

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Method) โดยศึกษาโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษยอดนิยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เป็นการศึกษาการจัดโครงสร้างและกระบวนการบริหารจัดการรวมทั้งการกระจายอำนาจการบริหารจัดการงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน แล้วนำผลการศึกษาที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หาข้อสรุป รายงานการจัดโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษยอดนิยม โดยดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. การเลือกพื้นที่ศึกษา
2. การกำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก
3. การพัฒนาและเลือกเครื่องมือในการวิจัย
4. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย
5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การตรวจสอบคุณภาพความน่าเชื่อถือของข้อมูล
7. การวิเคราะห์ข้อมูล

การเลือกพื้นที่ศึกษา

พื้นที่ที่ศึกษาในครั้งนี้ คือ โรงเรียนบดินเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2 ผู้วิจัยเลือกศึกษาด้วยวิธีการเลือกตัวอย่างเชิงทฤษฎี (Theoretical Sampling) โดยมีหลักการที่สำคัญคือ เป็นโรงเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ มีลักษณะพิเศษ มีมาตรฐาน ได้รับรางวัลพระราชทาน ประเภทโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ และเป็นโรงเรียนที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานการจัดสิ่งแวดล้อม ISO 14001 จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีนักเรียน 4,994 คน ครูและบุคลากร 185 คน เปิดสอนในระดับช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ตั้งอยู่เลขที่ 40 ซอยรามคำแหง 43/1 แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร มีเกียรติยศ ชื่อเสียง เป็นที่ยกย่องยอมรับของประชาชนทั่วไป เป็นโรงเรียนของชุมชนที่ผู้ปกครองนักเรียนให้ความสนใจ

ส่งบุตรหลานมาเรียนเป็นจำนวนมาก มีอัตราการแข่งขันสมัครเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สูงที่สุดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

จากผลการวิจัยการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2547 และจากรูปแบบการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2546-2547 ซึ่งปรากฏผลว่า โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) เป็นโรงเรียนที่มีลักษณะตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด เหมาะสมที่จะศึกษาโครงสร้าง การจัดองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ และเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลหลักเกิดความเชื่อมั่นในตัวผู้วิจัย และเกิดความเต็มใจให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้วิจัยในทุกประเด็นที่ศึกษารวมทั้งต้องการให้ข้อมูลที่ได้จากพื้นที่ที่ศึกษาเป็นข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงของโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) และเพื่อให้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และอภิปรายผลการวิจัยได้อย่างลึกซึ้ง โดยมีเสรีภาพทางวิชาการพอสมควร ผู้วิจัยจึงปกป้องผู้ให้ข้อมูลหลัก ผู้เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูลทุกคน โดยการใช้ชื่อบุคคลเป็นตำแหน่งตามหน้าที่ในโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการของโรงเรียนส่วนข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและชุมชนใช้ข้อมูลจริงในการวิเคราะห์ และสังเคราะห์

การกำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก

ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ กลุ่มคนที่เกี่ยวข้องและมีส่วนร่วมในการจัดโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ซึ่งผู้วิจัยได้วางแผนการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปจากกลุ่มบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ และตอบคำถามการวิจัยได้ โดยแบ่งกลุ่มบุคคลผู้ให้ข้อมูล 4 กลุ่มดังนี้

1. ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. รองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ
4. คณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 15 คน

วิธีการเลือกผู้ให้ข้อมูลหลัก ผู้วิจัยได้ทำการคัดเลือก โดยใช้วิธีเจาะจงคุณสมบัติดังกล่าวดังรายละเอียดของผู้ให้ข้อมูลหลัก

ตารางที่ 3 รายละเอียดของผู้ให้ข้อมูลหลัก

ลำดับ	เพศ	อายุ (ปี)	ฐานะทางสังคมของผู้ให้ข้อมูลหลัก	วิธีการเก็บข้อมูล
1	ชาย	56	ผู้อำนวยการ โรงเรียน	สัมภาษณ์ระดับลึก
2	หญิง	49	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน	สัมภาษณ์ระดับลึก
3	ชาย	50	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน	สัมภาษณ์ระดับลึก
4	ชาย	55	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน	สัมภาษณ์ระดับลึก
5	ชาย	54	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน	สัมภาษณ์ระดับลึก
6	หญิง	62	สมาคมศิษย์เก่า	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
7	ชาย	56	ผู้ทรงคุณวุฒิ	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
8	หญิง	48	ผู้แทนผู้ประกอบการ	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
9	ชาย	47	ผู้แทนครู	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
10	หญิง	49	ผู้แทนองค์กรชุมชน	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
11	ชาย	38	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
12	ชาย	52	ผู้แทนศิษย์เก่า	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
13	ชาย	70	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
14	ชาย	48	ผู้แทนองค์กรศาสนาอิสลาม	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
15	ชาย	65	ผู้ทรงคุณวุฒิ	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
16	หญิง	65	ผู้ทรงคุณวุฒิ	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
17	หญิง	58	ผู้ทรงคุณวุฒิ	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
18	หญิง	49	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
19	ชาย	56	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
20	ชาย	45	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
21	หญิง	52	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
22	หญิง	49	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
23	หญิง	55	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
24	หญิง	50	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
25	หญิง	43	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก
26	หญิง	44	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	จัดกลุ่มสนทนา/ สังเกตและจดบันทึก

