโยบายของหน่วยงาน
- โครงสร้างงาน
- ลักษณะงาน
- ทักษะในการทำงาน

4. ทศนคติต่องาน

ตัวแปรตาม (Dependent Variable)

ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับ
อำเภอ

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยนำความสามารถของผู้ปฏิบัติงานในทีมเข้ามาทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านกระบวนการของกลุ่ม ซึ่งการทำงานจะได้ไม่เกิดการซ้ำซ้อนและไม่ขัดแย้งกันเกิดขึ้นในภายหลัง

2. การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา หมายถึง การติดตามสังเกตพินิจพิจารณาลักษณะการ

เปลี่ยนแปลงของการเกิด การกระจายของโรค และเหตุการณ์หรือปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ อย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการที่เป็นระบบและมีขั้นตอนประกอบด้วย การรวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ แปลผล และการกระจายข้อมูลข่าวสารสู่ผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อการวางแผนกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานและการประเมินมาตรการควบคุมป้องกันโรคอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การสอบสวนทางระบาดวิทยา หมายถึง การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้ได้มา

ซึ่งข้อมูลและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเกิดโรคภัย และเหตุการณ์ผิดปกติที่เป็นปัญหาสาธารณสุขด้วยวิธีการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดในด้านระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อม และการชันสูตรทางห้องปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ปัจจัยสำคัญที่จะอธิบายถึงสาเหตุของการเกิดโรคหรือการระบาดของโรค

หรือเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้โดยอาศัยหลักการทางวิทยาศาสตร์คือ มีเหตุผลเชื่อถือได้ พิสูจน์ได้
ตอบคำถามว่าเกิดอะไรขึ้น เกิดกับใคร เกิดที่ไหน เกิดเมื่อไหร่ และเกิดอย่างไร

4. ทีม SRRT (Surveillance and Rapid Response Team) ระดับอำเภอ หมายถึง เป็น
ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว ประจำหน่วยงานสาธารณสุขระดับอำเภอ ในเขตสาธารณสุขที่ 4
ที่มีพื้นที่รับผิดชอบในการป้องกันควบคุมโรค มีบทบาทหน้าที่และภารกิจสอดคล้องกับ
บทบาทของทีม SRRT ที่กำหนดไว้ในกรณีที่หน่วยงานแต่งตั้งทีมหลายทีมในคณะกรรมการชุด
เดียวกัน เช่น ทีมอำนวยการ ทีมอนามัยสิ่งแวดล้อม ทีมสุศึกษาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ทีมSRRT
ให้หมายถึงทีมที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังและสอบสวนโรค เท่านั้น ไม่ได้หมายถึงคณะกรรมการทั้งหมด

5. สาธารณสุขเขต 4 หมายถึง จังหวัดที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ของสำนักงานป้องกัน
ควบคุมโรคที่ 4 เขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 4 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐม

6. คุณสมบัติส่วนบุคคล หมายถึง ภูมิหลังของสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอ ใน
เขตสาธารณสุขที่ 4

6.1 อายุ หมายถึง อายุของสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอ นับจำนวนเต็มปี
บริบูรณ์

6.2 ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของสมาชิกในทีม SRRT ระดับ
อำเภอ แบ่งเป็น 4 ระดับ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท อื่น ๆ ระบุ

6.3 ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งของสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอ ได้แก่ แพทย์
นักวิชาการสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ อื่น ๆ ระบุ

6.4 ประสบการณ์ทำงาน หมายถึง อายุราชการ และระยะเวลาที่เป็นสมาชิกในทีม
SRRT ระดับอำเภอ

7. ปัจจัยด้านการจัดการ หมายถึง องค์ประกอบของการประสานงานด้านการเฝ้าระวัง
และสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ในด้าน การวางแผนงาน การจัดสรรทรัพยากรการ
บริหาร การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การติดต่อสื่อสาร

7.1 การวางแผนงาน หมายถึง การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ แนวทางหรือเค้าโครงในการปฏิบัติงานในการดำเนินการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค มีการจัดทำแผนผังโครงสร้าง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การควบคุมกำกับงาน การติดตามงาน และการประเมินผลงานไว้ล่วงหน้า

7.2 การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร หมายถึง การจัดสรรทรัพยากร คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

7.3 การมอบหมายอำนาจหน้าที่ หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของตนให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ที่สมควรรับไปปฏิบัติแทน เพื่อให้งานบรรลุผลตามที่ต้องการ เป็นการสร้างข้อผูกพันให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน

7.4 การติดต่อสื่อสาร หมายถึง วิธีการที่ใช้สำหรับการประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ ในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยอาศัยการติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ เช่น หนังสือราชการ และแบบไม่เป็นทางการ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมลล์ การพบปะด้วยตนเอง

8. ปัจจัยด้านงาน หมายถึง องค์ประกอบของการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ในด้าน นโยบายของหน่วยงาน โครงสร้างงาน ลักษณะงาน ทักษะในการทำงาน

8.1 นโยบายของหน่วยงาน หมายถึง นโยบายของคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ (คปสอ.) ที่เกี่ยวข้องกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค และการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ

8.2 โครงสร้างงาน หมายถึง การจัดหมวดหมู่ แบ่งกลุ่ม และจัดประเภทของงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับทีม SRRT ระดับอำเภอมีการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติและมีเป้าหมายที่ชัดเจน

8.3 ลักษณะงาน หมายถึง ลักษณะงานเฉพาะของทีม SRRT ระดับอำเภอ ในการดำเนินการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคที่ได้ปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งประกอบด้วย 4 มาตรฐาน คือ ทีมงาน ความพร้อม การเฝ้าระวังและเตือนภัย และการสอบสวนโรค

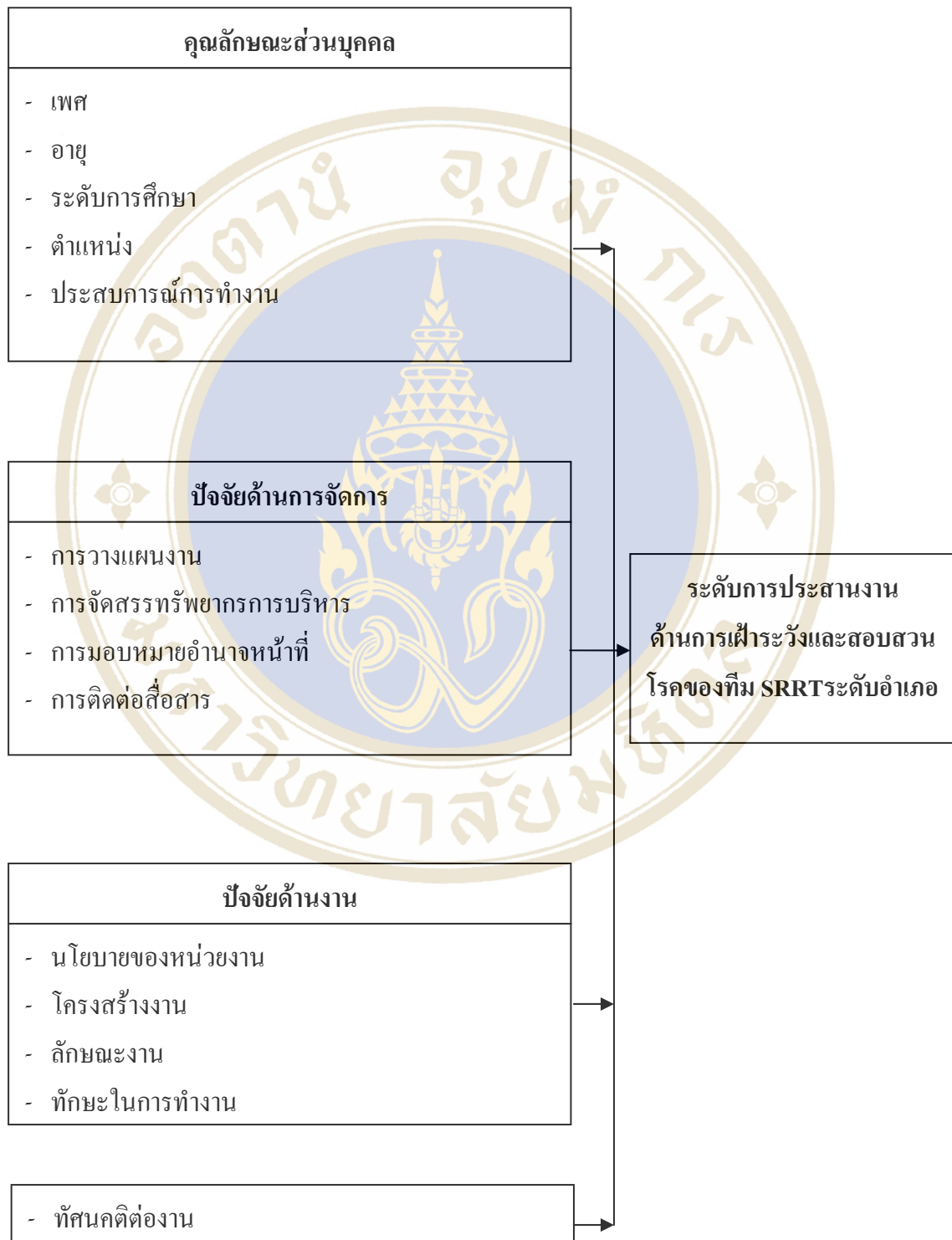
8.4 ทักษะในการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งต้องใช้ทักษะความชำนาญงานและความสามารถหลาย ๆ อย่าง ในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผลของสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอ ที่มีต้องงานเฝ้าระวังและสอบสวนโรค

9. ทักษะคติต่องาน ความคิดและความรู้สึกในการประเมินว่าชอบหรือไม่ชอบของสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอ ที่มีต้องงานเฝ้าระวังและสอบสวนโรค



ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4” ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี จากเอกสารต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานและเป็นแนวทางประกอบการศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ โดยแบ่งเนื้อหาเป็นสาระต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงาน
2. บทบาทหน้าที่ของทีม SRRT การดำเนินงานการเฝ้าระวังและการสอบสวนทางระบาดวิทยา
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านการจัดการ
4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านงาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงาน

1.1 ความหมายของการประสานงาน

การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานธุรกิจหรือราชการก็ตาม มักจะได้กำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานไว้ให้มีการประสานงานกันเสมอ ความสำเร็จของการประสานงานขึ้นอยู่กับบทบาทและความสามารถของหัวหน้าเป็นอันมาก เพราะภาระหน้าที่ที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของหัวหน้า ก็คือการใช้ภาวะผู้นำให้นำเอาปัจจัยในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติที่มีอยู่มาใช้ในการทำงานให้มีลักษณะสมานฉันท์ เพื่อให้งานแต่ละส่วนสอดคล้องต้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ สมิตสังขุมกร (2546: 11)

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงานจากนักวิชาการในต่างประเทศในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา มีผู้เสนอแนวคิด ทฤษฎีการประสานงานไว้ดังนี้ อะฟัวและ

ทухซี (Afuah and Tucci, 2001: 32) กล่าวว่าการทำงานเป็นปัญหาดั้งเดิมในทฤษฎีองค์การ เป็นปัจจัยหลักในธุรกิจออนไลน์และพิจารณาว่าเป็นหนึ่งใน 5 C's ได้แก่ การประสานงาน (coordination) ธุรกิจการค้า(commerce) ชุมชน (community) สาร(content) และการติดต่อสื่อสาร (communication) Malone (1988) ได้ศึกษาการประสานงานในสาขาวิชาที่หลากหลายแตกต่างกัน และกล่าวว่าทฤษฎีการประสานงานนั้นมีความสำคัญในการที่จะพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์และระบบการติดต่อสื่อสารเพื่อช่วยให้คนเป็นทางเลือกใหม่ในกิจกรรมที่ต้องประสานงานกัน และเรียก ระบบนี้ว่าเทคโนโลยีการประสานงาน (Coordination Technology) มาโลนและโครสตัน (Malone and Crowston, 1991) ได้ศึกษางานวิจัยใหม่ที่เรียกว่า ทฤษฎีการประสานงาน “Coordination theory” และได้สรุปการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการประสานงานใน 3 ด้านคือ

- 1) การเข้าใจผลของเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารต่อองค์การมนุษย์และการตลาด
- 2) การออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานร่วมกัน
- 3) การออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลแบบกระจายและขนาน

การประสานงานเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับองค์การ แต่แนวความคิดเกี่ยวกับการประสานงานนี้มักจะมีความครอบคลุม ทั้งนี้เพราะมีการนำไปใช้ในระดับต่างๆ ในบริบทที่ต่างกัน ยกตัวอย่างเช่น เปอตีต์(Petit, 1975) ใช้ในความหมายกว้างโดยรวมถึงกระบวนการตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ ภาวะการเป็นผู้นำ และการควบคุม ส่วน ฮาสส์และดราเบ็ค (Haas and Drabek, 1973) ใช้แนวความคิดในแง่ของกระบวนการ ซึ่งสร้างโครงสร้างของการปฏิบัติที่รวมไปถึงการควบคุมการตัดสินใจ การติดต่อสื่อสาร และอื่นๆ ในขณะที่ ครอวิน (Corwin, 1981) ใช้ในความหมายของการอยู่ภายใต้การควบคุมเท่านั้น

การดำเนินการใดหากมีความจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานใด การประสานงานย่อมเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้การประสานงานนั้นบรรลุผลสำเร็จ นอกจากนี้ยังอาจจะก่อให้เกิดประโยชน์อื่นหากการประสานงานนั้นเป็นการประสานงานที่ดีและมีลักษณะ หรือประเภทที่เหมาะสมกับงาน โดยเฉพาะในความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร การประสานงานระหว่างองค์กรถือเป็นรูปแบบหนึ่งของความสัมพันธ์ ความหมายของการประสานงานมีนักบริหารและนักวิชาการต่างให้ความหมายของการประสานงานไว้ในหลายแง่มุม ดังนี้

วรรณลักษณ์ เมียนเกิด (2544:24) การประสานงาน หมายถึง กระบวนการหนึ่งในการบริหารงานองค์การ โดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป หรือองค์การตั้งแต่ 2 องค์การขึ้นไป ได้มาปฏิบัติงานร่วมกัน จัดกลไกการบริหารงานในองค์การ โดยการผสมผสานความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ทุน วัตถุดิบ เวลา และทิศทางการบริหาร ทั้งนี้จะช่วยให้้องค์การมีระเบียบการ

ทำงาน เพื่อให้ส่วนต่างๆ ได้ร่วมมือปฏิบัติ เพื่อป้องกันปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดความขัดแย้งในการทำงาน และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน ให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมิต สัจฉกร(2546: 15) การประสานงานในภาคราชการ ได้ให้ความหมายของการประสานงาน ดังนี้ “การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำให้งานซ้ำซ้อน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ” ส่วนความหมายในภาคธุรกิจ นิยมให้ความหมายว่า “การติดต่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมานฉันท์เพื่อ ให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ไม่เกิดการงานซ้ำซ้อน ขัดแย้ง หรือเหลื่อมล้ำกัน”

ชุติมา สมประสงค์ (2547: 20) ได้กล่าวถึง การประสานงาน หมายถึง การที่บุคลากรขององค์กรได้ร่วมมือร่วมใจในการจัดระเบียบวิธีการทำงาน และจัดกลไกต่างๆ ขององค์กรและทรัพยากรการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

หรรษา เจริญทรัพย์ (2548: 32) ได้สรุปว่า การประสานงาน คือ การปฏิบัติงานอย่างร่วมมือร่วมใจกันของบุคลากรภายในองค์กร โดยรวบรวมความสามารถในการทำงานแต่ละด้านของบุคคลที่มีอยู่มาประสานกันในการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.)(2549: 1) การประสานงาน คือ การจัดระเบียบการทำงานให้งานและคนทำงานสอดคล้องกัน เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน แต่การทำงานไม่ซ้ำซ้อนกัน และเป็นการประสานหลายเรื่องไปพร้อม ๆ กัน เช่น เป้าหมาย แรงงาน ข้อมูล ความคิดเห็น จิตใจ ทรัพย์สิน วิธีการ ที่จะเข้าสู่เป้าหมายของโครงการ

ละอองศรี เหนียงแจ่ม (2550) ให้ความหมายของการประสานงานว่า หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้งานและหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวไม่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ขัดแย้งหรือก้าวถ่างหน้าที่กัน ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

วีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 2) กล่าวว่า การประสานงาน (Coordination) คือ การสร้างเครือข่ายสายสัมพันธ์ให้เกิดความร่วมมือที่ดี ระหว่างบุคลากรในองค์กร และหมายรวม

ถึงกับบุคลากรต่างองค์กรด้วย มุ่งหมายให้องค์กรมีพลัง สามารถขับเคลื่อนให้การปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปด้วยความราบรื่นมีประสิทธิภาพ

ฟาโยล์ (Fayol, 1949) อ้างถึงใน รอสแมน (Rozman, 1996) กล่าวว่า การประสานงาน คือ การทำให้กิจกรรมการทำงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดประสานกลมกลืนกันและสะดวกต่อการทำงาน และประสบความสำเร็จ ถ้าไม่มีการประสานงานระหว่างสายงานของพนักงานก็จะเป็นไปโดยไม่มี ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและก็จะไม่มีองค์กร และมองว่าการประสานงานเป็นส่วนหนึ่งของ หน้าที่การบริหารจัดการ เหมือนการวางแผนงาน และการควบคุมงาน ในการอธิบายกระบวนการ ที่ทำงานของหน่วยเกี่ยวกับสังคม หน้าที่การบริหารจัดการมาใช้ในการวางแผน และการควบคุม การจัดการ

ลิโปเวค (Lipovec, 1987) กล่าวว่า การประสานงาน คือ การเชื่อมโยงและ การปรับตัวของความสัมพันธ์ และโครงสร้างขององค์กรไปสู่เป้าหมาย ของหน่วยสังคม เพื่อให้ สามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงทั้งทางสิ่งแวดล้อมและขององค์กร กระบวนการทั้งหมดของการ ประสานงานในหน่วยสังคมให้บรรลุผลต้องสอดคล้องกับ ขนาด และเวลา

มูนี (Mooney, 1947) อ้างถึงใน รอสแมน (Rozman, 1996) ได้ให้คำนิยามว่า การประสานงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่การบริหารจัดการ ในขอบเขต ของการวางแผน การกระตุ้น และการควบคุม ในขณะนั้น การวางแผน การกระตุ้น และการควบคุม ไม่ได้เป็น ธรรมชาติของการประสานงาน สรุปตัวอย่างในการวางแผนงานเราต้องประสานงานธุรกิจ พวกเรา จะมีการประสานงานในแต่ละหน้าที่ภายในบริษัท ซึ่งมันเป็นเหตุผลหลักที่จะทำให้การจัดทำ โครงการประสบความสำเร็จและได้กำไรสูงสุด ซึ่งต้องมีการวางแผน การกระตุ้น และการควบคุม ร่วมด้วย หลักสำคัญขององค์กร ที่ทำให้องค์กรอยู่รอดคือ ต้องมีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง

เดรสเลอร์ (Dessler, 2001) ได้กล่าวถึงความหมายการประสานงานว่า คือ กระบวนการของความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากความสามัคคีในการร่วมกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง อย่างน้อยที่ ถ้อยอาศัยหรืออย่างพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน หรือการประสานงานคือ ความต้องการหรือ ความจำเป็นที่บุคคล กลุ่มคนหรือหน่วยงาน ต้องกระทำร่วมกันอย่างสอดคล้องต้องกัน เพื่อให้ การทำงานนั้นประสบความสำเร็จอย่างที่พึงเป้าหมายไว้

คูนท์และโอดอนเนลล์ (Koontz and O'Donnell, 1968) อ้างถึงใน รอสแมน (Rozman, 1996) มองว่า การประสานงานเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่มีความสำคัญ ไม่ สามารถแยกออกมาอย่างเดี่ยวได้ ซึ่งในการบริหารจัดการในการแบ่งหน้าที่นั้นเป็นการฝึกในเรื่อง การประสานงานสอดคล้องกับ มูนี (Mooney, 1947) อ้างถึงใน รอสแมน (Rozman, 1996) ที่มองว่า การประสานงานเป็นหลักการแรกขององค์กร เขากล่าวว่าเมื่อไรที่เราใช้การประสานงานเป็น

หลักการอันดับแรกขององค์การ จะทำให้การทำงานในองค์การเป็นไปอย่างรวดเร็วและบรรลุผลได้ง่าย

กล่าวโดยสรุปว่า การประสานงานเป็นกระบวนการของการบริหารงาน ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อมาทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระยะเวลาที่กำหนด โดยนำความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเข้ามาทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นด้วยความร่วมมือกันของบุคลากร โดยผ่านกระบวนการของกลุ่ม ซึ่งการทำงานจะได้ไม่เกิดการซ้ำซ้อนและไม่ขัดแย้งกันเกิดขึ้นภายในองค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปอย่างรวดเร็วสอดคล้องกันภายในระยะเวลาที่กำหนดและเพิ่มประสิทธิภาพต่อผู้ปฏิบัติงาน

1.2 ความสำคัญของการประสานงาน

การประสานงานนั้นมีความสำคัญต่อการบริหารเป็นอันมาก และหากมุ่งหมายที่จะให้การบริหารงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สิ่งสำคัญที่ไม่ควรละเลยและมองข้าม คือการประสานงาน โดยนัยแห่งความสำคัญดังกล่าวนี้ จึงควรที่จะได้พิจารณาถึงความสัมพันธ์และความสำคัญของการบริหารกับการประสานงานด้วย คือ

การประสานงานเป็นกระบวนการในการบริหาร ในการบริหารงานนั้น ได้มีผู้กล่าวกันถึงลำดับขั้นและกระบวนการที่สำคัญของการบริหารออกเป็นหลายประการ อาทิเช่น เฮนรี ฟาโยล์ (Henri Fayol) กล่าวว่า หน้าที่หลักของผู้บริหารมี 5 ประการ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การอำนวยการ (Command) การประสานงาน (Coordinating) และการควบคุมงาน (Controlling) ส่วนศาสตราจารย์กูลิคและศาสตราจารย์เออร์วิค (Luther Gulick and Lyndal Urwick) ได้สรุปกระบวนการบริหารงานที่รู้จักกันอย่างกว้างขวาง โดยเขียนเป็นคำย่อที่สะดวกต่อการจดจำว่า “POSDCORB” ซึ่งหมายถึงหน้าที่หลักของผู้บริหารมี 7 ประการ คือ การวางแผนงาน(Planning) การจัดองค์กรหรือการจัดส่วนราชการ (Organizing) การจัดหาและเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน (Staffing) การอำนวยการ(Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) ระบบบัญชีและวิธีงบประมาณ (Budgeting) (ทองหล่อ เดชไทย: 61)

จากลำดับขั้นและกระบวนการที่สำคัญในการบริหารดังได้นำมากล่าวนี้ จะเห็นได้ว่าการประสานงานเป็นส่วนสำคัญของกระบวนการบริหารงานที่จะขาดเสียมิได้ในการบริหาร และอุปสรรคหรือปัญหาทั้งหลายทั้งปวงก็ล้วนมีส่วนเกี่ยวข้องพันกับการประสานงานแทบทั้งสิ้น ดังนั้นนักบริหารจึงควรให้ความสนใจเกี่ยวกับเรื่องราวและปัญหาการประสานงานอยู่เสมอ

การประสานงานเป็นหลักการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารที่จะขาดเสียมิได้ สำหรับองค์กรขนาดใหญ่ที่มีการจัดองค์กรแบ่งงานเป็นส่วนเป็นสัดส่วนตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization) ก็จะมีข้อดีที่เห็นชัดยิ่งขึ้นว่า การที่จะให้งานขององค์กรดำเนินไปด้วยดี บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะต้องพยายามจัดให้เกิดพลังร่วมของกลุ่ม (Group effort) ในการทำงานให้มีลักษณะสมานฉันท์ (Harmony) โดยให้งานแต่ละส่วนสอดคล้องต้องกัน (Synchronize) และเสร็จในเวลา (Time) ที่กำหนดไว้ การประสานงานจึงทำหน้าที่เสมือนตัวกลางนำฟืนเฟืองของบรรดากิจกรรมทั้งหลายให้สอดคล้องต้องกันและกัน เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความกลมกลืนราบรื่นและเรียบร้อย

ชาอุทัย อาจินสมาจาร(2549: 36) กล่าวว่าการศึกษาของ แมรี พากเกอร์ ฟอลเลต (Mary Parker Follet) พบว่า พื้นฐานที่อยู่ในกระบวนการบริหารจัดการต่าง ๆ จะดำเนินไปด้วยความราบรื่นนั้น ต้องมีการประสานงานที่ดี การประสานงานเป็นแกนหลักของการบริหาร มันคือการออกคำสั่งที่ประสานกันของส่วนต่าง ๆ เพื่อให้การประสานงานประสบความสำเร็จ และได้เรียกร้องให้สนใจกับสี่แง่มุม ดังนี้คือ

1. การประสานงานโดยการติดต่อโดยตรง (Coordination by Direct Contact) คนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในองค์กร จะต้องมีการติดต่อโดยตรง สิ่งดังกล่าวหมายถึงความสัมพันธ์ข้ามหน่วย (Cross relations) ระหว่างหัวหน้าของแผนกต่าง ๆ แทนที่จะเป็นความสัมพันธ์จากบนลงล่างจากผู้บริหารระดับสูง
2. การประสานงานในขั้นต้น ๆ (Coordination in the Early Stages) คนที่เกี่ยวข้องควรมีส่วนร่วมในนโยบายหรือการตัดสินใจขณะที่มีการจัดทำ สิ่งดังกล่าวจะช่วยในการนำเอาการตัดสินใจออกใช้
3. การประสานงานในฐานะกระบวนการต่อเนื่อง (Coordination as a Continuous Process) การประสานงานจะต้องถูกมองว่าเป็นกระบวนการต่อเนื่อง Follett เน้นความจำเป็นของกลไกเพื่อระบุปัญหาและทำให้การประสานงานประสบความสำเร็จ
4. การประสานงานในฐานะความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกันของปัจจัยทั้งหมดในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง (Coordination as a Reciprocal of All Factor in a Situation) ปัจจัยทั้งหมดต้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนั้นงานของคณะกรรมการก็คือการก่อให้เกิดความสะดวกในกระบวนการประสานงานกัน

นอกจากหลักการทั้งสี่สำหรับการวางแผนแล้ว ฟอลเลต (Follett) ได้เน้นความสำคัญของข่าวสารข้อมูลโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

วิลาวรรณ รพีพิศล (2550: 135) กล่าวว่า การประสานงานเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่จะต้องคอยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคนกับงานให้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะต้องอาศัยผู้บริหารที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และมีกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บุคลากรในองค์กรร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยอาศัยหลักการประสานงานที่ดี

สุทธิพร ตั้งฤทธิ์ปราณี (2550) กล่าวว่า การประสานงานนับเป็นหัวใจที่สำคัญในการทำงานของการพัฒนาดังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะต้องมีการประสานสิบทิศตั้งแต่ในกลุ่ม/ฝ่ายใช้ยุทธศาสตร์เป็นตัวเชื่อมและประสานงานกันให้เป็นหนึ่ง ก่อนที่จะกระจายกันไปขยายผลต่อ ๆ ไปจนเต็มขอบเขตพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรมต้องประสานให้ครบวงจรทั้งวิทยากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการคัดสรรผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดจนสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

โดยสรุปการประสานงานเป็นสิ่งจำเป็นในทุกหน่วยงานไม่ว่าขนาดองค์กรจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ จะเป็นหน่วยงานภาครัฐบาลหรือหน่วยงานภาคธุรกิจ ทำให้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นไปอย่างถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์เกิดความราบรื่นในการดำเนินงานลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานร่วมกัน เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากร การติดต่อสื่อสารเป็นไปได้อย่างดี หากขาดการประสานงานที่ดีก็จะทำให้เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร

1.3 หลักการประสานงาน

จากแนวความคิดของ เฮนรี ฟาโยล์ (Henri Fayol) กุลิกและเออร์วิค (Luther Gulick and Lyndaal Urwick) ได้เสนอหลักในการประสานงานและการทำงานในองค์กรไว้ดังนี้

1. เมื่อเกิดองค์การขึ้นมาจะมีการแบ่งงานกันทำเกิดขึ้นเนื่องจากคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านของความถนัด ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ การแบ่งงานกันทำจึงเป็นเรื่องจำเป็นสำหรับองค์กร

2. เมื่อมีการแบ่งงานกันทำ องค์กรจำเป็นจะต้องมีระบบการประสานงานเพื่อเชื่อมโยงงานทุกส่วนขององค์กรเข้าด้วยกัน การประสานงานในองค์กรสามารถทำได้สองวิธีคือ 1) การประสานโดยใช้โครงสร้างองค์กร 2) การประสานทางความคิดซึ่งแต่ละวิธีรายละเอียดดังนี้คือ

1) การจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์กร องค์กรจะประสานงานโดยการจัดโครงสร้างอำนาจที่ยึดหลักการสำคัญคือ หลักขอบข่ายในการควบคุม หลักเอกภาพในการควบคุม และการจัดหน่วยงานย่อยในองค์กรให้มีความกลมกลืน

2) การประสานงานผ่านหน้าที่ของฝ่ายบริหาร องค์การจะใช้หน้าที่ของหัวหน้าในการประสานงานในองค์การ

3) การประสานหน่วยงานย่อยในองค์การโดยใช้การจัดองค์การ ซึ่งกูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick) เสนอว่าองค์การสามารถจัดหน่วยงานย่อยในองค์การได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมคือ การจัดองค์การตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์การตามกระบวนการ การจัดองค์การตามลูก้า และการจัดองค์การตามสถานที่ตั้ง

การประสานงานโดยใช้การประสานทางความคิดหรือการมีเจตนารมณ์ร่วมกันเป็นวิธีการที่องค์การประสานงานโดยการสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของสมาชิกในการทำงานร่วมกัน ผู้ปฏิบัติงานจะมุ่งทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ การประสานโดยใช้เจตนารมณ์ของสมาชิกจะเป็นเรื่องของการสร้างอุดมการณ์ในการทำงานของสมาชิกและสร้างความจงรักภักดีในองค์การให้เกิดขึ้น (วันชัย มีชาติ, 2550: 39-41)

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2544: 251-252) ได้สรุปหลักการประสานงานภายนอกองค์การหรือระหว่างองค์กร ไว้ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และหน้าที่ขององค์การให้มีความชัดเจนและมีขอบเขตที่แน่นอน รวมทั้งมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อลดการก้าวถ่างงานกัน

2. การใช้คณะกรรมการกลาง ซึ่งหมายถึง การที่แต่ละหน่วยงานจัดส่งผู้แทนมาร่วมเป็นกรรมการกลาง เพื่อเป็นตัวแทนในการดำเนินงานของหน่วยงานของตน ให้ภาพรวมของการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เนื่องจากการปฏิบัติงานจะต้องใช้การประชุมเป็นหลักเพื่อกำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ นอกจากนี้ การใช้คณะกรรมการซึ่งอาจเรียกเป็นคณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการผสม (Joint Committee or Interdepartmental Committee) ยังช่วยการถ่วงดุลหรือการจัดลำดับข้อมูล และลดการขัดแย้งลงได้มาก โดยเฉพาะในกิจการบริหารที่มีความมุ่งหมายกว้างขวาง

3. การใช้วิธีการงบประมาณ ซึ่งอาจใช้ในลักษณะเดียวกับการประสานงานภายในองค์การโดยการพิจารณางบประมาณ เพื่อขออนุมัติจัดตั้งยอดเงินสำหรับการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานหรือโครงการ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการแยกแยะและป้องกันปัญหาการซ้ำซ้อนกันได้

4. ใช้วิธีการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่มาปฏิบัติงานร่วมกันการประสานงานจึงมีองค์ประกอบหลักที่สำคัญก็คือ ความร่วมมือซึ่งจะต้องมีความเข้าใจหรือมีการตกลงร่วมกัน มีการระดมความคิด วิธีการ เทคนิค การจัดหาทรัพยากรมาสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เรื่องของจังหวะเวลาซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานจะต้องมีความ

รับผิดชอบที่จะทำให้งานนั้นเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยงานที่ทำจะต้องมีความสอดคล้องกันอย่างเหมาะสม มีการสื่อสารที่ตรงกันอย่างรวดเร็วและราบรื่น รวมทั้งผู้ประสานจะต้องสามารถทำให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน ตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้ โดยก่อนการประสานงานจะต้องกำหนดความต้องการให้ชัดเจนว่าจะประสานงานให้เกิดอะไรหรือเป็นอย่างไร หรือจะทำให้ได้ผลลัพธ์อย่างไร

สมิต สัจจกร(2546: 33-35) กล่าวว่า การประสานงานจะสัมฤทธิ์ผลต้องยึดถือหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีกระบวนการบริหารที่เป็นระบบ การประสานงานที่ดีจะต้องเริ่มต้นด้วยการวางแผนที่ดี กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติตามกระบวนการทำงานกำหนดเวลาและสถานที่ ตลอดจนผู้รับผิดชอบเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าในวันเวลาใด ใครจะทำอะไรที่ไหน และทำอย่างไร เป็นการสะดวกแก่ทุกฝ่ายในการติดต่อประสานงาน
2. จัดให้มีระบบของความร่วมมือที่ดี ต้องทำให้เกิดการยอมรับระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อความพร้อมที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกัน มีน้ำใจไมตรีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน อันเป็นผลให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
3. จัดให้มีระบบการสื่อสารที่ดี การติดต่อสื่อสารระหว่างกันภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน มีการกำหนดด้วยบุคคล สถานที่ติดต่อ วัน เวลา และเครื่องมือที่จะใช้ใน การติดต่อสื่อสาร จัดให้มีระบบสื่อสารจากบนสู่ล่าง จากล่างสู่บนและในระดับเดียวกันอย่างเหมาะสม
4. จัดให้มีการประสานวัตถุประสงค์และนโยบาย ต้องทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ว่าจะประสานงานให้เกิดผลอย่างไร มีนโยบายที่กำหนดขึ้นไว้เป็นหลักการเพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน อันจะเป็นผลให้มีการประสานงานในจุดมุ่งหมายเดียวกัน และสอดคล้องต้องกันทั้งจังหวะและเวลา ซึ่งก่อให้เกิดเอกภาพในการประสานงาน
5. จัดให้มีระบบความสัมพันธ์ที่ดี ผู้ประสานงานต้องสร้างสัมพันธภาพ มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทำความเข้าใจกันบ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อกิจกรรมของงานในครั้งต่อไป เป็นไปด้วยความราบรื่น
6. จัดให้รู้สิ่งที่ต้องประสานงานให้ชัดเจน การที่ผู้ร่วมงานได้รู้ชัดในกรอบงานที่จะต้องประสานงานในเรื่องใด มีสิ่งใดที่จะต้องประสาน ทำให้การติดต่อประสานงานมีความครอบคลุมครบถ้วนไม่ขาดตกบกพร่องมีความสอดคล้องกันทั้งกิจกรรมและจังหวะเวลา
7. จัดให้รู้รูปแบบและวิธีการประสานงาน การประสานงานในหน่วยงานเดียวกันอาจไม่มีรูปแบบหรือพิธีการมาก ผู้ร่วมงานมีความรู้จักและคุ้นเคยกันอยู่แล้ว แต่

การประสานงานระหว่างหน่วยงานจะต้องกำหนดให้มีรูปแบบ และวิธีการในการปฏิบัติให้ถูกต้อง และเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาความขัดแย้ง

