

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) ในรูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom action research) และมีการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative research) ซึ่งผู้วิจัยไม่ได้นำข้อมูลเชิงคุณภาพไปเกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับกรอบแนวคิดในการวิจัย แต่จะนำมาช่วยในการสนับสนุนงานวิจัยเชิงปริมาณ เพื่อใช้สนับสนุนการอภิปรายผลให้ได้คำตอบที่ชัดเจนและหนักแน่นยิ่งขึ้น มีรายละเอียดระเบียบวิธีวิจัยดังนี้

สถานที่ดำเนินการวิจัย

สถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน คือ คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตแม่สา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ 156 หมู่ 3 ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

สถานที่ที่ใช้ในการสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ คือ คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตเวียงบัว มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ 202 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ประชากร

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลคะแนนงานเขียนโครงการฝึกอบรมจากนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ภาคปฏัตติระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เรียนรายวิชาเทคนิคการฝึกอบรมและการประชุมกับผู้วิจัยในภาคเรียน 1/2557, 1/2558 และ 1/2559 จำนวนทั้งสิ้น 355 คน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนประชากร

ภาคเรียน	นักศึกษาภาคปฏัตติ	จำนวน
1/2557	รหัส 55	148
1/2558	รหัส 56	80
1/2559	รหัส 57	127
รวม		355

(ที่มา : สถิติจำนวนนักศึกษาของอาจารย์ผู้สอน)

กลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมจากนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เรียนรายวิชาเทคนิคการฝึกอบรม และการประชุมกับผู้วิจัยในภาคเรียน 1/2559 จำนวนทั้งสิ้น 33 คน โดยพิจารณาจากกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนที่นักศึกษาในกลุ่มดังกล่าวได้รับ ตลอดจนผลจากการวิเคราะห์คะแนนเมื่อเปรียบเทียบกับนักศึกษากลุ่มอื่นๆ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาคอ.3 รายวิชา MGT 2201 เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม (Techniques in Training and Conference)
2. จัดการเรียนการสอนในหัวข้อ การเขียนโครงการฝึกอบรม โดยใช้กิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนที่แตกต่างกันในภาคเรียน 1/2557, 1/2558, 1/2559 (ดูรายละเอียดได้จากตารางที่ 2)
3. สร้างเกณฑ์การตรวจสอบข้อสอบอัตนัยโดยใช้เกณฑ์การประเมิน หรือหลักการของรูบรีค (Rubric) ซึ่งเป็นเครื่องมือให้คะแนนชนิดหนึ่งที่ใช้ในการประเมินระดับคุณภาพชิ้นงานของผู้เรียน (สำหรับรายละเอียดของเกณฑ์การตรวจสอบข้อสอบอัตนัย สามารถศึกษาได้จากหัวข้อเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย)
4. ออกข้อสอบ และจัดสอบ โดยใช้ข้อสอบอัตนัย (สำหรับรายละเอียดของข้อสอบอัตนัย ปรากฏอยู่ในหัวข้อเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย)
5. ตรวจสอบข้อสอบโดยใช้เกณฑ์การตรวจสอบข้อสอบอัตนัยที่กำหนดขึ้น
6. เก็บรวบรวมข้อมูลคะแนนงานเขียนโครงการฝึกอบรมของนักศึกษาทั้ง 3 กลุ่ม
7. วิเคราะห์ข้อมูลคะแนนงานเขียนโครงการฝึกอบรม และ วิเคราะห์ความยากและอำนาจจำแนกของข้อสอบอัตนัย ที่ใช้ในภาคเรียนทั้ง 3 ภาคเรียน
8. สัมภาษณ์แบบเจาะลึกรายบุคคล (individual in-depth interview) จำนวน 3 คน และสัมภาษณ์เป็นกลุ่ม (group interview) จำนวน 3 กลุ่มๆ ละ 10 คน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างจากนักศึกษาที่เรียนรายวิชาเทคนิคการฝึกอบรมและการประชุมกับผู้วิจัยในภาคเรียน 1/2559
9. สรุปผลและเขียนรายงานการวิจัย

ตารางที่ 2 กิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในภาคเรียน 1/2557, 1/2558 และ 1/2559