การพัฒนาและเลือกเครื่องมือในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ มีเครื่องมือวิจัยประกอบด้วย

1. ผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัย เป็นผู้ที่ดำเนินการจัดกลุ่มสนทนาและสัมภาษณ์ระดับลึก และผู้ช่วยผู้วิจัยทำหน้าที่เป็นผู้จดบันทึกการสนทนา และบริหารทั่วไป ซึ่งผู้ช่วยผู้วิจัยเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถด้านการฝึกอบรมและฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เคยผ่านการเป็นผู้วิจัยและผู้ช่วยผู้วิจัยมาแล้วจำนวน 3 คน และก่อนการเก็บข้อมูลจริงได้ประชุมชี้แจงซักซ้อมทำความเข้าใจวิธีการดำเนินการเก็บข้อมูล ถูกต้องชัดเจนทุกประเด็นก่อนลงมือเก็บข้อมูล
2. เครื่องบันทึกเทปและม้วนเทปเพื่อนำไปเพื่อบันทึกเสียงระหว่างการจัดกลุ่มสนทนา และการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลโดยละเอียด
3. อุปกรณ์จัดกิจกรรมกลุ่มและอุปกรณ์เสนอข้อมูลสาธารณะ
4. กล้องถ่ายภาพวิดีโอดิจิทัล เพื่อบันทึกข้อมูลภาพ เสียง และบรรยากาศ ขั้นตอน และกระบวนการที่ดำเนินการ
5. กล้องถ่ายภาพนิ่งเพื่อเก็บภาพในกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ
6. แนวคำถามสัมภาษณ์ระดับลึก เพื่อสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 4 กลุ่ม
7. แนวการสังเกตผู้ให้ข้อมูลทั้ง 4 กลุ่ม

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขออนุญาตจากบัณฑิตวิทยาลัย ถึงผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษ จำนวน 3 ท่าน คือ

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. ดร.เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม | หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 2. ดร.สุชาดา กรเพชรปานิ | หัวหน้าภาควิชาวิจัยและวัดผลการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 3. ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ชติยาสุวรรณ | หัวหน้ากลุ่มส่งเสริม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ |

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาทั้ง 3 ท่านได้ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่องก่อนที่จะนำไปใช้เก็บข้อมูลต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างละเอียดและครบถ้วนเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ รวมทั้งการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการของโรงเรียนตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และตอบปัญหาในการวิจัย ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการศึกษารวบรวมข้อมูล 4 วิธีหลักคือ 1) การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร 2) การสัมภาษณ์ระดับลึก (In-Depth Interview) 3) การจัดกลุ่มสนทนา (Focus Group Discussion) และ 4) วิธีการสังเกตและการจดบันทึก (Observation and Field-Note) ซึ่งมีรายละเอียดของการดำเนินการศึกษาข้อมูล ดังนี้

การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร เพื่อให้ทราบถึงการตั้งเป้าหมายการดำเนินการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของโรงเรียนในรูปแบบของเอกสาร การศึกษาเอกสาร (Documentary Study) ใช้วิธีการนี้ทั้งในส่วนการศึกษาข้อมูลพื้นฐานและการศึกษาโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ โดยจำแนกเอกสารหลักที่ศึกษาออกเป็น 3 กลุ่มคือ

1. เอกสารที่เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของโรงเรียนและชุมชน
2. เอกสารเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียนและชุมชน ได้แก่ ข้อพื้นฐานของชุมชน เขตบึงทองหลาง แผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน รายงานการประเมินตนเอง ธรรมนูญโรงเรียน สถิติทางการศึกษาของโรงเรียน และขอบข่ายภารกิจการบริหารจัดการศึกษา
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สมุดบันทึกการประชุมกรรมการศึกษา สมุดบันทึกการประชุมผู้ปกครอง สมุดบันทึกการตรวจเยี่ยมโรงเรียน สมุดบันทึกการนิเทศโรงเรียน สมุดหมายเหตุรายวันของโรงเรียน กฎระเบียบของทางราชการ ทะเบียน นักเรียน หนังสือขอความร่วมมือจากประชาชน หนังสือเชิญให้เข้ามาเป็นคณะกรรมการของโรงเรียน จุลสารของโรงเรียน แผ่นป้ายรายชื่อผู้บริจาคเงินสร้างอาคารเรียน บัญชีรายชื่อผู้บริจาคเงิน และสิ่งของให้กับโรงเรียน เป็นต้น