ชุดิมา สมประสงค์ (2547: 21, อ้างถึงใน เรวัตร์ ชาตรีศิษฐ์ 2539: 124) ได้กล่าวถึง หลักการประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามเวลาที่ กำหนดไว้ 5 ข้อดังนี้

1. ผู้มีอำนาจสั่งงานชัดเจน ไม่กำกวมกำกวม ในการดำเนินงานประสานงานกัน ระหว่างหน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลนั้น หากทุกคนต่างคนต่างทำงานจะทำให้ไม่ไปในทิศทาง เดียวกัน หรือไม่บรรลุผลตามเป้าหมายของการทำงาน ดังนั้นการประสานงานกันจำเป็นต้องมีสาย การบังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจหรือสั่งการที่ชัดเจน
2. การติดต่อสื่อสาร การประสานงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่อยู่คน ละองค์กรหากไม่มีการติดต่อสื่อสารที่ดีถึงกันแล้วจะทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อกันได้ ดังนั้น การประสานงานที่ดีจำเป็นต้องมีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี
3. การร่วมมือซึ่งกันละกัน เงื่อนไขของการประสานงานกันเพื่อให้บรรลุผล ตามความมุ่งหมายนั้น ผู้ร่วมประสานงานจะต้องให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน เพราะ การประสานงานมิใช่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดงานให้ประสานกันเท่านั้น แต่เป็นการปฏิบัติงานของ ทุกฝ่ายให้สอดคล้องกัน เพื่อเสริมให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างรวดเร็ว
4. การวางแผนและกำหนดวิธีการทำงาน การที่จะให้เกิดการประสานงาน กันระหว่างองค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงแนวทางหรือวิธีการ ทำงานเพื่อจะได้ประสานงานได้สอดคล้องกัน การกำหนดแผนงาน ได้แก่ การกำหนด วัตถุประสงค์และนโยบายของแผน ขั้นตอนการทำงาน แผนงานและระยะเวลาปฏิบัติงาน
5. การประสานนโยบาย การปฏิบัติงานร่วมกันไม่ว่าจะเป็นหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ตาม แต่ละหน่วยงานจะมีวัตถุประสงค์และนโยบายที่แตกต่างกัน ดังนั้น การทำงานร่วมกันหรือประสานกันจะต้องมีการประสานระหว่างนโยบายของหน่วยงานหรือ องค์กรนั้นๆให้สอดคล้องกัน จึงจะเป็นการปฏิบัติงานของทั้งสองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ

ชุดิมา สมประสงค์ (2547: 21) สรุปว่า หลักการประสานงานเกี่ยวข้องกับ การประสานงานหลายระดับตั้งแต่ระดับนโยบาย การบริหาร การปฏิบัติงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานร่วมกันต้องประสานกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยมิ การติดต่อสื่อสารที่ดีและกำหนดแนวทางการทำงานไว้ชัดเจน ซึ่งในการทำให้กิจกรรมใน

การทำงานของทุกๆ ฝ่ายสอดคล้องกันผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีหลักการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งการประสาน คน เงิน การจัดการ การวางแผน การทำงานร่วมกัน

हरररर ररररररररर (2548: 32, อ้างถึงใน ศิริอร รันรห้ดธ์ 2536: 151-152) กล่าวถึงการประสานงาน ได้ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี ระหว่างคนในองค์กรหรือคนนอกองค์กร เพราะการติดต่อสื่อสารจะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการประสานงานกันเกิดขึ้น
2. จัดให้มีระบบของความร่วมมือที่ดี คือการกระตุ้นให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความร่วมมือและการประสานงานกัน ช่วยเหลือกันและมีน้ำใจต่อกัน เพื่อให้งานขององค์กรดำเนินไปด้วยดี บรรลุดัตุประสงค้และเป้าหมายขององค์กร
3. จัดให้มีระบบการประสานงานที่ดี การประสานงานในองค์กร ควรจัดให้เป็นระบบใน การประสานงานจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง จากเบื้องล่างสู่เบื้องบนและในระดับเดียวกัน เพื่อประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร
4. จัดให้มีการประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้สอดคล้องกัน เป็นการยากที่บุคลากรในองค์กรจะเข้าใจ ซึ่งถือว่าเป็นอุปสรรคต่อการประสานงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันจึงจำเป็นต้องจัดให้มีการประสานระหว่างนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้สอดคล้องกันและง่ายต่อการปฏิบัติงาน
5. จัดให้มีการประสานงานในรูปกระบวนการบริหารที่ครบวงจร คือการประสานงานจะต้องเริ่มจากการวางแผนที่ดี กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติตามเวลาและสถานที่ตลอดจนผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) (2549: 2) เราจะได้ประโยชน์อย่างมากมาจากการประสานงาน โดยแบ่งออกเป็น ประโยชน์ต่อบุคลากร ได้แก่ ความสำเร็จจากการดำเนินการลดความซ้ำซ้อนของงาน ประหยัดค่าใช้จ่าย ลดเวลาการทำงาน รายได้และโบนัสที่เพิ่มขึ้น และประโยชน์ต่อองค์กร ได้แก่ ปัญหาความขัดแย้งลดลง วางแผนการทำงานขององค์กรได้ง่ายขึ้น ประหยัดทรัพยากร มองเห็นข้อบกพร่องและหาแนวทางแก้ไขได้อย่างสมเหตุสมผลมากขึ้น และบุคลากรในองค์กรเข้าใจจุดประสงค์และเป้าหมายและนโยบายขององค์กรได้ดีมากขึ้น

นอกจากประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น ยังมีผลพลอยได้ที่จะได้รับคือ การเกิดแนวคิดและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในองค์กร และช่วยให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติดีขึ้น ผู้บริหารได้รับทราบถึงความคิดเห็นของลูกน้อง ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการบริหารงานแนวใหม่แบบที่เรียกกันว่า การบริหารจากระดับล่างสู่ระดับบน หรือการบริหารที่ลดขั้นตอนการสั่งการแบบแนวราบ

วิลาวรรณ รพีพิศล (2550: 135) กล่าวว่า การประสานงานขององค์กรโดยทั่วไป อาจจะต้องใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ ช่วยเสริมให้เกิดผลสำเร็จ ซึ่งมีดังนี้

1. จัดแผนผังกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยจัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน การแบ่งส่วนงาน รวมถึงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน และแจ้งให้ทุกคนทราบภาระหน้าที่ของตนเอง
2. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี เช่น อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรทัศน์ เจ้าหน้าที่ส่งข้อมูล เป็นต้น
3. จัดให้มีการประชุม เพื่อเป็นการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
4. จัดให้มีการปรึกษาหารือเฉพาะกรณี หมายถึงการจัดประชุมร่วมกันระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน
5. ใช้การนิเทศงาน คือทำหน้าที่คอยติดตามผลการดำเนินงานพร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อช่วยให้บุคลากรเข้าใจ และทำให้งานสำเร็จสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.4 รูปแบบการประสานงาน

ชุดิมา สมประสงค์ (2547: 23, อ้างถึงใน อุทัย หิรัญโต 2531: 180-182) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประสานงานในรูปแบบ ดังนี้

1. การประสานงานภายในองค์กรและนอกองค์กร การประสานงานภายในองค์กรได้แก่ การประสานงานภายในหน่วยงานหรือองค์กร ส่วนการประสานงานกับองค์กรภายนอก ได้แก่ การประสานงานกับหน่วยงาน หรือ การประสานงานกับบุคคลภายนอก
2. การประสานงานในแนวดิ่ง (Vertical) และการประสานงานในแนวนอน (horizontal) การประสานงานในแนวดิ่ง หมายถึง การประสานงานจากระดับสูงมาสู่ระดับล่าง (top down) และการประสานงานจากระดับล่างไปสู่ระดับสูง หรือการประสานงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา ส่วนการประสานงานในแนวนอน หมายถึง การประสานงานในระดับเดียวกัน
3. การประสานงานในระดับนโยบายกับการประสานงานในระดับปฏิบัติการ การประสานงานในระดับนโยบายเป็นการประสานงาน ระดับสูงหรือระหว่างเจ้าหน้าที่ชั้นสูงที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหาร ส่วนการประสานงานในระดับปฏิบัติการ หมายถึง การประสานงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเพื่อสนองนโยบายหรือเป็นไปตามนโยบายนั้น

4. การประสานงานในรูปพิธีการและไม่เป็นพิธีการ การประสานงานนั้นย่อมมีอยู่ทุกระดับชั้นของการปกครองบังคับบัญชา ทั้งในรูปแบบพิธีการ (formal) และรูปแบบไม่เป็นพิธีการ (informal) และการประสานงานจะมีมากขึ้นถ้าองค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น

5. การประสานงานเป็นการประสานความคิดเห็นและความร่วมมือให้สอดคล้องกัน เป็นปัจจัยสำคัญของการประสานงาน ดังนั้น การใช้ภาวะผู้นำของผู้บริหารในการที่จะผสมผสานความคิดของกลุ่มจึงเป็นเรื่องสำคัญ ให้ผู้อื่นมีความเห็นสอดคล้อง จะต้องพยายามก่อให้เกิด ความพึงพอใจในสถานการณ์ด้วย การประสานงานจึงจะได้สัมฤทธิ์ผล

हररभा जेरुणुतुरषु (2548: 35-36, อ้างถึงใน ปารुชาดु จันुतरุจรัส และคณะ) ได้แบ่งรูปแบบการประสานงานออกเป็น 3 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบการประสานงานที่เป็นทางการ เป็นรูปแบบที่ใช้ตามการทำหนังสือตามระเบียบราชการ มีขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน การประสานงานในลักษณะนี้เป็นการประสานงานตามหน้าที่และขอบเขตของงานที่ได้รับผิดชอบ การประสานงานแบบนี้อาจค่อนข้างล่าช้าและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ต้องการความรวดเร็ว

2. รูปแบบการประสานงานที่ไม่เป็นทางการ เช่น การโทรศัพท์ การเขียนจดหมาย เป็นต้น เพื่อเป็นการลดขั้นตอนที่ต้องใช้เวลามากในการดำเนินงานออกไป โดยส่วนใหญ่จะเป็นการปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและอาจไม่ถูกต้องตามขั้นตอนหรือมีข้อผิดพลาดในการประสานงานจำเป็นต้องมีลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานไว้

3. รูปแบบการประสานงานแบบผสม เป็นการประสานงานโดยใช้รูปแบบไม่เป็นทางการและเป็นทางการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความล่าช้าของระเบียบขั้นตอนในสถานการณ์ที่ต้องมีความเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน โดยอาจเป็นการติดต่อแบบไม่เป็นทางการจึงทำให้เรื่องการประสานงานแบบเป็นทางการเพื่อเป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่วางไว้

वलाररण रुषुषुषु (2550: 136) กล่าวว่าการทำงานแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การประสานงานภายในองค์กร (Internal Coordination) เป็นการประสานงานภายในหน่วยงานเดียวกัน เช่น ภายในองค์กรเดียวกัน หรือภายในสถานศึกษาเดียวกัน เป็นต้น

2. การประสานงานภายนอกองค์กร (External Coordination) เป็นการประสานงานภายนอกหน่วยงานที่ต่างกัน เช่น องค์กรประสานงานกับสถานศึกษาในเรื่องการฝึกงานของนักศึกษาหรือการสมัครเข้าทำงานของนักศึกษา เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ถ้าพิจารณาการแบ่งลักษณะประสานงาน สามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ การประสานงานตามแนวดิ่งหรือแนวตั้ง (Vertical) ซึ่งได้แก่ การประสานงานของ

ผู้บังคับบัญชาลงมาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการประสานงานระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา สำหรับการประสานงานตามแนวนอนหรือแนวราบ (Horizontal) นั้น ได้แก่ การประสานงานในระดับผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานในระดับเดียวกันหรือเท่ากัน ใกล้เคียงกัน เช่น การประสานงานระหว่างหัวหน้าแผนกกับหัวหน้าแผนก หรือผู้อำนวยการกับผู้อำนวยการ เป็นต้น

ทอมป์สัน (Thompson, 1967: 56) กล่าวว่า การประสานงานแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ 1) การประสานงานโดยทำให้เป็นมาตรฐาน (Coordination by Standardization) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสร้างการปฏิบัติให้เป็นกิจวัตรหรือกฎระเบียบ ซึ่งจะบังคับกิจกรรมของหน่วยใดหน่วยหนึ่งหรือตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งให้อยู่ในวิถีทางซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรมของหน่วยอื่นหรือบุคคลอื่นในลักษณะสัมพันธ์ภาพที่ขึ้นต่อกัน 2) การประสานงานโดยแผนงาน (Coordination by Plan) จะเกี่ยวข้องกับการกำหนดตารางการทำงานสำหรับหน่วยต่างๆ ซึ่งเป็นอิสระ ดังนั้น การกระทำของหน่วยต่างๆ เหล่านี้จึงถูกกำกับดูแลได้ 3) การปรับตัวระหว่างกัน (Mutual Adjustment) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการส่งผ่านข่าวสารข้อมูลใหม่ๆ ในระหว่างที่มีกระบวนการของการกระทำนั้นๆ ยังได้บ่งชี้ต่อไปอีกว่า ยิ่งสถานการณ์มีความไม่แน่นอนมากเท่าไร การต้องพึ่งพากันยิ่งมีมากขึ้นโดยการประสานงานแบบปรับตัวระหว่างกัน และการประสานงานทั้งสามชนิดนี้จะมีผลอย่างมากต่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ

กล่าวโดยสรุปว่ารูปแบบของการประสานงานอาจมี 2 รูปแบบ คือ การประสานงานภายในและนอกองค์กร การประสานงานในแนวดิ่งแนวนอน ส่วนการประสานงานจะต้องมีการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อสื่อสาร 2 ทาง จะช่วยให้มีความเข้าใจตรงกัน ซึ่งองค์กรโดยส่วนใหญ่จะเลือกที่จะนำวิธีการประสานงานแบบผสมเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุกับเป้าหมายของการดำเนินงานที่มีความซับซ้อน แต่การประสานงานจะประสบผลสำเร็จก็ขึ้นอยู่กับบุคลากรภายในองค์กรเป็นผู้ที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรของตนเอง

1.5 ประโยชน์ของการประสานงาน

สมิต สัจฉกร(2546: 19-20) กล่าวว่า การประสานงาน ทำให้เกิดกำลังกลุ่มเป็นกำลังที่เกิดขึ้นใหม่จากแรงประสาน ที่ว่าเป็นกำลังใหม่เพราะหากเอากำลังเดิมของแต่ละคนรวมเข้าด้วยกันทั้งหมดก็ยังคงน้อยกว่ากำลังกลุ่มที่เกิดจากแรงประสาน

การประสานงานทำให้ได้รับสิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณ ดังนี้

1. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายโดยราบรื่นและรวดเร็ว
2. ช่วยให้ทุกคน ทุกฝ่าย มีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

3. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน
4. ช่วยประหยัดเงิน วัสดุและสิ่งของต่าง ๆ
5. ช่วยให้การงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีม
7. ช่วยเพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น
8. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี และสามัคคีธรรมในหมู่คณะ
9. ช่วยป้องกันการก้าวร้าวหน้าที่
10. ช่วยขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน
11. ช่วยให้เข้าใจข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่น
12. ช่วยสร้างความกลมเกลียว
13. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
14. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงาน
15. ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
16. ช่วยกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และดูทางการปรับปรุงงาน
17. ช่วยสร้างนิสัยในการให้ความร่วมมือ
18. ช่วยสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน

วิลาวรรณ รพีพิศล (2550: 137) กล่าวว่า การประสานงานในองค์การ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องสร้างให้เกิดขึ้นด้วยความร่วมแรงร่วมใจจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การดังนี้

1. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
2. ช่วยขจัดปัญหาการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
3. ช่วยให้นุคลากรและทุกฝ่ายทราบถึงข้อเท็จจริงของหน่วยงานที่จะติดต่อหรือปฏิบัติงานร่วมกัน
4. ช่วยให้เกิดเอกภาพในการปฏิบัติงาน
5. ช่วยให้เกิดการประหยัดในเรื่องการใช้ทรัพยากรทางการบริหาร
6. ช่วยสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน เพื่อเป็นพลังสนับสนุนการดำเนินงานของ

วีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 1) กล่าวว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกรอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายถือว่าเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ แต่บุคลากรที่มีจิตสำนึกและสามารถแสดงออกซึ่งความเป็นนักประสานงานที่ดีให้ประจักษ์ได้ ถือเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบุคลากรผู้นั้น ดังนั้น

คุณลักษณะการเป็นนักประสานงานที่ดี จึงถือเป็นสิ่งที่มีคุณค่าและจำเป็นที่ควรอยู่ในตัวบุคคลทุกคนในองค์กร ไม่จำกัดเฉพาะผู้บริหารเท่านั้น การมีเครือข่ายการประสานงานที่ดี มีประโยชน์ดังนี้

1. ช่วยให้งานบรรลุปเป้าหมายได้อย่างราบรื่น รวดเร็ว
2. ประหยัดทรัพยากรในการบริหารทุกประเภท โดยเฉพาะเวลาในการทำงาน
3. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน การทำงานซ้ำซ้อน ทำให้เกิดแนวความคิดใหม่ๆ
4. สร้างความสามัคคีและความเข้าใจในหมู่คณะ เสริมสร้างขวัญของผู้ปฏิบัติงาน

1.6 ลักษณะการประสานงานที่ดีมีประสิทธิภาพ

วิลาวรรณ ทรัพย์พิศาล (2550: 136) การประสานงานที่ประสบความสำเร็จ จะต้องอาศัยความคิด การปฏิบัติในลักษณะเป็นการประสานประโยชน์ให้องค์กร ซึ่งมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. ประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนดำเนินไปตามทิศทาง
2. ประสานกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์
3. ประสานงานกับผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีม
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี
5. ประสานงานเทคนิคการบริหาร โดยคำนึงถึงสิ่งที่ลงทุนไปกับรายได้ว่าจะได้ผลดีตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งจะเน้นการประสานทรัพยากรเป็นสำคัญ
6. ประสานความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นการรวบรวมความคิดเห็นให้สอดคล้องกันและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
7. ประสานงานกับสถานะแวดล้อมงานได้ผลมากหรือน้อยเพียงไร ผู้ประสานงานจะต้องไวต่อการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

วีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 2) ได้กล่าวว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงาน มีดังนี้

1. ต้องมีการกำหนดหน้าที่การงานของแต่ละส่วนงาน (ลงรายละเอียดถึงคุณลักษณะงาน) ให้ชัดเจน
2. มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยเป็นปัจจัยที่มีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการประสานงาน

3. ความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกัน แรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ
ของผู้ปฏิบัติงาน

4. มีการประชุมทีมงาน กำหนดแนวการทำงาน ประสานงานร่วมกัน ควบคู่
กับการฝึกอบรม พัฒนาทีมงาน เพื่อให้ทีมงานพูดภาษาเดียวกัน

5. การมอบอำนาจการตัดสินใจในบางระดับให้ผู้ทำหน้าที่ประสานงาน เป็น
การเพิ่มคุณค่าของผู้ทำหน้าที่งาน ทำให้เกิดความมั่นใจ และมีความคิดริเริ่ม

ละอองศรี เหนียงแจ่ม (2550) กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงานที่ดีไว้ดังนี้

1. ต้องมีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี
2. ความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงานเองและต้องเป็นไปโดยอัตโนมัติ
3. สร้างขวัญและกำลังใจของคนในองค์กร
4. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการเป็นผู้นำ ควร
สั่งงานโดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ตามโอกาสที่ควรจะเป็น
5. มีการประชุม/ปรึกษาหารือ
6. การฝึกอบรมทำให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงนโยบายใหม่ๆ และวิธีการ
ปฏิบัติงาน
7. มีการวางแผนงานที่ดีซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติงาน
อะไร

1.7 เทคนิคและวิธีการประสานงาน

ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมในการบริหารงาน โดยการประพฤติ ตลอดจนความเคยชินต่อธรรมเนียมการปฏิบัติดังกล่าว
เจ้าหน้าที่จึงมีการประสานงานระหว่างกันโดยอัตโนมัติหรือสามัญสำนึก ซึ่งเป็นเรื่องในทางปฏิบัติ
แต่ในทฤษฎีนักวิชาการได้พยายามค้นคว้าและรวบรวม ตลอดจนคิดค้นคว้าวิธีการที่จะแก้ไขและ
ส่งเสริมให้มีการประสานงานขึ้น วิธีการประสานงานที่จะนำเสนอในที่นี้ แยกตามลักษณะได้ดังนี้
(สมิต ลัทธกร, 2546: 43-49)

ก. วิธีประสานงานภายในองค์กร (Coordination within our activity) ซึ่ง
อาจแยกกล่าว เป็นหัวข้อๆพอสังเขป ดังนี้

1. การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่การงาน (Organization structure and
function) หมายถึงการจัดแบ่งแยกงานให้เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของงาน รวมทั้งการกำหนด

หน้าที่ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานก้าวท้าวซ้ำซ้อนกัน ซึ่งเมื่อการดำเนินงานเป็นไปตามลักษณะและหน้าที่ที่กำหนดแล้ว งานก็ย่อมสอดคล้องกัน

2. จัดให้มีระบบติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency communication system) การติดต่อหรือการสื่อข้อความ เป็นผลของการประสานงานและมีความสำคัญอย่างแยกไม่ออกประดุจคนและเงา เพราะฉะนั้น จึงควรจัดให้มีระบบการติดต่อดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันอย่าให้ไหลไปรวมอยู่ ณ ที่หนึ่งที่ใดโดยเฉพาะ เพราะจะทำให้งานค้างค้ำงักช้า นอกจากนี้จะต้องพิจารณาถึงสายการบังคับบัญชา (Chain of authority) ด้วยว่า มีลักษณะที่อำนวยประโยชน์ต่อการประสานงานหรือไม่ รวมทั้งระบบการติดต่อนั้นมีการป้อนกลับ และเป็นการติดต่อสิ่งทางหรือไม่ด้วย

3. การใช้คณะกรรมการ (Committee) การจัดให้มีการประชุมหารือเพื่อกำหนดระเบียบวิธีให้การบริหารของฝ่ายต่างๆให้เป็นไปในลักษณะการประสานงานที่ดี โดยคณะกรรมการนี้อาจเป็นคณะกรรมการที่อำนวยความสะดวกโดยตรงหรือโดยปริยายแก่การประสานงานก็ได้ เช่น คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารส่วนต่างๆในโครงการเดียวกัน หรือในโครงการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เช่น คณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ การประชุมกระทรวง ซึ่งประกอบด้วยอธิบดีกรมต่างๆ และการประชุมกรมซึ่งประกอบด้วยหัวหน้ากองต่างๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีคณะกรรมการอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งจัดขึ้นโดยมุ่งหมายที่จะให้มีหน้าที่ในการประสานงานโดยตรง เช่น Joint Chief Staff ของทหาร และคณะกรรมการประสานงานที่จัดตั้งเป็นการเฉพาะเรื่อง เป็นต้น หากจะกล่าวโดยแท้จริงแล้วเป็นการยากที่จะแยกว่าคณะกรรมการอย่างใดอยู่ในประเภทใด เพราะตามความเป็นจริงนั้น คณะกรรมการที่จัดขึ้นก็ย่อมมีหน้าที่ที่เกี่ยวกับการประสานงานอยู่ด้วยกันทั้งสิ้นไม่มากก็น้อย หรือมิใช่โดยตรงก็โดยอ้อมอย่างไรก็ดี วิธีการประสานงานโดยใช้คณะกรรมการนี้ นับว่าเป็นวิธีได้ผลและนิยมใช้กันอยู่อย่างแพร่หลาย

4. การใช้วิธีการงบประมาณ (Budgeting) วิธีการงบประมาณการบัญชีที่คุมการใช้จ่ายหรือวิธีการควบคุมอื่นๆทางการเงิน (Financial control) เป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมให้การปฏิบัติงานในส่วนต่างๆของแต่ละโครงการให้ประสานกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะระบบการงบประมาณปฏิบัติการ (Performance budget) และงบประมาณโครงการ (Program budget) จะช่วยให้ทราบถึงโครงการขององค์กร ผลการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดการประสานงานกันได้อย่างดี เพราะระบบบัญชีงบประมาณดังกล่าวมีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบการบริหารด้านอื่นๆอยู่ด้วยเป็นอันมาก

5. การติดตามสอดส่องทั้งภายในและภายนอก (Follow up) การติดตามงานในหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบว่ามีข้อขัดข้องผิดพลาดอย่างไรบ้าง เฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องเวลา เช่น ปฏิบัติงานในเรื่องใดสำเร็จเรียบร้อยตามกำหนดเวลาหรือไม่ หรือเจ้าหน้าที่ภายใต้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใด มีความเที่ยงตรงล้นพ้นทันใดเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการโต้ตอบการปฏิบัติงานที่ต่างฝ่ายต่างติดต่อกัน ทั้งนี้เพื่อหาทางแก้ไขข้อขัดข้องและจัดให้มีการประสานงานกัน

6. การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีการ (Informal contacts) ในการปฏิบัติงานนั้น ในบางครั้งบางโอกาสหากใช้วิธีปฏิบัติตามแบบแผนเกินไป ก็อาจทำให้งานล่าช้า เกิดผลเสียได้ หรืออาจไม่บังเกิดผลดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าอันพึงบังเกิดจากการติดต่อแบบพิธีการตามปกติ และเพื่อก่อให้เกิดการประสานที่ดี การใช้การติดต่ออย่างไม่เป็นทางการ ก็ช่วยได้มาก และดูจะเป็นที่นิยมกันแพร่หลายด้วย

7. การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ (Liaison officer) งานบางประเภทมีลักษณะพิเศษหรือเป็นงานซับซ้อนสับสน หากใช้บุคคลธรรมดาติดต่อดำเนินงานอาจไม่ได้ผล และโดยที่คนเราแต่ละคนไม่เหมือนกัน บางคนเหมาะสำหรับงานติดต่อโดยเฉพาะ เพราะมีความนุ่มนวล แบนเบียนไม่เก้งก้าง หรืออย่างที่เราเรียกว่า มีพรสวรรค์ บุคคลประเภทนี้เหมาะสำหรับเป็นเจ้าหน้าที่ติดต่อ ยิ่งกว่านั้นงานติดต่อบางอย่างยังต้องการความชำนาญพิเศษ เช่น ความรู้ทางภาษาต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อการประสานงานและให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ จึงต้องเลือกใช้บุคคลให้เหมาะสมกับงาน และความสำเร็จของงานก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่ติดต่อโดยเฉพาะนี้มาก

8. การจัดทำคู่มือแนะนำในการปฏิบัติงาน (Brochure) การมีหนังสือคู่มือการทำงาน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจและปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน เข้าใจวิธีการทำงาน หรือการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ได้ดีขึ้น

9. การจัดทำงานให้เป็นระบบ (working system and procedures) โดยการจัดการทำงานให้เดินตามสายงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว ไม่สับสนเก้งก้าง มีระบบ ระเบียบที่แน่นอนชัดเจน และทำแผนการทำงานจากไหนไปไหน (Work flow) มีการทำงานเป็นขั้นเป็นตอน (assembly lines) ช่วยให้เกิดการประสานงานอย่างมีระเบียบยิ่งขึ้น

10. การจัดให้มีการประชุมผู้ใต้บังคับบัญชา (Meeting) ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบโดยชัดแจ้งถึงการกระทำเพื่อประโยชน์แก่การประสานงานโดยตรง ในข้อนี้มีความจำเป็นมาก เมื่อหน่วยงานนั้นๆ จะต้องปฏิบัติงานตามโครงการใหญ่ๆ นอกจากนั้น ยังอาจจะใช้การพบปะ ชุมนุมสังสรรค์ ประชุม ปรึกษาหารือหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้เป็น

ประโยชน์แก่การประสานงานโดยปริยายได้ เพราะทำให้เกิดความสนิทสนมเป็นกันเอง เข้าใจซึ่งกันและกัน มีทัศนคติที่ดีเป็นประโยชน์แก่การร่วมมือและประสานงานกัน

11. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล (Training) การพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาให้มีความเข้าใจซาบซึ้งและรอบรู้เกี่ยวกับงาน ให้มีทัศนคติที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความตั้งใจ รักงาน ความสำคัญของการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาอยู่ที่ว่า ทำอย่างไรผู้ได้บังคับบัญชาจึงจะมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และทำอย่างไรสัมพันธภาพระหว่างผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานจึงจะดีมีความเข้าใจต่อกัน อันจะนำไปสู่ความร่วมมือประสานงานที่ดี

12. จัดให้มีหน่วยแนะแนวทางวิชาการ (Technical staff) งานที่ต้องอาศัยเทคนิคสูงหรือมีความสลับซับซ้อนต้องการความชำนาญเป็นพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาที่มีความละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบช่วยตรวจและกลั่นกรอง เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงาน

13. จัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่ (Delegation of authority) การจัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่แก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานรับไปปฏิบัติจัดทำ นอกจากจะเป็นการกระจายงานแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแล้ว ยังทำให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้ความสามารถ คุลยพินิจ มีความเป็นอิสระในการทำงานมากขึ้น สามารถติดต่อดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว เป็นการเสริมสร้างก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และสามัคคีธรรมในหมู่ผู้ร่วมงาน อันจะเป็นประโยชน์แก่การประสานงานเป็นอย่างดี

14. จัดให้มีการบำรุงขวัญ (Morale) การจัดให้คนงานหรือผู้ร่วมงานได้มีขวัญในการทำงานที่ดี เป็นพลังสำคัญอันหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือและการประสานงานขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร การประสานงานจะไม่เกิดขึ้นถ้าขวัญของทำงานไม่ดี มีความวิตกกังวลในเรื่องต่างๆ เช่น สวัสดิการ การช่วยเหลือความทุกข์ยากเดือดร้อน การรื่นเริง การเลี้ยงขอบคุณ สนุกสนาน เมื่อจัดให้มีขึ้นจะได้การประสานงานดีขึ้นด้วย

ข. วิธีประสานงานระหว่างองค์การ (Coordination outside our activity) สำหรับการประสานงานระหว่างองค์การนี้ จะได้พิจารณาเฉพาะวิธีการที่เป็นหลักสำคัญเท่านั้น เพราะเทคนิคบางประการที่ใช้สำหรับการประสานงานองค์การนั้น อาจนำมาใช้ในการประสานงานระหว่างองค์การได้ด้วย เทคนิคการประสานงานระหว่างองค์การที่ควรทราบ ได้แก่

1. การประสานงานโดยการกำหนดสิทธิและหน้าที่ (Function) การกำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การแต่ละองค์การควรให้ชัดเจน และไม่เข้าใจความหมายไปได้หลายทาง อันอาจนำไปสู่การเหลื่อมล้ำกัน ซ้อนกัน และเกิดความขัดแย้งกันได้ในที่สุด

การกำหนดสิทธิและหน้าที่ นอกจากจะได้กำหนดไว้ในนโยบายหลักของแต่ละองค์กร โดยเฉพาะองค์กรที่ต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะใกล้เคียงแล้ว ระเบียบปฏิบัติและข้อบังคับต่างๆ ควรจะได้คำนึงถึงหลักการข้อนี้ไว้ด้วย

2. การใช้คณะกรรมการผสมหรือคณะกรรมการกลาง (Interdepartmental committee) คณะกรรมการดังกล่าวนี้จะช่วยกลั่นกรองและจัดมูลเหตุที่อาจทำให้มีการขัดแย้งลงได้มากและจะทำให้มีการประสานงานดีขึ้น โดยเฉพาะในกิจการบริหารที่มีความมุ่งหมายกว้างขวาง และต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจหลายฝ่าย หลายสังกัด คณะกรรมการลักษณะนี้ที่เห็นได้ชัดได้แก่คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ เป็นต้น

3. การใช้วิธีงบประมาณ (Budgeting) การใช้วิธีการงบประมาณเป็นเครื่องมือในการประสานงานนั้น นอกจากจะใช้สำหรับการประสานงานภายในองค์กรแล้ว ยังเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างองค์กรด้วย เพราะในการพิจารณางบประมาณเพื่อขออนุมัติจัดตั้งยอดเงินดำเนินการตามแผนงานขององค์กรต่างๆ อันได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นๆ นั้น โดยวิธีการงบประมาณจะสามารถพิจารณาแยกและป้องกันปัญหาเรื่องการทำงานซ้ำและซ้อนกันได้ดีที่สุด

วุฒิ พัวเวส(2548: 68-71) กล่าวว่าจากกรอบแนวคิดการประสานงานดำเนินรอยตามพระบรมราโชวาท สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อหาเทคนิคในการประสานงานที่ประสบความสำเร็จ ได้ดังนี้

1. เทคนิคในการ “เข้าถึง” เพื่อให้เข้าถึงประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และภาคีราชการอย่างแท้จริง ต้องมีเทคนิคในการเข้าถึง ดังนี้

1) ต้องรู้จักคน รู้จักงาน หมายถึง การที่ต้องรู้จักหน้าตาคนที่จะไปพบก่อนที่จะได้พบบุคคลผู้นั้น รู้รายละเอียดของเรื่องที่จะไปพูดคุย เป็นการสร้างความประทับใจครั้งแรกในการได้พบกัน (First Impression)

2) มารยาท (Manner) ในการเข้าพบ การพูด เป็นสิ่งที่สำคัญ รวมไปถึงการรักษาเวลา ตรงต่อเวลา เป็นเรื่องที่คุณประสานงานที่ดีต้องปฏิบัติ

3) การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรม(Participation)ของประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น หรือภาคีราชการที่จัดขึ้น หรือจัดกิจกรรมของหน่วยงาน โดยเชิญข้าราชการหลายหน่วยประชาชนทั่วไปเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดี สร้างศรัทธา และความเชื่อมั่นในตัวผู้บริหาร และหน่วยงาน

4) มีการประสานงาน(Coordinating) ทุกระดับภายในหน่วยราชการด้วยกันเอง ทั้งในแนวดิ่ง และแนวราบ

5) เปิดช่องทางในการติดต่อสื่อสาร (Communication) ทุกช่องทาง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความรู้สึก รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ได้เข้าพบโดยสะดวก ไม่ว่าจะเป็นประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น ข้าราชการอื่น และข้าราชการตำรวจด้วยกันเอง

2. เทคนิคในการ “เข้าใจ” สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) การแต่งตั้งที่ปรึกษาที่เป็นประชาชน หรือข้าราชการหน่วยงานอื่น เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมอย่างแท้จริง โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา
- 2) ดำเนินการโครงการต่างๆ โดยให้ประชาชนทั่วไป ข้าราชการ หน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ
- 3) จัดการประชุมร่วมกันระหว่างประชาชนทั่วไป หน่วยงานราชการเพื่อเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และสร้างความร่วมมือประสานงานกันทำงาน

3. เทคนิคในการ “ขอความร่วมมือ” สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ร่วมกิจกรรม ช่วยเหลือ ให้บริการ ให้คำปรึกษาที่ดีกับประชาชน ข้าราชการหน่วยงานอื่น หรือข้าราชการตำรวจในสังกัด เพื่อสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่น และจะได้ความร่วมมือที่ดีจากทุกภาคส่วน
- 2) ทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคคล ภายในหรือระหว่างหน่วยงาน เมื่อเกิดเหตุการณ์เข้าใจผิด หรือเหตุที่ทำให้เกิดความขัดแย้งกัน เพื่อประสานความเข้าใจอันดีให้เกิดขึ้น สร้างความเป็นมิตรไมตรีระหว่างกัน เพื่อความร่วมมือในการทำงานในอนาคต
- 3) การประสานงาน แบ่งงานกันปฏิบัติ ต้องมีความชัดเจนในการแบ่งงานปฏิบัติ