ภาคเรียน 1/2557	ภาคเรียน 1/2558	ภาคเรียน 1/2559
กิจกรรมการเรียนการสอน - การบรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - ใบงานการเขียนโครงการฝึกอบรม - ทดสอบเขียนโครงการฝึกอบรม	กิจกรรมการเรียนการสอน - การบรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - ใบงานการเขียนโครงการฝึกอบรม - การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยการตรวจชิ้นงานเป็นรายบุคคล และการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยวาจาในชั้นเรียนพร้อมกันในคราวเดียว - ทดสอบเขียนโครงการฝึกอบรม	กิจกรรมการเรียนการสอน - การบรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - ใบงานการเขียนโครงการฝึกอบรม - การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยการตรวจชิ้นงานเป็นรายบุคคล และการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยวาจาในชั้นเรียนพร้อมกันในคราวเดียว ประกอบกับการใช้สื่อภาพถ่ายตัวอย่างชิ้นงานต่างๆ ในชั้นเรียน - ทดสอบเขียนโครงการฝึกอบรม
สื่อการเรียนการสอน - เอกสารประกอบการสอน - สไลด์ - ตัวอย่างโครงการฝึกอบรม - ใบงานฝึกเขียนโครงการฝึกอบรม - ข้อสอบอัตนัย	สื่อการเรียนการสอน - เอกสารประกอบการสอน - สไลด์ - ตัวอย่างโครงการฝึกอบรม - ใบงานฝึกเขียนโครงการฝึกอบรม - ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล - ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมด้วยวาจาในชั้นเรียน - ข้อสอบอัตนัย	สื่อการเรียนการสอน - เอกสารประกอบการสอน - สไลด์ - ตัวอย่างโครงการฝึกอบรม - ใบงานฝึกเขียนโครงการฝึกอบรม - ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล - ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมด้วยวาจาในชั้นเรียน - ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมด้วยสื่อภาพถ่ายตัวอย่างชิ้นงาน - ข้อสอบอัตนัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ใบงาน เป็นใบงานที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนโครงการฝึกอบรม 16 หัวข้อ ตามหลักการเขียนโครงการฝึกอบรมหลังจากผู้สอนได้บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบการสอนหัวข้อการเขียนโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้เรียนมีระยะเวลาในการเขียนโครงการฝึกอบรม 1 สัปดาห์

2. ข้อสอบอัตนัย เป็นข้อสอบที่ให้นักศึกษาเขียนตอบแบบตอบขยาย (Extended response) หรือแบบไม่จำกัดคำตอบ (Unrestricted response) มีเวลาสอบ 2 ชั่วโมง เก็บคะแนน 20 คะแนน ข้อสอบมีลักษณะเป็นข่าวเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในองค์กรธุรกิจหนึ่ง โดยในข้อสอบมีรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา หรือสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น หลังจากนักศึกษาอ่านกรณีศึกษาแล้วให้เขียนโครงการฝึกอบรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักศึกษาต้องเขียนโครงการ

ฝึกอบรมภายใต้หัวข้อที่กำหนด 16 หัวข้อ ได้แก่ ชื่อโครงการฝึกอบรม, ชื่อแผนงาน, หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, หลักสูตรฝึกอบรมและวิทยากร, คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม, ระยะเวลาฝึกอบรม, สถานที่ฝึกอบรม, การรับรองผลการฝึกอบรม, กำหนดการฝึกอบรม, วิธีดำเนินการฝึกอบรม, งบประมาณ, การประเมินผลโครงการฝึกอบรม, ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และผู้รับผิดชอบโครงการ สำหรับข้อสอบอัตนัยที่ใช้ในแต่ละภาคเรียนเป็นข้อสอบที่แตกต่างกัน มีรายละเอียดดังนี้

- ภาคเรียน 1/2557 เรื่อง “เจ้าของเซเว่นฯท้อ พนง.อ่วม หลังระเบิดใต้ลำสุด”
- ภาคเรียน 1/2558 เรื่อง “ลูกคาไวโรงแรมดังเชียงใหม่ พนง.โศกกรางไม่เหพาพัก”
- ภาคเรียน 1/2559 เรื่อง “2 โจรควงปืนปล้นธนาคารกลางห้างอุดรฯ เชิดเงินกว่า 4 แสน”

3. เกณฑ์การตรวจข้อสอบอัตนัย โดยใช้รูปแบบเกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (Analytic rubric or analytic score) เป็นแบบที่กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพของแต่ละรายการประเมิน แบ่งออกเป็น 17 หัวข้อ (ให้คะแนนตามหัวข้อโครงการฝึกอบรมที่ต้องเขียน 16 หัวข้อ และคะแนนในส่วนของการรวมของการเขียน) โดยแต่ละรายการประเมินมีการเขียนบรรยายระดับคุณภาพแต่ละระดับคุณภาพไว้อย่างชัดเจน รายละเอียดการให้คะแนนของแต่ละหัวข้อมีดังนี้

ตารางที่ 3 เกณฑ์การตรวจข้อสอบอัตนัย

หัวข้อ / รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ไม่ได้คะแนน (0)	ได้ครึ่งคะแนน (50%)	ได้คะแนนเต็ม (100%)
1. ชื่อโครงการฝึกอบรม	1	ใช้ชื่อโครงการตามชื่อกรณีศึกษา	ชื่อโครงการไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้องตามหลักการเขียนชื่อ	ชื่อโครงการถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับกรณีศึกษา
2. ชื่อแผนงาน	0.5	- ไม่เขียน - ใช้ชื่อเหมือนโครงการฝึกอบรม	-	สอดคล้อง และเหมาะสม
3. หลักการและเหตุผล	2	ไม่เขียน	เขียนเพียงย่อหน้าเดียว	เขียนแยกเป็น 2 ย่อหน้า และเขียนได้อย่างถูกต้อง ทั้ง 2 ย่อหน้า
หมายเหตุ : กรณีที่เขียนโดยใช้ภาษาพูดหัก 0.5 คะแนน				
4. วัตถุประสงค์	1	ไม่เขียน	เขียนเป็นข้อๆ ขึ้นต้นด้วยคำว่าเพื่อ แต่ยังไม่ชัดเจน	เขียนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสอดคล้องกับหัวข้อก่อนหน้า
5. เป้าหมาย	1.5	ไม่เขียน	ระบุเพียงเป้าหมายเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณอย่างใดอย่างหนึ่ง	ระบุครบถ้วนทั้งเป้าหมายเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
หมายเหตุ : กรณีเป้าหมายเชิงคุณภาพเขียนไม่เหมาะสมหัก 0.5 คะแนน				

ตารางที่ 3 เกณฑ์การตรวจสอบอัตรณ์ (ต่อ)

หัวข้อ / รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ไม่ได้คะแนน (0)	ได้ครึ่งคะแนน (50%)	ได้คะแนนเต็ม (100%)
6. หลักสูตรฝึกอบรมและวิทยาการ	2	ไม่เขียน หรือ ระบุเพียงหัวข้อ	ระบุหัวข้อ ระบุชื่อวิทยาการ ระบุต้นสังกัดวิทยาการ ระบุชั่วโมงแต่ละหัวข้อ ระบุเทคนิคที่ใช้ในแต่ละหัวข้อ	รายละเอียดทั้ง 5 ข้อ ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้อง และใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่ หลากหลาย
หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนหักหัวข้อละ 0.5 คะแนน				
7. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุไม่สอดคล้องกับหัวข้อก่อนหน้า	ระบุได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับหัวข้อก่อนหน้า
8. ระยะเวลาฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุเพียงวันที่จัดฝึกอบรม	ระบุวันที่จัดฝึกอบรม และช่วงเวลาในการฝึกอบรม
9. สถานที่ฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุสถานที่จัดฝึกอบรมแบบไม่เฉพาะเจาะจง	ระบุสถานที่จัดฝึกอบรมไว้ชัดเจน เฉพาะเจาะจง
10. การรับรองผลการฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุเงื่อนไขการรับรองผลการฝึกอบรมไม่ชัดเจน	ระบุเงื่อนไขการรับรองผลการฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน
11. กำหนดการฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	กำหนดการฝึกอบรมไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ขาดรายละเอียด	กำหนดการฝึกอบรมถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละช่วงเวลาอย่างชัดเจน
12. วิธีดำเนินการฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุขั้นตอนการทำงานแต่ไม่เขียนแผนภูมิการปฏิบัติงาน	ระบุขั้นตอนการทำงานและเขียนแผนภูมิการปฏิบัติงานประกอบ
หมายเหตุ : กรณีระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงานในแผนภูมิไม่สอดคล้องไม่เหมาะสมหัก 0.5 คะแนน				
13. งบประมาณ	1	ไม่จำแนกรายการงบประมาณ หรือ ระบุงบประมาณเป็นตัวเลขยอดรวมเพียงยอดเดียว	จำแนกรายการงบประมาณ โดยไม่แสดงวิธีการคำนวณงบประมาณ หรือ ไม่ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ	จำแนกรายการงบประมาณโดยแสดงวิธีการคำนวณงบประมาณไว้อย่างถูกต้องชัดเจน และระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ
14. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	1	ไม่เขียน	ระบุเพียงวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลขาดรายละเอียด	ระบุวิธีการประเมินผลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ตารางที่ 3 เกณฑ์การตรวจสอบอัตนัย (ต่อ)

หัวข้อ / รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ไม่ได้คะแนน (0)	ได้ครึ่งคะแนน (50%)	ได้คะแนนเต็ม (100%)
15. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1	เขียนเหมือนวัตถุประสงค์ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนใดๆ	เขียนเป็นข้อๆ แต่มีบางข้อที่ยังไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	เขียนเป็นข้อๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีจำนวนข้อมากกว่าวัตถุประสงค์
16. ผู้รับผิดชอบโครงการ	1	ระบุชื่อหน่วยงาน หรือ ระบุชื่อผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียว	ระบุเพียงชื่อ นามสกุล ไม่ได้ระบุหน้าที่ที่เฉพาะเจาะจง หรือ ระบุหน้าที่ไม่ครบถ้วน	ระบุชื่อ นามสกุล และหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละคน ไว้อย่างชัดเจนและครบถ้วน
17. ภาพรวมของการเขียน	2	- เขียนไม่ครบ 16 หัวข้อ - เขียนครบถ้วนทุกหัวข้อ แต่มีหลายหัวข้อที่ไม่สอดคล้องกัน	เขียนครบถ้วนทุกหัวข้อ แต่มีบางหัวข้อที่ไม่สอดคล้องกัน	เขียนครบถ้วนทุกหัวข้อ และไม่ปรากฏว่ามีหัวข้อใดที่ไม่สอดคล้องกัน
รวม	20			

4. แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured interviews) ประกอบไปด้วยคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา ได้แก่ เพศ อายุ เกรดเฉลี่ยสะสม และเกรดของรายวิชาเทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม สำหรับแนวคำถามในการสัมภาษณ์มีทั้งหมด 6 คำถาม ดังนี้

- นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรที่อาจารย์มีการคืนชิ้นงานเขียนโครงการฝึกอบรมที่ตรวจแล้ว (แบบทำสัญลักษณ์ด้วยปากกาแดงเฉพาะในจุดที่ผิด) กลับคืนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคลในชั้นเรียน
- นักศึกษาต้องการให้อาจารย์ตรวจคืนชิ้นงานเขียนโครงการฝึกอบรมโดยใช้ Positive feedback หรือ Negative feedback (ปัจจุบัน) แบบไหนอย่างไร
- นักศึกษาได้นำข้อมูลที่อาจารย์แจ้งในห้องเรียนเรื่องข้อบกพร่องของชิ้นงานเขียนโครงการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ หรือไม่อย่างไร ส่งผลอย่างไรต่อการเขียนโครงการฝึกอบรมในห้องสอบ (ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมตัวสอบ MID-TERM หรือไม่อย่างไร)
- นักศึกษารู้สึกอย่างไรที่ได้เห็นตัวอย่างชิ้นงานโครงการฝึกอบรมที่มีข้อบกพร่องในชั้นเรียนบนจอภาพในห้องเรียน (โดยไม่ทราบว่าเป็นชิ้นงานของใคร)
- นักศึกษาต้องการให้อาจารย์ให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมด้วยวิธีการใด/รูปแบบควรเป็นอย่างไร ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์จริง (แบบรายบุคคล หรือ แบบภาพรวม)

- นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรกับวิธีการตรวจสอบ “การเขียนโครงการฝึกอบรม” ของอาจารย์ผู้สอน ที่มีการนำเกณฑ์การตรวจสอบอัตรณ์ (Rubric) มาเป็นแนวทางในการให้คะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมมาวิเคราะห์โดยใช้วิธีการผสมผสานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กล่าวคือ วิเคราะห์ข้อมูลคะแนนงานเขียนโครงการฝึกอบรม โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ค่าต่ำสุด (Minimum) ค่าสูงสุด (Maximum) พิสัย (Range) ค่ามัธยฐาน (Median) ค่าฐานนิยม (Mode) การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และการวิเคราะห์ความยากและอำนาจจำแนกของข้อสอบที่ใช้ในแต่ละภาคเรียนโดยใช้สูตรของ ดี อาร์ ไวทนี และ ดี แอล ซาเบอร์ส (D. R. Whitney and D. L. Sabers) นอกจากนั้นผู้วิจัยยังใช้การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์แก่นสาระ (Thematic analysis) โดยการนำข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโครงการฝึกอบรมที่ได้จากการสัมภาษณ์มาอ่านทบทวนซ้ำหลายๆ รอบครั้งแล้วให้ดัชนี (Code) จากนั้นรวมดัชนีในประเด็นย่อย (Subtheme) เมื่อพบประเด็นที่ซ้ำๆ กันบ่อยๆ จึงยกระดับขึ้นมาเป็นประเด็นหลัก (Theme) ความน่าเชื่อถือของการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้ทำโดยการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างที่มาจากต่างห้องเรียนในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน โดยใช้ทั้งการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกรายบุคคล (individual in-depth interview) และการสัมภาษณ์เป็นกลุ่ม (group interview) จากกลุ่มตัวอย่างที่เรียนในภาคเรียน 1/2559

ระยะเวลาในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้จึงใช้ระยะเวลานาน 3 ปี 6 เดือน นับตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2557 ถึง เดือน
กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	ภาค เรียน 1/2557	ภาค เรียน 1/2558	ภาค เรียน 1/2559	ภาค เรียน 1/2560	ภาค เรียน 2/2560
1. จัดการเรียนการสอน					
2. เก็บรวบรวมข้อมูล					
3. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง					
4. ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย					
5. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุป ผลการวิจัย					
6. เขียนรายงานการวิจัย					
7. เผยแพร่ผลการวิจัย					