การสัมภาษณ์ระดับลึก (In-Depth Interview) เป็นการศึกษาข้อมูลของผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนในการวิเคราะห์โครงสร้างและกระบวนการบริหารจัดการซึ่งผู้วิจัยจะทราบได้จากการสัมภาษณ์โดยใช้แนวคำถาม (Guideline) ที่ถามถึงภูมิหลัง ความรู้ ความคิดเห็น เจตคติ ความเชื่อ ประสบการณ์ และความรู้สึกของผู้ให้ข้อมูลหลักกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อค้นหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยผู้วิจัยไม่ชี้นำทั้งทางตรงและทางอ้อมให้ผู้ให้ข้อมูลหลักตอบไปในแนวทางที่ผู้วิจัยต้องการ แต่อาจมีการขอให้ผู้ให้ข้อมูลหลักให้ข้อมูลเพิ่มเติมในบางประเด็นที่ต้องการรายละเอียดของข้อมูลเดิม เพื่อเชื่อมโยงการสัมภาษณ์ให้เข้าสู่ประเด็นที่ต้องการอย่างลึกซึ้งได้ และตรวจสอบความเข้าใจให้ตรงกัน ระหว่างผู้วิจัยกับผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นการตรวจสอบและสรุปประเด็นตามแนวคำถาม (Guideline) เป็นระยะ พร้อมทั้งสังเกตพฤติกรรมในการให้ข้อมูลของ

ผู้ให้ข้อมูลหลักไปพร้อมกัน เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้วิจัย โดยสัมภาษณ์ระดับลึก ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 4 คน

การจัดกลุ่มสนทนา (Focus Group Discussion) เนื่องจากการวิเคราะห์โครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ นอกจากจะเป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับฐานคิด การเข้าใจกระบวนการบริหารของโรงเรียนแล้ว บทบาทของผู้ให้ข้อมูลหลักเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม หลักการในการพัฒนาโรงเรียนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แล้ว ในฐานะที่การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นกระบวนการทางสังคม (Social Process) อย่างหนึ่ง จำเป็นที่ผู้วิจัยต้องศึกษาความคิด ความเชื่อและทัศนคติร่วมกันหรือแตกต่างกันในกลุ่ม เพื่อให้ได้ข้อมูลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มด้วยวิธีการจัดกลุ่มสนทนา (Focus Group Discussion) ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งในการศึกษาข้อมูลตามระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพที่พลวัตของกลุ่ม (Group Dynamic) จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้แต่ละคน ในกลุ่มแสดงความคิดเห็นและทัศนะของตนออกมาอย่างเปิดเผยและจริงใจ โดยการจัดกลุ่มสนทนาแต่ละกลุ่มประกอบด้วยสมาชิกกลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 15 คน และ กลุ่มหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จำนวน 8 คน ซึ่งผู้วิจัยจะจงเลือกมาเข้าร่วมกลุ่ม โดยผู้ที่เข้าร่วมกลุ่มนี้ มีคุณลักษณะพื้นฐานที่คล้ายคลึงกัน (Homogeneous) ในส่วนที่จะมีผลต่อความเห็นหรือทัศนะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะศึกษา เพื่อให้เข้าร่วมกลุ่มสนทนามีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้จุดประเด็นการสนทนาและกระตุ้นให้ผู้ร่วมสนทนาพูดคุยกันให้หัวข้อที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ล่วงหน้า โดยที่ผู้วิจัยได้สร้างแนวคำถามที่ใช้ในการดำเนินการจัดกลุ่มสนทนาในลักษณะของแนวคำถามที่ถามถึงความรู้สึก ฐานความคิด การตัดสินใจ การใช้เหตุผล แรงจูงใจหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนความประทับใจในขณะที่สนทนากัน โดยความคิดเห็นของคน ๆ หนึ่งในกลุ่ม อาจจะกระตุ้นให้คนอื่น ๆ ในกลุ่มพูดและแสดงความคิดเห็นของตนเองออกมา เพราะการจัดกลุ่มสนทนาเป็นการใช้หลักการปฏิสัมพันธ์ในกลุ่ม (Group Interaction) เป็นเครื่องมือให้ได้มาซึ่งข้อมูลและคำตอบซึ่งไม่อาจหาได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ หากไม่ใช่พลวัตที่เกิดขึ้นในกลุ่มเป็นสิ่งที่กระตุ้น โดยกลุ่มที่ผู้วิจัยจะจงในการสนทนากลุ่มคือ กลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และกลุ่มหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