อนงก แสงสุก (2550) กล่าวถึงเทคนิควิธีในการประสานงานมีดังนี้

1. การใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล
 - โทรศัพท์ เป็นเครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็ว ประหยัดเวลา
 - ก่อนเริ่มประสาน คิดก่อนว่า เราต้องการอะไร เมื่อไร ที่ไหน อย่างไร ควรติดต่อใคร หน่วยงานใด
 - ควรมีบัญชีโทรศัพท์ของบุคคลและหน่วยที่เกี่ยวข้องไว้เป็นส่วนตัว และส่วนกลาง
 - เมื่อติดต่อกับผู้ใด ควรจดชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้นั้นไว้ใช้ติดต่อในโอกาสต่อไป บางครั้งทำเป็นบัญชีไว้ในปกแฟ้มเรื่องนั้นๆ
 - ควรประสานกับระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่าก่อน

- ใช้คำพูดสุภาพ ให้เกียรติคู่สนทนาแม้รู้ว่าเขามีตำแหน่งต่ำกว่า ไม่พูดคุยคนข่มท่าน

- อาจหาข้อมูลก่อนว่า ผู้ที่เราจะโทรติดต่อ เป็นผู้ใด ตำแหน่ง หน้าที่ใด อายุเท่าใด เมื่อสนทนากัน อาจเรียก พี่ น้อง ท่าน จะทำให้เขารู้สึกดี

- การอ่อนน้อมถ่อมตนด้วยความจริงใจ มักเป็นที่พอใจของผู้อื่น
- ในการประสานครั้งที่ 2 หลังจากรู้จักกันแล้ว อาจทักทายหรือซักถามด้วยความห่วงใย จริงใจ เกี่ยวกับเรื่อง สุขภาพ การงาน ฯลฯ ก่อนประสานเรื่องงาน
- กล่าวคำขอบคุณทุกครั้ง ก่อนจบการสนทนา
- เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งโทรสารไปให้ จะรีบทำหนังสือไป

2. การประสานด้วยหนังสือ

- ใช้ในกรณีที่เป็นการประสานประจำที่ทั้งสองหน่วย ทราบระเบียบปฏิบัติ อยู่แล้ว
- หากเป็นเรื่องใหม่ ควรประสานทางโทรศัพท์ก่อนเสมอ
- ตัวอย่างเรื่องที่ต้องมีหนังสือไป หลังจากโทรศัพท์ด้วยวาจาแล้ว เช่น ขอรบหาข้อมูล ขอรบหา หรือ ขอรบหาความต้องการ ขอรบหาการสนับสนุน ขอรบหาความช่วยเหลือ ฯลฯ

- การร่างหนังสือ ควรให้ ถูกหลักการ ถูกต้อง ถูกใจ (ผู้รับ)
- การร่างหนังสือขอรบหาการสนับสนุน หรือขอความช่วยเหลือ
- การร่างหนังสือขอความร่วมมือ
- เมื่อได้รับการสนับสนุน การอนุเคราะห์ แล้ว ควรมีหนังสือไปขอบคุณหน่วยงานนั้น ๆ เสมอ เพื่อสานความสัมพันธ์ไว้สำหรับโอกาสต่อไป

3. การพบปะด้วยตนเอง

- เป็นการประสานงานที่ดีที่สุด เพราะได้พบหน้า ได้เห็น บุคลิกลักษณะ สีหน้าท่าทาง ของผู้ติดต่อทั้งสองฝ่าย มีเวลาในการซักถามทำความเข้าใจกันได้ อย่างพอเพียง เพราะทั้งสองฝ่ายต้องวางมือจากงานอื่น ๆ ทั้งหมด

- ข้อเสีย คือ ใช้เวลามาก มักใช้การพบปะในกรณีที่เป็นเรื่อง นโยบาย เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีรายละเอียดมาก หรือต้องการให้เกียรติให้ความสำคัญแก่อีกฝ่ายหนึ่ง หรือต้องการสร้างความรู้สึที่ดีแก่อีกฝ่ายหนึ่ง ให้เขารู้สึกว่า เราให้ความสำคัญแก่เขาด้วยการมาพบด้วยตนเอง

- ควรเตรียมหัวข้อหาหรือไปให้พร้อม และจดบันทึกไว้ หากอีกฝ่ายไม่ได้บันทึก เราอาจบันทึกสั้น ๆ ใส่กระดาษโน้ตไว้ให้เขา หรือเตรียมพิมพ์รายการไปล่วงหน้า เพื่อให้เขามีบันทึกช่วยจำ และใช้สั่งการขึ้นต้นแก่บุคลากรในหน่วยของเขาได้
- เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งโทรสารไปให้จะรีบทำหนังสือไป
- อาจมีของเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ไม่มีราคามาก คิดมือไปฝาก เช่น หนังสือธรรมะ ของกินที่เขาจะแจกลูกน้องได้ ฯลฯ

1.8 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงาน

หรรษา เจริญทรัพย์ (2548: 38-39, อ้างถึงใน อุทัย หิรัญโต 2531: 189-190) กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคที่พบในการประสานงาน ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมเพียงในการจัดสรรทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยในการบริหารที่จำเป็นและขาดไม่ได้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการประสานงานกันระหว่างองค์กร
 2. ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ต่อกัน เพราะการประสานงานเป็น การประสานคน ให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จะเป็นการช่วยให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น
 3. ปัญหาเกี่ยวกับความชำนาญเฉพาะอย่างต่างกัน อาจเกิดขึ้นเพราะหน่วยงานบางหน่วยงานได้มีการพัฒนาเทคนิคการบริหารก้าวหน้าไปมาก ซึ่งอาจจะเกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานแก่องค์กรอื่น ดังนั้นการพัฒนาเทคโนโลยีในการบริหารให้เท่าเทียมกัน จะเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานไม่น้อย
 4. ปัญหาการประสานงานที่เกิดขึ้นจากการติดต่อสื่อสาร ปัญหานี้เป็นความบกพร่องและความล่าช้าในการติดต่อสื่อสาร ทำให้เกิดการเข้าใจผิดระหว่างกัน
 5. ปัญหาเกี่ยวกับการประชุม การประชุมถือว่าเป็นเครื่องมือสำคัญ ก่อให้เกิดความร่วมมือขึ้นพื้นฐาน และช่วยสนับสนุน ส่งเสริมการประสานงานระหว่างบุคคลและองค์กร
- วีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 2) กล่าวถึงข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคของการประสานงานมีดังนี้
1. กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคคลไม่ชัดเจน ส่งผลทำให้เกิดการก้าวก่ายอำนาจหน้าที่การงานระหว่างกัน

2. ความแตกต่างด้านต่างๆ ของบุคคล การขาดมนุษยสัมพันธ์ อาจทำให้ ขาดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

3. การขาดระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี เทคโนโลยีการสื่อสารไม่ทันสมัยหรือแตกต่างกันมาก

4. ความแตกต่างกันในเทคนิคและวิธีปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานต่างกัน รวมทั้งสภาพและสิ่งแวดล้อม

5. การดำเนินนโยบายและประสิทธิภาพของหน่วยงานต่างกัน
ละอองศรี เหนียงแจ่ม (2550) กล่าวถึงอุปสรรคในการประสานงานมีดังนี้

1. การขาดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันจะกลายเป็นสาเหตุทำให้การติดต่อประสานงานที่ควรดำเนินไปด้วยดี ไม่สามารถกระทำได้

2. การขาดผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารที่มีความสามารถ

3. การปฏิบัติงานไม่มีแผน ซึ่งเป็นการยากที่จะให้บุคคลอื่น ๆ ทราบวัตถุประสงค์และวิธีการในการทำงาน

4. การก้าวถอยหน้าที่การทำงาน

5. การขาดการติดต่อสื่อสารที่ดียอมทำให้การทำงานเป็นระบบที่ดีของความร่วมมือขาดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

6. การขาดการนิเทศงานที่ดี

7. ความแตกต่างกันในสภาพและสิ่งแวดล้อม

8. การดำเนินนโยบายต่างกันเป็นอุปสรรคต่อการประสานงาน

9. ประสิทธิภาพของหน่วยงานต่างกันจะเป็นการยากที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเพราะแสดงว่ามีฝีมือคนละชั้น

10. การทำหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจไม่ชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความกังวลใจและอาจไปก้าวล่วงงานของบุคคลอื่นก็ได้

11. ระยะทางติดต่อห่างไกลกัน

12. เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานแตกต่างกันเนื่องมาจากการกุมอำนาจหรือการกระจายอำนาจมากเกินไป

ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน สรุปได้ดังนี้

ขาดการวางแผนที่ดี ซึ่งการวางแผนเป็นเรื่องที่สามารถกำหนดให้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และสามารถกำหนดแนวทางใน การประสานงานขององค์กร ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน และขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี การติดต่อสื่อสาร การพบปะพูดคุยกันจะช่วย

ให้เกิดความเข้าใจในองค์กร การติดต่อสื่อสารเป็นสื่อสำคัญที่ก่อให้เกิดการประสานงาน เมื่อหน่วยงานขาดการติดต่อสื่อสารที่ดีแล้ว จึงเป็นการยากที่จะให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานโดยมีการประสานงานกันได้ดีได้ องค์กรก็จะบริหารงานที่ได้ไม่บรรลุเป้าหมาย

2. บทบาทหน้าที่ของทีม SRRT การดำเนินงานการเฝ้าระวังและการสอบสวนทางระบาดวิทยา

2.1 บทบาทหน้าที่ของทีม SRRT ในการสอบสวนและควบคุมโรค

2.1.1 ความหมายของทีม SRRT

ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว หมายถึง ทีมงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจจับภาวะฉุกเฉินทางสุขภาพ โดยเฉพาะการเฝ้าระวังโรคติดต่อที่แพร่ระบาดได้รวดเร็วรุนแรง ออกสอบสวนโรคอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมหยุดยั้งการแพร่ระบาดไม่ให้ขยายวงได้ทันที รวมถึงการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเฝ้าระวังโรคและร่วมมือกันในการเฝ้าระวังตรวจจับการระบาด (สำนักระบาดวิทยา, 2548)

2.1.2 องค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของทีม SRRT

2.1.2.1 ที่ปรึกษาทีม (Supervisor) ควรเป็นนายแพทย์หรือผู้ที่เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำปรึกษา และช่วยแก้ปัญหาในการออกสอบสวนได้ มีหน้าที่คือ

1) ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อให้การสอบสวนการระบาดดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ติดตามผลการสอบสวนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

3) พิจารณาร่วมออกสอบสวนตามความเหมาะสม

2.1.2.2 หัวหน้าทีม (Principle investigator) มีหน้าที่คือ

1) ตรวจจับการระบาด และรับแจ้งการระบาด

2) ประสานผู้ร่วมทีมเพื่อออกสอบสวนการระบาด

3) ประสานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ เพื่อวางแผนดำเนินงาน

4) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการสอบสวน (เช่น กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปศุสัตว์จังหวัด ฯลฯ)

5) มอบหมายงานให้แก่สมาชิกในทีม

6) กรณีที่มีปัญหาให้ปรึกษาที่ปรึกษาทีม

7) นำทีมออกสอบสวน และติดตามข้อมูลที่ยังไม่ได้รับ พร้อมสรุปผลและเขียนรายงานการสอบสวนโรค

8) นำเสนอผลการสอบสวนแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

2.1.2.3 ผู้ดูแลทีม (Logistic) มีหน้าที่ดังนี้

1) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใ้ช้อยู่เสมอ
2) ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว หลังกลับจากพื้นที่ โดยทำความสะอาดให้ปลอดเชื้อ (sterile technique)

3) จัดการด้านธุรการ เช่น เงิน ยานพาหนะ

4) จัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินที่ใช้สำหรับการสอบสวนโรค

5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีม

2.1.2.4 ผู้รับผิดชอบเนื้อหา (Content) มีหน้าที่ดังนี้

1) ร่วมตรวจจับการระบาด และรับแจ้งข่าว
2) ทบทวนวรรณกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นกับการสอบสวนโรค
3) จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แนวทางการดำเนินงาน
4) ร่วมออกสอบสวนโรคให้ข้อคิดเห็นแก่ทีม เพื่อสอบสวนโรค และร่วมเขียนรายงานสอบสวนโรค

5) ร่วมดำเนินการควบคุมโรคเบื้องต้นในพื้นที่

6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีม

2.1.2.5 พนักงานขับรถ (Driver) มีหน้าที่ดังนี้

1) เตรียมความพร้อมของยานพาหนะ และตัวพนักงานขับรถ เพื่อออกสอบสวนโรค

2) อำนวยความสะดวกและช่วยเหลืออุปกรณ์ เก็บวัสดุตัวอย่างเท่าที่ทำได้

3) ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อยานพาหนะภายนอก

4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีม

2.2 การดำเนินการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา

2.2.1 ความหมายของการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา

การเฝ้าระวัง (Surveillance) เป็นคำในภาษาฝรั่งเศสที่นำมาใช้ในภาษาอังกฤษในยุคสงครามโปเลียน มีความหมายว่า “Keeping a close watch over an individual or group of

individual in order to detect and subversive tendencies” ความหมายที่สำคัญคือการเฝ้าดูอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลง

Dictionary of Epidemiology ได้เขียนความหมายของ Surveillance ไว้ว่า “Ongoing scrutiny, generally using methods distinguished by their practicability, uniformity and frequently their rapidity, rather than by complete accuracy.” หมายถึง การพิจารณาอย่างต่อเนื่องนั้นควรดำเนินการด้วยวิธีการที่เป็นรูปแบบเดียวกันและคำนึงถึงความรวดเร็วมากกว่าความครบถ้วน (กนกทิพย์ ทิพย์รัตน์, 2542)

The Centers for Disease Control and Prevention ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้นิยาม “การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา” คือ การรวบรวม วิเคราะห์ แปลผลข้อมูลด้านสุขภาพที่จำเป็นต่อการวางแผน การปฏิบัติ และการประเมินผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง และรวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศการเฝ้าระวังไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบด้วย (บัณฑิตศรีไพศาล, 2550)

การเฝ้าระวังเป็นกระบวนการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมไปถึงการวิเคราะห์ แปลผลข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างทันการณ์ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและการควบคุม (มหาวิทยาลัยมหิดล คณะสาธารณสุขศาสตร์, 2550)

ดังนั้นการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา หมายถึง การติดตามสังเกตพิจารณาลักษณะการเปลี่ยนแปลงของการเกิด การกระจายของโรค และเหตุการณ์หรือปัญหาสาธารณสุขรวมทั้งปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ อย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการที่เป็นระบบและมีขั้นตอน ประกอบด้วย การรวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ แปลผล และการกระจายข้อมูลข่าวสารสู่ผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อการวางแผนกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานและการประเมินมาตรการควบคุมป้องกันโรคอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2 วัตถุประสงค์การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา

การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาเป็นงานที่เป็นขั้นตอนแรกของงานระบาดวิทยา และเป็นกระบวนการที่ค้นหาปัญหา ติดตามเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงแนวโน้มของโรคหรือปัญหาสาธารณสุข ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาได้แก่

- 1) เพื่อค้นหาการเกิดโรคหรือการเปลี่ยนแปลงของปัญหาสาธารณสุขอย่างทันทั่วทั้งที่ การเฝ้าระวังติดตามข้อมูลสถานการณ์ของโรคหรือปัญหาสาธารณสุขต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง จะทำให้สามารถค้นหาหรือทราบถึงการเกิดโรคและการระบาดของโรคในพื้นที่นั้น ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น การเฝ้าระวังที่มีกองระบาดวิทยาเป็นศูนย์กลางและมีหน่วยงานสาธารณสุขเป็น

เครือข่ายอยู่ทั่วประเทศ ได้แก่ การเฝ้าระวังโรคติดเชื้อ การเฝ้าระวังการบาดเจ็บ การเฝ้าระวังโรคเอดส์ เป็นต้น

2) เพื่อให้ทราบรูปแบบของการเกิดโรคหรือปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งปัจจัยที่มีผลต่อการเกิดโรคหรือการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ ข้อมูล จากการเฝ้าระวังเมื่อนำมาเรียบเรียงและวิเคราะห์ จะทำให้ทราบลักษณะของการเกิดโรคตามบุคคล เวลา และสถานที่ สามารถบอกได้ว่าคนกลุ่มใด เวลาใด และพื้นที่ใด ที่เสี่ยงต่อการเกิดโรค รูปแบบการกระจายของโรคเป็นไปในทางทิศใด มีปัจจัยอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อการเกิดโรคและการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ

3) เพื่อให้ทราบแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของการเกิดโรคหรือปัญหาสาธารณสุข การดำเนินการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน จะทำให้เห็นลักษณะการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของโรคหรือปัญหาตามเวลา อาจจะมีลักษณะเปลี่ยนแปลงตามฤดูกาลหรือเปลี่ยนแปลงเป็นช่วงระยะเวลาสั้น 10 ปี การวิเคราะห์แนวโน้มตามเวลาจะทำให้สามารถคาดประมาณหรือพยากรณ์การเกิดโรคหรือปัญหาสาธารณสุขที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

4) เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการควบคุมป้องกันโรคและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลทางระบาดวิทยา ซึ่งมีข้อมูลจากการเฝ้าระวังเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งด้วยนั้น จะทำให้ทราบธรรมชาติของการเกิดโรค การกระจายของโรค และปัจจัยที่มีผลสนับสนุนการเกิดโรคในครั้งนั้นอย่างถูกต้อง สามารถนำข้อมูลองค์ความรู้ที่ได้เหล่านั้นมากำหนดมาตรการการควบคุมป้องกันโรค วางแผนงาน จัดลำดับความสำคัญ ประเมินผลและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและทรัพยากร

2.2.3 การดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา

การดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาเพื่อให้ได้ข้อมูลของการเกิดโรคหรือปัญหาสาธารณสุขที่สนใจ จะต้องทำอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนและครอบคลุม ตลอดจนสามารถนำข้อมูลที่ได้นั้นไปพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ซึ่งการดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา ประกอบไปด้วยส่วนสำคัญหลายส่วน ดังนี้

2.2.3.1 ข้อมูลเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา สามารถรวบรวมได้จากหลาย ๆ ส่วน ซึ่งเมื่อนำมารวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ แล้วหาความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลนั้น ก็จะทำให้ทราบสถานการณ์การเกิดโรคได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาที่สำคัญได้แก่

- 1) รายงานการป่วย (Morbidity reporting)
- 2) รายงานการตาย (Mortality reporting)
- 3) รายงานการชันสูตรโรค (Laboratory reporting)

4) รายงานการสอบสวนผู้ป่วยเฉพาะราย (Individual case investigation)

5) รายงานการระบาด (Epidemic reporting)

6) รายงานการสอบสวนการระบาดในพื้นที่ (Epidemic field investigation)

7) รายงานการสำรวจทางระบาดวิทยา (Epidemiology survey)
ขั้นตอนการดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา กิจกรรมหลักของการดำเนินงานทางระบาดวิทยา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1) การรวบรวมข้อมูล (Collection of Data) รวบรวมข้อมูล การเกิดโรคจากองค์ประกอบต่าง ๆ ของข้อมูลการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา

2) การเรียบเรียงและนำเสนอข้อมูล (Consolidation and Presentation) นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาเรียบเรียงให้เห็นลักษณะของการกระจายการเกิดโรคตาม บุคคล เวลา และสถานที่ แล้วนำเสนอข้อมูลโดยวิธีการทางสถิติเพื่อให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที รูปแบบการนำเสนออาจเป็นตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปภาพ จะใช้รูปแบบใดให้คำนึงถึงความถูกต้องและความเหมาะสมตาม ลักษณะของข้อมูล และการแปลความหมายจากรูปแบบที่จะนำเสนอด้วย

3) การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผล (Analysis and Interpretation) การวิเคราะห์ข้อมูล ต้องคำนึงถึง คุณลักษณะของข้อมูล คือแหล่งที่มา คุณภาพ และความต่อเนื่อง โดยวิเคราะห์ตามบุคคล เวลา และสถานที่ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ของการเกิด โรคกับบุคคล เวลา และสถานที่ ทำให้ทราบกลุ่มประชากรและพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรค ฤดูกาล หรือเวลาที่พบผู้ป่วยเป็นจำนวนมาก และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดโรค และวิเคราะห์ เปรียบเทียบสถานการณ์ การเกิดโรคในปัจจุบันกับในอดีต เพื่อให้เห็นแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป หรือความผิดปกติ สำหรับการเฝ้าระวังโรคโดยทั่วไปควรจะวิเคราะห์อย่างน้อยทุกเดือน เว้นแต่จะมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือเกิดการระบาด จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลให้ถี่ขึ้นตามความจำเป็นเพื่อการแก้ไข ปัญหาให้ทันกับเหตุการณ์

4) การกระจายข้อมูลข่าวสาร (Dissemination of Information) ข้อมูลข่าวสารที่ได้วิเคราะห์และแปลผลแล้วต้องส่งไปยังผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ใช้ข้อมูลอย่างทั่วถึงและ ทันการณ์เพื่อกำหนดนโยบาย วางแผน ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรค เช่น การนำเสนอ ในที่ประชุมของหน่วยงานหรือเผยแพร่ผ่านทางสื่อต่าง ๆ

2.2.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา การดำเนินงานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาเป็นการดำเนินงานที่ประกอบไปด้วยขั้นตอน รวบรวม เรียบเรียง นำเสนอข้อมูล วิเคราะห์และแปลผลและกระจายข้อมูลข่าวสารสู่ผู้ใช้ประโยชน์ ตามที่กล่าวมาแล้ว จึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าว ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลเฝ้าระวังในงานหลายสาขา ทำให้มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่จะต้องมีการกำหนดรายการของข้อมูลที่ต้องการรวบรวม และกำหนดตัวแปรที่จะนำมาเรียบเรียงข้อมูลเพื่อวิเคราะห์นำเสนอสถานการณ์ทางระบาดวิทยาของโรคหรือปัญหาสาธารณสุขที่ต้องการ

2.2.3.3 เครือข่ายการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาและบทบาทหน้าที่ เพื่อให้สามารถติดตามสถานการณ์การเกิดโรคหรือเหตุการณ์ที่สนใจได้ครอบคลุมทั่วพื้นที่ จึงควรจัดตั้งเครือข่ายการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาในระดับต่าง ๆ ขึ้น โดยมีองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละระดับเป็นเครือข่ายในการที่จะดำเนินงานร่วมกัน

2.3 การดำเนินการสอบสวนทางระบาดวิทยา

การสอบสวนทางระบาดวิทยา เป็นกิจกรรมเชื่อมต่อการเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาซึ่งเปรียบเสมือนการสืบข่าวความเคลื่อนไหวของโรคภัยที่จะก่อให้เกิดปัญหาสาธารณสุข เมื่อข้อมูลเฝ้าระวังชี้บ่งว่า ได้พบความผิดปกติบางอย่าง ผู้รับผิดชอบงานสาธารณสุขจะดำเนินการอย่างไรต่อไปในการดำเนินงานทางระบาดวิทยา เรียกกระบวนการนี้ว่าการสอบสวนโรค (Disease investigation) หรือหากเป็นการสอบสวนการระบาดก็เรียกว่า Outbreak investigation หากเป็นปัญหาที่ไม่ใช่โรคก็ใช้หลักการเดียวกันได้คือใช้ว่า Problem investigation เพื่อความกระชับจึงจะขอใช้คำว่า การสอบสวนโรคเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งจะช่วยให้แนวคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอน การสอบสวนโรคและการใช้ประโยชน์จากการสอบสวนโรค

การสอบสวนทางระบาดวิทยา หมายถึง การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเกิดโรคภัย และเหตุการณ์ผิดปกติที่เป็นปัญหาสาธารณสุข ด้วยวิธีการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดในด้านระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อม และการชันสูตรทางห้องปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ปัจจัยสำคัญที่จะอธิบายถึงสาเหตุของการเกิดโรคหรือการระบาดของโรคหรือเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้โดยอาศัยหลักการทางวิทยาศาสตร์คือ มีเหตุผลเชื่อถือได้ พิสูจน์ได้ ตอบคำถามว่าเกิดอะไรขึ้น เกิดกับใคร เกิดที่ไหน เกิดเมื่อไหร่ และเกิดอย่างไร มีการดำเนินการอยู่ 2 ลักษณะ คือ

1. การสอบสวนผู้ป่วยเฉพาะราย (Individual case investigation) เป็นการหาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับโรคที่สนใจหรือเป็นปัญหาสำคัญจากผู้ป่วยที่ละราย ในขณะที่ยังไม่เกิดการระบาดเกิดขึ้น โรคที่สอบสวนเฉพาะรายมักจะเป็นโรคที่มีความสำคัญทางสาธารณสุข หรือเป็นโรคที่อันตราย มีความรุนแรงในการเกิดโรคความไวของการแพร่กระจายสูง

2. การสอบสวนการระบาด (Outbreak or Epidemic investigation) เป็นการเข้าไปค้นหา รวบรวมข้อมูล องค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกิดโรคที่เกิดขึ้นในชุมชน เพื่อให้ได้รายละเอียดที่เป็น สภาพที่แท้จริงของการเกิดเหตุการณ์ครั้งนั้น ๆ (กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค สำนักโรคระบาดวิทยา, 2547)

3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ

3.1 ความหมายของการจัดการ

การจัดการหรือการบริหารมีคำภาษาอังกฤษที่ใช้ในความหมายนี้อยู่ 2 คำด้วยกัน คือ Management และ Administration ซึ่งทั้งสองคำนี้มีความหมายแตกต่างในทางปฏิบัติเพียงเล็กน้อย คือ คำว่าบริหารนั้น จะนิยมใช้ในงานวิชาการและวงการราชการเป็นส่วนใหญ่ โดยเกี่ยวข้องกับเรื่องการกำหนดนโยบายขององค์กรเป็นหลัก ส่วนคำว่าจัดการนั้น นิยมใช้ในวงการธุรกิจทั่วไปซึ่งหมายถึงการนำนโยบายที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ โดยมีการกำหนดแบบแผนของงาน วิธีการปฏิบัติงานรวมไปจนถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ มีนักบริหารและนักวิชาการให้คำจำกัดความของคำว่าบริหารหรือการจัดการไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

เชอร์มาฮอร์น ฮันท์ และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt, & Osborn, 1999) กล่าวว่า การจัดการคือกระบวนการที่จะทำองค์การบรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยเกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่สำคัญด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม

ดริคเกอร์ (Drucker, 1962) กล่าวว่า การจัดการถือเป็นศิลปะในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยบุคคลอื่นร่วมจัดกระทำ

ชวาทซ์ (Schwartz, 1980) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยอาศัยการดำเนินงานร่วมกันของหน้าที่ 5 ประการ คือการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การควบคุม (Controlling)

กริฟฟิน (Griffin, 1996) ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหารคือกระบวนการทำงานอันประกอบด้วย การวางแผนและการตัดสินใจ การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ

และการควบคุมทรัพยากรการบริหาร (คน เงิน สิ่งของ ข้อมูลข่าวสาร) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ความสำคัญของการจัดการ

การจัดการเป็นงานที่ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ในการดำเนินการ โดยเฉพาะวิธีการปฏิบัติด้านการจัดการนั้นเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน จำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์คอยดูแลเอาใจใส่และใช้ความพยายามสนับสนุนกลุ่มบุคคลในองค์การเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้เพื่อให้เกิดผลดีทางการจัดการดังนี้

1) ทำให้เกิดประสิทธิภาพทางการบริหาร โดยหลักการทั่วไปจะเห็นว่าการดำเนินงานขององค์การจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด องค์การจำเป็นต้องมีกระบวนการปฏิบัติที่ดีไม่ว่าจะเป็นเรื่องการวางแผน จัดองค์กร จัดคนเข้าทำงาน การขึ้นและควบคุม คือต้องทำให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปตามเป้าหมายที่วางไว้และได้รับผลประโยชน์ตอบแทนอย่างคุ้มค่า โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

2) ทำให้เกิดประโยชน์ในด้านเวลา หมายถึง การดำเนินงานขององค์การที่มีการวางแผนไว้ชัดเจน จะทำให้งานต่าง ๆ ขององค์การดำเนินไปอย่างรวดเร็ว สำเร็จตามระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

3) เป็นวิธีการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง ในที่นี้ หมายถึง การจัดการเปรียบเสมือนเครื่องมือที่จะช่วยเสริมบุคลากรในองค์การเห็นความสำคัญของงาน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยจะต้องให้ทุกคนได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความมั่นใจ เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

4) ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงาน หมายถึง ในกรณีที่องค์การมีผู้บริหารและกระบวนการจัดการที่ดีแล้ว ย่อมจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ โดยเฉพาะในเรื่องปัจจัยที่ใช้บริหารงาน เช่น คน เงินทุน วัสดุอุปกรณ์ เวลา เป็นต้น

5) ทำให้เกิดคุณค่าทางสังคม องค์การธุรกิจที่ได้พยายามบริหารงานให้มีประสิทธิภาพจนเป็นที่รู้จักและยอมรับโดยทั่วไป ย่อมสนองความต้องการของสังคมในด้านผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดีได้ เช่น ปริมาณและคุณภาพของผลผลิต การบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ (วิลาวรรณ รพีพิศล, 2550: 32-33)

3.3 ปัจจัยด้านการจัดการที่มีผลต่อการประสานงาน

3.3.1 การวางแผนงาน

การวางแผนคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำกิจการงานไว้ล่วงหน้าโดยกำหนดวิธีและแนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จตามความมุ่งหมาย (Dale, 1968) การวางแผนเป็นงานขั้นแรกที่ต้องลงมือกระทำก่อนที่จะไปจัดการในหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งงานที่เกี่ยวกับแผนนั้นจะเป็นเรื่องของการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานในขั้นต้น และการตัดสินใจว่าเป้าหมายจะถูกบรรลุได้อย่างไร เมื่อการวางแผนได้ถูกกระทำอย่างดีแล้ว (สมยศ นาวีการ, 2549: 1159) เพื่อประสานงานขององค์การโดยรวม การวางแผนจึงเกี่ยวข้องกับทั้งผลลัพธ์คือ เป้าหมายหรือสิ่งที่ต้องการจะทำ (What's To Be Done) และวิธีการปฏิบัติ (How It's To Be Done) (วิรัช สงวนวงศ์วาน, 2550: 79) และศิริวัฒน์ ศิริอมรพรรณ (2547) ได้ศึกษาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ในด้านการวางแผนงานพบว่า ในภาพรวมมีการวางแผนงานในระดับมาก จากการศึกษาของปนัดดา ปลายวัฒน์ (2550) ได้เสนอแนะแนวทางพัฒนาการประสานงานว่า ควรร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนทั้งทางด้านนโยบายการบริหาร และการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับการศึกษาของปริญญ์ ปาเตนา (2546) ที่ควรมีการจัดประชุมเกี่ยวกับการวางแผนร่วมกันระหว่างวัดกับสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

3.3.2 การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร

การจัดการหรือการบริหารกิจการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยพื้นฐานทางการจัดการ โดยทั่วไปถือว่าทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญของการจัดการมีอยู่ 4 ประการ ซึ่งรู้จักกันในนามของ 4 M ได้แก่ 1) คน (Man) เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมขององค์การนั้น ๆ 2) เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 3) วัสดุสิ่งของ (Material) หมายถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ เครื่องมือต่าง ๆ รวมทั้งอาคารสถานที่ 4) ความรู้ด้านการจัดการ (Management) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ ปัจจัยทั้ง 4 ประการนี้เป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการจัดการ เพราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวนี้ (สมคิด บางโม, 2550: 61)

3.3.3 การมอบหมายอำนาจหน้าที่

การมอบหมายอำนาจหน้าที่ หมายถึง วิธีการที่ผู้บริหารกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาระดับรองลงไปปฏิบัติ โดยเน้นความรู้ ความสามารถ

ของผู้ปฏิบัติเป็นเกณฑ์ ซึ่งในการมอบหมายงานที่ดีนั้น จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ และผลที่คาดว่าจะจัดกระทำให้ชัดเจน โดยอธิบายรายละเอียดของงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้รับมอบกับผู้มอบ โดยจะต้องพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่จะรับผิดชอบด้วยว่า มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมในการปฏิบัติงานนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด คือต้องให้อำนาจในการปฏิบัติแก่ผู้รับมอบอย่างเต็มที่ ประเด็นสำคัญจะต้องกำหนดความสำเร็จของงานให้ปฏิบัติเป็นช่วง ๆ มีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ หลักการมอบอำนาจความรับผิดชอบให้บุคคลใดดำเนินการนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องให้แต่ละบุคคลมีอำนาจเพียงพอที่จะดูแลการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ และสิ่งสำคัญคือจะต้องมีการชี้แจงให้บุคคลกรทุกคนได้รับทราบอย่างเป็นทางการและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี(วิลาวรรณ รพีพิศล, 2550: 77-78) ฉะนั้นการมอบหมายงาน จึงเปรียบเสมือนพันธะที่มีต่อกันระหว่างหัวหน้างานกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งการมอบหมายนี้ต้องให้ทั้งอำนาจและหน้าที่ไปพร้อม ๆ กัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในขอบเขตที่ได้รับมอบหมายได้ (ทองหล่อ เดชไทย, 2549: 252) และจากการศึกษาของศศิวิมล ทองฟ้า (2548) พบว่า อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของเภสัชกรในโรงพยาบาลชุมชน

3.3.4 การติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารคือ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและการทำความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่ง จากการศึกษาพบว่า ผู้จัดการใช้เวลาประมาณ 18 % ของทุกวันในการติดต่อสื่อสารแต่ไม่ได้หมายความว่าต้องดีที่สุด การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการถ่ายทอดข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ในระยะเวลาที่น้อยที่สุดและส่งข่าวสารที่เข้าใจได้ถูกต้อง การติดต่อสื่อสารเป็นการเชื่อมสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารข้อมูล จากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งหรือจากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบข่าวสารข้อมูลข้อเท็จจริงที่ต้องการสร้างความเข้าใจที่ดี ก่อให้เกิดประโยชน์ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว (วิลาวรรณ รพีพิศล, 2550: 137) ดังนั้นความเข้าใจและการใช้การติดต่อสื่อสารอย่างถูกต้องจะสำคัญต่อการบรรลุความสำเร็จทางการบริหาร และเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของผู้บริหาร (สมยศ นาวีการ, 2549: 418) จากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาของ สยามล จ้อยเจริญ (2547) ควรมีเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานที่ดีในระดับปฏิบัติการอย่างเพียงพอ

4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านงาน

4.1 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของบุคคลในหน่วยงานหนึ่งๆ จะแตกต่างกันแง่ของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่แสดงออก แม้จะจัดให้บุคคลปฏิบัติงานชนิดเดียวกันใช้วัสดุอุปกรณ์เหมือนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้คือ (Schermerhorn, Hunt, & Osborn, 1988)

1) คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล (individual attributes) หมายถึง ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ คุณลักษณะของบุคคลต้องเหมาะสมกับงานนั้น จึงส่งผลให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานที่ดีได้

2) ความพยายามในการทำงานของบุคคล (work effort) หมายถึง ความตั้งใจ เต็มใจของบุคคลต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับความยินดีที่จะปฏิบัติงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน หากบุคคลมีแรงจูงใจก็พยายามทำงานนั้นให้ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง

3) การสนับสนุนจากองค์การ (organization support) หมายถึง ค่าตอบแทนวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การได้รับการนิเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรม และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม รวมทั้งการช่วยเหลือซึ่งกันและกันสิ่งต่างๆ เหล่านี้จะมีผลสัมพันธ์กับโอกาสที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลด้วย จึงจะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้ดี