ในการจัดกลุ่มสนทนาในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้ คือ

1. การเตรียมการก่อนการจัดกลุ่มสนทนา

1.1 การกำหนดหัวข้อประเด็นและแนวคำถามที่จะใช้ในการจัดกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อ ประเด็น และแนวคำถามจากวัตถุประสงค์ในการวิจัย และปัญหาในการวิจัย ออกมาเป็นร่างแนวคำถามย่อย แล้วนำแนวคำถามย่อยที่ร่างไว้มาเรียบเรียงเป็นข้อคำถาม จัดลำดับและผูกเรื่องราว เพื่อนำการสนทนาให้เป็นขั้นตอน และจัดลำดับความคิดเห็นให้เป็นหมวดหมู่หรือ

หัวข้อใหญ่ เช่น หมวดคำถามเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ แล้วจัดเป็นหมวดหมู่ของคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์การของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน เป็นต้น

1.2 การเตรียมบุคลากรในการจัดกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยได้เตรียมบุคลากรในการร่วมกันจัดกลุ่มสนทนา ดังนี้

1.2.1 ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) คือ ผู้ถามคำถาม และกำกับการสนทนาให้เป็นไปตามแนวทางของข้อที่จะศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนตรงกับประเด็นที่จะศึกษาและละเอียดที่สุดในเวลาที่กำหนด ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการสนทนาในการจัดกลุ่มสนทนาด้วยตนเอง เนื่องจากผู้วิจัยเป็นผู้ที่ได้ศึกษาแนวคิดและภูมิหลังของการวิเคราะห์โครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการอย่างลึกซึ้ง จนเข้าใจปัญหาและแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา และได้ผ่านประสบการณ์การเก็บข้อมูลภาคสนามด้วย วิธีการจัดกลุ่มสนทนาในฐานะผู้จัดบันทึกคำสนทนา (Note-Taker) และเจ้าหน้าที่บริการทั่วไป (Provider) มาพอสมควร ประกอบกับผู้วิจัยมีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Group Dynamic) แก่คณะครู ศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งผู้บริหารการศึกษาและเป็นคณะร่วมประเมินผู้อำนวยการโรงเรียนคุณภาพและประเมินข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงสามารถที่จะควบคุมประเด็นการสนทนากลุ่มได้ สามารถชักจูงให้สมาชิกกลุ่มอธิบายความรู้สึก ในประเด็นที่ซักถามได้ว่ามีความคิดเห็นหรือทัศนะอย่างไร พร้อมทั้งสามารถคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ เพื่อเชื่อมโยงหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลนั้นกับข้อมูลอื่นที่ได้รับคำตอบมาก่อน เพราะแนวคำถามที่ตั้งไว้จะเป็นกรอบของคำถาม ส่วนการถามคำถามในสถานการณ์ของการจัดกลุ่มสนทนา ผู้ดำเนินการสนทนาจะเป็นผู้แยกประเด็นคำถามให้เป็นรายละเอียดที่ซักถามและสร้างความต่อเนื่องในการจัดกลุ่มสนทนา รวมทั้งสร้างบรรยากาศการสนทนากลุ่มให้เป็นกันเองไม่ตึงเครียด เพื่อให้ผู้ร่วมจัดกลุ่มสนทนารู้สึกเป็นอิสระที่จะแสดงความคิดเห็นและร่วมในการสนทนากลุ่มอย่างเต็มที่ ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมสนทนากลุ่มเข้าใจและสามารถตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น

1.2.2 ผู้จัดบันทึกคำสนทนา (Note-Taker) คือ ผู้ทำหน้าที่จดคำพูดทุกคำพูดในการจัดกลุ่มสนทนาให้ได้มากที่สุด รวมทั้งจดกิริยาท่าทางของสมาชิกผู้เข้าร่วมจัดกลุ่มสนทนา เพราะในการจัดกลุ่มสนทนา บางคนนิ่งเฉย ไม่แสดงความคิดเห็น แต่ก็รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกกลุ่มรายอื่น และแสดงท่าทีเห็นด้วย ชื่นชม หรือไม่เห็นด้วยด้วยท่าทางคัดค้านหรืออึดอัดโดยการแสดงออกทางแวตาทหรือท่าทาง เช่น การพยักหน้า การส่ายหน้า การเฉยเมย การแสดงความคิดเห็นของสมาชิกบางคน ซึ่งผู้จัดบันทึกคำสนทนาจะสังเกตและบันทึกสิ่งเหล่านี้ไว้ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยในอันที่จะนำมาใช้ประกอบการศึกษาถึงบรรยากาศของ

การจัดกลุ่มสนทนาในแต่ละครั้ง เพื่อเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำพูดและท่าทางของผู้ร่วมการจัดกลุ่มสนทนา นอกจากนี้ผู้จัดบันทึกคำสนทนาต้องทำหน้าที่ช่วยผู้ดำเนินการสนทนา โดยเป็นผู้คอยเตือนผู้ดำเนินการสนทนาให้ถามบางคำถามที่ละเอียดหรือลึกลับหรือถามซ้ำไป โดยก่อนเริ่มการจัดกลุ่มสนทนาทุกครั้ง ผู้จัดบันทึกคำสนทนาจะเขียนแผนผังการนั่งจัดกลุ่มสนทนา เพื่อให้ผู้ดำเนินการจัดกลุ่มสนทนาและผู้จัดบันทึกคำสนทนา ได้ทราบว่า สมาชิกกลุ่มคนใดนั่งตรงไหนและผู้ร่วมจัดกลุ่มสนทนานั่งในตำแหน่งต่าง ๆ นั้นชื่ออะไร เพื่อช่วยให้การดำเนินการจัดกลุ่มสนทนาเป็นไปด้วยบรรยากาศที่ดี และผู้จัดบันทึกคำสนทนา ก็สามารถจะจัดบันทึกการจัดกลุ่มสนทนาได้ง่ายขึ้น ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากผู้ช่วยวิจัยที่มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดบันทึกคำสนทนา และเคยทำงานภาคสนามมาแล้ว จำนวน 2 คน เป็นผู้จัดบันทึกคำสนทนา

1.2.3 เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป (Provider) และผู้คอยกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดกลุ่มสนทนาให้ออกไปจากสถานที่ที่ใช้ในการจัดกลุ่มสนทนา รวมทั้งทำหน้าที่บริการเอื้ออำนวยเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ที่อยู่ในกลุ่มสนทนา โดยการบริการน้ำดื่ม กาแฟ บันทึกลบ เปลี่ยนเทป ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากผู้วิจัยที่มีประสบการณ์ในการเป็นเจ้าหน้าที่บริการทั่วไปในการจัดกลุ่มสนทนา และเคยทำงานภาคสนามมาแล้ว จำนวน 1 คน เป็นผู้ให้บริการทั่วไป

1.3 การเตรียมอุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูลในการจัดกลุ่มสนทนา อุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ คือ เทปบันทึกเสียง เพราะในการจัดกลุ่มสนทนานั้นตลอดเวลาของการสนทนา จะมีการถกประเด็นปัญหา มีการโต้แย้ง เป็นกระแสดวงความคิดเห็นที่สวนกันไปมา หลายเสียงหลายความคิดเห็น บางครั้งการพูดกันหลายคน หรือมีการถกเถียงโต้ตอบกันรวดเร็ว ซึ่งผู้จัดบันทึกคำสนทนาจะบันทึกไม่ทัน จึงต้องบันทึกเสียงเอาไว้ เพราะคำตอบที่เป็นกระแสโต้แย้ง หรือการถกเถียงกันด้วยเหตุผล และการแสดงความคิดเห็นสอดคล้องเห็นด้วยหรือโต้แย้ง จะเป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้ได้ข้อมูลจากการจัดกลุ่มสนทนาที่มีการแสดงความคิดเห็นอย่างหลากหลาย เทปบันทึกเสียงจึงจะเป็นอุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่ดีที่สุดที่สามารถเห็นรายละเอียดและข้อความตอบได้ดีที่สุด ซึ่งผู้วิจัยสามารถนำมาวิเคราะห์ ตีความ และหาข้อสรุปเชิงทฤษฎีในภายหลัง โดยเทปบันทึกเสียงที่ใช้ในการจัดกลุ่มสนทนานี้ใช้เป็นระบบบันทึกเสียงในระบบดิจิทัล (Digital Voice) ซึ่งสามารถบันทึกติดต่อกันได้ 12 ชั่วโมง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการป้องกันการผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล รวมทั้งสามารถจัดเก็บและถ่ายโอนข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์และแผ่นซีดีรอมได้ อย่างไรก็ตามในการจัดกลุ่มสนทนาในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เป็นผู้ตรวจสอบเครื่องบันทึกเสียงให้อยู่ในสภาพพร้อมสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้นักบันทึกเสียงการจัดกลุ่มสนทนา เพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

และในการบันทึกเสียงการจัดกลุ่มสนทนาที่ผู้วิจัยได้บันทึกเสียงโดยใช้เครื่องบันทึกเสียงขนาดเล็ก เพื่อความสะดวกในการใช้และเคลื่อนย้ายเครื่องบันทึกเสียง จึงมีความสะดวกในการบันทึกเสียง การจัดกลุ่มสนทนาทั้ง 4 กลุ่ม

2. สถานที่จัดกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยเลือกสถานที่ที่จัดกลุ่มสนทนาที่สะดวกสำหรับสมาชิกทุกคนมากที่สุดและเป็นพื้นที่ที่สมาชิกกลุ่มคุ้นเคย บรรยากาศเงียบสงบ อากาศถ่ายเทได้ดี ไม่มีเสียงรบกวน แดดไม่ร้อน ไม่มีแมลงรบกวนและสามารถกันผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ออกไปจากพื้นที่ที่ใช้ในการจัดกลุ่มสนทนาได้ ในการจัดกลุ่มสนทนาครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้ห้องประชุมโรงเรียนเป็นสถานที่จัดสนทนากลุ่ม เนื่องจากห้องประชุมโรงเรียนเป็นห้องที่แยกต่างหาก จากห้องเรียนและห้องทำงานของผู้บริหารมีบรรยากาศสงบเงียบเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดกลุ่มสนทนาในครั้งนี้

3. ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยใช้เวลาในการจัดกลุ่มสนทนาระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2548 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2548 จำนวน 5 ครั้ง ครั้งละประมาณ 2 ชั่วโมง ในช่วงเช้าเวลาประมาณ 09.00 – 11.00 น. ทุกกลุ่ม

4. การกำหนดบุคคลที่เข้าร่วมการสนทนา ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยแบ่งการจัดกลุ่มสนทนาออกเป็น 4 กลุ่ม เพื่อให้ได้ข้อมูลจากกลุ่มที่แตกต่างกันจากทั้ง 2 กลุ่ม และในการแบ่งกลุ่มจะแบ่งตามคุณลักษณะพื้นฐานของกลุ่มที่คล้ายคลึงกัน คือ

4.1 กลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กลุ่มหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

โดยการเลือกผู้ร่วมสนทนากลุ่มนี้ ผู้วิจัยจะเลือกผู้ร่วมกลุ่มสนทนาที่มีคุณลักษณะตามกลุ่มที่ผู้วิจัยกำหนดและคัดเลือกผู้เข้าข่ายที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักไว้จำนวนหนึ่งก่อน (Screening) แล้วจึงเลือกผู้ร่วมกลุ่มสนทนา โดยการพิจารณาว่า ใครจะเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักได้ดีที่สุด เช่น เป็นผู้มีภาวะกระตือรือร้นที่จะมาร่วมกลุ่มสนทนา กล้าแสดงความคิดเห็น ในการจัดกลุ่มสนทนาครั้งนี้ ผู้ร่วมกลุ่มสนทนาประกอบด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 คน รวม 23 คน

5. ขั้นตอนการดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา ในการจัดกลุ่มสนทนาในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 การนัดหมายสมาชิกกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้ได้รับเชิญมาร่วมการจัดกลุ่มสนทนาทราบ โดยย้ำเรื่องการเข้าร่วมประชุมตรงตามเวลาและเข้าร่วมประชุมที่สถานที่นัดหมาย

5.2 การเตรียมสถานที่จัดกลุ่มสนทนา ผู้วิจัยจะเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกลุ่มสนทนาให้เรียบร้อยก่อนการจัดกลุ่มสนทนา พร้อมทั้งจัดเตรียมเครื่องบันทึกเสียงและวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่จะช่วยอำนวยความสะดวกให้พร้อมที่สุด ก่อนที่ผู้ร่วมกลุ่มสนทนาจะเดินทางมาถึง

5.3 การดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา เมื่อสมาชิกที่มาพร้อมกลุ่มสนทนาที่นัดหมายกันไว้แล้ว เดินทางมาถึงห้องประชุมของโรงเรียน ผู้ดำเนินการสนทนา คือ ผู้วิจัยและผู้ช่วยผู้วิจัยที่ทำหน้าที่จัดบันทึกคำสนทนา และเจ้าหน้าที่บริการทั่วไป ได้ร่วมกันต้อนรับผู้ร่วมจัดกลุ่มสนทนา และเชิญมานั่งในสถานที่ที่จัดไว้ และพูดคุยสนทนากันถึงเรื่องทั่วไปในชุมชนและโรงเรียนเพื่อให้สมาชิกเกิดความรู้สึกเป็นกันเองและไว้วางใจผู้วิจัย เมื่อถึงเวลาที่กำหนดและสมาชิกครบแล้ว จึงเริ่มการจัดกลุ่มสนทนา โดยผู้วิจัยได้แนะนำตนเองในฐานะผู้ดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา และแนะนำผู้ช่วยนักวิจัยประกอบด้วยผู้จัดบันทึกการจัดกลุ่มสนทนา และผู้ให้บริการทั่วไป แล้วอธิบายจุดมุ่งหมายของการจัดกลุ่มสนทนา และบอกให้ทราบว่าจะมีการบันทึกเสียง การสนทนาและจัดบันทึกคำสนทนาตลอดการจัดกลุ่มสนทนา เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์โดยไม่บอกชื่อที่อยู่ของผู้แสดงความคิดเห็น แล้วเกริ่นนำด้วยคำถามสร้างความเป็นกันเองและสร้างความคุ้นเคยจนเห็นว่าสมาชิกมีความผ่อนคลาย มีท่าทางเป็นกันเองและพร้อมที่จะเริ่มการจัดกลุ่มสนทนาแล้ว ผู้วิจัยจึงเริ่มนำการสนทนากลุ่มให้เกิดการสนทนาแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยการซักถามไม่ให้การสนทนาหยุดนิ่ง และสรุปคำตอบของสมาชิกบางคน เพื่อเปลี่ยนให้สมาชิกคนอื่นพูดบ้าง รวมทั้งสร้างประเด็นคำถามให้กลุ่มได้ถกประเด็นความเห็นซึ่งกันและกัน โดยการหลีกเลี่ยงการซักถามเป็นรายบุคคล นอกจากจะต้องการคำตอบที่ต่อเนื่องกัน เพื่อให้ได้รายละเอียดเชิงเหตุผลออกมา โดยผู้วิจัยได้พยายามสร้างบรรยากาศการจัดกลุ่มสนทนาให้เป็นไปตามธรรมชาติ เว้นจังหวะการถามและเปิดประเด็นคำถามให้เหมาะสม พร้อมทั้งควบคุมให้สามารถถามคำถามตามแนวคำถาม (Guideline) โดยผู้วิจัยต้องพยายามทำให้ผู้ร่วมจัดกลุ่มสนทนาเต็มใจร่วมสนทนาตลอดเวลาตามแนวทางการจัดกลุ่มสนทนาเพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมมากที่สุด รวมทั้งสอดแทรกการสนทนาโดยการใช้อารมณ์ขันเพื่อสร้างบรรยากาศในการสนทนาตาม ความเหมาะสม โดยใช้เวลาในการสนทนาประมาณ 2 ชั่วโมง