ออร์แกนและเบทแมน (Organ & Batemane, 1986) กล่าวถึง องค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

- 1) งาน (Task) ประกอบด้วย วิธีการ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 2) แรงจูงใจ (Motivation) เปรียบเสมือนจุดยืน และความตั้งใจของบุคคลที่จะปฏิบัติงานให้ได้คุณภาพในระดับหนึ่ง ตามลักษณะงานนั้นๆ
- 3) ความพยายาม (Effort) เป็นผลของแรงจูงใจที่เกิดขึ้น เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จ
- 4) ความสามารถ (Ability) เกิดขึ้นจากการฝึกหัดหรือประสบการณ์จากการปฏิบัติร่วมกับความถนัดส่วนบุคคลที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานนั้น
- 5) สภาพแวดล้อม (Environment) เป็นลักษณะทางกายภาพในองค์การ ได้แก่ แสง เสียง ผู้ร่วมงาน ซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงาน

6) การรับรู้ต่อบทบาท (Role perception) เป็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่จะรับรู้ถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองต่อการปฏิบัติงาน

4.2 ปัจจัยด้านงานที่มีผลต่อการประสานงาน

4.2.1 นโยบายของหน่วยงาน

นโยบายขององค์กรหรือ หน่วยงานเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เป็นประการแรก ที่ผู้บริหารจะต้องกำหนดให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ก่อนที่จะปฏิบัติตามแผน และนโยบายระหว่างหน่วยงานต้องสอดคล้องกันจึงจะทำให้การประสานงานประสบความสำเร็จ จากการศึกษาของ สันทยากร อรรถชาติ (2547) ได้ศึกษาแนวทางการประสานงานที่นำไปสู่ประสิทธิภาพในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพของหน่วยบริการปฐมภูมิ พบว่า สภาพปัญหาปัจจุบันของการประสานงานคือ การขาดนโยบายของหน่วยงาน และปนัดดา ปาลวัฒน์ (2550) ได้เสนอแนะแนวทางพัฒนาการประสานงานว่า ควรมีนโยบายของหน่วยงานในการประสานงานระหว่างองค์กรร่วมกันอย่างชัดเจน ที่จะช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านสวัสดิการสังคม สอดคล้องกับการศึกษาของปริญญญา ปาเตนา (2546) ที่ควรมีการจัดประชุมเกี่ยวกับนโยบายร่วมกันระหว่างวัดกับสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

4.2.2 โครงสร้างงาน

ในการจัดองค์กร จำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างขององค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะในเรื่องของการกำหนดกิจกรรมอำนาจหน้าที่ในการบริหาร การจัดระเบียบงาน ซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับโครงสร้างของงาน และเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถแบ่งขอบเขตของกระบวนการจัดองค์กรได้ การกำหนดโครงสร้างของงาน คือ การจัดหมวดหมู่ แบ่งกลุ่ม และจัดแบ่งประเภทของงาน โดยอาศัยนโยบายและวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์ (วิลาวรรณ รพีพิศาล, 2550: 66) และหากงานหน่วยงานหรือองค์กรนั้นมีการจัดโครงสร้าง และการแบ่งงานไว้ชัดเจนแน่นอนถือว่ามีความแน่นอนสูง แต่หากไม่ชัดเจนถือว่ามีความแน่นอนต่ำ (วิรัช สงวนวงศ์วาน, 2550: 236) งานโดยทั่วไปเป็นคำสั่งจากเบื้องบน ซึ่งเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้ที่อยู่ระดับเหนือกว่าขององค์กร การยินยอมปฏิบัติงานตามคำสั่งเพราะงานนั้นมีระบบระเบียบแบบแผนแน่นอนตายตัว ง่ายต่อการปฏิบัติเรียกว่างานนั้นมีโครงสร้าง (สมคิด บางโม, 2550: 241)

4.2.3 ลักษณะงาน

เชอร์มาฮอร์น ฮันท์ และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt, & Osborn, 1999) ได้เสนอแบบจำลองคุณลักษณะของงาน แบ่งเป็น 5 ลักษณะ ที่มีส่วนสำคัญต่อการออกแบบงาน ได้แก่

1) ความหลากหลายทักษะ (Skill Variety) หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ทำกิจกรรมที่แตกต่างกัน และจำเป็นต้องใช้ทักษะความชำนาญและความสามารถหลาย ๆ อย่างในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผล

2) เอกลักษณ์ของงาน (Task Identity) หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ตั้งแต่ต้นจนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการและบังเกิดผลงานให้เห็นอย่างชัดเจน

3) ความสำคัญของงาน (Task Significance) หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผลของงานมีผลกระทบต่อชีวิต ความเป็นอยู่ของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลในองค์กรหรือนอกองค์กรก็ได้

4) ความมีอิสระในการตัดสินใจในงาน (Autonomy) หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระที่จะใช้วิจารณญาณ กำหนดตารางการทำงาน และกระบวนการทำงานด้วยตนเอง

5) ผลสะท้อนจากงาน (Feedback from job Itself) หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งสามารถแสดงให้เห็นให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงผลสะท้อนหรือผลลัพธ์ที่ชัดเจนโดยตรงจากงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วว่ามีประสิทธิผลหรือไม่

วอน ฮาลเลอร์ บี กิลเมอร์ (Von Haller B. Gilmer, 1967) กล่าวว่า ลักษณะของงานที่ทำหรือความสนใจในลักษณะงานนั่นเอง ความพึงพอใจมักจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลได้ทำงานซึ่งสำหรับเขาแล้วในเนื้องานมีความสนใจในตัวของมันเอง แต่เนื่องจากบุคคลมีความแตกต่างกัน ดังนั้นเนื้องานซึ่งเป็นที่น่าสนใจสำหรับบุคคลจึงแตกต่างกันไป และจากการศึกษาของ สแตนฟิลด์และคณะ (Stansfield et al., 1995) พบว่าคุณลักษณะของงานด้านแรงสนับสนุนทางสังคม การควบคุมงาน ความหลากหลายของงาน และการใช้ทักษะและความชำนาญ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความพึงพอใจในงาน และความเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งสอดคล้องโดยอ้อมกับการศึกษาของ สมิทท์และโพสเนอร์ (Schmidt and Posner, 1987) ที่พบว่า ตัวชี้วัดตัวหนึ่งที่เป็นระบบช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการประสานงาน

4.2.4 ทักษะในการทำงาน

การปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งต้องใช้ทักษะความชำนาญและความสามารถหลาย ๆ อย่าง ในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผล จากการศึกษาของ สุริดา วรโชติชนัน (2551) พบว่า ทักษะความสามารถมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเอดส์จังหวัด โดยรวม ส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

4.3 ปัจจัยทัศนคติที่มีผลต่อการประสานงาน

ทัศนคติต่องาน

ทัศนคติต่องาน คือ ความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบโดยเฉพาะของผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวกับงาน มีองค์ประกอบที่สำคัญคือ องค์ประกอบทางด้านความคิดความเข้าใจ (Cognitive Component) ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกนึกคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง องค์ประกอบด้านอารมณ์หรือความรู้สึก (Affective Component) ซึ่งเป็นส่วนที่เป็นอารมณ์หรือความรู้สึกที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เข้าใจอยู่ก่อนแล้ว และองค์ประกอบด้านแนวโน้มของพฤติกรรม (Behavioral Tendency Component) ซึ่งจะส่งผลต่อการเกิดพฤติกรรม เมื่อนำเอาลักษณะทั้งสามมาผสมกันเป็นทัศนคติของบุคคลหนึ่งเกี่ยวกับงานได้แล้ว สิ่งนี้จะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาเข้าใจถึงปฏิกิริยาของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่องาน (สร้อยตระกูล อรรถมานะ, 2550: 133) และ บราวน์ (Brown, 1996) กล่าวว่า ทัศนคติของบุคคลต่องานบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงาน โดยเฉพาะกับงานโดยตรง ถึงจะขาดการช่วยเหลือจากผู้อื่นที่ทำงาน ขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงานและมีการคงอยู่ในงานสูงกว่าบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานต่ำ จากการศึกษาของสุมิตร โพธิ์ปาน (2546) พบว่า ทัศนคติต่องานด้านการส่งเสริมสุขภาพมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ สอดคล้องกับการศึกษาของภัทรภรณ์ สุกาญจนภรณ์ (2546) พบว่า พยาบาลและผู้ช่วยพยาบาลตึกผ่าตัดและตรวจโรคอุบัติเหตุส่วนใหญ่มีทัศนคติต่อวิชาชีพ ทัศนคติต่อผู้ป่วย และการปฏิบัติงานพยาบาลอยู่ในเกณฑ์ดีและพึงพอใจ (2547) ได้ทำการศึกษาบทบาทการประสานงานของหน่วยงานราชการ พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงาน ได้แก่ ทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน

จากการทบทวนเอกสาร ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้รวบรวมปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานและสนใจที่จะนำมาเป็นตัวแปรในการศึกษาครั้งนี้ คือ

- 1) คุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน
- 2) ปัจจัยด้านการจัดการ ได้แก่ การวางแผนงาน การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร การมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ การติดต่อสื่อสาร 3) ปัจจัยด้านงาน ได้แก่ นโยบายหน่วยงาน โครงสร้างงาน ลักษณะงาน ทักษะในการทำงาน และ 4) ทักษะคติต่องาน ซึ่งผู้วิจัยคิดว่ามีผลต่อประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ของทีม SRRT

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า มีการศึกษาเกี่ยวกับการประสานงาน ดังต่อไปนี้ พิชัย ลิพหวรรณค์ (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยถึงปัญหาในการประสานงาน การพัฒนาท้องถิ่นระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ฝ่ายบริหารและข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น จำนวน 40 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาด้านการประสานงานแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับปานกลาง ปัญหาด้านการสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร โดยรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับมาก ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับปานกลาง ส่วนแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการประสานงานพัฒนาท้องถิ่นด้านการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการติดต่อสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยรวมอยู่ในระดับมาก

สรอนงค์ สงสมพันธ์ (2545) ได้ศึกษารูปแบบภาวะผู้นำกับการประสานงานของ นายอำเภอในจังหวัดพัทลุง ผลการศึกษาพบว่า แบบภาวะผู้นำของนายอำเภอในจังหวัดพัทลุงเป็นแบบปรักษาหารือมากที่สุด ระดับการประสานงานภายในอำเภออยู่ในระดับสูง และรูปแบบภาวะผู้นำของนายอำเภอมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับระดับการประสานงานภายในอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 รูปแบบภาวะผู้นำของนายอำเภอที่แตกต่างกันจะมีระดับการประสานงานภายในอำเภอแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยแบบภาวะผู้นำแบบให้มีส่วนร่วมจะมีระดับการประสานงานภายในอำเภอสูงสุด รองลงมาคือแบบปรักษาหารือ แบบเผด็จการ อย่างมีศัลป์ ตามลำดับ และพบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการประสานงานภายในอำเภอ

กันธิรชา เฟื่องทอง (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารูปแบบการประสานงานการจัดประสบกการณ์ภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาพยาบาล ซึ่งรูปแบบที่ได้จะมีลักษณะเป็นรูปแบบการประสานงานแบบมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน หมายถึงการที่ผู้บริหารเปิด

โอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานโดยการค้นหาปัญหา อุปสรรค สาเหตุ รากเหง้าของปัญหา จากนั้นร่วมกันกำหนดปัญหาที่สำคัญและต้องแก้ไขเป็นอันดับแรก แล้วร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น โดยใช้กรอบแนวคิดทฤษฎีการบริหารงานของกูลิคและเออร์วิค (Luther Gulick and Lyndall Urwich, 1973) และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ประชากรกลุ่ม ตัวอย่าง คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ เป็นกลุ่ม ตัวอย่างที่เลือกแบบเจาะจง จากฝ่ายการศึกษา และฝ่ายบริการพยาบาล ดำเนินการเก็บรวบรวม ข้อมูลโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2 ครั้ง ผลการศึกษาการประชุมครั้งที่ 1 พบว่า ระยะก่อน การจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ พบส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ โดยการประสานงานมีความสำคัญมากที่สุด รองลงมาคือการวางแผน และ สำคัญน้อยที่สุดคือการงบประมาณ และระยะหลังการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ พบส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการประสานงาน 2 ด้าน คือการอำนวยความสะดวก และการรายงาน ซึ่งพบว่าการอำนวยความสะดวก มีความสำคัญมากกว่า ผลการศึกษาการประชุมครั้งที่ 2 พบว่า ระยะก่อนการจัดประสบการณ์ ภาคปฏิบัติ ฝ่ายการศึกษาและฝ่ายบริการพยาบาลร่วมกันจัดองค์การ โดยกำหนดโครงสร้างที่เอื้อ ต่อการประสานงานการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วยคณะกรรมการผสมจากทั้งสอง ฝ่าย มีหลักการคือ คณะกรรมการนี้ไม่เปลี่ยนแปลงโครงสร้าง อำนาจการบังคับบัญชาเดิมของทั้ง สองฝ่าย แต่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงาน ระบุอำนาจ บทบาทหน้าที่ และ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ร่วมกันพิจารณาขยาย วัตถุประสงค์ และการวางแผนการจัด ประสบการณ์ภาคปฏิบัติ วางแผนการประเมินผล ปรับทัศนคติให้เห็นความสำคัญและมี จุดมุ่งหมายเดียวกัน ร่วมกันให้มีการจัดระบบการนิเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดให้มี ระบบสารสนเทศ การจัดสรรงบประมาณทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็น จัดระบบการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ระยะหลังการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ จัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารเพื่อประเมินผลการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติ และหาแนวทาง ในการปรับปรุงการศึกษาและบริการพยาบาล แจ้งผลการประเมินและแนวทางแก้ไขให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

วาสนา สุขไพศาล (2546) ทำการศึกษาความหมายและแบบแผนของการ ประสานงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการประสานงานของทีมงานที่ปฏิบัติงานใน เครือข่ายบริการปฐมภูมิที่อยู่ต่างสังกัดกัน ด้วยการประยุกต์ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสังเกต แบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก จากทีมงานที่ประกอบด้วย บุคลากรพยาบาล

ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน จำนวน 25 คน ผลการวิจัยพบว่า ทีมงานได้ให้ความหมายของการประสานงานเป็น 2 ด้าน คือ ด้านวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน เกิดความร่วมมือในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และด้านวิธีการว่าเป็นการสื่อสารภายในหรือภายนอกองค์กรทั้งแนวดิ่งและแนวราบ โดยใช้วิธีแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ทีมงานเห็นว่าการทำงานมีความสำคัญเพราะจะมีผลกับความสำเร็จของงาน

กฤตยา บุระตะ (2546) ได้ทำการศึกษาการประสานงานด้านธุรการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกับโรงเรียนนานาชาติ กรุงเทพมหานคร ประชากรที่ศึกษาประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ และเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนนานาชาติ ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 200 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีมิตรไมตรีกับผู้มาติดต่อ บริการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานได้ชัดเจนและสุภาพ แต่ก็ยังมีความขัดแย้ง และยุ่งยากในการติดต่อกับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ธุรการ

ปริญญ์ ปาเตนา (2546) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการประสานงานด้านการศาสนาของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอกับวัดตามความคิดเห็นของเจ้าอาวาสในจังหวัดลำพูน ใน 6 วิธีการ คือ การประสานงานโดยหนังสือราชการ การประสานงานโดยนโยบายและการวางแผน การประสานงานโดยคณะกรรมการ การประสานงานโดยวิธีงบประมาณ การประสานงานโดยการประชุมสัมมนา และการประสานงานโดยบุคคล กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาประกอบด้วย เจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทนเจ้าอาวาสในจังหวัดลำพูนจำนวน 316 รูป วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการประสานงานทั้งภาพรวมและในแต่ละวิธีการอยู่ในระดับปานกลาง และเรียงลำดับสภาพปัญหาการประสานงานจากมากไปหาน้อย คือ การประสานงานโดยวิธีงบประมาณ การประสานงานโดยนโยบายและการวางแผน การประสานงานโดยการประชุมสัมมนา การประสานงานโดยบุคคล การประสานงานโดยคณะกรรมการ และการประสานงานโดยหนังสือราชการ แนวทางการประสานงาน พบว่า ควรส่งหนังสือราชการมายังวัดให้ทันตามกำหนด ควรจัดประชุมเกี่ยวกับนโยบายและการวางแผนร่วมกันระหว่างวัดกับสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ควรจัดให้มีปฏิทินหรือคู่มือการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการ ควรมีการประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

ธานินทร์ บุญน้อม (2547) ได้ทำการศึกษาระดับของการประสานงาน และศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานของหน่วยงานของกรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืชที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี รวมจำนวน 26 หน่วยงาน จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าเฉลี่ยของระดับการประสานงานด้านการป้องกันรักษาป่า และทดสอบหาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการป้องกันรักษาป่า ของหน่วยงานกรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรีโดยใช้สถิติไคสแควร์ (Chi-square) วิธีของ Fisher exact probability test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ผลการศึกษาพบว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี มีระดับการประสานงานอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการป้องกันรักษาป่าของหน่วยงานกรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี ได้แก่ ที่ตั้งถิ่นฐานของครอบครัว และความสัมพันธ์ส่วนตัวของหัวหน้าหน่วยงาน

พิชัย เทพ (2547) ได้ทำการศึกษาบทบาทการประสานงานของหน่วยงานราชการ ศึกษากรณีบ้านพักเด็กและครอบครัว เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีสัมภาษณ์เจาะลึก ผู้นำหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ประสาน จำนวน 12 คน ข้อมูลที่ได้ทำการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลด้วยเทคนิคสามเส้า วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลักตรรกะเทียบเคียงบริบทและใช้สถิติเชิงพรรณนาประกอบผล ผลการศึกษาสรุปได้ว่า บทบาทการบริหารจัดการองค์กรและการประสานงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานมีบทบาทในการวางแผนการปฏิบัติ การกำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน และการให้บริการเมื่อได้รับการประสาน รวมทั้งบทบาทตอบสนองนโยบายส่วนกลางและนโยบายจังหวัด อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานยังได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงาน ได้แก่ ความรู้และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การปกปิดข้อมูล ทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ความสัมพันธ์ส่วนตัว การร่วมมือและการได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

พิมพ์พร สุขใจ (2547) ได้ทำการศึกษาวิจัยการประสานงานระหว่างองค์กรสวัสดิการสังคมเพื่อสตรีในภาครัฐและภาคเอกชน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา จำนวน 162 คน ค่าสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า การประสานงานระหว่างองค์กรสวัสดิการสังคมเพื่อสตรีในภาครัฐและภาคเอกชน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ไม่ว่าจะ

เป็นองค์กรประสานงานด้านป้องกันปัญหา การบำบัดรักษาสตรีที่ได้รับความรุนแรงในครอบครัว มีการประสานงานในระดับปานกลาง ในด้านปัญหาการประสานงานระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน พบว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง ปัญหาดังกล่าวได้แก่ ความไม่ไว้วางใจต่อเพื่อนร่วมงาน ความขัดแย้งในเพื่อนร่วมงาน การขาดทักษะมนุษยสัมพันธ์ระหว่างกัน สำหรับแนวทางการส่งเสริมการประสานงานระหว่างองค์กรสวัสดิการสังคมเพื่อสตรีในภาครัฐและภาคเอกชน ได้แก่ การจัดทำคู่มือแนะนำการปฏิบัติงาน การจัดการอบรมเสริมสร้างจิตความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน การติดตามประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าของสตรี

ศยามล จ้อยเจริญ (2547) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการต่อการประสานงานภายในกระทรวงพาณิชย์ ศึกษากรณีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ด้านรูปแบบของการประสานงานและด้านประสิทธิภาพของการประสานงาน กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาคือ ข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ จำนวน 175 คน แยกเป็นข้าราชการระดับบริหารจำนวน 52 คน และข้าราชการระดับปฏิบัติการ จำนวน 123 คน ในการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มใช้ค่าสถิติ t-test ผลการวิจัยพบว่า ด้านรูปแบบของการประสานงานในแนวดิ่ง ด้านรูปแบบการประสานงานในแนวนอน และด้านประสิทธิภาพของการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 3 ด้าน การเปรียบเทียบความคิดเห็นด้านรูปแบบของการประสานงานในแนวดิ่ง พบว่า การออกหนังสือเวียนหรือส่งอีเมลล์ให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบข้อมูลข่าวสารโดยทั่วกัน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ด้านรูปแบบการประสานงานในแนวนอน พบว่า การฝึกอบรมปฐมนิเทศเพื่อเตรียมตัวรับตำแหน่งใหม่ของข้าราชการ และการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ด้านประสิทธิภาพของการประสานงานพบว่า เครื่องมือในการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานที่ดี มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สันทยากร อรรถชาติ (2547) ได้ทำการศึกษาวิจัยถึงสภาพปัจจุบันและปัญหาของการประสานงานในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพประชาชนของหน่วยบริการปฐมภูมิและหาแนวทางการประสานงานที่นำไปสู่ประสิทธิภาพ ประชากรที่ศึกษาใช้การสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive) โดยเจาะจงบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการปฐมภูมิและบุคลากรที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพของหน่วยบริการปฐมภูมิที่เป็นคู่สัญญาหลักในสังกัดสำนักงาน

สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น จำนวน 216 คน วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษา สภาพปัจจุบัน การประสานงานในการดำเนินงานประกอบด้วย การประสานงานแบบเป็นทางการด้านนโยบาย ด้านบุคคล ด้านการดำเนินงาน ด้านกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ และการประสานงานแบบไม่เป็นทางการด้านสัมพันธ์ภาพส่วนบุคคล ด้านความพร้อมของสภาพแวดล้อมในหน่วยบริการปฐมภูมิ พบว่ามีระดับการปฏิบัติในการประสานงานอยู่ในระดับมาก สภาพปัญหาการประสานงาน พบปัญหาสำคัญของหน่วยบริการปฐมภูมิตามลำดับดังนี้ ไม่มีระบบออนไลน์คอมพิวเตอร์เพื่อส่งข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ ขาดการประสานงานการใช้งบประมาณในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้ประสานนโยบายการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนตำบลในการส่งหนังสือไปยังศูนย์พัฒนาเด็ก เจ้าหน้าที่หน่วยบริการปฐมภูมิรู้จักกับเจ้าหน้าที่และสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นบางคน

เกศณี สิงห์ฤกษ์ (2548) ได้ทำการศึกษาถึงสภาพปัญหาการประสานงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี จำนวน 143 คน วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) ผลการวิจัยพบว่า สภาพการประสานงานและปัญหาการประสานงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการประสานงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 และเขต 2 พบว่าภาพรวมมีสภาพการประสานงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการจัดระบบติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงานและด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรมีสภาพการประสานงานภายในแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ภาพรวมปัญหาการประสานงานไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามกลุ่มที่ปฏิบัติงาน พบว่า ทุกด้านไม่แตกต่างกัน

หรรษา เจริญทรัพย์ (2548) ได้ทำการศึกษาการประสานงานเพื่อส่งเคราะห์และคุ้มครองเด็กที่ถูกทารุณกรรมของนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ ประชากรที่ศึกษาเป็นนักสังคม

สงเคราะห์ทางการแพทย์ในโรงพยาบาลทั่วประเทศ จำนวน 159 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต การหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่า t-test และ F-test ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติงานตามกระบวนการสงเคราะห์และคุ้มครองเด็กที่ถูกทารุณกรรมอยู่ในระดับปานกลาง มีการประสานงานทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาลอยู่ในระดับมาก

ปนัดดา ปาลวัฒน์ (2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยลักษณะการประสานงานด้านการสวัสดิการสังคม ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านสวัสดิการสังคม และแนวทางการพัฒนาการประสานงานสวัสดิการสังคมของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรกลุ่มตัวอย่าง เป็นบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนนทบุรี จำนวน 210 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต การหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่า t-test และ F-test ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้ กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิง จบการศึกษาปริญญาตรี มีอายุงานระหว่าง 1 – 3 ปี เคยได้รับความรู้เกี่ยวกับการประสานงานจากประสบการณ์ในการทำงาน ภาพรวมของระดับปฏิบัติของลักษณะการประสานงานสวัสดิการขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะรูปแบบผสมมากที่สุด โดยเฉพาะการประสานงานทางโทรศัพท์และเป็นหนังสือราชการ ภาพรวมของผลการศึกษาปัญหาอุปสรรคการประสานงานพบว่ามีปัญหาในระดับมากทั้งผู้ปฏิบัติการและหน่วยงาน โดยเฉพาะปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการประสานงานสวัสดิการสังคม ในด้านทักษะของบุคลากรต่อแนวทางการพัฒนาการประสานงานด้านสวัสดิการ พบว่า บุคลากรแสดงความคิดเห็นในระดับมากทุกด้าน โดยเฉพาะบุคลากรมีความเห็นว่า การติดต่อประสานงานที่มีประสิทธิภาพมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรที่ประสานงานควรมีมนุษย์สัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน

ปริญญ ชณีกุล (2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานภายในในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ เจ้าหน้าที่สถาบันพระบรมราชชนก จำนวน 105 คน สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยและค่าความแปรปรวน (t-test , F-test) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และค่าความถดถอยเชิงเส้นแบบหลายตัวแปร ผลการวิจัยพบว่า ภาพรวมของการประสานงานภายในในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันพระบรมราชชนกอยู่ในระดับปานกลาง ลักษณะส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผล

ให้เกิดความแตกต่างในการประสานงานภายในองค์กร ได้แก่ อายุ เงินเดือน ระยะเวลาปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา และระดับชั้นของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ กล่าวคือ ผู้ที่มีลักษณะส่วนบุคคลดังกล่าวมากจะมีการประสานงานภายในองค์กรดีกว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการประสานงานในองค์กร ได้แก่ ปัจจัยด้านตัวบุคคล ด้านสังคม และด้านการจัดองค์กร

มาโลนและโครสตัน (Malone and Crowston, 1991) ได้ศึกษางานวิจัยใหม่ที่เรียกว่า ทฤษฎีการประสานงาน “Coordination theory” ที่มุ่งเน้นถึงการประสานงานแบบสหวิทยาการซึ่งรวมกันสองสาขาวิชาขึ้นไป โดยใช้แนวคิดเรื่องการประสานงานจากกฎเกณฑ์จากวิชาการในด้านต่างๆ อาทิเช่น วิทยาการคอมพิวเตอร์ ทฤษฎีองค์กร การวิจัยดำเนินการ เศรษฐศาสตร์ ภาษาศาสตร์ และจิตวิทยา เป็นต้น ขอบข่ายที่น่าสนใจในที่นี้คือการประสานงานถูกวิเคราะห์ในรูปของผู้ปฏิบัติที่แสดงออกในรูปของกิจกรรมที่พึ่งพาอาศัยกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย กระบวนการต่าง ๆ ถูกวิเคราะห์จากมุมมองนี้ การวิเคราะห์กระบวนการรวมถึง การย่อยเป้าหมาย (Goal decomposition) การจัดสรรทรัพยากร การทำให้เกิดความสอดคล้องกัน การตัดสินใจของกลุ่ม การติดต่อสื่อสาร และการยอมรับสิ่งต่างๆร่วมกัน และได้สรุปการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการประสานงานใน 3 ด้านคือ 1) การเข้าใจผลของเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารต่อองค์การมนุษย์และการตลาด 2) การออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานร่วมกัน 3) การออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลแบบกระจายและขนาน

รอสมัน (Rozman, 1996) ได้ศึกษาอธิบายความแตกต่างของทฤษฎีองค์กร เพราะการเปลี่ยนแปลงเริ่มเข้ามามีอิทธิพล หัวข้อการศึกษาและจำนวนทฤษฎีที่หลากหลายที่หัวข้อกำลังเริ่มกลายเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนมากขึ้น นักวิทยาศาสตร์เริ่มรวบรวมและเชื่อมโยงทฤษฎีที่แตกต่างทั้งหมดในองค์กรเป็นหนึ่งในทฤษฎีพื้นฐาน แต่ในขณะเดียวกันทฤษฎีขององค์กรควรมีการพัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ของแต่ละองค์กรนั้น ในรายงานนี้หัวข้อการศึกษาคือองค์กร เพื่อพิสูจน์ว่าองค์กรคือหัวข้อของวิทยาศาสตร์องค์กร และวิธีที่ใช้โดยองค์กรคือการประสานงาน จะอธิบายหัวข้ออย่างย่อๆของวิทยาศาสตร์องค์กร เพราะว่ามีหลายครั้งให้ความหมายแตกต่างกัน ไม่สามารถสรุปรายละเอียดทั้งหมดได้ จะใช้แนวความคิดพื้นฐานจำนวนหนึ่ง และเพิ่มความคิดที่มีความจำเพาะเจาะจงจำนวนหนึ่งเชื่อมต่อกับรายงานนี้ในเรื่องของการประสานงานซึ่งเป็นวิธีขององค์กร และจบลงด้วยการผสมผสานกระบวนการองค์กรแตกต่างเข้าด้วยกันแสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะความสัมพันธ์ของการประสานงานที่เกิดขึ้นในองค์กร

สรุปผลการเริ่มประสานงานในการแบ่งแรงงานจะบรรลุผลผลิตที่ดีกว่าการแบ่งแยกของแรงงาน และไม่สามารถเป็นไปได้เลยถ้าไม่มีการประสานงานในกิจกรรมใหม่อย่างจริงจัง เช่นเดียวกับที่หน่วยทางสังคมก็ไม่สามารถบรรลุผลได้แน่นอนถ้าปราศจากความสัมพันธ์ของพนักงานแต่ละแผนก ซึ่งส่งผลต่อองค์การทำให้องค์การไม่มีความสัมพันธ์กันภายในองค์การและไม่สามารถอยู่ได้ ถ้าปราศจากการประสานงาน ส่วนประกอบสำคัญขององค์การคือการประสานงาน วิธีการหรือเทคนิคใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจกระทำ องค์การเป็นระบบของควมมีเหตุผลที่กำลังทำให้แน่ใจว่าความสัมพันธ์คือหัวใจขององค์การ และการประสานงานคือส่วนประกอบสำคัญ

วีแกนและเดอมัวร์ (Weigand and De Moor, 2003) ได้ศึกษาถึงคุณลักษณะของทฤษฎีของภาษาที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร (LAP) การติดต่อสื่อสารพิจารณาว่าเป็นช่องทางหนึ่งของพฤติกรรมการประสานงาน การติดต่อสื่อสารสนับสนุนการประสานงาน วัตถุประสงค์ของรายงานฉบับนี้คือการทำให้เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วยกรอบอธิบายวรรณกรรมการประสานงานและการบรรยายให้เข้าใจใน LAP มีความสัมพันธ์สัมพันธ์กับมาตรฐานการประสานงานและกลไกการผสมผสาน ผลการศึกษาพบว่าการต้องพึ่งพากันในองค์การไม่สามารถดำเนินการได้ถ้าปราศจากการติดต่อสื่อสารอย่างใดอย่างหนึ่งคือการติดต่อสื่อสารแนวนอนในแบบของการสื่อสารระดับเดียวกันหรือการติดต่อสื่อสารแนวตั้งในแบบมาตรฐานเดียวกันหรือการตรวจตราโดยตรง

จาคอบส์สันและพัชเชทเท (Jacobsson and Pousette, 2001: 147-158) ได้ทำการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของแนวทางที่แตกต่างการประสานงานในการทำงานของครูถึงการใช้ 5 กลยุทธ์การประสานงานในโรงเรียน 30 แห่งของประเทศสวีเดน ประกอบด้วย 1) การประสานงานสำเร็จโดยการปรับเปลี่ยนการทำงานร่วมกัน (Mutual adjustment) 2) การประสานงานสำเร็จโดยบุคคลปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา (Following the boss) 3) การประสานงานสำเร็จโดยบุคคลต้องสร้างวิธีปฏิบัติงานประจำที่แน่นอน (Following routines) 4) การประสานงานสำเร็จโดยบุคคลพยายามสนับสนุนเป้าหมายของหน่วยงาน (Striving for goals) 5) การประสานงานสำเร็จโดยการรับรู้พฤติกรรมที่เหมาะสมของบุคคลตามความต้องการวิชาชีพ (Professional consideration) วิธีการเหล่านี้มุ่งหวังเพื่อที่จะปรับปรุงการประสานงานระหว่างองค์การอาทิเช่น การสร้างทีมงาน การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์การ(TQM) การบริหารโดยวัตถุประสงค์(MBO) นอกจากนี้ยังศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์การประสานงานและปัญหาการประสานงานในโรงเรียน ค้นหาความเหนื่อยหน่ายของครู กลุ่มตัวอย่างเป็นครูจำนวนทั้งหมด

1,129 คน ที่สอนนักเรียนในระดับต่าง ๆ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและประเด็นเรื่องสุขภาพ จำนวน 82 ข้อ ยุทธศาสตร์การประสานงานที่เทียบเคียงกับกลไกการประสานงานของ Mintzberg's จำนวน 1 ข้อ ปัญหาการประสานงาน จำนวน 3 ข้อ ความเหนื่อยหน่ายทางอารมณ์ จำนวน 9 ข้อ และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อเด็กนักเรียน จำนวน 2 ข้อ สถิติที่ใช้เปรียบเทียบในการวิจัย คือ สถิติไคสแควร์ (Chi-square) การวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA) ผลการศึกษา กลยุทธ์การประสานงานที่สำคัญที่สุดคือ Professional consideration รองลงมาคือ Striving for goals ซึ่งทั้งสองกลยุทธ์รวมกันคิดเป็นร้อยละ 85.1 ความสัมพันธ์ระหว่างแนวทางที่แตกต่างการประสานงานในการทำงาน Striving for goals มีความสัมพันธ์ในระดับต่ำกับความเหนื่อยหน่ายทางอารมณ์และมีอิทธิพลในระดับสูงกว่า Professional consideration

บทที่ 3

วัตถุและวิธีวิจัย

1. รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงอธิบาย (Explanatory Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT) ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ จำนวน 415 คน จาก 45 ทีม ใน 4 จังหวัด ของเขตสาธารณสุขที่ 4 ได้แก่ ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และ นครปฐม ตามคำสั่งแต่งตั้งทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอ ปี พ.ศ. 2552 รายละเอียดแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 ชื่อจังหวัดและจำนวนสมาชิกทีม SRRT ในเขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 4 จังหวัด

จังหวัด	จำนวนทีมระดับอำเภอ	จำนวนสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ (คน)
ราชบุรี	10	76
สุพรรณบุรี	10	70
กาญจนบุรี	17	128
นครปฐม	8	141
รวม	45	415

ที่มา: งานระบาดวิทยา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Sampling) (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2545: 85) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. สํารวจจำนวนสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ในเขตสาธารณสุขที่ 4 โดยการประสานกับงานระบาดวิทยา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โดยชั้นแรกแบ่งตามจังหวัด 4 จังหวัด มีจำนวนทั้งสิ้น 415 คน
2. กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ ค็อกเครน (Cochran, 1997:107) กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนของข้อมูลเท่ากับ 0.05

$$\text{จากสูตร } n = \frac{Z^2 \alpha_2 N \sigma^2}{Z^2 \alpha_2 \sigma^2 + Nd^2}$$

โดยที่ d = ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลที่ยอมรับได้กำหนดไว้ที่ 0.05

$Z^2 \alpha_2$ = ค่าสถิติมาตรฐานภายใต้โค้งปกติ ดังนั้น $Z_{.025} = 1.96$

N = จำนวนประชากรทั้งหมดที่ทำการศึกษา

n = จำนวนตัวอย่างที่ต้องการ

σ^2 = ค่าความแปรปรวนของประสิทธิผลในการดำเนินงาน

ส่งเสริมสุขภาพของหน่วยบริการปฐมภูมิ

ซึ่งการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ข้อมูลการวิจัยที่ผ่านมาของ สันทยากร อรรคฮาด (2547) ที่ได้ศึกษาแนวทางการประสานงานที่นำไปสู่ประสิทธิภาพในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพของหน่วยบริการปฐมภูมิ ได้ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.57 ดังนั้น $S^2 = 0.3249$

แทนค่า

$$N = \frac{(1.96)^2 \times 415 \times 0.3249}{(1.96)^2 (0.3249) + 415(0.05)^2}$$

$$= 226.62 \quad \text{หรือ} \quad 227 \quad \text{คน}$$

จากการคำนวณได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ในเขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 227 คน สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้จะใช้ตัวอย่างเพิ่มจากกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้อีกร้อยละ 20 คือ 46 คน ในกรณีที่แบบสอบถามได้รับกลับมาไม่ครบหรือแบบสอบถามไม่สมบูรณ์ ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจึงเป็น 273 คน

3. เมื่อได้ขนาดตัวอย่างผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วนของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ของแต่ละจังหวัด โดยกำหนดให้แปรผันตามจำนวนสมาชิกทีม SRRT ในแต่ละจังหวัด ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยการกระจายตามสัดส่วน (Proportional to Size) ที่ได้จากการคำนวณจากสูตร รายละเอียดแสดงในตาราง 2

N = จำนวนประชากรทั้งหมดที่ทำการศึกษา

n = จำนวนตัวอย่างที่ต้องการ

Nn = จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัย

$$\text{สูตร} = \frac{Nn \times n}{N}$$

ตาราง 2 ขนาดตัวอย่างที่ต้องการเก็บข้อมูลจำแนกตามจำนวนสมาชิกทีม SRRT ในแต่ละจังหวัด

จังหวัด	ประชากร (คน)	ขนาดตัวอย่างที่คำนวณได้ (คน)
ราชบุรี	76	50
สุพรรณบุรี	70	46
กาญจนบุรี	128	84
นครปฐม	141	93
รวม	415	273

4. เมื่อได้ขนาดตัวอย่างผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มแบบมีระบบ (Systematic Sampling) โดยการนำบัญชีรายชื่อสมาชิกทีม SRRT แต่ละอำเภอมาเรียงลำดับให้หมายเลขแก่แต่ละหน่วยในประชากร เลือกหน่วยแรกของตัวอย่างและเลือกหน่วยถัดไปที่ห่างจากหน่วยที่เพิ่งถูกเลือกเป็นช่วงเท่าๆ กัน นั่นคือ หน่วยที่ i จะห่างจากหน่วยที่ $i-1$ และหน่วยที่ $i+1$ เท่าๆ กันจนได้ครบตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด เมื่อขนาดประชากรเป็น N และขนาดตัวอย่าง = n

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยการศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานของหน่วยงานสาธารณสุข ทฤษฎีการประสานงานและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทบทวนเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย แบบสอบถามปลายปิดในรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ของ ลิเคอร์ท (Likert) และคำถามปลายเปิดควบคู่กันไป ซึ่งเป็นวิธีที่ช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลมีความเชื่อถือได้มากขึ้น เพราะสเกลจะเป็นข้อคำถามที่ช่วยสนับสนุน ขยายความและตรวจสอบคำถามประเภทปลายเปิด โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามข้อมูลทั่วไป และคุณลักษณะส่วนบุคคล ของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งประสบการณ์ทำงาน

ตอนท่ 2 เป็นข้อค้ถามป้จัยท่เก้วข้องก้บการประสานงาน ซ้ะประกอบด้วย ป้จัยด้านการจัการ จ้นวน 20 ข้อ และป้จัยด้านงาน จ้นวน 17 ข้อ และท้ศนคต้ต้งาน จ้นวน 5 ข้อ โดยม้รยละเอ้ยของแบบสอบถาม ด้งน้

ป้จัยด้านการจัการ

2.1	การวางแผนงาน	จ้นวน	6 ข้อ	(ข้อ 1-6)
2.2	การจัตสรทรัพยากรการบรหาร	จ้นวน	3 ข้อ	(ข้อ 7-9)
2.3	การมอบหมายอ้นาจหน้าท้	จ้นวน	4 ข้อ	(ข้อ 10-13)
2.4	การตดต้อส้อสาร	จ้นวน	7 ข้อ	(ข้อ 14-20)

ป้จัยด้านงาน

2.5	นโยบายหน่วยงาน	จ้นวน	6 ข้อ	(ข้อ 21-26)
2.6	โครงสร้างงาน	จ้นวน	3 ข้อ	(ข้อ 27-29)
2.7	ล้กษณะงาน	จ้นวน	4 ข้อ	(ข้อ 30-33)
2.8	ท้กะในการทำงาน	จ้นวน	4 ข้อ	(ข้อ 34-37)

ท้ศนคต้ต้งาน

2.9	ท้ศนคต้ต้งาน	จ้นวน	5 ข้อ	(ข้อ 38-42)
-----	--------------	-------	-------	-------------

ล้กษณะค้ถามเป็นรूपแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ แต่ละระดับม้ความหมาย ด้งน้

คะแนน	ข้อความท้เป็นบวก	ข้อความท้เป็นลบ
5	เห็นด้วยอย่างย้งกับข้อความน้ัน	ไม่เห็นด้วยอย่างย้งกับข้อความน้ัน
4	เห็นด้วยกับข้อความน้ัน	ไม่เห็นด้วยกับข้อความน้ัน
3	ม่แน้ใจในข้อความน้ัน	ม่แน้ใจในข้อความน้ัน
2	ม่เห็นด้วยกับข้อความน้ัน	เห็นด้วยกับข้อความน้ัน
1	ม่เห็นด้วยอย่างย้งกับข้อความน้ัน	เห็นด้วยอย่างย้งกับข้อความน้ัน

เกณฑ์การแปลผลคะแนนอยู่ระหว่าง 1 – 5 คะแนน การประเมินระดับความคิดเห็น ต่อปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำ โดยอาศัยเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนของเบสท์ (Best, 1981) ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

$$\text{ช่วงคะแนน} = \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5 - 1}{3} = 1.33$$

คะแนนเฉลี่ย	3.68 – 5.00	หมายถึง	ระดับสูง
คะแนนเฉลี่ย	2.34 – 3.67	หมายถึง	ระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 2.33	หมายถึง	ระดับต่ำ

ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จำนวน 9 ข้อ

ลักษณะคำถามเป็นรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ข้อความ
5	เป็นประจำ หมายถึง หน่วยงานปฏิบัติประจำ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 81 ขึ้นไป
4	บ่อยครั้ง หมายถึง หน่วยงานปฏิบัติบ่อยครั้ง ร้อยละ 61 - 80
3	บางครั้ง หมายถึง หน่วยงานปฏิบัติบ่อย ร้อยละ 41 - 60
2	นาน ๆ ครั้ง หมายถึง หน่วยงานปฏิบัติบางครั้งหรือเท่ากับ ร้อยละ 21 - 40
1	ไม่เคย หมายถึง หน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติน้อยกว่าร้อยละ 20

เกณฑ์การแปลผลคะแนนอยู่ระหว่าง 1 – 5 คะแนน การประเมินระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำ โดยอาศัยเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนของเบสท์ (Best, 1981) ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

$$\text{ช่วงคะแนน} = \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5 - 1}{3} = 1.33$$

คะแนนเฉลี่ย	3.68 – 5.00	หมายถึง	ระดับสูง
คะแนนเฉลี่ย	2.34 – 3.67	หมายถึง	ระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 2.33	หมายถึง	ระดับต่ำ

ตอนที่ 4 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ซึ่งประกอบด้วย คำถามปลายเปิด จำนวน 4 ข้อ และสรุปผลในภาพรวม

4. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

โดยมีการดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าหนังสือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. การตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา(Content Validity) ของแบบสอบถาม โดยการนำแบบสอบถามปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบแก้ไขแล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้องด้านเนื้อหาและภาษาที่ใช้ และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วจึงนำแบบสอบถามเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
3. นำแบบสอบถามที่ปรับแก้ไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มที่มีลักษณะคล้ายกับกลุ่มตัวอย่าง ที่ไม่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 30 คน
4. จากนั้นหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่เกี่ยวข้อง โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient – α) วิธีนี้ได้รับการพัฒนาจากครอนบาค (Cronbach) (สุวิมล ติรกันันท์, 2550: 175) ซึ่งมีสูตรการคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach, 1970: 161) ดังนี้

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right\}$$

α = สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

K = จำนวนข้อคำถามของเครื่องมือ

s_i^2 = ค่าความแปรปรวนของคะแนนคำถามแต่ละข้อ

s_t^2 = ค่าความแปรปรวนของคะแนนรวมของผู้ตอบทั้งหมด

นูนัลลี จูม ซี (Nunally, Jum C., 1994: 252) ได้เสนอว่าค่าความเชื่อมั่นมีผลต่อสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรคุณลักษณะแฝงที่เป็นตัวแปรอิสระตัวแปรตาม การสร้างเครื่องมือให้ค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยงอยู่ที่ระดับไม่ต่ำกว่า 0.80

ภายหลังการทดลองใช้ (Try out) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ แบบสอบถามปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคิต้องาน และระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT เท่ากับ 0.96 0.90 0.94 และ 0.86 ตามลำดับ

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการเก็บข้อมูลโดย

1. ทำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อดำเนินการศึกษาวิจัย โดยส่งถึงนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนครปฐม
2. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ให้สมาชิกทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT) ระดับอำเภอ ตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง ทำการส่งแบบสอบถามด้วยตนเองโดยผ่านสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กำหนดเวลาตอบกลับภายใน 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2552 ถึง 31 มีนาคม 2552 และติดตามกรณียังไม่ได้รับแบบสอบถามคืน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ในเก็บแบบสอบถามของแต่ละอำเภอ ผู้วิจัยจะรับแบบสอบถามกลับทางไปรษณีย์
3. ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ นำข้อมูลทั้งหมดจากแบบสอบถามมาลงรหัสในแบบฟอร์มลงรหัสบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการทางสถิติต่อไป

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

เพื่อให้ทราบลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยสถิติเชิงบรรยาย (Descriptive statistic) ได้แก่ ความถี่(Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard deviation)

ตอนที่ 2 วิเคราะห์เพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อวิเคราะห์การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่ออธิบายคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคิต้องงาน และการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ความถี่(Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทักษะคิต้องงาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ สำหรับข้อมูลที่มีการวัดแบบนามบัญญัติ (Nominal Scale) และอันดับ (Ordinal Scale) เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ในส่วนของ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง กับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ด้วยไคสแควร์(Chi-Square Test) ส่วนข้อมูลที่มีการวัดแบบอันตรภาคชั้น (Interval Scale) เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่าง อายุ ประสบการณ์ทำงาน การวางแผนงาน การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การติดต่อสื่อสาร นโยบายหน่วยงาน โครงสร้างงาน ลักษณะงาน ทักษะในการทำงาน ทักษะคิต้องงาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมSRRT ระดับอำเภอ ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient)

ในการพิจารณาแปลความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ใช้เกณฑ์
 พิจารณาของมุนโร บาร์บารา ฮาร์ซาร์ด(Munro, Barbara Hazard, 1997: 235) ซึ่งค่า r จะมีค่า
 ตั้งแต่ -1 ถึง +1 และแบ่งความสัมพันธ์ออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r)	ระดับความสัมพันธ์
0.00 – 0.25	ต่ำมาก
0.26 – 0.49	ต่ำ
0.50 – 0.69	ปานกลาง
0.70 – 0.89	สูง
0.90 – 1.00	สูงมาก

วัตถุประสงค์ข้อที่ 4 เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวัง
 และสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

วิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)
 การกำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

7. ข้อพิจารณาด้านจริยธรรม

1. ปฏิบัติตามการป้องกันความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด
2. ชี้แจงให้ผู้ยินยอมตนให้ทำการวิจัย ทราบถึงวิธีการ และตอบข้อข้องใจต่าง ๆ ถึง
 ประโยชน์และสิ่งที่อาจเกิดขึ้นขณะทำการวิจัย
3. ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ยินยอมตนทุกราย
4. ผู้ยินยอมตนมีสิทธิบอกเลิกการเข้าร่วมวิจัยได้ตลอดเวลา ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด
5. ข้อมูล ชื่อ – สกุล สถานที่ปฏิบัติงาน และข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ถูกเสนอหรือ
 เผยแพร่

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอใน 4 จังหวัด ของเขตสาธารณสุขที่ 4 ได้แก่ ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนครปฐม ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2552 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2552 โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถาม จำนวน 273 ชุด ได้รับการตอบกลับ จำนวน 254 ชุด และเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ได้จำนวน 252 ชุด (ร้อยละ 92.31) ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำเสนอผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ส่วนที่ 3 ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ส่วนที่ 4 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

กลุ่มตัวอย่างเป็นสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 67.9) มีอายุระหว่าง 30 – 39 ปี (ร้อยละ 43.7) รองลงมาคืออายุระหว่าง 40 – 49 ปี (ร้อยละ 39.7) โดยอายุน้อยที่สุดคือ 23 ปี อายุมากที่สุด 59 ปี อายุเฉลี่ยอยู่ที่ 39.34 ปี ระดับการศึกษาจบปริญญาตรี (ร้อยละ 77.8) ตำแหน่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุข (ร้อยละ 61.5) มีประสบการณ์ทำงานในทีม SRRT 5 ปี (ร้อยละ 44.8) โดยมีประสบการณ์เฉลี่ยอยู่ที่ 3.72 ปี รายละเอียดแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของสมาชิกทีม SRRT จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล (n = 252)

คุณลักษณะส่วนบุคคล		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	171	67.9
	หญิง	81	32.1
อายุ	20 – 29 ปี	21	8.3
	30 – 39 ปี	110	43.7
	40 – 49 ปี	100	39.7
	50 – 59 ปี	21	8.3
	Mean $\pm$ S.D.	39.34 $\pm$ 7.68	
	Minimum – Maximum	23 – 59	
	ระดับการศึกษา		
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	19	7.5
	ปริญญาตรี	196	77.8
	ปริญญาโท	37	14.7

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของสมาชิกทีม SRRT จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล (n = 252)
(ต่อ)

ลักษณะส่วนบุคคลของสมาชิกทีม SRRT	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
แพทย์	2	0.8
นักวิชาการสาธารณสุข	155	61.5
พยาบาลวิชาชีพ	36	14.3
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	56	22.2
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	3	1.2
ประสบการณ์ทำงาน (การเป็นสมาชิกทีม SRRT)		
1 ปี	21	8.3
2 ปี	36	14.3
3 ปี	49	19.4
4 ปี	33	13.1
5 ปี	113	44.8
Mean $\pm$ S.D.	3.72 $\pm$ 1.38	
Minimum – Maximum	1 – 5	

ส่วนที่ 2 ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

2.1 ปัจจัยด้านการจัดการของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย = 3.66) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มี 3 ด้านอยู่ในระดับสูง โดยการติดต่อสื่อสารมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.95 รองลงมาเป็นการวางแผนงานเท่ากับ 3.89 การมอบหมายอำนาจหน้าที่เท่ากับ 3.75 และการจัดสรรทรัพยากรการบริหารอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.04 รายละเอียดแสดงในตาราง 4

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ในด้านต่าง ๆ พบว่า ด้านการติดต่อสื่อสาร มีข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุดคือการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยใช้ โทรศัพท์หรืออีเมล ทำให้มีความสะดวกรวดเร็วในการออกปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 รองลงมาเป็นหน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ใ่ว่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 มีเพียงด้านการจัดสรรทรัพยากรการบริหารที่มี ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ทีม SRRT ได้รับงบประมาณสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.71

สำหรับด้านการวางแผนงาน พบว่า ข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ใ่ว่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ หน่วยงานมีการประเมินผลงานของทีม SRRT อย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 ด้านการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร ข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ อัตรากำลังของทีม SRRT เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ มีงบประมาณในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.71 ด้านการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีม SRRT ในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ มีการคำนึงถึงปัจจัยด้านอื่น ๆ ร่วมด้วยเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 และด้านการติดต่อสื่อสาร ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยใช้หนังสือราชการเพียงอย่างเดียวมักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 รายละเอียดแสดงในตาราง 5

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิก ทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกรายด้าน (n = 252)

ปัจจัยด้านการจัดการ	Mean	S.D.	ระดับ
การวางแผนงาน	3.89	0.62	สูง
การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร	3.04	0.88	ปานกลาง
การมอบหมายอำนาจหน้าที่	3.75	0.68	สูง
การติดต่อสื่อสาร	3.95	0.49	สูง
รวม	3.66	0.52	ปานกลาง

ตาราง 5 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายข้อ (n = 252)

ปัจจัยด้านการจัดการ	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
การวางแผนงาน							
- หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ไว้อย่างชัดเจน	79 (31.3)	157 (62.3)	13 (5.2)	3 (1.2)	-	4.24	0.59
- หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ไว้อย่างชัดเจน	86 (34.1)	140 (55.6)	24 (9.5)	2 (0.8)	-	4.23	0.65
- หน่วยงานมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีม SRRT ไว้อย่างชัดเจน	62 (24.6)	128 (50.8)	50 (19.8)	12 (4.8)	-	3.95	0.80
- หน่วยงานมีการควบคุมกำกับงานติดตามงานของทีม SRRT อย่างสม่ำเสมอ	42 (16.7)	121 (48.0)	67 (26.6)	19 (7.5)	3 (1.2)	3.71	0.87

ตาราง 5 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252) (ต่อ)

ปัจจัยด้านการจัดการ	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
การวางแผนงาน (ต่อ)							
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและ สอบสวนโรคมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนงาน/โครงการในการดำเนินงานของ ทีม SRRT ไว้ล่วงหน้าเสมอ	37 (14.7)	116 (46.0)	72 (28.6)	23 (9.1)	4 (1.6)	3.63	0.90
- หน่วยงานมีการประเมินผลงานของทีม SRRT อย่างสม่ำเสมอ	34 (13.5)	110 (43.7)	77 (30.6)	28 (11.1)	3 (1.2)	3.57	0.90
การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร							
- อัตราค่าจ้างของทีม SRRT เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวน โรค	30 (11.9)	88 (34.9)	64 (25.4)	56 (22.2)	14 (5.6)	3.25	1.10
- มีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและ สอบสวนโรค	19 (7.5)	80 (31.7)	88 (34.9)	53 (21.0)	12 (4.8)	3.16	1.00
- มีงบประมาณในการปฏิบัติงานการเฝ้า ระวังและสอบสวนโรคอย่างเพียงพอ	10 (4.0)	58 (23.0)	70 (27.8)	78 (31.0)	36 (14.3)	2.71	1.09
การมอบหมายอำนาจหน้าที่							
- มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ทีม SRRT ในการปฏิบัติงานเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	53 (21.0)	136 (54.0)	46 (18.3)	15 (6.0)	2 (0.8)	3.88	0.83
- มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม ทั้งในด้านบุคคลและลักษณะงานที่ รับผิดชอบ	40 (15.9)	126 (50.0)	70 (27.8)	15 (6.0)	1 (0.4)	3.75	0.81

ตาราง 5 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252) (ต่อ)

ปัจจัยด้านการจัดการ	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
การมอบหมายอำนาจหน้าที่ (ต่อ)							
- หัวหน้าหน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่สมาชิกในทีม SRRTในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค	34 (13.5)	139 (55.2)	64 (25.4)	13 (5.2)	2 (0.8)	3.75	0.78
- การมอบหมายอำนาจหน้าที่ มีการคำนึงถึงปัจจัยด้านอื่น ๆ ร่วมด้วยเสมอ	25 (9.9)	124 (49.2)	81 (32.1)	19 (7.5)	3 (1.2)	3.59	0.82
การติดต่อสื่อสาร							
- การติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการใช้โทรศัพท์หรืออีเมลล์ ทำให้มีความสะดวกรวดเร็วในการออกปฏิบัติงาน	90 (35.7)	137 (54.4)	22 (8.7)	3 (1.2)	-	4.25	0.66
- มีการใช้โทรศัพท์ อีเมลล์ และการพบปะด้วยตนเอง ในการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT ทำให้ได้รับความร่วมมือเพิ่มมากขึ้น นอกจากหนังสือราชการ	85 (33.7)	135 (53.6)	29 (11.5)	3 (1.2)	-	4.20	0.68
- มีการใช้โทรศัพท์ อีเมลล์ และการพบปะด้วยตนเองในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้รับความร่วมมือเพิ่มมากขึ้น นอกจากหนังสือราชการ	86 (34.1)	131 (52.0)	32 (12.7)	3 (1.2)	-	4.19	0.69
- การดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT สามารถดำเนินการได้สำเร็จโดยไม่จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ๆ	-	12 (4.8)	43 (17.1)	105 (41.7)	92 (36.5)	4.10	0.85

ตาราง 5 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252) (ต่อ)

ปัจจัยด้านการจัดการ	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		

การติดต่อสื่อสาร (ต่อ)							
- การประสานงานของทีม SRRT กับ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการ ติดต่อสื่อสารที่สะดวก	35 (13.9)	119 (47.2)	80 (31.7)	17 (6.7)	1 (0.4)	3.67	0.81
- การติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT โดยใช้หนังสือราชการเพียงอย่างเดียว มักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	3 (1.2)	14 (5.6)	94 (37.3)	96 (38.1)	45 (17.9)	3.66	0.88
- การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยใช้ หนังสือราชการเพียงอย่างเดียวมักจะ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร	3 (1.2)	17 (6.7)	103 (40.9)	91 (36.1)	38 (15.1)	3.57	0.87

2.2 ปัจจัยด้านงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอโดยรวมอยู่ในระดับสูง(ค่าเฉลี่ย = 3.78) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยนโยบายหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.82 รองลงมาเป็นลักษณะงานเท่ากับ 3.78 ทักษะในการทำงานเท่ากับ 3.77 และโครงสร้างงานมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.75 รายละเอียดแสดงในตาราง 6

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อในด้านต่าง ๆ พบว่า ด้านนโยบายหน่วยงาน มีข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ คณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ(คปสอ.) มีนโยบายที่เกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคที่ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 และข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านโครงสร้างงาน ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การดำเนินงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติและมีเป้าหมายที่ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ด้านลักษณะงาน ข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ มีการดำเนินตามมาตรฐานการสอบสวนโรค ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการสอบสวนโรคและการควบคุมโรคเบื้องต้นมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ มีการดำเนินตามมาตรฐานทีมงาน ที่แสดงถึงขนาด โครงสร้าง และสมรรถนะของทีม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 ด้านทักษะในการทำงาน ข้อคำถามที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ มีความพร้อมที่จะประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานอยู่เสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ข้อคำถามที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การเป็นส่วนหนึ่งของทีม SRRT ที่มีประสบการณ์การดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคจนส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 รายละเอียดแสดงในตาราง 7

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงาน ทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกรายด้าน (n = 252)

ปัจจัยด้านงาน	Mean	S.D.	ระดับ
นโยบายหน่วยงาน	3.82	0.58	สูง
โครงสร้างงาน	3.75	0.65	สูง
ลักษณะงาน	3.78	0.64	สูง
ทักษะในการทำงาน	3.77	0.67	สูง
รวม	3.78	0.53	สูง

ตาราง 7 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252)

ปัจจัยด้านงาน	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
นโยบายหน่วยงาน							
- คณะกรรมการประสานงานสาธารณสุข ระดับอำเภอ(คปสอ.)มีนโยบายที่เกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและสอบสวน โรคที่ชัดเจน	59 (23.4)	141 (56.0)	42 (16.7)	8 (3.2)	2 (0.8)	3.98	0.78
- นโยบายของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคไม่สอดคล้อง กับนโยบายระดับจังหวัดและกระทรวง สาธารณสุข	3 (1.2)	12 (4.8)	59 (23.4)	103 (40.9)	75 (29.8)	3.93	0.91
- คปสอ. มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานของทีม SRRT และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	46 (18.3)	144 (57.1)	51 (20.2)	9 (3.6)	2 (0.8)	3.88	0.77
- มีการชี้แจงนโยบายของ คปสอ.เกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วกัน	49 (19.4)	136 (54.0)	51 (20.2)	14 (5.6)	2 (0.8)	3.86	0.82
- นโยบายของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคไม่สามารถ นำไปสู่การปฏิบัติจริงได้	4 (1.6)	18 (7.1)	82 (32.5)	104 (41.3)	44 (17.5)	3.66	0.90
- การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการดำเนินงานการเฝ้าระวังและ สอบสวนโรค	38 (15.1)	125 (49.6)	55 (21.8)	24 (9.5)	10 (4.0)	3.62	0.98
โครงสร้างงาน							
- การแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของ สมาชิกทีม SRRT และเจ้าหน้าที่แต่ละ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	34 (13.5)	140 (55.6)	63 (25.0)	13 (5.2)	2 (0.8)	3.76	0.78
- การจัดประเภทงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคชัดเจน ง่ายต่อการดำเนินงานของทีม SRRT	33 (13.1)	136 (54.0)	73 (29.0)	9 (3.6)	1 (0.4)	3.76	0.74

ตาราง 7 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252) (ต่อ)

ปัจจัยด้านงาน	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
โครงสร้างงาน (ต่อ)							
- การดำเนินงานของทีม SRRT และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการระบุระเบียบ วิธีปฏิบัติและมีเป้าหมายที่ชัดเจน	32 (12.7)	134 (53.2)	74 (29.4)	9 (3.6)	3 (1.2)	3.73	0.77
ลักษณะงาน							
- มีการดำเนินตามมาตรฐานการสอบสวน โรค ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับ การสอบสวนโรคและการควบคุมโรค เบื้องต้น	45 (17.9)	162 (64.3)	39 (15.5)	5 (2.0)	1 (0.4)	3.97	0.67
- มีการดำเนินตามมาตรฐานความพร้อม ที่ แสดงถึงความพร้อมในภาวะปกติ และ ความรวดเร็วในการออกปฏิบัติงาน	35 (13.9)	141 (56.0)	61 (24.2)	14 (5.6)	1 (0.4)	3.77	0.77
- มีการดำเนินตามมาตรฐานการเฝ้าระวัง และเตือนภัย ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่ ของทีมในยามปกติและเตือนภัยเมื่อ สถานการณ์ผิดปกติ	29 (11.5)	146 (57.9)	58 (23.0)	18 (7.1)	1 (0.4)	3.73	0.77
- มีการดำเนินตามมาตรฐานทีมงาน ที่ แสดงถึงขนาด โครงสร้าง และ สมรรถนะของทีม	26 (10.3)	128 (50.8)	80 (31.7)	16 (6.3)	2 (0.8)	3.63	0.78
ทักษะในการทำงาน							
- มีความพร้อมที่จะประสานการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานอยู่เสมอ	43 (17.1)	164 (65.1)	34 (13.5)	11 (4.4)	-	3.95	0.69

ตาราง 7 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252) (ต่อ)

ปัจจัยด้านงาน	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
ทักษะในการทำงาน (ต่อ)							
- การเป็นส่วนหนึ่งของทีม SRRT ที่ได้ใช้ ความสามารถ/ความชำนาญหลาย ๆ อย่าง ในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและ สอบสวนโรคจนประสบผลสำเร็จ	35 (13.9)	144 (57.1)	54 (21.4)	17 (6.7)	2 (0.8)	3.77	0.80
- การได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการ ดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค อยู่เสมอ	37 (14.7)	133 (52.8)	54 (21.4)	26 (10.3)	2 (0.8)	3.70	0.87
- การเป็นส่วนหนึ่งของทีม SRRT ที่มี ประสบการณ์การดำเนินงานการเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคจนส่งผลให้งาน ประสบผลสำเร็จ	30 (11.9)	130 (51.6)	68 (27.0)	22 (8.7)	2 (0.8)	3.65	0.83

2.3 ทักษะต่องานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ระดับความคิดเห็นต่อทัศนคติของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ อยู่ในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย = 4.16) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า การเห็นด้วยกับการมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเคลื่อนที่เร็ว ในทุกอำเภอ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 4.46 รองลงมาคือการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเป็นงานที่มีความสำคัญและการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีความสำคัญในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขในชุมชน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 และ 4.38 ตามลำดับ และการมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเคลื่อนที่เร็วทำให้เพิ่มภาระในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเท่ากับ 3.47 รายละเอียดแสดงในตาราง 8

ตาราง 8 จนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของระดับความคิดเห็นต่อทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธาณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252)

ทัศนคติต่องาน	ระดับความคิดเห็น (คน)					Mean	S.D.
	เห็นด้วยอย่างซ้ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างซ้ง		
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
- การเห็นด้วยกับการมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเคลื่อนที่เร็ว ในทุกอำเภอ	134 (53.2)	101 (40.1)	17 (6.7)	-	-	4.46	0.62
- การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเป็นงานที่มีความสำคัญ	125 (49.0)	111 (44.0)	15 (6.0)	1 (0.4)	-	4.43	0.62
- การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีความสำคัญในการดำเนินงานด้านสาธาณสุขในชุมชน	118 (46.8)	115 (45.6)	17 (6.7)	1 (0.4)	1 (0.4)	4.38	0.67
- การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีผลทำให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีผลทำให้การเจ็บป่วยลดลง	86 (34.1)	105 (41.7)	55 (21.8)	5 (2.0)	1 (0.4)	4.07	0.82
- การมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเคลื่อนที่เร็วทำให้เพิ่มภาระในการปฏิบัติงานมากขึ้น	15 (6.0)	25 (9.9)	80 (31.7)	91 (36.1)	41 (16.3)	3.47	1.07
ทัศนคติต่องานโดยรวม	Mean = 4.16 S.D. = 0.51					ระดับสูง	

ส่วนที่ 3 ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 56.30) รองลงมาอยู่ในระดับสูง (ร้อยละ 42.90) น้อยที่สุดอยู่ในระดับต่ำ (ร้อยละ 0.80) และพบว่ามีค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเท่ากับ 3.64 (เกณฑ์การแปลผลคะแนนอยู่ระหว่าง 1 – 5 คะแนน) รายละเอียดแสดงในตาราง 9

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การได้รับความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงาน มีมิตรไมตรีระหว่างสมาชิกในทีม SRRT เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 4.15 รองลงมาคือการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกในทีม SRRT ได้รับความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจากหน่วยงานเกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคและความสามารถปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสมาชิกทีม SRRT ในการสอบสวนทางระบาดวิทยาได้ตามมาตรฐานทีม SRRT มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 และ 3.91 ตามลำดับ และปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคระหว่างสมาชิกในทีม SRRT มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเท่ากับ 3.02 รายละเอียดแสดงในตาราง 10

ตาราง 9 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252)

ระดับการประสานงานของสมาชิกทีม SRRT	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำ	2	0.80
ปานกลาง	142	56.30
สูง	108	42.90
Mean $\pm$ S.D.	3.64 $\pm$ 0.53	

ตาราง 10 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงมาตรฐาน ของการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายชื่อ (n = 252)

การประสานงานของสมาชิกทีม SRRT	ระดับการปฏิบัติ					Mean	S.D.
	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคย		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
- การได้รับความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงาน มีมิตรไมตรีระหว่างสมาชิกในทีม SRRT เป็นอย่างดี	72 (28.6)	152 (60.3)	24 (9.5)	2 (0.8)	2 (0.8)	4.15	0.68
- การดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกในทีม SRRT ได้รับความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจากหน่วยงานเกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค	52 (20.6)	152 (60.3)	44 (17.5)	2 (0.8)	2 (0.8)	3.99	0.70
- การสามารถปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสมาชิกทีม SRRT ในการสอบสวนทางระบาดวิทยาได้ตามมาตรฐานทีม SRRT	47 (18.7)	149 (59.1)	45 (17.9)	9 (3.6)	2 (0.8)	3.91	0.76
- มีการพูดคุยโต้ตอบหรือซักถาม แสดงความเห็นเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอย่างเสรี	39 (15.5)	145 (57.5)	55 (21.8)	11 (4.4)	2 (0.8)	3.83	0.77
- มีการประชุมสรุปปัญหาอุปสรรคร่วมกันในการดำเนินงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค	49 (19.4)	98 (38.9)	81 (32.1)	18 (7.1)	6 (2.4)	3.66	0.95
- มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค	38 (15.1)	121 (48.0)	69 (27.4)	18 (7.1)	6 (2.4)	3.66	0.90

ตาราง 10 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำแนกเป็นรายข้อ (n = 252) (ต่อ)

การประสานงานของสมาชิกทีม SRRT	ระดับการปฏิบัติ					Mean	S.D.
	เป็น ประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่ เคย		
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)		
- เมื่อต้องออกปฏิบัติงานสอบสวนโรคในพื้นที่สมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคสามารถออกปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกัน	25 (9.9)	113 (44.8)	81 (32.1)	24 (9.5)	9 (3.6)	3.48	0.93
- การประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	19 (7.5)	63 (25.0)	77 (30.6)	67 (26.6)	26 (10.3)	3.07	1.06
- การประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคระหว่างสมาชิกในทีม SRRT	28 (11.1)	55 (21.8)	79 (31.3)	63 (25.0)	27 (10.7)	3.02	1.10

ส่วนที่ 4 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

4.1 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานแล้วมีเพียง 2 ระดับ คือ ปานกลางและระดับสูง และเนื่องจากตัวแปรข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง

ประสบการณ์ทำงาน เป็นทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ จึงจำเป็นต้องแยกการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน แยกออกจากกันดังนี้

4.1.1 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ในส่วนของ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ด้วยไคสแควร์ (Chi-Square Test) จากผลการวิจัยพบว่า เพศ ระดับการศึกษา และตำแหน่ง ไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($P = 0.311$ 0.743 และ 0.376 ตามลำดับ) รายละเอียดแสดงในตาราง 11

ตาราง 11 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลในส่วนของ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง กับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ($n = 252$)

คุณลักษณะส่วนบุคคล	การประสานงานของสมาชิกทีม SRRT						χ^2, df	P - value
	ปานกลาง		สูง		รวม			
	จำนวน	(ร้อยละ)	จำนวน	(ร้อยละ)	จำนวน	(ร้อยละ)		
เพศ								
ชาย	94	37.30	77	30.60	171	67.90	1.025, 1	0.311
หญิง	50	19.80	31	12.30	81	32.10		
ระดับการศึกษา								
ต่ำกว่าปริญญาตรี	11	4.37	8	3.17	19	7.54	0.594, 2	0.743
ปริญญาตรี	114	45.24	82	32.54	196	77.78		
ปริญญาโท	19	7.54	18	7.14	37	14.68		
ตำแหน่ง *								
นักวิชาการสาธารณสุข	93	37.65	62	25.10	155	62.75	1.955, 2	0.376
พยาบาลวิชาชีพ	17	6.88	19	7.69	36	14.58		
จพง.สาธารณสุขชุมชน	32	12.96	24	9.72	56	22.67		

* ไม่นับรวมแพทย์ และจพง.วิทยาศาสตร์การแพทย์ เนื่องจากมีจำนวนน้อยมากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของไคสแควร์

4.1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ทำงาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient) สำหรับข้อมูลที่มีการวัดแบบ อันตรภาคชั้น (Interval Scale) เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่าง อายุ ประสบการณ์ทำงาน จากผลการวิจัยพบว่า อายุ และประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($P=0.136$ และ 0.741 ตามลำดับ) รายละเอียดแสดงในตาราง 12

ตาราง 12 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคลในส่วน อายุ ประสบการณ์ทำงาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ($n = 252$)

คุณลักษณะส่วนบุคคล	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์(r)	P - value
อายุ	- 0.094	0.136
ประสบการณ์ทำงาน	0.021	0.741

4.2 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient) จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.590$, $P < 0.001$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีความสัมพันธ์เชิงบวกอยู่ในระดับปานกลางและระดับต่ำเท่า ๆ กันกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P < 0.001$) เช่นเดียวกัน โดยด้านการวางแผนงานมีความสัมพันธ์สูงสุด ($r = 0.599$) รองลงมาด้านการมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ ($r = 0.533$) ส่วนด้านการจัดสรรทรัพยากรการบริหารและการติดต่อสื่อสาร มีความสัมพันธ์เชิงบวกอยู่ในระดับต่ำ ($r = 0.381$ และ 0.319 ตามลำดับ) รายละเอียดแสดงในตาราง 13

ตาราง 13 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ($n = 252$)

ปัจจัยด้านการจัดการ	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์(r)	ระดับการประสานงาน	
		P - value	ระดับความสัมพันธ์
การวางแผนงาน	0.599	< 0.001	ปานกลาง
การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร	0.381	< 0.001	ต่ำ
การมอบหมายอำนาจหน้าที่	0.533	< 0.001	ปานกลาง
การติดต่อสื่อสาร	0.319	< 0.001	ต่ำ
รวม	0.590	< 0.001	ปานกลาง

มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.001

4.3 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน ทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ด้วยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient) จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.653$, $P < 0.001$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ทุกด้านมีความสัมพันธ์เชิงบวกอยู่ในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P < 0.001$) เช่นเดียวกันโดยด้านลักษณะงาน มีความสัมพันธ์สูงสุด ($r = 0.635$) รองลงมาด้านนโยบายหน่วยงาน โครงสร้างงาน ทักษะในการทำงาน ($r = 0.601$ 0.536 และ 0.502 ตามลำดับ) และทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค

ของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.319$, $P < 0.001$) รายละเอียดแสดงในตาราง 14

ตาราง 14 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน ทักษะต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ($n = 252$)

ปัจจัยด้านงาน	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์(r)	P - value	ระดับความสัมพันธ์
นโยบายหน่วยงาน	0.601	< 0.001	ปานกลาง
โครงสร้างงาน	0.536	< 0.001	ปานกลาง
ลักษณะงาน	0.635	< 0.001	ปานกลาง
ทักษะในการทำงาน	0.502	< 0.001	ปานกลาง
รวม	0.653	< 0.001	ปานกลาง
ทัศนคติต่องาน	0.319	< 0.001	ต่ำ

มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01

ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ผู้วิจัยได้สรุปปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ซึ่งมีผู้แสดงความคิดเห็นจำนวน 115 ราย จากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 252 ราย คิดเป็นร้อยละ 45.63 วิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ความถี่และร้อยละ จากผลการวิจัยพบว่า ปัญหาอุปสรรคด้านความพร้อมเพรียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ส่วนด้านที่เกี่ยวข้องกับคน ส่วนใหญ่เป็นปัญหามูลค่าการในทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานมีน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 27.38) รองลงมาเป็นปัญหาผู้รับผิดชอบงานมีงานประจำที่ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง จึงไม่พร้อมในการออกปฏิบัติงาน ปัญหาสมาชิกในทีม SRRT บางคนปฏิบัติงานอยู่ห่างไกล ทำให้ไม่สามารถออกปฏิบัติงานร่วมกับทีมได้ ปัญหามูลค่าการที่มีรายชื่อกำหนดทีม SRRT มีจำนวนมาก แต่คนที่ออกปฏิบัติงานจริงมีเป็นส่วนน้อย

(ร้อยละ 9.52 3.97 และ 2.78 ตามลำดับ) ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการจัดสรรงบประมาณแต่ละหน่วยงานน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานของทีม SRRT (ร้อยละ 28.17) รองลงมาเป็นปัญหาการสนับสนุนงบประมาณเฉพาะเมื่อเกิดโรคหรือเป็นช่วงรณรงค์ทั้งจังหวัด ปัญหางบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สนับสนุนถึงทีม SRRT โดยตรงต้องเขียนแผนงาน/โครงการเพื่อที่จะรองรับ ปัญหาเกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน ต้องสำรองเงินส่วนตัวไปใช้ก่อน (ร้อยละ 7.14 5.16 และ 4.37 ตามลำดับ) ด้านวัสดุอุปกรณ์ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน บางชนิดต้องหาเงินแหล่งอื่น ๆ มาใช้ในการซื้อวัสดุ (ร้อยละ 24.21) รองลงมาเป็นปัญหาวัสดุอุปกรณ์บางอย่างที่จำเป็นจะต้องเบิกที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทำให้การออกปฏิบัติงานล่าช้า ปัญหาขาดยานพาหนะในการออกปฏิบัติงาน (ร้อยละ 9.13 และ 8.33 ตามลำดับ)

ปัญหาด้านการประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสารในการดำเนินงาน ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องใช้โทรศัพท์มือถือส่วนตัว (ร้อยละ 25.40) รองลงมาเป็นปัญหาการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคยังแบ่งหน้าที่ไม่ชัดเจน ทำให้ได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ปัญหาการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในวันหยุดราชการ ปัญหาพื้นที่บางแห่งอยู่ห่างไกลกัน การติดต่อสื่อสารมีความลำบาก (ร้อยละ 7.14 5.95 และ 2.78 ตามลำดับ)

ปัญหาด้านการจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการขาดขวัญและกำลังใจ เนื่องจากบางครั้งต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีวันหยุด โดยไม่มีค่าตอบแทนให้เมื่อเปรียบเทียบกับการทำงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ 25.40) รองลงมาเป็นปัญหาการไม่ได้กำหนดภารกิจงานการสอบสวนโรคไว้ในงานประจำ มีแต่เพียงคำสั่งแต่งตั้งให้ทำงาน จึงไม่มีการพิจารณาผลงานความดีความชอบให้กับทีม SRRT ปัญหาการปฏิบัติงานนั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค แต่ไม่มีค่าตอบแทนให้หรือค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 9.92 และ 7.14 ตามลำดับ)

ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ ที่พบในการประสานงาน ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการขาดการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 10.32) รองลงมาเป็นปัญหาผู้บริหารในหน่วยงานให้ความสำคัญกับงานระบาดค่อนข้างน้อย (ร้อยละ 1.98) รายละเอียดแสดงในตาราง 15

ตาราง 15 จำนวนและร้อยละปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252)

ปัญหาอุปสรรค	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ความพร้อมเพียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร		
คน		
- บุคลากรในทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานมีน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	69	27.38
- ผู้รับผิดชอบงานมีงานประจำที่ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง จึงไม่พร้อมในการออกปฏิบัติงาน	24	9.52
- สมาชิกในทีม SRRT บางคนปฏิบัติงานอยู่ห่างไกล ทำให้ไม่สามารถออกปฏิบัติงานร่วมกับทีมได้	10	3.97
- บุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งทีม SRRT มีจำนวนมาก แต่คนที่ออกปฏิบัติงานจริงมีเป็นส่วนน้อย	7	2.78
รวม	110	43.65
งบประมาณ		
- การจัดสรรงบประมาณแต่ละหน่วยงานน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานของทีม SRRT	71	28.17
- มีการสนับสนุนงบประมาณเฉพาะเมื่อเกิดโรคหรือเป็นช่วงรณรงค์ทั้งจังหวัด	18	7.14
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สนับสนุนถึงทีม SRRT โดยตรงต้องเขียนแผนงาน/โครงการเพื่อรองรับ	13	5.16
- เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน ต้องสำรองเงินส่วนตัวไปใช้ก่อน	11	4.37
รวม	113	44.84

ตาราง 15 จำนวนและร้อยละปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252) (ต่อ)

ปัญหาอุปสรรค	จำนวน (คน)	ร้อยละ
วัสดุอุปกรณ์		
- วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน บางชนิดต้อง หาเงินแหล่งอื่น ๆ มาใช้ในการซื้อวัสดุ	61	24.21
- วัสดุอุปกรณ์บางอย่างที่จำเป็นจะต้องเบิกที่สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดทำให้การออกปฏิบัติงานล่าช้า	23	9.13
- ขาดยานพาหนะในการออกปฏิบัติงาน	21	8.33
รวม	105	41.67
2. การประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสาร		
- การติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องต้องใช้โทรศัพท์มือถือส่วนตัว	64	25.40
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้า ระวังและสอบสวนโรคยังแบ่งหน้าที่ไม่ชัดเจน ทำให้ ได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน	18	7.14
- การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน วันหยุดราชการ	15	5.95
- พื้นที่บางแห่งอยู่ห่างไกลกันการติดต่อสื่อสารมีความ ลำบาก	7	2.78
รวม	104	41.27
3. การจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน		
- ขาดขวัญและกำลังใจ เนื่องจากบางครั้งต้องปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ไม่มีวันหยุด โดยไม่มีค่าตอบแทนให้ เมื่อเปรียบเทียบกับกระดำเนินงานด้านอื่น ๆ	64	25.40
- การไม่ได้กำหนดภารกิจการสอบสวนโรคไว้ในงาน ประจำ มีแต่เพียงคำสั่งแต่งตั้งให้ทำงาน จึงไม่มีการ พิจารณาผลงานความดีความชอบให้กับทีม SRRT	25	9.92

ตาราง 15 จำนวนและร้อยละปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252) (ต่อ)

ปัญหาอุปสรรค	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3. การจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (ต่อ)		
- การปฏิบัติงานนั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค แต่ไม่มีค่าตอบแทนให้หรือค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงาน	18	7.14
รวม	107	42.46
4. ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ ที่พบในการประสานงาน		
- ขาดการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	26	10.32
- ผู้บริหารในหน่วยงานให้ความสำคัญกับงานระบาค่อนข้างน้อย	5	1.98
รวม	31	12.30

สรุปแนวทางการแก้ไขในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ความถี่และร้อยละ จากผลการวิจัยพบว่า แนวทางการแก้ไขด้านความพร้อมเพรียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ส่วนด้านที่เกี่ยวข้องกับคน ส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มบุคลากรทีม SRRT ในการออกปฏิบัติงาน (ร้อยละ 28.97) รองลงมาเป็นการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่คนอื่นเพื่อสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เวลาผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ การแต่งตั้งสมาชิกทีม SRRT ที่ปฏิบัติงานจริง ๆ เท่านั้น การจัดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (ร้อยละ 5.16 4.76 และ 3.97 ตามลำดับ) ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่เป็นการจัดสรรงบประมาณแก่ทีม SRRT ให้เพียงพอในการปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้ได้ทันทีที่ออกปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30.56) รองลงมาเป็นการจัดตั้งงบประมาณสำหรับเป็นค่าน้ำมันเพราะส่วนใหญ่ต้องใช้รถส่วนตัวในการออกปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณที่ควบคู่กับภารกิจของทีม SRRT ตามบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การตั้งงบประมาณสำหรับใช้ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด (ร้อยละ 7.54 3.97 และ 2.78 ตามลำดับ) ด้านวัสดุอุปกรณ์ ส่วนใหญ่เป็นการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30.16) รองลงมาเป็นมีหนังสือคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดหายานพาหนะสำหรับออกปฏิบัติงานของทีม SRRT เป็นหลักตามนโยบายโดยเฉพาะ (ร้อยละ 10.71)

แนวทางการแก้ไขด้านการประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสาร ส่วนใหญ่เป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายโทรศัพท์มือถือที่ใช้ในการติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ (ร้อยละ 34.92) รองลงมาเป็นการจัดทำ Flow chart งานที่ชัดเจนและแจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบ (ร้อยละ 5.56)

แนวทางการแก้ไขด้านการจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็นการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าตอบแทนแก่สมาชิกทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ (ร้อยละ 25.00) รองลงมาเป็นผู้บริหารควรให้ความสำคัญ กำหนดภารกิจของทีม SRRT เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และนำผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ การมีระบบสร้างขวัญและกำลังใจที่เป็นธรรม เหมาะสม เนื่องจากการปฏิบัติงานของทีม SRRT นั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค ควรมีค่าตอบแทนให้หรือค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงานเหมือนกับหน่วยงานอื่น ๆ (ร้อยละ 9.52 และ 7.94 ตามลำดับ)

แนวทางการแก้ไขด้านอื่น ๆ ที่พบในการประสานงาน ส่วนใหญ่เป็นการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 10.32) รองลงมาเป็นการชี้แจงบทบาทหน้าที่ของทีม SRRT ที่ชัดเจนเพื่อให้หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ (ร้อยละ 0.79) รายละเอียดแสดงในตาราง 16

ตาราง 16 จำนวนและร้อยละแนวทางการแก้ไขในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252)

แนวทางการแก้ไข	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ความพร้อมเพรียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร		
กน		
- การเพิ่มบุคลากรทีม SRRT ในการออกปฏิบัติงาน	73	28.97
- การจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่คนอื่นเพื่อสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เวลาผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่	13	5.16
- การแต่งตั้งสมาชิกทีม SRRT ที่ปฏิบัติงานจริง ๆ เท่านั้น	12	4.76
- การจัดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	10	3.97
รวม	108	42.86

ตาราง 16 จำนวนและร้อยละแนวทางการแก้ไขในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252) (ต่อ)

แนวทางการแก้ไข	จำนวน (คน)	ร้อยละ
งบประมาณ		
- การจัดสรรงบประมาณแก่ทีม SRRT ให้เพียงพอในการปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้ได้ทันทีที่ออกปฏิบัติงาน	77	30.56
- การจัดตั้งงบประมาณสำหรับเป็นค่าน้ำมันเพราะส่วนใหญ่ต้องใช้รถส่วนตัวในการออกปฏิบัติงาน	19	7.54
- การจัดสรรงบประมาณที่ควบคุมกับภารกิจของทีม SRRT ตามบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	10	3.97
- การตั้งงบประมาณสำหรับใช้ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด	7	2.78
รวม	113	44.84
วัสดุอุปกรณ์		
- การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน	76	30.16
- มีหนังสือคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดหายานพาหนะสำหรับออกปฏิบัติงานของทีม SRRT เป็นหลักตามนโยบายของกระทรวงโดยเฉพาะ	27	10.71
รวม	103	40.87
2. การประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสาร		
- การสนับสนุนค่าใช้จ่ายโทรศัพท์มือถือที่ใช้ในการติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติงานในพื้นที่	88	34.92
- การจัดทำ Flow chart งานที่ชัดเจนและแจ้งผู้ปฏิบัติทราบ	14	5.56
รวม	102	40.48
3. การจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน		
- การสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าตอบแทนแก่สมาชิกทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ	63	25.00

ตาราง 16 จำนวนและร้อยละแนวทางการแก้ไขในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 (n = 252) (ต่อ)

แนวทางการแก้ไข	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3. การจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (ต่อ)		
- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ กำหนดภารกิจของทีม SRRT เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และนำผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ	24	9.52
- การมีระบบสร้างขวัญและกำลังใจที่เป็นธรรม เหมาะสม เนื่องจากการปฏิบัติงานของทีม SRRT นั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค ควรมีค่าตอบแทนให้หรือค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงานเหมือนกับหน่วยงานอื่น ๆ	20	7.94
รวม	107	42.46
4. ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ ที่พบในการประสานงาน		
- การอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	26	10.32
- การชี้แจงบทบาทหน้าที่ของทีม SRRT ที่ชัดเจนเพื่อให้หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	2	0.79
รวม	28	11.11

บทที่ 5

อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อวัดระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ และเพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ รวมทั้งศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ซึ่งผู้วิจัยจึงอภิปรายผลการวิจัย ดังนี้

จากผลการวิจัยพบว่าระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 56.30) และพบว่ามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 อธิบายได้ว่า ทีม SRRT ระดับอำเภอ นั้นจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในแต่ละพื้นที่อย่างรวดเร็วทันที่ ในรูปแบบคำสั่งเป็นทางการของคณะกรรมการด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายสาขาวิชาชีพจากโรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และสถานีอนามัย เนื่องจากเป็นกลุ่มซึ่งเกิดจากการแต่งตั้งขึ้นโดยผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นความเหมาะสมว่าควรจะต้องใคร่เป็นทีมงานโดยบางครั้งไม่ได้มีการถามก่อน อาจทำให้ได้คนที่ไม่พอใจอยู่ในคณะกรรมการ อีกทั้งสถานะและบทบาทของแต่ละวิชาชีพและหน่วยงานที่แตกต่างกัน อาจทำให้ประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานระหว่างสมาชิกในทีมและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขึ้นได้ สอดคล้องกับสมคิด บางโม (2550: 276) ที่กล่าวว่า ความขัดแย้งเป็นเรื่องปกติที่จะเกิดขึ้นได้ทุกองค์การและทุกเวลา มีทั้งโทษและประโยชน์ต่อองค์การ ถ้าความขัดแย้งรุนแรงและยาวนานจะเกิดผลเสียต่อองค์การ ผู้บริหารต้องรีบแก้ไขความขัดแย้งและลดระดับความขัดแย้งลง แต่ถ้าไม่มีความขัดแย้งเลย องค์การก็จะเฉื่อยชา ผู้บริหารจึงควรสร้างความขัดแย้งขึ้นในองค์การบ้างในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้ การดำเนินงานของทีม SRRT จะต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจากหน่วยงานเกี่ยวข้อง การประสานงานจึงจะประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกับที่หน่วยทางสังคมก็ไม่สามารถบรรลุผลได้แน่นอนถ้าปราศจากความสัมพันธ์ของพนักงานแต่ละแผนก ซึ่งส่งผลต่อ

องค์การทำให้องค์การไม่มีความสัมพันธ์กันภายในองค์การและไม่สามารถอยู่ได้ถ้าปราศจากการประสานงาน (Rozman, 1996) จะเห็นชัดยิ่งขึ้นว่า การที่จะให้งานขององค์การดำเนินไปด้วยดี บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะต้องพยายามจัดให้เกิดพลังร่วมของกลุ่ม (Group effort) ในการทำงานให้มีลักษณะสมานฉันท์ (Harmony) โดยให้งานแต่ละส่วนสอดคล้องต้องกัน (Synchronize) และเสร็จในเวลา (Time) ที่กำหนดไว้ การประสานงานจึงทำหน้าที่เสมือนตัวกลางนำพียงของบรรดากิจกรรมทั้งหลายให้สอดคล้องต้องกันและกัน เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความกลมกลืนราบรื่นและเรียบร้อย นอกจากนี้จะต้องมีการประชุมสรุปปัญหาอุปสรรคและกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานร่วมกัน และเมื่อต้องออกปฏิบัติงานสอบสวนโรคในพื้นที่สมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถออกปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกัน แต่อาจประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขึ้นได้บ้าง ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ (ปริญา ปาเตนา, 2546; เกศณี สิงห์ฤกษ์, 2548) ที่ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการประสานงานทั้งภาพรวมและในแต่ละวิธีการอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ (ชานินทร์ บุญน้อม, 2547; ھرรษา เจริญทรัพย์, 2548) ที่ผลการวิจัยพบว่าหน่วยงานมีระดับการประสานงานอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของพิมพ์พร สุขใจ (2547) ที่ผลการวิจัยพบว่า การประสานงานระหว่างองค์การสวัสดิการสังคมเพื่อสตรีในภาครัฐและภาคเอกชน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของสญามล จ้อยเจริญ (2547) ที่ผลการวิจัยพบว่า ด้านรูปแบบของการประสานงานในแนวดิ่ง ด้านรูปแบบการประสานงานในแนวนอน และด้านประสิทธิภาพของการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 3 ด้าน และปริยานุช คณีกุล (2550) ที่ผลการวิจัยพบว่าภาพรวมของการประสานงานภายในในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันพระบรมราชชนกอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล (ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งและประสบการณ์ทำงาน) กับ การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ พบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($p = 0.311$ 0.136 0.743 0.376 และ 0.741 ตามลำดับ) อธิบายได้ว่า สถานการณ์โรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำเริ่มเพิ่มมากขึ้นทั่วโลก และมีการระบาดของโรคในหลายประเทศรวมทั้งประเทศไทย ซึ่งส่งผลให้เกิดความสูญเสียทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ในหลายประเทศ กระทรวงสาธารณสุขจึงมีนโยบายเร่งด่วนในการจัดตั้งทีม SRRT ขึ้นในปี พ.ศ. 2548 ประจำทุกอำเภอ และ

มีการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายทีม SRRT ระดับจังหวัดและระดับเขตให้มีความเข้มแข็ง เพิ่มพูนทักษะความรู้วิชาการที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสอบสวนโรคที่พบบ่อยให้แก่ทีมสมาชิกในทีม SRRT ระดับอำเภอและจังหวัดซึ่งประกอบด้วย แพทย์ นักวิชาการสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน เจ้าหน้าที่งานวิทยาศาสตร์การแพทย์ อยู่เสมอ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดังนั้นสมาชิกทีม SRRT ทุกคนไม่นับว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน จะเป็นอย่างไร ต่างก็รับรู้นโยบายของกระทรวงสาธารณสุขและส่วนใหญ่เป็นสมาชิกในทีม SRRT มาตั้งแต่ต้น จึงไม่มีผลต่อการประสานงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของสรอนงค์ สงสมพันธ์ (2545) ที่ผลการวิจัยพบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการประสานงานภายในอำเภอ และไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของพิชัย เทพี (2547) ที่ผลการศึกษาพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงาน ได้แก่ ความรู้และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของปรีชา นุช คณีกุล (2550) ที่ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยด้านตัวบุคคลมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการประสานงานในองค์การ ไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.590$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ปัจจัยด้านการจัดการ ได้แก่ การวางแผนงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร และการติดต่อสื่อสารจะส่งผลการประสานงานของทีม SRRT ให้ประสบความสำเร็จได้ ทั้งนี้หากมีการจัดการที่เป็นระบบ มีการวางแผนงานที่ดีซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานของ เฮนรี ฟาโยล์ (Henri Fayol) กุลิกและเออร์วิค (Luther Gulick and Lyndal Urwick) ที่จะขาดไม่ได้ นอกจากนั้นจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติตามกระบวนการทำงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาเพื่อสะดวกแก่ทุกฝ่ายในการติดต่อประสานงาน สอดคล้องกับวิลาวรรณ รพีพิศล (2550: 135) ที่กล่าวว่า การประสานงานขององค์การโดยทั่วไป ที่ช่วยเสริมให้เกิดผลสำเร็จจะต้องมีการจัดแผนผังกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยจัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน การแบ่งส่วนงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและกำหนดแนวทางการทำงานไว้อย่างชัดเจน

ขณะที่การจัดสรรทรัพยากรการบริหารนั้นเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญของทรัพยากรการบริหาร จึงต้องมีการจัดอัตรากำลังของทีม SRRT งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ถ้าองค์การใดหรือหน่วยงานใดมีการจัดสรรทรัพยากรการบริหารไม่เหมาะสมจะทำให้เกิดปัญหาในการประสานงานได้ ซึ่งในการทำให้กิจกรรมในการทำงานของทุกๆ ฝ่ายสอดคล้องกันผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีหลักการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งการประสาน คน เงิน การจัดการ การวางแผนการทำงานร่วมกัน (ชุตินา สมประสงค์, 2547: 21) สอดคล้องกับงานวิจัยของहरรรษา เจริญทรัพย์ (2548 : 38-39, อ้างถึงใน อุทัย หิรัญโต 2531: 189-190) ที่ศึกษาพบว่า ปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมเพรียงในการจัดสรรทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยในการบริหารที่จำเป็นและขาดไม่ได้ในการปฏิบัติงาน การจัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค การใช้อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรศัทพ์ เจ้าหน้าที่ส่งข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้การติดต่อสื่อสารระหว่างกันภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน จะต้องมีการกำหนดตัวบุคคล สถานที่ติดต่อ วัน เวลา และเครื่องมือที่จะใช้ในการติดต่อสื่อสาร จัดให้มีระบบสื่อสารจากบนสู่ล่าง จากล่างสู่บนและในระดับเดียวกันอย่างเหมาะสม (สมิต สัจฉกร, 2546: 33-35) สอดคล้องกับการศึกษาของวีแกนและเดอมัวร์ (Weigand and De Moor, 2003) ที่ศึกษาพบว่า การต้องพึ่งพากันในองค์การไม่สามารถดำเนินการได้ถ้าปราศจากการติดต่อสื่อสารอย่างใดอย่างหนึ่งคือการติดต่อสื่อสารแนวราบ ในแบบของการสื่อสารระดับเดียวกันหรือการติดต่อสื่อสารแนวดิ่งในแบบมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของละอองศรี เหนียงแจ่ม (2550) ที่กล่าวว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงานที่ดีจะต้องมีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี มีการวางแผนที่ดี และสอดคล้องกับงานวิจัยของปริยานุช คณีกุล (2550) ที่ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยด้านการจัดองค์การมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการประสานงานในองค์การ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ พบว่า ปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.653$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ปัจจัยด้านงาน ได้แก่ นโยบายหน่วยงาน โครงสร้างงาน ลักษณะงาน และทักษะ

ในการทำงานจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT ทั้งนี้เนื่องจากนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงานเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เป็นประการแรกที่ผู้บริหารจะต้องกำหนดให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ก่อนที่จะปฏิบัติตามแผน และนโยบายระหว่างหน่วยงานต้องสอดคล้องกัน ถ้ามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ชัดเจน สมาชิกในทีมมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และมีการชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วกัน ก็จะทำให้การประสานงานประสบความสำเร็จ อีกทั้งการจัดตั้งทีม SRRT ในทุกอำเภอเป็นนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขที่ให้มีและต้องดำเนินการพัฒนาทีมให้ได้ตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการศึกษาของปริญญา ปาเตนา (2546) ที่ควรมีการจัดประชุมเกี่ยวกับนโยบายร่วมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของสันทยากร อรรถชาติ (2547) ที่ศึกษาพบว่า สภาพปัญหาปัจจุบันของการประสานงานคือ การขาดนโยบายของหน่วยงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของปนัดดา ปลายวัฒน์ (2550) ที่ได้เสนอแนะแนวทางการพัฒนาการประสานงานว่า ควรมีนโยบายของหน่วยงานในการประสานงานระหว่างองค์กรร่วมกันอย่างชัดเจน ประกอบกับการกำหนดโครงสร้างงานที่ชัดเจน มีการแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่แต่ละหน่วยงานให้ชัดเจนเนื่องจากสมาชิกทีม SRRT มาจากหลากหลายสาขาวิชาชีพและปฏิบัติงานอยู่ต่างหน่วยงานกัน จึงต้องมีการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติและมีเป้าหมายที่ชัดเจนง่ายต่อการดำเนินงานของทีม SRRT สอดคล้องกับวิลาวรรณรพีพิศาล (2550: 66) ที่กล่าวว่ากำหนดกิจกรรม อำนาจหน้าที่ในการบริหาร การจัดระเบียบงานจะต้องสัมพันธ์กับโครงสร้างของงาน และเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น

ขณะที่การกำหนดโครงสร้างของงาน คือ การจัดหมวดหมู่ แบ่งกลุ่ม และจัดแบ่งประเภทของงาน โดยอาศัยนโยบายและวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์ และวิรัช สงวนวงษ์วาน (2550: 236) กล่าวว่าหากงานหน่วยงานหรือองค์กรนั้นมีการจัดโครงสร้าง และการแบ่งงานไว้ชัดเจนแน่นอนถือว่ามีคะแนนสูง แต่หากไม่ชัดเจนถือว่ามีคะแนนต่ำ สอดคล้องกับวีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 2) ที่กล่าวว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงาน คือจะต้องมีการกำหนดหน้าที่การงานแต่ละส่วนงานลงรายละเอียดถึงคุณลักษณะงานให้ชัดเจน ลักษณะงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคนั้นมีความสำคัญที่ต้องมีการดำเนินงานให้ได้ตามมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย 4 มาตรฐาน ได้แก่มาตรฐานทีมงาน ที่แสดงถึงขนาด โครงสร้าง และสมรรถนะของทีม มาตรฐานความพร้อม ที่แสดงถึงความพร้อมในภาวะปกติ และความเร็วในการออกปฏิบัติงาน มาตรฐานการเฝ้าระวังและเตือนภัย ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่ของทีมในยามปกติและเตือนภัยเมื่อสถานการณ์ผิดปกติ และมาตรฐานการสอบสวนโรค ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการสอบสวนโรคและการควบคุมโรคเบื้องต้น อีกทั้งสมาชิกทีม SRRT ประกอบด้วยหลากหลายสาขาวิชาชีพซึ่งจำเป็นต้องมีทักษะในการทำงานที่ต้องใช้ความชำนาญและความสามารถหลาย ๆ

อย่าง ในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จและมีความพร้อมที่จะประสานการทำงานร่วมกันภายในทีมและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ การประสานงานในการปฏิบัติงานก็จะสะดวกยิ่งขึ้น อีกทั้งต้องได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอยู่เสมอ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุริดา วรโชติธนน (2551) ที่ศึกษาพบว่า ทักษะความสามารถมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเอดส์จังหวัด โดยรวม ส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 3

ความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่าทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.319$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ถ้าสมาชิกทีม SRRT มีทัศนคติต่องานที่ดีและเห็นว่างานที่มีความสำคัญก็จะทำให้มีแนวโน้มในการปฏิบัติงานนั้นเป็นในทิศทางที่ดี ก็จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT ให้ดีขึ้นไปด้วย แต่ถ้าสมาชิกทีม SRRT มีทัศนคติที่ไม่ดีเห็นว่างานนี้เป็นการเพิ่มภาระในการปฏิบัติงานมากขึ้นและต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค อีกทั้งยังขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากในบางครั้งต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีวันหยุด โดยไม่มีค่าตอบแทนหรือค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงานเมื่อเปรียบเทียบกับกรดำเนินงานด้านอื่น ๆ ก็จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT สอดคล้องกับสร้อยตระกูล อรรถมานะ (2550: 133) และบราวน์ (Brown, 1996) ที่กล่าวว่า ทัศนคติของบุคคลต่องานบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงาน โดยเฉพาะกับงานโดยตรง ถึงจะขาดการช่วยเหลือจากผู้อื่นเทศงานขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงานและมีการคงอยู่ในงานสูงกว่าบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานต่ำ สอดคล้องกับการวิจัยของสุมิตร โพธิ์ปาน (2546) ที่ผลการวิจัยพบว่า ทัศนคติต่องานด้านการส่งเสริมสุขภาพมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ และสอดคล้องกับการวิจัยของพิชัย เทพี (2547) ที่ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงาน ได้แก่ ทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน การร่วมมือและการได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 4

สรุปการอภิปรายผล พบว่าระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจาก ทีม SRRT ระดับอำเภอ นั้นจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในแต่ละพื้นที่อย่างรวดเร็วทันที และประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายสาขาวิชาชีพ อาจทำให้ประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานระหว่างสมาชิกในทีมและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขึ้นได้บ้าง ทำให้ส่งผลต่อระดับการประสานงานของทีม SRRT และผลการวิจัยครั้งนี้ไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อที่ 1 คือ คุณลักษณะส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ เนื่องจากสมาชิกในทีม SRRT ทุกคนต่างก็รับรู้นโยบายของกระทรวงสาธารณสุขในด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค อีกทั้งส่วนใหญ่ก็เป็นสมาชิกในทีม SRRT มาตั้งแต่ต้น จึงไม่มีผลต่อการประสานงาน ส่วนสมมติฐานที่ตั้งไว้ข้อ 3 ข้อเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เนื่องจากปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องาน จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT ให้ประสบความสำเร็จได้

บทที่ 6

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงอธิบาย (Explanatory Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ รวมทั้งศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือสมาชิกทีม SRRT จำนวน 273 คน จาก 415 คน ใน 4 จังหวัด ได้แก่ ราชบุรี สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนครปฐม ได้รับแบบสอบถามตอบกลับจำนวน 254 ชุด และเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ได้จำนวน 252 ชุด (ร้อยละ 92.31)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล ตอนที่ 2 ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงาน จำนวนทั้งหมด 60 ข้อ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหา(Content Validity)โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน หาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) โดยนำไปทดลองใช้ (Try out) กับสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวน 30 คน และนำมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) พบว่าค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ แบบสอบถามปัจจัยด้านการจัดการ แบบสอบถามปัจจัยด้านงานและทัศนคติต่อการ และแบบสอบถามระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT เท่ากับ 0.96 0.90 0.94 และ 0.86 ตามลำดับ

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ใช้เวลาในการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มีนาคม ถึง 31 มีนาคม 2552 รวมเวลา 1 เดือน จากนั้นนำมาวิเคราะห์หาความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) วิเคราะห์หาความสัมพันธ์

ด้วยไคสแควร์ (Chi-Square Test) และหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient) กำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สรุปผลการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างเป็นสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 67.9) มีอายุระหว่าง 30–39 ปี (ร้อยละ 43.7) รองลงมา มีอายุระหว่าง 40–49 ปี (ร้อยละ 39.7) โดยอายุน้อยที่สุดคือ 23 ปี อายุมากที่สุด 59 ปี อายุเฉลี่ยอยู่ที่ 39.34 ปี ระดับการศึกษาจบปริญญาตรี (ร้อยละ 77.8) ตำแหน่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุข (ร้อยละ 61.5) มีประสบการณ์ทำงานในทีม SRRT 5 ปี (ร้อยละ 44.8) โดยมีประสบการณ์เฉลี่ยอยู่ที่ 3.72 ปี

2. ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย = 3.66) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มี 3 ด้านอยู่ในระดับสูง โดยการติดต่อสื่อสารมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.95 รองลงมาเป็นการวางแผนงานเท่ากับ 3.89 การมอบหมายอำนาจหน้าที่เท่ากับ 3.75 และการจัดสรรทรัพยากรการบริหารอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.04

3. ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงาน ของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย = 3.78) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยนโยบายหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.82 รองลงมาเป็นลักษณะงานเท่ากับ 3.78 ทักษะในการทำงานเท่ากับ 3.77 และโครงสร้างงานมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.75 ส่วนทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ อยู่ในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย = 4.16)

4. ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 56.30) รองลงมาอยู่ในระดับสูง (ร้อยละ 42.90) ที่อยู่ในระดับต่ำ (ร้อยละ 0.80) และพบว่ามีค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเท่ากับ 3.64

5. ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทัศนคติต่องานกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ พบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของทีม SRRT ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($p = 0.311$ 0.136 0.743 0.376 และ 0.741 ตามลำดับ) ไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ส่วนปัจจัยด้านการจัดการ ($r = 0.590$) ปัจจัยด้านงาน ($r = 0.653$) โดยรวมมี

ความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ และทัศนคติต่องาน ($r = 0.319$) มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P < 0.001$) เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2, 3 และ 4 ตามลำดับ

6. ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ พบว่า ปัญหาอุปสรรคด้านความพร้อมเพรียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ส่วนด้านที่เกี่ยวข้องกับคน ส่วนใหญ่เป็นปัญหามูลค่าการในทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานมีน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 27.38) ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการจัดสรรงบประมาณแต่ละหน่วยงานน้อยไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานของทีม SRRT (ร้อยละ 28.17) ด้านวัสดุอุปกรณ์ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน บางชนิดต้องหาเงินแหล่งอื่นๆ มาใช้ในการซื้อวัสดุ (ร้อยละ 24.21) ส่วนปัญหาด้านการประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสาร ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องใช้โทรศัพท์มือถือส่วนตัว (ร้อยละ 25.40) ปัญหาด้านการจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็นปัญหาการขาดขวัญและกำลังใจเนื่องจากบางครั้งต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีวันหยุด โดยไม่มีค่าตอบแทนให้เมื่อเปรียบเทียบกับงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ 25.40) ปัญหาขาดการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 10.32)

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัยพบว่า ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอสรุปข้อเสนอแนะดังนี้

1. การจัดการทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวกับบุคลากร ควรจัดการอบรมเจ้าหน้าที่อื่นที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เวลาผู้รับผิดชอบงานหลักไม่อยู่ การจัดการบุคลากรที่รับผิดชอบให้ตรงกับบทบาทหน้าที่และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกทีม SRRT ต้องสามารถที่จะปฏิบัติงานได้จริง อีกทั้งควรส่งเสริมให้สมาชิกทีม SRRT ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน

อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีประสบการณ์การดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคจนส่งผลให้งานประสบความสำเร็จ

2. การจัดสรรทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวกับงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ ควรมีการจัดสรรให้กับทีม SRRT อย่างเพียงพอเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามบทบาทหน้าที่ของทีม SRRT ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานรวมทั้งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีที่ออกปฏิบัติงาน เช่น วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันตนเอง ขานพาหนะสำหรับออกปฏิบัติงานได้ทันที อุปกรณ์สื่อสารในการติดต่อระหว่างสมาชิกในทีมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องประสานงาน

3. การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เมื่อพิจารณาแล้วพบว่าประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาข้อขัดแย้งนั้นจะมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ การตั้งใจ การสามัคคีรวมกันเป็นกลุ่ม ระดับความไว้วางใจที่มีต่อบุคคล การติดต่อสื่อสารที่เปิดเผย ทัศนคติ และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงควรสร้างทีมให้มีความเข้มแข็งและรวมตัวกันทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ดังนี้

3.1 การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในทีมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น การประชุมสรุปปัญหาอุปสรรคร่วมกันบ่อย ๆ การพูดคุยโต้ตอบหรือซักถามแสดงความเห็นอย่างอิสระ ยอมรับความคิดเห็นของสมาชิกทุกคนอย่างมีเหตุผล และการหาข้อสรุปความคิดเห็นที่ไม่ตรงกัน การจัดกิจกรรมร่วมกันบางโอกาส การมีสัญลักษณ์ของทีม

3.2 การให้ผลประโยชน์อย่างยุติธรรม หรือผลประโยชน์ที่สมาชิกในทีมมุ่งหวัง เช่น ค่าตอบแทนแก่สมาชิกทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงานเหมือนกับหน่วยงานอื่น ๆ และการนำผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ เนื่องจากการปฏิบัติงานของทีม SRRT นั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค

3.3 การยกย่องหรือเชิดชูเกียรติเมื่อมีโอกาส เช่น มอบประกาศนียบัตรในโอกาสสมควร ให้กำลังใจหรือกล่าวคำชมเมื่องานประสบความสำเร็จ

3.4 การบริหารความขัดแย้งทำได้โดยการสลายความขัดแย้งให้หมดไป เมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบแก้ไขทันที หากปล่อยไว้นานจะเป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกิดความไม่ไว้วางใจกัน ความร่วมมือกันทำงานจะเสียไป และการสร้างความขัดแย้ง เมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้น พฤติกรรมของสมาชิกในทีมจะเปลี่ยนไปทั้งในทางบวกและทางลบ การบริหารความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสมจะเป็นเครื่องมือช่วยให้ทีม SRRT บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวัดระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ดังนั้นควรมีการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นจากกลุ่มอื่น เพื่อศึกษาถึงการรับรู้ที่คล้ายคลึงหรือแตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่หลากหลายมากขึ้น
2. ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวัดระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ในครั้งต่อไปควรมีการขยายไปในทีมระดับจังหวัด และระดับเขต เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการประสานงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. ควรศึกษาปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT นอกจากปัจจัยด้านการจัดการ และปัจจัยด้านงาน
4. ควรศึกษารูปแบบการประสานงานในเชิงคุณภาพร่วมด้วย โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (Indepth interview) และการสนทนากลุ่ม (Focus group discussion) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้วิจัยจะมีเวลาในการศึกษาได้อย่างเหมาะสม เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับผลที่ได้จากเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

(FACTORS AFFECTING THE COORDINATION OF SURVEILLANCE AND RAPID RESPONSE TEAM AT DISTRICT LEVEL IN PUBLIC HEALTH REGION 4)

ศิลป์ชัย เนตรทนนท์ 5037057 PHPH/M

วท.ม.(สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: ปิยธิดา ตรีเดช ศ.ด., พีระ ศรีกรรณจิตร วท.ม.(ชีวสถิติ)

บทสรุปแบบสมบูรณ์

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากในปัจจุบันทั่วโลกพบโรคติดต่อในกลุ่มโรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำเริ่มเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ และมีโอกาสระบาดอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ซึ่งนอกจากการแพร่ระบาดของโรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรงหรือโรคซาร์ส (SARS) ในปี พ.ศ. 2546 และโรคไข้หวัดนก(Avian Flu) ในปี พ.ศ. 2547 ต่อมาพบว่ามีกรณีกระจายในประเทศไทยและหลายประเทศทั่วโลก(กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค, 2548) ซึ่งมีผลกระทบรุนแรงแล้วยังส่งผลให้เกิดความสูญเสียทางทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างมากมายในหลายประเทศ กระทรวงสาธารณสุขจึงกำหนดยุทธศาสตร์สำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการคือ การจัดตั้งทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (Surveillance and Rapid Response Team : SRRT) ทุกเครือข่ายบริการสุขภาพ(CUP) และต้องมีการซักซ้อมอยู่เสมอ (สำนักโรคติดต่อ กรมควบคุมโรค, 2547) แต่จากการประเมินผลการดำเนินงานของทีมสอบสวนเคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอตามมาตรฐาน พบว่ายังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานอีกเป็นจำนวนมาก และพบว่าปัญหาและอุปสรรคที่ก่อให้เกิดความขัดข้องในการดำเนินงานของทีม SRRT คือการประสานงานในแต่ละงาน แต่ละฝ่าย รวมทั้งการประสานกับหน่วยงานในระดับอำเภอ (รัฐจวน สุขกวี, 2549) ขาดการประสานงานในภาครัฐด้วยตนเอง การประสานงานกับ

หน่วยงานอื่น ๆ ไม่ราบรื่น ขาดทักษะในการทำงานในรูปแบบการทำงานเป็นทีม (พันธุ์ทิพย์ รามสูต, สมใจ ประมาณพล, บังอร เทพเทียน, 2551: 5)

จากการที่การประสานงานมีความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาสมาชิกของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วมีการประสานกันเป็นอย่างไร ตลอดจนศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานซึ่งได้แก่ คุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคติต่องาน ที่จะส่งผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคหรือไม่อย่างไร อันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการประสานงานของทีม SRRT ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อวิเคราะห์การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
2. เพื่ออธิบายคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทักษะคติต่องาน และการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
3. เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทักษะคติต่องาน กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4
4. เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

ทบทวนวรรณกรรม

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการประสานงาน

การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานธุรกิจหรือราชการก็ตาม มักจะได้กำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานไว้ให้มีการประสานงานกันเสมอ ความสำเร็จของการประสานงานขึ้นอยู่กับบทบาทและความสามารถของหัวหน้าเป็นอันมาก เพราะภาระหน้าที่ที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของหัวหน้า ก็คือการใช้ภาวะผู้นำให้นำเอาปัจจัยในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติที่มีอยู่มาใช้ในการ

การทำงานให้มีลักษณะสมานฉันท์ เพื่อให้งานแต่ละส่วนสอดคล้องต้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ
สมิต สัจฉกร (2546: 11)

ฟาโยล์ (Fayol, 1949) อ้างถึงใน รอสแมน(Rozman, 1996) กล่าวว่า การประสานงาน
คือ การทำให้กิจกรรมการทำงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดประสานกลมกลืนกันและสะดวกต่อการทำงาน
และประสบความสำเร็จ และมองว่าการประสานงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่การบริหารจัดการ
เหมือนการวางแผนงาน และการควบคุมงาน

บทบาทหน้าที่ของทีม SRRT การดำเนินงานการเฝ้าระวังและการสอบสวนทางระบาด วิทยา

ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว หมายถึง ทีมงานที่มีบทบาทหน้าที่ใน
การตรวจจับภาวะฉุกเฉินทางสุขภาพ โดยเฉพาะการเฝ้าระวังโรคติดต่อที่แพร่ระบาดได้รวดเร็ว
รุนแรง ออกสอบสวนโรคอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมหยุดยั้งการแพร่ระบาดไม่ให้
ขยายวงได้ทันที รวมถึงการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเฝ้าระวังโรคและร่วมมือกัน
ในการเฝ้าระวังตรวจจับการระบาด (สำนักโรคระบาดวิทยา , 2548)

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ

การจัดการหรือการบริหารมีคำภาษาอังกฤษที่ใช้ในความหมายนี้อยู่ 2 คำด้วยกัน
คือ Management และ Administration ซึ่งทั้งสองคำนี้มีความหมายแตกต่างในทางปฏิบัติเพียง
เล็กน้อย คือ คำว่าการบริหารนั้น จะนิยมใช้ในงานวิชาการและวงการราชการเป็นส่วนใหญ่ โดย
เกี่ยวข้องกับเรื่องการกำหนดนโยบายขององค์กรเป็นหลัก ส่วนคำว่าการจัดการนั้น นิยมใช้ใน
วงการธุรกิจทั่วไปซึ่งหมายถึงการนำนโยบายที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ โดยมีการกำหนดแบบแผน
ของงาน วิธีการปฏิบัติงานรวมไปจนถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ

เชอร์มาฮอร์น ฮันท์ และออสบอร์น (Schermerhorn , Hunt, & Osborn, 1999) กล่าว
ว่า การจัดการคือกระบวนการที่จะทำองค์การบรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยเกี่ยวข้องกับหน้าที่
ที่สำคัญด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม

กริฟฟิน (Griffin, 1996) ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหารคือ
กระบวนการทำงานอันประกอบด้วย การวางแผนและการตัดสินใจ การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ
และการควบคุมทรัพยากรการบริหาร (คน เงิน สิ่งของ ข้อมูลข่าวสาร) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของ
องค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับด้านงาน

การปฏิบัติงานของบุคคลในหน่วยงานต่างๆ จะแตกต่างกันในแง่ของผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมที่แสดงออก แม้จะจัดให้บุคคลปฏิบัติงานชนิดเดียวกันใช้วัสดุอุปกรณ์เหมือนกันทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้คือ (Schermerhorn, Hunt, & Osborn, 1988)

- 1) คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล (individual attributes) หมายถึง ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 2) ความพยายามในการทำงานของบุคคล (work effort) หมายถึง ความตั้งใจ เต็มใจของบุคคลต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับความยินดีที่จะปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน หากบุคคลมีแรงจูงใจก็พยายามทำงานนั้นให้ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง
- 3) การสนับสนุนจากองค์การ (organization support) หมายถึง ค่าตอบแทน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การได้รับการนิเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรม และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม รวมทั้งการช่วยเหลือซึ่งกันและกันสิ่งต่างๆ เหล่านี้จะมีผลสัมพันธ์กับโอกาสที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลด้วย จึงจะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้ดี

วิธีการศึกษาวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงอธิบาย (Explanatory Research) กลุ่มตัวอย่างคือ สมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 จำนวน 252 คน เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม โดยแบ่งเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล ตอนที่ 2 ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงาน เป็นการวิจัยเพื่อวัดระดับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยใช้สถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน และทัศนคติต่อการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยใช้สถิติไคสแควร์ (Chi-Square Test) และหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation Coefficient) กำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างเป็นสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 67.9) มีอายุระหว่าง 30–39 ปี (ร้อยละ 43.7) รองลงมาคืออายุระหว่าง 40–49 ปี (ร้อยละ 39.7) โดยอายุน้อยที่สุดคือ 23 ปี อายุมากที่สุด 59 ปี อายุเฉลี่ยอยู่ที่ 39.34 ปี ระดับการศึกษาจบปริญญาตรี (ร้อยละ 77.8) ตำแหน่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุข (ร้อยละ 61.5) มีประสบการณ์ทำงานในทีม SRRT 5 ปี (ร้อยละ 44.8) โดยมีประสบการณ์เฉลี่ยอยู่ที่ 3.72 ปี

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย = 3.66) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มี 3 ด้านอยู่ในระดับสูง โดยการติดต่อสื่อสารมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.95 และการจัดสรรทรัพยากรการบริหารอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.04 ส่วนปัจจัยด้านงาน ของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย = 3.78) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยนโยบายหน่วยงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 3.82 และทักษะในการทำงานเท่ากับ 3.77 ส่วนทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ อยู่ในระดับสูง (ค่าเฉลี่ย = 4.16)

ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 56.30) รองลงมาอยู่ในระดับสูง (ร้อยละ 42.90) ที่อยู่ในระดับต่ำ (ร้อยละ 0.80) และพบว่ามีค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเท่ากับ 3.55

ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านงาน ทัศนคติต่องานกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ พบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของทีม SRRT ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ($p = 0.311$ 0.136 0.743 0.376 และ 0.741 ตามลำดับ) ไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ส่วนปัจจัยด้านการจัดการ ($r = 0.590$) และปัจจัยด้านงาน ($r = 0.653$) โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ และทัศนคติต่องาน ($r = 0.319$) มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P < 0.001$) เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2, 3 และ 4 ตามลำดับ

การอภิปรายผล

จากผลการวิจัยพบว่าระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (ร้อยละ 56.30) อธิบายได้ว่า ทีม SRRT ระดับอำเภอ นั้นจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขในการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในแต่ละพื้นที่อย่างรวดเร็วทันที่ ในรูปแบบคำสั่งเป็นทางการของคณะทำงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายสาขาวิชาชีพจากโรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และสถานีอนามัย เนื่องจากเป็นกลุ่มซึ่งเกิดจากการแต่งตั้งขึ้นโดยผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นความเหมาะสมว่าควรจะต้องตั้งใครบ้างเป็นทีมงาน โดยบางครั้งไม่ได้มีการถามก่อน ทำให้ได้คนที่ไม่พอใจอยู่ในคณะทำงาน อีกทั้งสถานะและบทบาทของแต่ละวิชาชีพและหน่วยงานที่แตกต่างกัน อาจทำให้ประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานระหว่างสมาชิกในทีมและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขึ้นได้ ทั้งนี้การดำเนินงานของ ทีม SRRT จะต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจากหน่วยงานเกี่ยวข้อง การประสานงานจึงจะประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกับที่หน่วยทางสังคมก็ไม่สามารถบรรลุผลได้แน่นอนถ้าปราศจากความสัมพันธ์ของพนักงานแต่ละแผนก ซึ่งส่งผลต่อองค์การทำให้องค์การไม่มีความสัมพันธ์กันภายในองค์การและไม่สามารถอยู่ได้ถ้าปราศจากการประสานงาน (Rozman, 1996) ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ (ปริญญา ปาเตนา, 2546; เกศณี สิงห์ฤกษ์, 2548) ที่ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการประสานงานทั้งภาพรวมและในแต่ละวิธีการอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ (ชานินทร์ บุญน้อม, 2547; หรรษา เจริญทรัพย์, 2548) ที่ผลการวิจัยพบว่าหน่วยงานมีระดับการประสานงานอยู่ในระดับปานกลาง

ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะส่วนบุคคล (ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งและประสบการณ์ทำงาน) กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของ ทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของ ทีม SRRT ระดับอำเภอ ($p = 0.311$ 0.136 0.743 0.376 และ 0.741 ตามลำดับ) อธิบายได้ว่า สถานการณ์โรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำเริ่มเพิ่มมากขึ้นทั่วโลก และมีการระบาดของโรคในหลายประเทศรวมทั้งประเทศไทย ซึ่งส่งผลให้เกิดความสูญเสียทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม กระทรวงสาธารณสุขจึงมีนโยบายเร่งด่วนในการจัดตั้งทีม SRRT ขึ้นในปี พ.ศ. 2548 ทุกอำเภอ และมีการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายทีม SRRT ระดับจังหวัดและระดับเขตให้มีความเข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ดังนั้นสมาชิกทีม SRRT ทุกคนไม่นับว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงาน จะเป็นอย่างไร ต่างก็รับรู้นโยบายของ

กระทรวงสาธารณสุขมาตั้งแต่ต้น จึงไม่มีผลต่อการประสานงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ
สรองงค์ สงสมพันธ์ (2545) ที่ผลการวิจัยพบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการ
ประจำอำเภอไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการประสานงานภายในอำเภอ ไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อ
ที่ 1

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการจัดการ กับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและ
สอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านการจัดการของสมาชิก
ทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงาน
ด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
($r = 0.590$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ปัจจัยด้านการจัดการ ได้แก่ การวางแผนงาน การมอบหมาย
อำนาจหน้าที่ การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร และการติดต่อสื่อสารจะส่งผลต่อการประสานงาน
ของทีม SRRT ให้ประสบความสำเร็จได้ ทั้งนี้หากมีการจัดการที่เป็นระบบ มีการวางแผนงานที่ดี
ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานของ เฮนรี ฟาโยล์ (Henri Fayol) กุลิกและเออร์วิค
(Luther Gulick and Lyndaal Urwick) ที่จะขาดไม่ได้ นอกจากนั้นจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ความ
รับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการทำงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่จาก
ผู้บังคับบัญชาเพื่อสะดวกแก่ทุกฝ่ายในการติดต่อประสานงาน สอดคล้องกับวิลเลียม รพีพิศล
(2550: 135) ที่กล่าวว่า การประสานงานขององค์การโดยทั่วไป ที่ช่วยเสริมให้เกิดผลสำเร็จจะต้องมี
การจัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน การแบ่งส่วนงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ
หน่วยงานและกำหนดแนวทางการทำงานไว้อย่างชัดเจน ส่วนการจัดสรรทรัพยากรการบริหารนั้น
เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ งบประมาณ
วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากร ให้เหมาะสมและเพียงพอในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ
हरषा जेरीणुतर्फ्य (2548, น. 38-39 อ้างถึงใน อุทัย หิรัญโต, 2531, น. 189-190) ที่ศึกษาพบว่า
ปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมเพียงในการจัดสรรทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และ
การจัดการ ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยในการบริหารที่จำเป็นและขาดไม่ได้ในการปฏิบัติงาน การจัดให้มี
ระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน
การเฝ้าระวังและสอบสวนโรค การใช้อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน
เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ เว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้การติดต่อสื่อสาร
ระหว่างกันภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน จะต้องมีการกำหนดตัวบุคคล สถานที่ติดต่อ
วัน เวลา และเครื่องมือที่จะใช้ในการติดต่อสื่อสาร จัดให้มีระบบสื่อสารจากบนสู่ล่าง จากล่างสู่
บนและในระดับเดียวกันอย่างเหมาะสม (สมิต ศัมณกร, 2546: 33-35) สอดคล้องกับงานวิจัยของ
ละอองศรี เหนี่ยงแจ่ม (2550) ที่กล่าวว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดการประสานงานที่ดีจะต้องมีระบบ

การติดต่อสื่อสารที่ดี มีการวางแผนที่ดี และสอดคล้องกับงานวิจัยของปริยานุช คณีกุล (2550) ที่ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยด้านการจัดองค์การมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการประสานงานในองค์การ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2

ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านงาน กับ การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านงานของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.653$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ปัจจัยด้านงาน ได้แก่ นโยบายหน่วยงาน โครงสร้างงาน ลักษณะงาน และทักษะในการทำงานจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT ทั้งนี้เนื่องจากนโยบายขององค์การหรือหน่วยงานเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เป็นประการแรกที่ผู้บริหารจะต้องกำหนดให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ก่อนที่จะปฏิบัติตามแผน ถ้ามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ชัดเจน สมาชิกในทีมมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และมีการชี้แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วกัน ก็จะทำให้การประสานงานประสบความสำเร็จ อีกทั้งการจัดตั้งทีม SRRT ในทุกอำเภอเป็นนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขที่ให้มีและต้องดำเนินการพัฒนาทีมให้ได้ตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการศึกษาของปริญญา ปาเตนา (2546) ที่ควรมีการจัดประชุมเกี่ยวกับนโยบายร่วมกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของปนัดดา ปาลวัฒน์ (2550) ที่ได้เสนอแนะแนวทางพัฒนาการประสานงานว่า ควรมีนโยบายของหน่วยงานในการประสานงานระหว่างองค์กรร่วมกันอย่างชัดเจน ประกอบกับมีการกำหนดโครงสร้างงานที่ชัดเจน มีการแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่แต่ละหน่วยงานให้ชัดเจนเนื่องจากสมาชิกทีม SRRT มาจากหลากหลายสาขาวิชาชีพและปฏิบัติงานอยู่ต่างหน่วยงานกัน วิลาวรรณ รพีพิศล (2550: 66) กล่าวว่า การกำหนดกิจกรรม อำนาจหน้าที่ในการบริหาร การจัดระเบียบงานจะต้องสัมพันธ์กับโครงสร้างของงาน สอดคล้องกับวีรพงษ์ ชื่นภักดี (2550: 2) ที่กล่าวว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงาน คือจะต้องมีการกำหนดหน้าที่การงานแต่ละส่วนงานลงรายละเอียดถึงคุณลักษณะงานให้ชัดเจน ลักษณะงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคนั้นมีความสำคัญที่ต้องมีการดำเนินงานให้ได้ตามมาตรฐาน อีกทั้งสมาชิกทีม SRRT ประกอบด้วยหลากหลายสาขาวิชาชีพซึ่งจำเป็นต้องมีทักษะในการทำงานที่ต้องใช้ความชำนาญและความสามารถหลาย ๆ อย่าง ในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จและมีความพร้อมที่จะประสานการทำงานร่วมกันภายในทีมและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ การประสานงานในการปฏิบัติงานก็จะสะดวกยิ่งขึ้น อีกทั้งต้องได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอยู่เสมอ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุริดา วรโชติธนน (2551) ที่ศึกษาพบว่า ทักษะ

ความสามารถมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ
เอดส์จังหวัดโดยรวม ส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 3

ความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติต่องานกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวน
โรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ จากผลการวิจัยพบว่าทัศนคติต่องานของสมาชิกทีม SRRT ระดับ
อำเภอ มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำกับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค
ของทีม SRRT ระดับอำเภอ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($r = 0.319$, $P < 0.001$) อธิบายได้ว่า ถ้า
สมาชิกทีม SRRT มีทัศนคติต่องานที่ดีและเห็นว่าการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญก็จะทำให้มีแนวโน้มใน
การปฏิบัติงานนั้นเป็นในทิศทางที่ดีและส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประสานงานของทีม SRRT
ให้ดีขึ้นไปด้วย สอดคล้องกับ(สร้อยตระกูล อรรถมานะ,2550:133) และ Brown (1996) ที่กล่าว
ว่า ทัศนคติของบุคคลต่องานบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงาน โดยเฉพาะกับ
งานโดยตรง ถึงจะขาดการช่วยเหลือจากผู้อื่นในงาน ขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี บุคคลที่มีความ
เกี่ยวข้องกับงานจะมีความพึงพอใจในงานและมีการคงอยู่ในงานสูงกว่าบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับ
งานต่ำ สอดคล้องกับการวิจัยของสุมิตร โพธิ์ปาน (2546) ที่ผลการวิจัยพบว่า ทัศนคติต่องานด้าน
การส่งเสริมสุขภาพมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ และ
สอดคล้องกับการวิจัยของพิชัย เทพ (2547) ที่ผลการศึกษพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงาน
ได้แก่ ทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 4

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ผู้วิจัยขอสรุปข้อเสนอแนะดังนี้

1. การจัดสรรทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวกับบุคลากร ควรจัดการอบรมเจ้าหน้าที่อื่น
ที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เวลาผู้รับผิดชอบงานหลักไม่อยู่ การจัดบุคลากรที่รับผิดชอบให้
ตรงกับบทบาทหน้าที่และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกทีม SRRT ต้องสามารถที่จะปฏิบัติงานได้
จริง อีกทั้งควรส่งเสริมให้สมาชิกทีม SRRT ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน
อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีประสิทธิภาพการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคจนส่งผลให้งาน
ประสบผลสำเร็จ

2. การจัดสรรทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวกับงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ ควรมี
การจัดสรรให้กับทีม SRRT อย่างเพียงพอเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามบทบาทหน้าที่ของ
ทีม SRRT ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานรวมทั้งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีที่ออกปฏิบัติงาน

เช่น วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการป้องกันตนเอง ยานพาหนะสำหรับออกปฏิบัติงานได้ทันที อุปกรณ์สื่อสารในการติดต่อระหว่างสมาชิกในทีมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องประสานงาน

3. การประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT ระดับอำเภอ เมื่อพิจารณาแล้วพบว่าประสบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรกระหว่างสมาชิกในทีม SRRT และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาข้อขัดแย้งนั้นจะมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ การจูงใจ การสามัคคีรวมกันเป็นกลุ่ม ระดับความไว้วางใจที่มีต่อบุคคล การติดต่อสื่อสารที่เปิดเผย ทักษะคดี และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงควรสร้างทีมให้มีความเข้มแข็งและรวมตัวกันทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ดังนี้

3.1 การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในทีมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น การประชุมสรุปปัญหาอุปสรรคร่วมกันบ่อย ๆ การพูดคุยโต้ตอบหรือซักถามแสดงความเห็นอย่างอิสระ ยอมรับความคิดเห็นของสมาชิกทุกคนอย่างมีเหตุผล และการหาข้อสรุปความคิดเห็นที่ไม่ตรงกัน การจัดกิจกรรมร่วมกันบางโอกาส การมีสัญลักษณ์ของทีม

3.2 การให้ผลประโยชน์อย่างยุติธรรม หรือผลประโยชน์ที่สมาชิกในทีมมุ่งหวัง เช่น ค่าตอบแทนแก่สมาชิกทีม SRRT ที่ออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเสี่ยงภัยในการปฏิบัติงานเหมือนกับหน่วยงานอื่น ๆ และการนำผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ เนื่องจากการปฏิบัติงานของทีม SRRT นั้นต้องเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค

3.3 การยกย่องหรือเชิดชูเกียรติเมื่อมีโอกาส เช่น มอบประกาศนียบัตรในโอกาสสมควร ให้กำลังใจหรือกล่าวคำชมเมื่องานประสบความสำเร็จ

3.4 เมื่อมีความขัดแย้งต้องรีบแก้ไขทันที หากปล่อยไว้นานจะเป็นอุปสรรคต่อการทำงานเกิดความไม่ไว้วางใจกัน ความร่วมมือกันทำงานจะเสียไป

ข้อเสนอแนะการวิจัยครั้งต่อไป

1. ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวัดระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ดังนั้นควรมีการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นจากกลุ่มอื่น เพื่อศึกษาถึงการรับรู้ที่คล้ายคลึงหรือแตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่หลากหลายมากขึ้น

2. ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวัดระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ในครั้งต่อไปควรมีการขยายไปในทีมระดับจังหวัด และระดับเขต เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการประสานงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ควรศึกษาปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT นอกจากปัจจัยด้านการจัดการ และปัจจัยด้านงาน

4. ควรศึกษารูปแบบการประสานงานในเชิงคุณภาพร่วมด้วย โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (Indepth interview) และการสนทนากลุ่ม (Focus group discussion) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้วิจัยจะมีเวลาในการศึกษาได้อย่างเหมาะสม เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับผลที่ได้จากเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม



FACTORS AFFECTING THE COORDINATION OF SURVEILLANCE AND RAPID RESPONSE TEAM AT DISTRICT LEVEL IN PUBLIC HEALTH REGION 4

SILCHAI NETTANON 5037057 PHPH/M

M.Sc.(PUBLIC HEALTH) MAJOR IN HEALTH ADMINISTRATION

THESIS ADVISORY COMMITTEE: PIYATHIDA TRIDECH Dr.P.H., PEERA KRUKKRUENJIT M.Sc.(Bios.),

EXTENDED SUMMARY

Background and Rationale of the Study

Due to the world at this time the new infectious diseases are increasingly found and have a chance to spread rapidly and widely. In addition to the spreading out of SARS in 2546 and Avian Flu in 2547. After that it spread out in Thailand and in the others (Ministry of Public Health, Department of Communicable Disease Control, 2548) It had the violent effect and damaged the economy, society, and politics in many countries. The Ministry of Public Health set the important strategy that had to do rapidly: setting up the Surveillance and Rapid Response Team : SRRT in all health service network(CUP) and had to rehearse(Department of Communicable Disease Control, 2547) But the assessment of the operation of the SRRT in district level by following the standard that found many of that weren't qualified and found the problem and obstacle in the operation of the SRRT were the coordination including the coordination in the district level (Runjoun Sukkawe, 2549) and didn't have the coordination in the government offices, the coordination with the others weren't smoothly, lack of the teamwork skill (Pantip Ramasut, Somjai Pramanpon, Bang-on Teptean, 2551: 5)

Due to the coordination is important for the surveillance and investigation operation of SRRT at district level. The researcher aim to study about the coordination of the member of SRRT and the factors affecting the coordination there are personal characteristic, managerial factors, working factors, attitude toward work. Studying about whether there will affect to the coordination and how there affect. The research will advantage in the coordination of the SRRT improvement.

Objective of the Study

1. To evaluate the level of the coordination of SRRT at the district level of public health offices in region 4.
2. To explain personal characteristics, managerial factors, working factors, and attitude toward work, and the coordination of SRRT at the district level of public health offices in region 4.
3. To analyze the relationship between, personal characteristics, managerial factors, working factors, and attitude toward work, and the coordination of SRRT at the district level of public health offices in region 4.
4. To study the problems and limitations of coordination of SRRT at the district level of public health offices in region 4.

Literature Review

The coordination theory

The coordination is one procedure in the management of operation for every organization. Normally, it always determines the rule for the working coordination. The success of the coordination depend on the role and the ability of the leader very much. The essential task of the leader is to use the leadership to manage: man, money, resource, and the procedure to work by unanimity for the accordance effectively (Smith Sutchukorn, 2546: 11)

Fayol (1949, Refer to Rozman, 1996) said the coordination was to do all related work smoothly and conveniently and successfully. The coordination was one part of management as same as planning, and controlling.

The Role of the SRRT The epidemiology surveillance and investigation operation

The SRRT is the team that have the role about inspecting the healthy emergency condition. Especially, the surveillance for the disease that can spread out rapidly and violently. They inspect the disease effectively and can control the epidemic timely. Including the network connection of information exchange for the surveillance and coordination (Epidemiology department, 2548)

Management theory

The management and administration are two words that have a little different meaning in the operation. The administration is likely used in the term of the academic and government aspect by according to the determination about the policy of the organization. The management is likely used in the term of the business that mean following the policy by deciding the pattern and the procedure of work including the use of resources.

Schermerhorn , Hunt, & Osborn (1999) said the management was the procedure that will cause the success of the organization. In according with the important role about planning, organization arrangement, person administration, order, and control. Griffin (1996) give the meaning of the administration that is the procedure consisting of planning and decision, organization arrangement, leadership and the administrative resource control (man, money, resource, information) to succeed the objective of the organization effectively.

Working theory

The operation of the members in each organization are different in the result and the performance, although they are given the same work and the same equipment. Those depend on the factors that are following: (Schermerhorn, Hunt, & Osborn , 1988)

1) Individual attributes mean the knowledge, ability , and the skill in the operation that have the relationship with the capability in the operation.

2) Work effort mean the attention of the persons to the work that are working. It has the relationship with the happiness to work that depend on attraction. If they have the attraction to work, they will complete it limitedly.

3) Organization support mean the payment, equipment, facilities that necessary for working, receiving supervision, fairly working assessment and having participation in the administration, including assisting to each other. These have the relationship with the opportunity to benefit the operation of each person. It will cause them to work effectively.

Methodology

This study is an explanatory research. The sample group consisted of 252 SRRT personnel at the district level of public health offices in region 4. The instrument of the study was the questionnaire which consisted of 4 following parts:

Part 1: Personal Characteristic.

Part 2: Managerial factors, Working factors, and Attitude toward work.

Part 3: The level of the coordination of surveillance and rapid response team at the district level of public health offices in region 4.

Part 4: The problems and limitations of coordination.

The research aimed to evaluate the levels of the coordination and analyze the relationship between the personal characteristics of SRRT personnel, managerial factors, working factors, and attitude toward work, and the coordination of surveillance and rapid response team at the district level of public health offices in region 4. The collected data were analyzed by the frequency distribution, percentage, arithmetic mean, standard deviation. The co-relationship was analyzed by way of chi-square and Pearson's Product Moment Correlation Coefficient. The statistic significance was set up at 0.05.

Results

The sample group consisted of 252 SRRT personnel at the district level of public health offices in region 4. The most of SRRT personnel were male or about 67.9%. About 61.5% had Public health technical officer. Most ages of them were 30 – 39 or about 43.7% and 40 – 49 or about 39.7%. The average age of the sample group

was 39.34. About 77.8 % of them completed the bachelor degree with the working experience at 5 years or about 44.8%, or the average the working experience at 3.72 years.

Opinion level toward managerial factors are moderate (means = 3.66). When considering by each aspect, Three are high. That is, communication the highest mean at 3.95, the followed by the highest aspects are planning (means = 3.89) and administrative resource allocation is lowest means at 3.04. Opinion level toward working factors is high with a mean at 3.78. When considering by each aspect, all are high. That is, Policy the highest mean at 3.82, the followed by the highest aspects are technical skills at 3.77. and attitude toward work are highest mean at 4.16.

The coordination level of SRRT is moderate (means = 3.64) or about 56.30%. The following were high and low (42.90% and 0.80% respectively).

The relationship between, personal characteristics of SRRT personnel (e.g. gender, age, education, position, experience), managerial factors, working factors, and attitude toward work, and the coordination of surveillance and rapid response team at the district level of public health offices in region 4. It was discovered that the personal characteristics of SRRT personnel are not related to the coordination of surveillance and rapid response team at the district level ($p = 0.311, 0.136, 0.743, 0.376, \text{ and } 0.741$ respectively). Therefore, Hypothesis 1 is rejected

The overall managerial factors and working factors of SRRT personnel at district level are positively, at the moderate level, and significantly related with the coordination of surveillance and rapid response team at the district level ($r = 0.590, \text{ and } 0.653$ respectively). The overall attitude toward work is positively, at the low level, and significantly related with the coordination of surveillance and rapid response team at the district level ($r = 0.319$) at a statistic test level ($P < 0.001$). Therefore, Hypothesis 2, 3, and 4 respectively is accepted.

Discussion

From the results of the research, showed the surveillance and investigation coordination level of the SRRT at the district level. Most of that are in the moderate level (56.30%) ,can explain the SRRT at district level are set up by following the

Ministry of Public health policy to response the healthy emergency condition in each area rapidly. In the form of the formal order of the surveillance and investigation working group that consist of the variety of people from the hospital, public health office at district level, and health centre. Because of this group is set up by the chief that determine who are proper for the team. Sometimes, he doesn't ask before, this cause dissatisfied people have to be in the team. And the status and the role of each people are different, that may be the conflict between the members in the team or the units that concern with it. The operation of the SRRT have to receive the willing coordination from the concerning units, then the coordination will be succeeded. Same as the social organization won't succeed, if it doesn't has the relationship of the member of each section. That will affect to the organization. The organization won't has the interior relationship and it can't remain. (Rozman, 1996) This result concern with the research of (Parinya Patean, 2546; Gedsanee Singhalerk, 2548) that the result showed the coordination problem in overall and each solution were in the moderate level. It accorded with the research of (Thanin Boonnom, 2547; hansa Jarernsap, 2548) The result showed the coordination of the units were in the moderate level.

The relationship between the personal characteristic (gender, age, education, position, and experience.) and the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level, the results showed that gender, age, education, position, and experience didn't have the relationship with the surveillance and investigation coordination of the SRRT at district level ($p = 0.311, 0.136, 0.743, 0.376, \text{ and } 0.741$ respectively) It can explain that the new infectious diseases are increasedly found and have a chance to spread rapidly and widely, that include Thailand. These cause to lose in the economy and society. The Ministry of Public Health had the immediate policy to set up the SRRT in 2548 in every district and to develop the effectiveness of the SRRT network at province and region level for coping with the healthy emergency situation. Because of all member of the SRRT knew the Ministry of Public Health policy before, that didn't affect to the coordination. It concerned to the research of Sornanong Songsormpan (2545) that showed the personal characteristic of the chief of the government at the district level didn't has the relationship with the coordination at the district level. Therefore, Hypothesis 1 is rejected

The relationship between the managerial factors and the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level from the research show the managerial factors of the members of the SRRT at the district level. Overall have the positive relationship in the moderate level with the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level. The statistic implication ($r = 0.590$, $P < 0.001$) explain that the managerial factors are the planning, assignment, administrative resource allocation, and communication can affect to the success of the coordination of the SRRT, if they have the good management and planning. It is one of the administration of Henri Fayol, Luther Gulick, and Lyndal Urwick that is necessary. In addition to it has to determine the responsibility and the steps of the operation. The assignment will cause the coordination easily for every section. This concern with Wilawan Rapeepisarn (2550: 135) She explained the coordination of the general organization that assist the success would have the operating framework, sharing the work, assign the responsibility for each unit and decide the working plan clearly. For administrative resource allocation is the important factor for the success: budget, equipment, and personnel. They will be suitable and sufficient for work. This concern with the research of Hansa Jarernsap (2548, page 38-39 refer to Uthai hirunto, 2531, page 189-190) that showed the problem about the sufficiency of the administrative resource allocation. That told the necessary factor for administration and operation were the man, money, resource, and management. The communication between the members of the SRRT would be effective by the use of the coordination facilities such as computer, fax, telephone, messenger etc. The communication in the unit or between the units had to determine the personal, location, time, and device. They had to have the communication system properly (Smith Sutchukorn, 2546: 33-35) And it concern with the research of La-ongsri nearngjam(2550) that showed the organization management had the important relationship with the coordination in the organization. Therefore, Hypothesis 2 is accepted.

The relationship between the working factors and the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level from the research are found the working factors of the members in the SRRT at the district level. The overall has

the positive relationship in the moderate level with the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level by having the statistic implication ($r = 0.653$, $P < 0.001$) This can explain that the working factors are the policy, task structure, task characteristics, and technical skills. All of that affect the effectiveness in the coordination of the SRRT. Due to the policy of the organization or the unit is very important, it is the first that the administrator has to decide clearly before operation start. If the policy and the working method of the SRRT and the concerning section are decided and the team members participate in the policy decision and explain about it to the concerning section, it will cause the coordination to succeed. The SRRT establishment in every district is the policy of the Ministry of Public Health and has to develop the SRRT to be the standard. It accord with the research of Prarinya Patena (2546) that showed it should has the policy conference. And it concern with the research of Panutda Palawat (2550) that recommend the coordinating development should has the coordinating policy of the unit, set up the structure of the work, separate the work, assign the responsibility of each unit. Because of the members of the SRRT come from variety section and work in the different unit. Wilawan rapeepisarn (2550: 66) said the operation determination, executive power, working systematization had to relate with the working structure. And it concern with Werapong Chernpakdee (2550: 2) said the factor that affect to the effectiveness of the coordination was to has to determine the work for each section. The surveillance and investigation work was very important, then it had to operate with the standard. The members of the SRRT came from variety section, it had to has the technical skills to complete the work and was ready to cooperate within the team and with the others. It caused the coordination of the operation smoothly. It needed to train for increasing the skill. It concern with the research of Suthida Warachotithanun (2551) found that the skill had the positive relationship with the operation by the AIDS subcommittee at province level. It affected to the success of the operation. Therefore, Hypothesis 3 is accepted.

The relationship between the attitude toward work and the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level from the research show that the attitude toward work of the members of SRRT to the work have the positive

relationship in the low level with the surveillance and investigation coordination of the SRRT at the district level by having the statistic implication ($r = 0.319$, $P < 0.001$) It can explain that if the members of the SRRT have the good attitude about the work and realize the importance of the work, it will cause the operation to has good result and to has the effective coordination of the SRRT. It concern with (Soytrakoon Uttamana, 2550: 133) and Brown (1996) that said the individual attitude had the relationship with the satisfaction in the work. The people that had the satisfaction in the work and had worked for the longer time, they would work continuously, although they lack of the assistant, communication. It concern with the research of Sumit Popan (2546) that said the attitude to the health service work had the positive relationship with the operation. And it concern with the research of PiChai Tepee (2547) that said the factor that affect to the coordination was the good attitude to the unit. Therefore, Hypothesis 4 is accepted.

Recommendation

Suggestions

The researcher recommend:

1. Administrative resource allocation that concern with people. We should train the other one for replacement, if the responsible man can't work. The staffs of the SRRT have to have the ability to do it. And we should support the members of the SRRT to be trained for increasing the skill. That will create the chance for the success.
2. Administrative resource allocation that concern with budget and equipment. We should provide it for the SRRT sufficiently and according to the mission of the SRRT such as the protective equipment, vehicle, communication devices etc.
3. After studying about the surveillance and investigation coordination of the members of the SRRT at the district level found the problem in the operation. The problems have the influence to the satisfaction, attraction, teamwork, the level of

reliability, the opening communication, attitude, and the others that concern. Because of that should built the team that has the strength and can work as the team;

1.1 The good relationship between the members in the team and the concerning section can be created such as meeting, discussion, freedom questioning, listening to the other opinions, concluding the argument, having the activity together, having the team symbol etc.

1.2 Providing the benefit fairly such as the pay for the SRRT that work over time, bonus, and determine the promotion by using the working results of each people. It can use to build the morale because the SRRT risk to infect.

1.3 When you have the opportunity, give them the praise such as giving the certificate, praising when the works are succeeded.

1.4 When it has the conflict in the team, solving it immediately. If you ignore it, it will become the teamwork problem.

Recommendations for Further study

1. This research aimed to evaluate the coordination level of SRRT at the district level. Therefore, the research should be studied further on other group populations or subjects in order to acquire the differences or similarities of various information received from those further studies.

2. This research aimed to evaluate the coordination level of SRRT at the district level. Next study should be extended to higher level, e.g. provincial level or district level for development of efficient coordination.

3. Finding other factors affecting to the coordination of surveillance and rapid response team at the district level of public health offices in region 4. Except for managerial factors and working factors.

4. Coordination in qualitative terms should be considered on further study. The researcher may use indepth interview or focus group discussion which depending on period available in order to compare the results obtained by research questionnaires.

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กฤตยา บุระตะ. (2546). การประสานงานด้านธุรการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กับโรงเรียนนานาชาติ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กนกทิพย์ ทิพย์รัตน์. (2542) คู่มือการดำเนินงานทางระบาดวิทยา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- กระทรวงสาธารณสุข สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์. (2550). การสาธารณสุขไทย 2548-2550. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
- กระทรวงสาธารณสุข กองระบาดวิทยา. (2542) คู่มือการดำเนินงานทางระบาดวิทยา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค สำนักระบาดวิทยา. (2547) Epdemiology for Global Vigilance, Proceedings 17 th National Seminar on Epidemiology.
- กระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค สำนักระบาดวิทยา. (2551). บันทึกเหตุการณ์สำคัญทางด้านระบาดวิทยา 2550. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฟรี-วัน.
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) (2549). การประสานงาน วิธีการบริหารจัดการที่ถูกกลมั จดหมายข่าว ก.พ.ร. ฉบับที่ 4/2549
- เกศณี สิงห์ฤกษ์. (2548). สภาพปัญหาการประสานงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
- จงจิต เลิศวิบูลย์มงคล. (2546). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล การได้รับการเสริมสร้างพลังอำนาจในงาน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับความสุขในการทำงานของพยาบาลประจำการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยของรัฐ. วิทยานิพนธ์ ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2549). ทฤษฎีการบริหาร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน.
- ชุติมา สมประสงค์. (2547). แนวทางการพัฒนาการประสานงานระหว่างองค์กรเพื่อช่วยเหลือหญิงและเด็กที่ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์. วิทยานิพนธ์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารและนโยบายสวัสดิการสังคม) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุทธิพร ตั้งฤทธิ์ปราณี. (2550). การรวบรวมความรู้ Best Practice ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อพม. ในเขตกรุงเทพฯ.
- ทองหล่อ เดชไทย. (2549). หลักการบริหารสาธารณสุข. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญพาณิชย์.
- ธงชัย สัตติวงษ์และชัยยศ สันติวงษ์. (2548). พฤติกรรมบุคคลในองค์กร. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: บริษัทประชุมช่างจำกัด.
- ธานินทร์ บุญน้อม. (2547). การประสานงานด้านการป้องกันรักษาป่าของหน่วยงานกรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าในจังหวัดกาญจนบุรี. วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เนตร์พัฒนา ยาวีราช. (2544). การจัดการสำนักงาน. กรุงเทพฯ: มณฑลการพิมพ์.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2545). สถิติวิเคราะห์เพื่อการวิจัย. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: บริษัทศรีอนันต์การพิมพ์จำกัด.
- บุตรี จารุโรจน์ และคณะ. (2550) หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.
- ปนัดดา ปาลวัฒน์. (2550). แนวทางการพัฒนาการประสานงานสวัสดิการสังคมของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2547). จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์ดีจำกัด.
- ปราชญา กล้าผจญ. (2544). 88 เคล็ดลับสำหรับนักบริหาร. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ปรียานุช คณีกุล. (2550). ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานภายในในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง) กระทรวงสาธารณสุข. ภาคนิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- พิชัย เทพี. (2547). บทบาทการประสานงานของหน่วยงานราชการ ศึกษากรณีบ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสงขลา. ภาคนิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

- พิชัย ลีพหรวงศ์. (2545). แนวทางการพัฒนาการประสานงานการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดขอนแก่น. รายงานการศึกษาอิสระ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พิภพ วังเงิน. (2547). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: รวมสาส์นการพิมพ์.
- พิมลพรรณ คุณสิทธิ์. (2549). ปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยเชิงจิต จิตกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาลของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดน่าน. วิทยานิพนธ์ สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารโรงพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- พิมพ์พร สุขใจ. (2547). องค์การสวัสดิการสังคมเพื่อสตรี การประสานงานระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พัชมน อันโต. (2546). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในงาน ระดับในการสร้างนวัตกรรมขององค์การ กับการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พันธุ์ทิพย์ รามสูต, สมใจ ประมาณพล, บังอร เทพเทียน. (2551). ความต้องการและความพร้อมขององค์กรในการสร้างเสริมสมรรถนะด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค. วารสารสาธารณสุขและการพัฒนา สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซีย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ภัณฑิรา เฟื่องทอง. (2545). การพัฒนารูปแบบการประสานงานการจัดประสบการณ์ภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรดิตถ์. รายงานการศึกษาอิสระ ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ภัทรารณณ์ สุภาบุญนากรณ์. (2546). ความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะติดต่อวิชาชีพ ทักษะติดต่อผู้ป่วย ความผูกพันต่อองค์การ บรรยากาศในองค์การ กับการปฏิบัติงานของพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาลตึกผ่าตัดและตรวจโรคอุบัติเหตุ โรงพยาบาลศิริราช. วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต (จิตวิทยาพัฒนาการ) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- มณี ภาณุวัฒน์สุข.(2546). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการทำงาน ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วมของหัวหน้าหอผู้ป่วย การสนับสนุนจากองค์การกับความพึงพอใจในงานของพยาบาลประจำการ โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยมหิดล คณะสาธารณสุขศาสตร์ ภาควิชาระบาดวิทยา.(2550). หลักวิทยาการระบาด เล่ม 2 ชุดการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : ภาควิชาระบาดวิทยา
- ยุพา ริมดุสิต.(2545). ความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในงาน ตำแหน่ง การสนับสนุนทางสังคม บุคลิกภาพที่เข้มแข็งกับความพึงพอใจในงานของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลชุมชน สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เยาวลักษณ์ น้อยสกุล.(2548). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู กลุ่มสำนักงานเขตที่ 4 สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- รัฐจวน สุขทวี, ปราบดา ประภาศิริ.(2549). การประเมินผลการดำเนินงานของทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วในกรุงเทพมหานคร ศึกษากรณีใช้ห้วงน. วารสารสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร.
- ละอองศรี เน้นียงแจ่ม.(2550). หลักการจัดการ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช เข้าถึงเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2551 จาก <http://203.158.184.2/elearning/Management/tot.htm>
- วรรณลักษณ์ เมียนเกิด.(2544). การประสานงานเพื่อพิทักษ์สิทธิเด็กที่ถูกกระทำทารุณระหว่างองค์กรสวัสดิการเด็กภาครัฐและภาคเอกชน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วันชัย มีชาติ.(2550). การบริหารองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด สามลดา.
- วันชัย อาจเขียน.(2548). SRRT กับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข. สำนักระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. (fact sheet)
- วันทนิษฐ์ วัฒนะ และคณะ.(2550). ผลการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็วกรุงเทพมหานคร.วารสารสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร.
- วาสนา สุขไพศาล.(2546). การประสานงานของทีมงานที่ปฏิบัติงานในเครือข่ายบริการปฐมภูมิที่อยู่ต่างสังกัดกัน. วิทยานิพนธ์ ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

- วุฒิ พัวเวส.(2548). เทคนิคการประสานงาน. คู่มือการจัดการองค์ความรู้ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ.
- วิลาวรรณ รพีพิศล. (2550). หลักการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วิจิตรหัตถการ.
- วิรัช สงวนวงศ์วาน. (2550). การจัดการและพฤติกรรมองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ: บริษัท วี.พรินท์ (1991) จำกัด
- วีรพงษ์ ชื่นภักดี. (2550). เทคนิคการประสานงาน. เข้าถึงเมื่อ วันที่ 22 กันยายน 2551 จาก <http://www.pitlokpolic.com/km/datafile/km13.doc>
- สรอนงค์ สงสมพันธ์ (2545). รูปแบบภาวะผู้นำกับการประสานงานของนายอำเภอในจังหวัด พัทลุง. วิทยานิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ศศิวิมล ทองพัว. (2548). ปัจจัยที่มีผลต่อสมรรถนะในการปฏิบัติงานของเภสัชกรในโรงพยาบาล ชุมชน เขตการสาธารณสุขที่ 6. วิทยานิพนธ์ ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ศิริวัฒน์ ศิริอมรพรรณ. (2547). การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกอำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด. รายงานการค้นคว้าอิสระ ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สมคิด บางโม.(2550). องค์กรและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ:บริษัทวิทย์พัฒน์ จำกัด.
- สมยศ นาวิการ. (2549). การบริหารและพฤติกรรมองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์กรุงธนพัฒนา จำกัด.
- สญมล จ้อยเจริญ. (2547). ความคิดเห็นของข้าราชการต่อการประสานงานภายในกระทรวงพาณิชย์ ศึกษาเฉพาะกรณีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า. วิทยานิพนธ์ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ.(2550). พฤติกรรมองค์กร: ทฤษฎีและการประยุกต์. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด สามลดา.
- สำเริง พานทอง. (2548). การสำรวจความคิดเห็นต่อระบบเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานหลังมีนโยบายหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าในจังหวัดสระบุรี. วารสารควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข.
- สุธิดา วรโชติชนัน. (2551). การประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์จังหวัด. วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.

- สมลรัตน์ กนกกวินวงศ์. (2551). ประสิทธิผลการดำเนินงานของหัวหน้าหอผู้ป่วย ตามการรับรู้ของผู้ได้บังคับบัญชาในงานการพยาบาลอายุรศาสตร์และจิตเวชศาสตร์โรงพยาบาลศิริราช. วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกการบริหารโรงพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สุริยะ กุหะรัตน์ และคณะ. (2548). การพัฒนารูปแบบการเฝ้าระวังโรคในการเตรียมพร้อมรับไข้สมองอักเสบชนิดนี้หาห้. วารสารควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข.
- สุวิมล ศิริกันันท์. (2550). การสร้างเครื่องมือวัดตัวแปรในการวิจัยทางสังคมศาสตร์: แนวทางสู่การปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สันทยากร อรรถชาติ. (2547). แนวทางการประสานงานที่นำไปสู่ประสิทธิภาพในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพของหน่วยบริการปฐมภูมิจังหวัดขอนแก่น. รายงานการศึกษาแบบอิสระเชิง วิทยานิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมิต ลัษณกร. (2546). เทคนิคการประสานงาน. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เดือนตุลา.
- หรรษา เจริญทรัพย์. (2548). การประสานงานเพื่อส่งเคราะห์และคุ้มครองเด็กที่ถูกทารุณกรรมของนักสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์. วิทยานิพนธ์ สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารและนโยบายสวัสดิการสังคม) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานส่งเสริมสุขภาพ ระดับกลาง รุ่นที่ 6/ 2550 ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม - 3 กันยายน 2550 ณ โรงแรมเซ็นทรัลเพลส จังหวัดสมุทรสาคร.
- เอนก แสงสุก. เทคนิคการประสานงาน. เอกสารประกอบการบรรยาย กองบัญชาการทหารสูงสุด เข้าถึงเมื่อ 22 กันยายน 2551 จาก <http://www.anegsangsoog.com/>

ภาษาอังกฤษ

- Afuah, A. and G. L. Tucci. (2001). Internet Business Models and Strategies: Text and Cases. Singapore, McGraw-Hill, 2001.
- Best, John W. (1981). Research in education. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, Inc.
- Cocharan, W. G. (1997). Sampling techniques (3rd ed). Singapore: John Wiley & Sons, Inc.
- Corwin, Ronald G. (1981). Pattern of Organizational Control and Teacher Militancy. Research in Sociology of Education and Socialization, 2.
- Cronbach, L.J. (1970). Essentials of psychological testing (3rd ed). New York: Harper & Row.
- Dale, Ernest. (1968). Management: Theory and Practice. New York: McGraw-Hill.
- Daniel, Wanyne W. (2005). Biostatistics: A Foundation for analysis in the Health Sciences. 8th New York: John Wiley.
- Dessler, Gary. (2001). Management Leading People and Organizations in the 21st Century. NJ: Prentice Hall International, Inc.
- Drucker, P. F. (1962). The practice of Management. New York : Haper & Pow.
- Dyer. (1981). The effects of nursing education on job effectiveness: An overview of the literature. Research in Nursing & Health.
- Griffin, Ricky W.T. (1996). Management. (5th ed). Illinois Palo Alto Princeton. New Jersey.
- Hass, J. Eugene, & Drabek, Thomas E. (1973). Complex Organizations : A Sociological Perspective. New York : Macmillan.
- Jacobsson, C. & Pousette, A. (2001). Coordinating Work in Swedish Schools, Journal of Educational Administration, 39 (2).
- Lipovec, Filip. (1987). Razvita teorija organizacije. Zalozba Obzorja, Maribor.
- Malone, T. W. (1988). What is coordination theory? (Working paper #2051-88). Cambridge, MA: MIT Sloan School of Management.
- Malone, T. W. and Crowston, K. (1991). Toward an Interdisciplinary Theory of Coordination. (Working paper #2051-88).
- Munro, B. H. M. & Page, E. B. (1997). Statistical Method for health Care Research. (3rd ed). New Jersey: Prentice-Hall.
- Nunnally, J. C. (1994). Psychometric Theory. (3rd ed). New York: McGraw-Hill, Inc.

- Petit, T.A. (1975). Fundamental of Management Coordination. New York : John Wiley & Sons.
- Robbins, Stephen P. (2005). Organization Behavior. 11th ed. Pearson Education International.
- Rozman, Rudi. (1996). Theory of Organization. Research Paper, No. 29. University of Ljubljana, Faculty of Economics, Ljubljana.
- Schermerhorn J. R., Hunt J. G. & Osborn R.N. (1999). Organization Behavior. (7th ed). John Wiley & Sons, Inc.
- Schermerhorn J. R., Hunt J. G. & Osborn R.N. (1988). Organization Behavior. (3rd ed). John Wiley & Sons, Inc.
- Schwartz, David. (1980). Introduction to Management : Principle, Practice and Process. Harcourt Brace Jorandrich, Inc. New York
- Thompson, J. D. (1967). Organizations in Action: Social Science Bases of Administrative Theory. New York: McGraw-Hill.
- Von Haller B. Gilmer (1967) Applied Psychology. New York: McGraw-Hill.
- Weigand, H. and A. De Moor. (2003). Workflow Analysis with communication norms. Data & Knowledge Engineering, 2003 (fc).



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 
1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรชาติ วัฒนองคาย อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. อาจารย์สุคนธา ศิริ อาจารย์ประจำภาควิชาระบาดวิทยา
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. นายสุริยะ กุหลาบรัตน์ นายแพทย์ เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

ภาคผนวก ข



COA. No. MU-IRB 2009/002.0502

Documentary Proof of Mahidol University Institutional Review Board

Title of Project. Factors Affecting the Coordination of Surveillance and Rapid Response Team at District Level in Public Health Region 4 (Thesis for Master Degree)

Principle Investigator. Mr. Silchai Nettanon

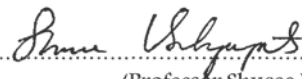
Name of Institution. Faculty of Public Health

Approval includes. 1) MU-IRB Submission form version received date 3 February 2009
2) Participant Information sheet version date 3 February 2009
3) Questionnaire version received date 20 January 2009

Mahidol University Institutional Review Board is in full compliance with International Guidelines for Human Research Protection such as Declaration of Helsinki, The Belmont Report, CIOMS Guidelines and the International Conference on Harmonization in Good Clinical Practice (ICH-GCP)

Date of Approval. 5 February 2009

Date of Expiration. 4 February 2010

Signature of Chairman. 
(Professor Shusee Visalyaputra)

Signature of Head of the Institute. 
(Associate Professor Sansanee Chaiyaroj)
Vice President for Research and Academic Affairs

Office of the President, Mahidol University, 999 Phuttamonthon 4 Rd., Salaya, Phuttamonthon District, Nakhon Pathom 73170. Tel. (662) 8496223-5 Fax. (662) 8496223

ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีมเฝ้าระวังสอบสวน
เคลื่อนที่เร็ว(SRRT)ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4

เรียน ท่านสมาชิกทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว ระดับอำเภอ

เนื่องด้วยกระผม นายศิลป์ชัย เนตรทานนท์ นักศึกษาหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขารณสุศาสตร์) สาขาวิชาเอกบริหารสาธารณสุข คณะสาขารณสุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRTระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4”

ความคิดเห็นของท่านมีความสำคัญกับงานวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง โดยข้อมูลที่รวบรวมได้ ผู้วิจัยจะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น คำตอบของท่านจะไม่มีการเปิดเผยเป็นรายบุคคล ซึ่งจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียประการใดต่อท่าน ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามสภาพและความรู้สึกที่แท้จริงทุกข้อคำถาม จักเป็นพระคุณยิ่ง

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้

นายศิลป์ชัย เนตรทานนท์

ผู้วิจัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมสำหรับงานวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ เขตสาธารณสุขที่ 4” แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน

ตอนที่ 3 ระดับการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน หรือเติมข้อความที่ลงในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง

2. อายุ ปี (เต็มบรรทัด)

3. ระดับการศึกษา

☐ 1) ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ 2) ปริญญาตรี

☐ 3) ปริญญาโท

☐ 4) อื่น ๆ ระบุ

4. ตำแหน่ง

☐ 1) แพทย์

☐ 2) นักวิชาการสาธารณสุข

☐ 3) พยาบาลวิชาชีพ

☐ 4) นักเทคนิคการแพทย์

☐ 5) เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน

☐ 6) เจ้าหน้าที่งานวิทยาศาสตร์การแพทย์

☐ 7) อื่น ๆ ระบุ

5. ประสบการณ์ทำงาน(การเป็นสมาชิกทีม SRRT).....ปี (เต็มบรรทัด)

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน

โปรดพิจารณาข้อความข้างล่างต่อไปนี้แล้วทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่งกับข้อความนั้น
 4 หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น
 3 หมายถึง ไม่แน่ใจกับข้อความนั้น
 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้น
 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งกับข้อความนั้น

ข้อ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ปัจจัยด้านการจัดการ						
1	หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ไว้อย่างชัดเจน					
2	หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ ไว้อย่างชัดเจน					
3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนผังโครงสร้าง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีม SRRT ไว้อย่างชัดเจน					
4	หน่วยงานมีการควบคุมกำกับงาน ติดตามงานของทีม SRRT อย่างสม่ำเสมอ					
5	หน่วยงานมีการประเมินผลงานของทีม SRRT อย่างสม่ำเสมอ					
6	ท่านและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ไว้ล่วงหน้าเสมอ					
7	อัตรากำลังของทีม SRRT เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
8	ท่านคิดว่าทีม SRRT ได้รับงบประมาณสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอย่างเพียงพอ					

ข้อ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
9	ท่านมีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
10	มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีม SRRT ในการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน					
11	มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมทั้งในด้านบุคคลและลักษณะงานที่รับผิดชอบ					
12	ในการมอบหมายอำนาจหน้าที่ มีการคำนึงถึงปัจจัยด้านอื่น ๆ ร่วมด้วยเสมอ					
13	หัวหน้าหน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่สมาชิกในทีม SRRT ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
14	ท่านติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT โดยใช้หนังสือราชการเพียงอย่างเดียว มักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร					
15	ท่านติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยใช้หนังสือราชการเพียงอย่างเดียว มักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร					
16	นอกจากหนังสือราชการแล้ว การใช้โทรศัพท์ อีเมลล์ และการพบปะด้วยตนเอง ในการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT ทำให้ได้รับความร่วมมือเพิ่มมากขึ้น					
17	นอกจากหนังสือราชการแล้ว การใช้โทรศัพท์ อีเมลล์ และการพบปะด้วยตนเองในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ทำให้ได้รับความร่วมมือเพิ่มมากขึ้น					
18	การติดต่อสื่อสารกับสมาชิกในทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคโดยการใช้โทรศัพท์หรืออีเมลล์ ทำให้มีความสะดวกรวดเร็วในการออกปฏิบัติงาน					

ข้อ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
19	ในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT สามารถดำเนินการได้สำเร็จโดยไม่จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ๆ					
20	ในการประสานงานของทีม SRRT กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีการติดต่อสื่อสารที่สะดวก					
ปัจจัยด้านงาน						
21	คณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ(คปสอ.) มีนโยบายที่เกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคที่ชัดเจน					
22	มีการชี้แจงนโยบายของ คปสอ. ที่เกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน					
23	คปสอ. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
24	ท่านได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
25	นโยบายของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงได้					
26	นโยบายของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคไม่สอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัดและกระทรวงสาธารณสุข					
27	มีการแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกทีม SRRT และเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน					
28	การดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติและมีเป้าหมายที่ชัดเจน					
29	การจัดประเภทงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคชัดเจนง่ายต่อการดำเนินงานของทีม SRRT					
30	มีการดำเนินตามมาตรฐานทีมงาน ที่แสดงถึงขนาด โครงสร้าง และสมรรถนะของทีม					

ข้อ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
31	มีการดำเนินตามมาตรฐานความพร้อม ที่แสดงถึงความพร้อม ในภาวะปกติ และความรวดเร็วในการออกปฏิบัติงาน					
32	มีการดำเนินตามมาตรฐานการเฝ้าระวังและเตือนภัย ที่แสดง ถึง บทบาทหน้าที่ของทีมในยามปกติและเตือนภัยเมื่อ สถานการณ์ผิดปกติ					
33	มีการดำเนินตามมาตรฐานการสอบสวนโรค ที่แสดงถึง บทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการสอบสวนโรคและการควบคุมโรค เบื้องต้น					
34	ท่านได้รับการอบรมเพิ่มพูนทักษะในการดำเนินงานการเฝ้า ระวังและสอบสวน โรคอยู่เสมอ					
35	ท่านมีความพร้อมที่จะประสานการทำงานด้านการเฝ้าระวัง และสอบสวนโรคร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานอยู่เสมอ					
36	ท่านเป็นส่วนหนึ่งของทีม SRRT ที่ได้ใช้ความสามารถ/ความ ชำนาญหลาย ๆ อย่างในการดำเนินงานการเฝ้าระวังและ สอบสวน โรคจนประสบผลสำเร็จ					
37	ท่านเป็นส่วนหนึ่งของทีม SRRT ที่มีประสิทธิภาพการ ดำเนินงานการเฝ้าระวังและสอบสวน โรคจนส่งผลให้งาน ประสบผลสำเร็จ					
ทัศนคติต่องาน						
38	การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเป็นงานที่มีความสำคัญ					
39	การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีความสำคัญในการดำเนินงาน ด้านสาธารณสุขในชุมชน					
40	ท่านเห็นด้วยกับการมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวนโรคเคลื่อนที่ เร็ว (SRRT) ในทุกอำเภอ					
41	การเฝ้าระวังและสอบสวนโรคมีผลทำให้ประชาชนในพื้นที่มี ผลทำให้การเจ็บป่วยลดลง					
42	การมีทีมเฝ้าระวังและสอบสวน โรคเคลื่อนที่เร็วทำให้เพิ่ม ภาระให้กับท่านในการปฏิบัติงานมากขึ้น					

ตอนที่ 3 ระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับ

โปรดพิจารณาข้อความข้างล่างต่อไปนี้แล้วทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติของท่านมากที่สุด

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติเป็นประจำ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 81 ขึ้นไป
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติบ่อยครั้ง ร้อยละ 61 - 80
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติบางครั้ง ร้อยละ 41 - 60
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง หรือเท่ากับ ร้อยละ 21 - 40
- 1 หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติหรือปฏิบัติน้อยกว่าร้อยละ 20

ข้อ ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	ท่านได้รับความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงาน มีมิตรไมตรีระหว่างสมาชิกในทีม SRRT เป็นอย่างดี					
2	การดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของสมาชิกในทีม SRRT ได้รับความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจากหน่วยงานเกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
3	มีการประชุมสรุปปัญหาอุปสรรคร่วมกัน ในการดำเนินงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
4	มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของทีม SRRT และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค					
5	ท่านพบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคระหว่างสมาชิกในทีม SRRT					
6	ท่านพบปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
7	ท่านสามารถปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสมาชิกทีม SRRT ในการสอบสวนทางระบาดวิทยาได้ตามมาตรฐานทีม SRRT					
8	เมื่อต้องออกปฏิบัติงานสอบสวนโรคในพื้นที่สมาชิกในทีม SRRT สามารถออกปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกัน					
9	ท่านได้มีการพูดคุยได้ตอบหรือซักถาม แสดงความเห็นเกี่ยวกับการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคอย่างเสรี					

ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT

โปรดอ่านข้อความข้างล่างต่อไปนี้แล้วแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะตามประสบการณ์ที่ท่านเห็นว่ามีความปัญหาและอุปสรรคต่อการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคระหว่างหน่วยงานภายในสมาชิกทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT) ระดับอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับความพร้อมเพรียงการจัดสรรทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ได้แก่

■ คน

■ แนวทางการแก้ไข

■ งบประมาณ

■ แนวทางการแก้ไข

■ วัสดุอุปกรณ์

■ แนวทางการแก้ไข

2. ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการประสานงานที่เกิดจากการติดต่อสื่อสารในการดำเนินงาน
การเฝ้าระวังและสอบสวนโรค

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

3. ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจูงใจหรือให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในทีมเฝ้า
ระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว(SRRT)

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

4. ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ ที่ท่านพบในการประสานงานการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค
ระหว่างหน่วยงานภายในสมาชิกทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว(SRRT) (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไข

.....

.....

.....

ขอกราบขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ภาคผนวก ง
ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตาราง 17 ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามปัจจัยด้านการจัดการของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ข้อคำถาม	Corrected Item -Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Manage1	.5323	.8924
Manage2	.5854	.8908
Manage3	.7532	.8863
Manage4	.6291	.8886
Manage5	.4917	.8933
Manage6	.5782	.8901
Manage7	.5790	.8910
Manage8	.5215	.8928
Manage9	.4680	.8842
Manage10	.6946	.8879
Manage11	.6921	.8872
Manage12	.6440	.8879
Manage13	.5593	.8906
Manage14	.1402	.9001
Manage15	.1173	.9008
Manage16	.5594	.8911
Manage17	.5667	.8908
Manage18	.6191	.8896
Manage19	.3008	.8974
Manage20	.5668	.8908

Number of cases = 30 Number of Item = 24 Alpha = .8966

ตาราง 18 ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามปัจจัยด้านงาน ทักษะการทำงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ข้อคำถาม	Corrected Item -Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Work21	.6924	.9369
Work22	.5720	.9386
Work23	.6626	.9374
Work24	.5559	.9399
Work25	.4371	.9412
Work26	.3759	.9420
Work27	.6751	.9370
Work28	.8385	.9351
Work29	.7424	.9359
Work30	.7624	.9356
Work31	.8265	.9343
Work32	.6804	.9369
Work33	.7714	.9362
Work34	.6687	.9371
Work35	.8020	.9351
Work36	.7162	.9363
Work37	.7350	.9360
Attitude1	.7253	.9364
Attitude2	.5355	.9391
Attitude3	.6730	.9372
Attitude4	.3781	.9416
Attitude5	.2064	.9436

Number of cases = 30 Number of Item = 22 Alpha = .9404

ตาราง 19 ผลความเชื่อมั่นของแบบสอบถามระดับการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ

ข้อคำถาม	Corrected Item -Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Practice1	.6438	.8428
Practice2	.6615	.8429
Practice3	.8188	.8217
Practice4	.7290	.8326
Practice5	.3197	.8734
Practice6	.3231	.8739
Practice7	.5629	.8500
Practice8	.6741	.8396
Practice9	.6590	.8403

Number of cases = 30 Number of Item = 9 Alpha = .8619

สรุปความเชื่อมั่นของแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการประสานงานด้านการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคของทีม SRRT ระดับอำเภอ = .9630

ตาราง 20 ผลการทดสอบข้อตกลงเบื้องต้นทางสถิติ

ตัวแปร	P - value
คุณลักษณะส่วนบุคคล	
อายุ	0.102
ประสบการณ์ทำงาน	0.050
ปัจจัยด้านการจัดการ	0.439
การวางแผนงาน	0.055
การจัดสรรทรัพยากรการบริหาร	0.050
การมอบหมายอำนาจหน้าที่	0.185
การติดต่อสื่อสาร	0.101
ปัจจัยด้านงาน	0.138
นโยบายหน่วยงาน	0.401
โครงสร้างงาน	0.077
ลักษณะงาน	0.078
ทักษะในการทำงาน	0.122
ทัศนคติต่องาน	0.337
ระดับการประสานงานของทีม SRRT ระดับอำเภอ	0.578

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นายศิลป์ชัย เนตรทนนท์
วัน เดือน ปีเกิด	8 มีนาคม 2518
สถานที่เกิด	จังหวัดราชบุรี
ประวัติการศึกษา	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ,พ.ศ. 2540 สาขารณศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ,พ.ศ. 2546 สาขารณศาสตรบัณฑิต(อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยมหิดล, พ.ศ. 2552 วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สาขารณศาสตร) สาขาวิชาเอกบริหารสาขารณสุข
ตำแหน่ง และสถานที่ทำงาน	นักวิชาการสาขารณสุข (ชำนาญการ) กลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี 70130