เมื่อการจัดกลุ่มสนทนาสิ้นสุดลง ผู้วิจัยและผู้ช่วยผู้วิจัยได้แสดงความขอบคุณผู้ร่วมจัดกลุ่มสนทนาด้วยการมอบของที่ระลึก และสรุปผลการจัดกลุ่มสนทนาเพื่อให้ผู้เข้าร่วมจัดกลุ่มสนทนาทราบ

การสังเกตและจดบันทึก (Observation and Field-Note) ผู้วิจัยเป็นผู้สังเกตสิ่งที่เกิดขึ้นในโรงเรียน เพื่อศึกษาปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นจริง โดยในการวิจัย

เชิงคุณภาพ นักวิจัยจะสังเกตพฤติกรรมทางสังคมหรือปฏิสัมพันธ์ของคนอย่างรอบคอบ โดยผู้วิจัย
 ใช้การสังเกตเป็น 2 แบบ คือ

1. การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Complete Observation) ช่วงแรกของการศึกษา เพื่อ
 สำรวจสภาพทั่วไปของสภาพแวดล้อมและบริบทของโรงเรียน เนื่องจากเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ
 สร้างความคุ้นเคย และสร้างความสัมพันธ์ (Rapport) กับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 คณะครู ผู้อำนวยการ โรงเรียนและรองผู้อำนวยการ โรงเรียน หลังจากนั้นจึงใช้การสังเกตแบบ
 มีส่วนร่วม (Participant as Observation)

2. การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant as Observer) โดยมุ่งศึกษาการจัดโครงสร้าง
 องค์การและกระบวนการบริหารจัดการและการกระจายอำนาจ

การตรวจสอบคุณภาพความน่าเชื่อถือของข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบข้อมูลตลอดกระบวนการวิจัย เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ (Reliability)
 ของผลการวิจัย โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า (Methodological Triangulation) โดยเริ่มต้น
 ตั้งแต่เก็บข้อมูล การจัดกลุ่มสนทนา การสัมภาษณ์ระดับลึก การสังเกตแบบมีส่วนร่วม และ
 การสังเกต แบบไม่มีส่วนร่วม แล้วนำมาบันทึก รวมทั้งกริยาท่าทาง พฤติกรรม บรรยายาสต่าง ๆ
 ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้ข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการแปลความหมายร่วมกับการถอดเทป และการบันทึก
 ภาคสนามในหลาย ๆ วิธี และมีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลโดยวิธี (Investigator
 Triangulation) แล้วนำกลับไปให้ข้อมูลอ่านหรือกลับไปถามผู้ให้ข้อมูลซ้ำอีก (Reflecting) เพื่อ
 ให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงตามที่ผู้ให้ข้อมูลบอก เมื่อได้รับข้อมูลในแต่ละครั้งแล้วทำการ
 วิเคราะห์และสังเคราะห์เบื้องต้น นำข้อมูลที่ผ่านขั้นตอนต่าง ๆ นี้ไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา
 เพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้วิธีดังต่อไปนี้

1. กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล

1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลรายวัน ภายหลังจากที่เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึก
 การจัดท่า การสนทนากลุ่มและการสังเกตจดบันทึก แล้วจัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ทราบว่
 ได้ข้อมูลอะไรที่ครบถ้วนแล้ว และจะต้องเก็บข้อมูลอะไรเพิ่มเติมอีก

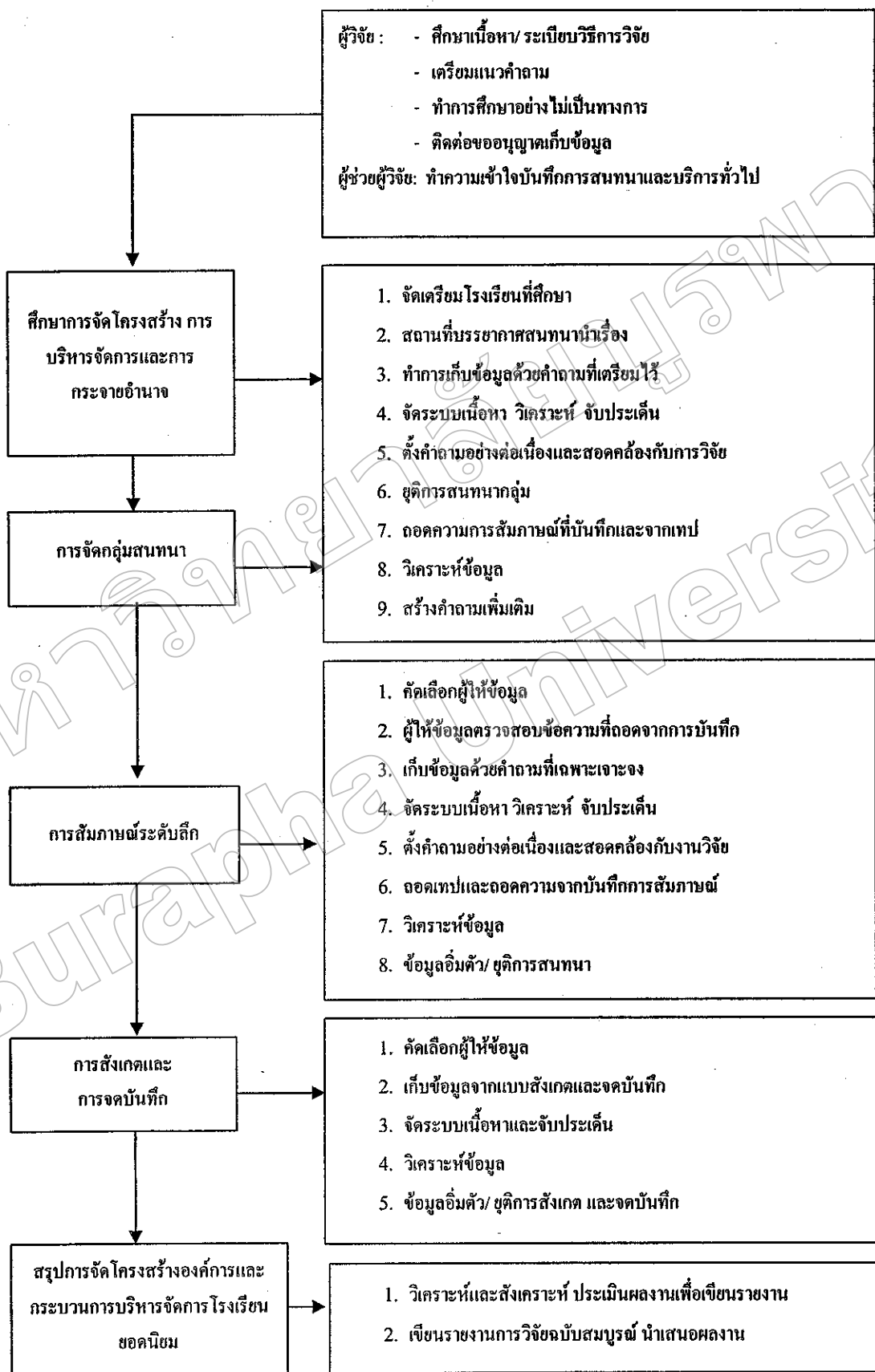
1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลรายสัปดาห์ เพื่อจัดหมวดหมู่และตรวจสอบข้อมูลที่ได้อมา
 ในแต่ละประเด็นว่าเพียงพอแล้วหรือยัง

1.3 การวิเคราะห์ภาพรวม เพื่อหาข้อสรุปและตีความหมายของผลหรือข้อค้นพบที่ได้จากการแสดงข้อมูล รวมถึงการตรวจสอบว่าข้อสรุป/ ความหมายที่ได้นั้นมีความถูกต้องแม่นยำ หรือน่าเชื่อถือเพียงใด

2. วิเคราะห์เนื้อหาเพื่ออธิบาย การจัดโครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษยอดนิยม

3. วิเคราะห์การกระจายอำนาจการบริหารจัดการงานวิชาการ งานงบประมาณ บริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างองค์การและกระบวนการบริหารจัดการ ผู้วิจัยในดำเนินการเป็นขั้นตอนดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย