

บทที่ 2

แนวคิด วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สาระสำคัญของการศึกษาในบทนี้เป็นการนำเสนอแนวคิด วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการใช้แบบสอบถามและการสนทนาในการศึกษาการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 6 ตอน ซึ่งสาระสำคัญทั้ง 6 ตอน ประกอบไปด้วย

1. แนวคิดการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data)
2. แนวคิดการสร้างและพัฒนาแบบสอบถาม (Questionnaire)
3. แนวคิดการสนทนา (Dialogue)
4. แนวคิดการมีส่วนร่วม (Participation)
5. แนวคิดเกี่ยวกับชมรมผู้สูงอายุ (Senior Citizens Club)
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data)

1.1 ความหมายของข้อมูล

จากการศึกษาถึงความหมายของข้อมูลสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูล หมายถึงสารสนเทศที่เป็นข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดของสิ่งที่เราศึกษา สำหรับใช้ในการค้นหาคำตอบและการอภิปรายผลการวิจัย ข้อมูลอาจประกอบด้วยตัวเลข ตัวหนังสือ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเสียงที่บ่งบอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่งที่นักวิจัยสนใจ โดยทำการแสวงหามาจากแหล่ง (source) ต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานหรือเป็นหลักฐานในการทดสอบหรือการพิสูจน์ข้อเท็จจริงในสิ่งที่ต้องการทราบ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 95; สีน พันธุ์พิณี, 2547, น. 206; องอาจ นัยพัฒน์, 2549, น. 143; บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 3)

1.2 ลักษณะของข้อมูล

ลักษณะของข้อมูลสามารถจำแนกได้เป็นสองลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 จำแนกตามแหล่งที่มาของข้อมูล แบ่งได้เป็น 2 ประเภท (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 95; สุขชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2550, น. 288-290; สิ้น พันธุ์พิณีจ, 2547, น. 206; บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ, 2549, น. 3-4) คือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (primary data) เป็นข้อมูลที่นักวิจัยเก็บมาจากแหล่งแรกจากต้นตอ หรือจากแหล่งข้อมูลโดยตรง ยังไม่มีการเก็บรวบรวมไว้ หรือยังไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์เป็นเอกสาร ตำรา หรือผลงานวิจัย ข้อมูลปฐมภูมิอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ข้อมูลมือหนึ่ง หรือข้อมูลที่เก็บใหม่ ซึ่งผู้วิจัยต้องเก็บขึ้นมาใหม่เพื่อวัตถุประสงค์ของการวิจัยนั้น เช่น การใช้แบบสอบถามและการสนทนาเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างโดยตรง

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (secondary data) เป็นข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้ว หรือที่ได้รวบรวมไว้แล้วในรูปของวารสาร ตำรา เอกสารชุดวิชา เอกสารอ้างอิง โดยทั่วไปข้อมูลทุติยภูมิจะเป็นการนำข้อมูลปฐมภูมิมาวิเคราะห์หรือสังเคราะห์แล้วจัดทำเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ไว้ โดยที่ผู้วิจัยไม่ได้เก็บข้อมูลจากแหล่งกำเนิดโดยตรง ข้อมูลทุติยภูมิอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ข้อมูลมือสอง หรือข้อมูลที่มีอยู่แล้ว

สรุปได้ว่า ข้อมูลปฐมภูมิเป็นข้อมูลที่นักวิจัยเก็บมาจากผู้ให้ข้อมูลโดยยังไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์หรือตีความ ส่วนข้อมูลทุติยภูมิเป็นข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์หรือตีความจากนักวิจัยแล้ว

ลักษณะที่ 2 จำแนกตามคุณสมบัติหรือลักษณะของข้อมูล สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 95; สุขชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2550, น. 292-293; บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ, 2549, น. 4; องอาจ นัยพัฒน์, 2549, น. 145)

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ (quantitative data) หมายถึง ข้อมูลที่สามารถวัดค่าหรือแจงนับออกมาเป็นตัวเลขหรือจำนวนเชิงปริมาณได้ ซึ่งนักวิจัยสามารถนำไปใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อหาข้อสรุปตอบหัวข้อปัญหาหรือทดสอบสมมติฐานการวิจัยต่อไป

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ (qualitative data) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะหรือคุณค่าที่เป็นเชิงคุณภาพ ไม่ใช่เป็นตัวเลขที่จะมาจัดหมวดหมู่และให้รหัสตัวเลขที่จะนำไปวิเคราะห์ทางสถิติ ไม่สามารถวัดค่าหรือระบุออกมาเป็นจำนวนเชิงปริมาณได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนั้นนักวิจัยจึงไม่สามารถนำข้อมูลประเภทนี้ไปใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ทางสถิติได้

หนึ่งข้อมูลเชิงปริมาณ คำว่า “ปริมาณ” ในที่นี้ไม่ได้มีความหมายแค่เพียงเป็นตัวเลขหรือจำนวนที่ไม่มีคุณภาพ ข้อมูลเชิงปริมาณที่อยู่ในรูปจำนวนอาจมีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือได้สูง ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพ คำว่า “คุณภาพ” ในที่นี้ไม่ได้หมายถึงการมีคุณภาพดีเสมอไป เพราะบางครั้งข้อมูลเชิงคุณภาพที่เก็บรวบรวมได้ก็ด้วยคุณภาพเชื่อถือได้น้อย

1.3 การเลือกเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการตัดสินใจเลือกเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลมีข้อควรพิจารณา ดังนี้ (สิน พันธุ์พินิจ, 2547, น. 211-212)

1. ประเภทของการวิจัย ประเภทของการวิจัยจะเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และข้อมูลของการวิจัย ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพจะต้องการข้อมูลในแนวลึก ต้องเลือกเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการสังเกตอย่างใกล้ชิด ใช้เวลานาน การพูดคุยสนทนาเป็นรายบุคคล หรือการเสวนากลุ่มแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ แต่ถ้าหากเป็นการวิจัยเชิงปริมาณจะต้องการทดสอบสมมติฐานเพื่อนำไปใช้อ้างอิงอย่างกว้างขวาง ควรเลือกวิธีการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ เป็นต้น

2. ประชากร ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างเป็นปัจจัยสำคัญในการพิจารณาตัดสินใจเลือกวิธีการเก็บข้อมูลเพราะเป็นเครื่องชี้คุณภาพของข้อมูล มิติด้านประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างควรพิจารณา 2 อย่าง คือ

2.1 คุณสมบัติของประชากร ถ้าหากเป็นประชากรที่ไม่มีทักษะในการอ่าน การเขียน ไม่ควรใช้แบบสอบถาม แต่ควรใช้วิธีการสนทนาเก็บข้อมูล ถ้าหากผู้ตอบเป็นผู้มีการศึกษา เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร นิสิต นักศึกษา และประชาชนที่มีการศึกษา นักวิจัยสามารถใช้แบบสอบถาม การสังเกต หรือวิธีอื่น ๆ ได้

2.2 ขนาดของประชากร ถ้าหากเป็นการวิจัยที่ใช้ขนาดประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างมาก ควรเก็บข้อมูลด้วยวิธีใช้แบบสอบถาม หรือถ้าหากจำเป็นอาจใช้การสังเกตและการศึกษาในแนวลึกเฉพาะบางพื้นที่เท่านั้น

3. ระยะเวลา ถ้าหากนักวิจัยมีเวลาจำกัด ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างมีมาก โดยประชากรมีทักษะในการอ่าน การเขียน และประชากรกระจายอยู่ในที่ต่าง ๆ ควรใช้แบบสอบถาม เพราะจะใช้เวลาน้อยกว่าการสนทนาและการสังเกต

4. งบประมาณ การเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจะเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการเก็บข้อมูลด้วยการสนทนาและการสังเกต เพราะเสียเฉพาะค่าของ ดวงตราไปรษณียากรไป-กลับ

และการติดตามคำตอบคืนเท่านั้น ส่วนการสนทนาและการสังเกตจะต้องเสียค่าพาหนะเดินทาง เบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก

5. ตัวนักวิจัย ซึ่งหมายรวมถึงความรู้ ความชำนาญ หรือทักษะ โดยพิจารณาว่า นักวิจัยมีประสบการณ์ ทักษะในการวิจัย และการเก็บข้อมูลแบบใดบ้าง กล่าวคือ นักวิจัย มีความชำนาญในการสนทนา การสังเกต การศึกษาในแนวลึก หรือการทดสอบมากนักน้อยเพียงใด ถ้าหากนักวิจัยไม่มีความชำนาญ และไม่มีความถนัดวิธีการเก็บข้อมูลโดยการสังเกต การศึกษา ในแนวลึก และการสนทนา ก็ควรเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม เป็นต้น

สรุปได้ว่าในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นนักวิจัยจะต้องพิจารณาถึงหลักสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย ประเภทของงานวิจัย ประชากรกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาในการศึกษา งบประมาณในการใช้จ่าย และตัวนักวิจัย

1.4 ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

ในการทำการวิจัยทุกเรื่อง นักวิจัยต้องการงานวิจัยที่มีคุณภาพ ข้อมูลที่มีความเชื่อถือได้ และความถูกต้องที่สูงที่สุด แต่ในสภาพของความจริงแล้วอาจไม่เป็นไปตามความคาดหวังเพราะ เรายังไม่ทราบว่าวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลใดที่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้องและ เชื่อถือได้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งมีปัจจัยอื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการเก็บรวบรวม ข้อมูลด้วย นักวิจัยจึงต้องทราบว่าแหล่งของความคลาดเคลื่อนที่จะทำให้เกิดการเก็บรวบรวมข้อมูล เกิดความคลาดเคลื่อนมี 4 แหล่ง คือ สถานการณ์ ผู้ให้ข้อมูล นักวิจัย และเครื่องมือการเก็บรวบรวม ข้อมูล (สิน พันธุ์พินิจ, 2547, น. 175-176) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานการณ์ หมายถึงเหตุการณ์ที่กำลังเป็นไปในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ ข้อมูล สถานการณ์จะมีผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูล โดยเฉพาะผู้ให้ข้อมูลจะมีสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความตึงเครียด ลังเล ขาดสมาธิ ส่งผลให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนได้ ดังนี้

1.1 สภาพอากาศ ได้แก่ อากาศร้อนหรืออากาศหนาวจนเกินไป ลมพัดจัด กลิ่นเหม็น หรือมีมลพิษทางอากาศ เป็นต้น

1.2 สถานที่ สถานที่สนทนาคับแคบ ที่ตอบแบบสอบถามไม่สะดวก ไม่มีโต๊ะหรือ เก้าอี้นั่งสนทนาหรือตอบแบบสอบถาม สนทนาหรือตอบแบบสอบถามในสถานที่ที่มีสภาพอากาศ ไม่เหมาะสม หรือมีเสียงรบกวน เป็นต้น

1.3 สภาวะวิกฤต ผู้ให้ข้อมูลที่อยู่ในสภาวะวิกฤต เช่น อยู่ในสภาวะมีหนี้สินมาก นาล่ม บ้านเรือนเสียหายเนื่องจากอุทกภัยหรือมหาวาตภัย เป็นต้น

1.4 เวลา เวลาที่ใช้ในการสนทนาควรวีใช้เวลาให้เหมาะสม ซึ่งถ้าเวลาที่ใช้พอดี ไม่มากเกินไป ผู้ให้ข้อมูลไม่รู้สึกรีบร้อน ทำให้ข้อมูลที่ได้มีความคลาดเคลื่อนน้อย

1.5 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับนักวิจัย ผู้ให้ข้อมูลอาจไม่ไว้วางใจ นักวิจัย เพราะไม่แน่ใจว่านักวิจัยมาจากหน่วยงานใด จะนำข้อมูลไปใช้อะไรบ้าง ดังนั้นนักวิจัยจึงต้องอธิบายชี้แจงให้ผู้ให้ข้อมูลเข้าใจและเชื่อใจจนเกิดความสัมพันธ์กันอย่างดีแล้วจึงเริ่มต้นสนทนาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด

จะเห็นได้ว่าตัวอย่างสถานการณ์ดังกล่าวมีความอ่อนไหวต่อผู้ให้ข้อมูล นักวิจัยจึงต้องตระหนักและพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วจัดสถานการณ์ให้เหมาะสมที่สุดเท่าที่จะทำได้

2. ผู้ให้ข้อมูล ผู้ให้ข้อมูลอาจได้รับผลกระทบทางกายและทางจิตใจจากสถานการณ์ รวมทั้งสภาวะทางอารมณ์ที่เกิดขึ้นภายในตัวเองอันเนื่องมาจากสาเหตุอื่น ๆ เช่น ความหิว ความกระหาย ความวิตกกังวล ความรู้สึกเหนื่อย ความเมื่อยล้า ความรู้สึกเบื่อหน่าย ความง่วง ทักษะไม่ดีต่อเรื่องที่ตอบ ความเต็มใจ และความรู้ในเรื่องที่ศึกษา สาเหตุดังกล่าวจะทำให้ผู้ตอบไม่เต็มใจที่จะตอบ ให้คำตอบเพียงบางส่วน ให้ความคิดเห็นที่รุนแรงต่อต้าน ให้คำตอบแบบคาดเดา ลังเล หรือไม่กล้าบอกความจริง นักวิจัยจึงต้องระมัดระวังคอยสังเกตอาการปฏิกิริยาของผู้ให้ข้อมูลตลอดเวลา และปรับแต่งสถานการณ์ให้เหมาะสมอยู่เสมอ เพื่อมิให้ผู้ให้ข้อมูลเกิดสภาวะต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อข้อมูล

3. นักวิจัย นักวิจัยเองก็มีส่วนที่จะทำให้ผู้ให้ข้อมูลเข้าใจคลาดเคลื่อนและให้คำตอบ ผิดเพี้ยนไปได้เช่นกัน ถ้าหากนักวิจัยมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

3.1 เปรียบเทียบหรือเรียบเรียงคำถามใหม่ซึ่งอาจไม่ตรงกับของเดิมและอาจทำให้ผู้ให้ข้อมูลเข้าใจยาก

3.2 แสดงพฤติกรรมที่ขัดต่อความรู้สึกของผู้ให้ข้อมูล เช่น ลักษณะท่าทางที่เย่อหยิ่ง การแสดงความรังเกียจ ดูถูกเหยียดหยามผู้ให้ข้อมูล การจ้องมองหน้า และการแสดงออกที่ทำให้ผู้ให้ข้อมูลไม่แน่ใจ ไม่ชอบ หรือท้อแท้ในการให้ข้อมูล

3.3 การถามนำ การถามนำจะทำให้ผู้ให้ข้อมูลตอบคำถามตามแนวของนักวิจัย ข้อมูลจึงอาจคลาดเคลื่อน

3.4 การกระทำกับข้อมูลผิดพลาด เช่น การวางรหัสผิดหรือการใช้สถิติวิเคราะห์ ข้อมูลไม่เหมาะสมคลาดเคลื่อน

ดังนั้น นักวิจัยควรได้รับการฝึกฝนเกี่ยวกับความชำนาญในการซักถาม การป้อนคำถาม การบันทึก การแปลความหมายของข้อมูลที่ได้ รวมทั้งบุคลิก ท่าทาง และแรงจูงใจ

4. เครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสำรวจต่าง ๆ ถ้าหากนักวิจัยสร้างข้อคำถามยาก ซับซ้อน คลุมเครือ ไม่ชัดเจน ไม่มีคำตอบให้เลือก การพิมพ์ผิดพลาดที่ทำให้ความหมาย

เปลี่ยนแปลงไป ส่วนที่เป็นคำถามผิด หรือการเว้นที่ให้ตอบน้อย รวมถึงประเด็นที่นำมาสนทนา ไม่เกี่ยวข้องกับผู้ให้ข้อมูล บ้างก็ต่าง ๆ เหล่านี้อาจทำให้ข้อมูลผิดพลาด

1.5 การตรวจสอบข้อมูล

การตรวจสอบข้อมูลสามารถตรวจสอบได้ด้วยเทคนิควิธีที่เรียกว่า เทคนิคสามเหลี่ยม (triangulation technique) ซึ่งสามารถดำเนินการได้ 4 กลวิธี คือ (กิตติพัฒน์ นนทปัทมะคุณย์, 2546, น. 183-184; ศิริพร จิรวัดน์กุล, 2552, น. 146-147; Patton, 1990; Denzin, 1970, อ้างถึงใน ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล และ สุภาพ ฉัตรภรณ์, 2549, น. 243-245)

1. การตรวจสอบข้อมูลโดยเปรียบเทียบจากแหล่งข้อมูลหลายแหล่ง (triangulation of data sources) การตรวจสอบแบบนี้เป็นการตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลหลายแหล่ง ได้แก่ ช่วงเวลาที่ต่างกัน สถานที่ต่างกัน ผู้ให้ข้อมูลและผู้รวบรวมข้อมูลต่างกัน

2. การตรวจสอบข้อมูลโดยการเปรียบเทียบจากการใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลาย ๆ วิธี (triangulation of methods) เป็นการใช่วิธีการเก็บข้อมูลตั้งแต่ 2 วิธีขึ้นไปในการเก็บข้อมูลที่ศึกษาในประเด็นเดียวกัน

3. การตรวจสอบข้อมูลด้วยการเปรียบเทียบจากการใช้ทฤษฎีแนวคิดหลาย ๆ ชุด (triangulation of theories) ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดหลาย ๆ อย่างมาพิจารณา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ในประเด็นเดียวกัน เพื่อให้การอธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษากระจ่าง ชัดเจน ครบถ้วนทุกมิติ

4. การตรวจสอบข้อมูลด้วยการเปรียบเทียบจากทัศนระของนักวิจัยหลาย ๆ ท่าน (triangulation of investigators) เป็นการพยายามอุดช่องว่างหรือจุดอ่อนในเรื่องของอคติ ความลำเอียงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ง่ายจากนักวิจัยเพียงท่านเดียว

จะเห็นได้ว่าการผสมผสานวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลาย ๆ วิธี (triangulation of methods) นั้นเป็นวิธีตรวจสอบข้อมูลอย่างหนึ่ง อันนำไปสู่ความน่าเชื่อถือในการสรุปผลการวิจัยต่อไป

1.6 จริยธรรมในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยทางสังคมศาสตร์จำเป็นต้องจัดกระทำกับผู้ถูกวิจัย (subject) ซึ่งเป็นคนในสังคมที่มีชีวิตจิตใจ นักวิจัยจำเป็นต้องศึกษาและยอมรับหลักจริยธรรมสากล เพื่อประโยชน์แก่วิชาชีพและประโยชน์แก่มวลมนุษย์ที่ตกเป็นผู้ถูกวิจัย แม้ว่าการวิจัยทางสังคมศาสตร์ส่วนใหญ่จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบทางร่างกายของผู้ถูกวิจัยอย่างชัดเจนเหมือนกับการวิจัยในคนทาง

วิทยาศาสตร์และทางการแพทย์ โดยทั่วไปบทบัญญัติทางจริยธรรมในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ มีหลักการเช่นเดียวกับการวิจัยในคนทางวิทยาศาสตร์ และทางการแพทย์ กล่าวคือ (จรรยา เศรษฐบุต, 2544, น. 29; สุภางศ์ จันทวานิช, 2549, น. 93)

- ผู้ถูกวิจัย (subject) ต้องได้รับการบอกกล่าว และให้ความยินยอมโดยสมัครใจ
- นักวิจัยต้องรักษาความลับ ความเป็นส่วนตัว และการปิดบังชื่อของผู้ถูกวิจัย
- การวิจัยต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือนร้อนทางร่างกายและจิตใจของผู้ถูกวิจัย
- นักวิจัยไม่ควรใช้วิธีการบังคับ ชูเชื้อ หรือหลอกลวง เพื่อที่จะได้ข้อมูล ถ้าผู้ให้ข้อมูล

ว่าร้ายใคร นักวิจัยไม่ควรกล่าวเสริมหรือสนับสนุน

ด้วยเหตุนี้ สภาวิจัยแห่งชาติจึงได้กำหนด “จรรยาบรรณผู้วิจัย” ไว้เป็นแนวทาง สำหรับผู้วิจัยยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลัก วิชาการที่เหมาะสม ซึ่งจรรยาบรรณผู้วิจัยประกอบด้วย 9 ประการ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการ วิจัยแห่งชาติ, 2542, น. 3-12, อ้างถึงใน ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2547, น. 21-27)

1. ผู้วิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
2. ผู้วิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงาน
3. ผู้วิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
4. ผู้วิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
5. ผู้วิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
6. ผู้วิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย
7. ผู้วิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
8. ผู้วิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
9. ผู้วิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

จะเห็นได้ว่าจรรยาบรรณนักวิจัยที่ทางสภาวิจัยแห่งชาติกำหนดไว้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวมข้อมูลอยู่ 4 ข้อด้วยกัน คือ ข้อ 1, 4, 5, และ 6 ซึ่งเป็นสิ่งที่นักวิจัยควรประพฤติและ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. แนวคิดการสร้างและพัฒนาแบบสอบถาม (Questionnaire)

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ส่วนมากจะใช้ แบบสอบถาม ซึ่งเป็นวิธีที่สะดวก ใช้เวลาและเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าวิธีอื่น แต่การสร้าง แบบสอบถามมักขาดแนวคิดทฤษฎีสนับสนุน และขาดหลักทางวิทยาศาสตร์ช่วย ผู้สร้าง

แบบสอบถามจึงมักยึดเอาประสบการณ์ของตนเองเป็นสำคัญ การสร้างแบบสอบถามเป็นศิลป์มากกว่าเป็นวิทยาศาสตร์ และมีขอบเขตของเนื้อหาและวิธีการสร้างกว้างขวางมาก ต้องใช้แนวคิดทฤษฎีประกอบหลายเรื่อง (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 91)

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงขอเสนอหลักการสร้างและพัฒนาแบบสอบถามสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ความหมายของแบบสอบถาม

จากการศึกษาความหมายของแบบสอบถาม ตามความคิดเห็นของนักวิชาการหลายท่านพอสรุปได้ว่า แบบสอบถาม หมายถึง แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในลักษณะชุดคำถามที่เกี่ยวกับความจริง ทศนคติ ความคิดเห็น ความเชื่อ พฤติกรรมของบุคคล และข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งถูกสร้างขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลมาศึกษาวิเคราะห์จากกลุ่มประชากรจำนวนมาก ผู้ตอบแบบสอบถามต้องเขียนเองซึ่งต่างจากแบบสัมภาษณ์ที่นักวิจัยเป็นผู้เขียน (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 95; ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2549, น. 186; บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 91; พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว, 2545, น. 467; สีน พันธุ์พินิจ, 2547, น. 161)

2.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม

แบบสอบถามส่วนใหญ่จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ส่วนคือ (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2549, น. 187-188; พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 101)

1. ส่วนนำ เป็นส่วนที่ผู้วิจัยแนะนำตัว เพื่อให้ผู้ตอบทราบถึงเรื่องการวิจัย และตัวผู้วิจัย ตลอดจนเพื่อให้ผู้ตอบเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย และประโยชน์จากข้อมูลที่ได้รับ ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นจดหมายนำ นอกจากนี้ ควรมีคำชี้แจงซึ่งเป็นคำอธิบายวิธีการตอบแบบสอบถาม ระยะเวลาที่จะส่งแบบสอบถามกลับคืนมา รวมทั้งคำขอบคุณ สิ่งที่สำคัญที่สุดในส่วนนี้ คือ คำชี้แจงต้องชัดเจน และเข้าใจง่าย เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการตอบแบบสอบถามของผู้ตอบ ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือต้องชี้แจงว่าคำตอบของเขาจะไม่เกิดผลเสียหรือก่อให้เกิดความเสียหายแต่อย่างใด

2. ส่วนที่เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว คำตอบที่ได้จะเป็นข้อเท็จจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม เช่น คำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ ฯลฯ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องตัวแปรอิสระ การที่จะถามข้อมูลส่วนตัวนั้นขึ้นอยู่กับกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยดูว่าตัวแปรอิสระ

ที่เราสนใจศึกษามีอะไรบ้าง ที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว เราก็จะถามเฉพาะข้อมูลส่วนตัวในเรื่องนั้น ๆ เท่านั้น

3. ส่วนที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการศึกษา เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ในประเด็นหลักของการวิจัย ซึ่งมักเป็นตัวแปรตาม หากมีหลายตัวก็แบ่งเป็นหลายตอนตามจำนวน ตัวแปรที่ต้องการศึกษา เพื่อสะดวกในการวิเคราะห์ ดังนั้นส่วนนี้จึงมีเนื้อหาค่อนข้างมาก และครอบคลุมประเด็นหลักของการวิจัย

4. คำถามที่เกี่ยวกับความคิดเห็นต่อเรื่องที่วิจัย เป็นคำถามที่ผู้ตอบสามารถแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ได้ใน 2 กรณี คือ การแสดงความคิดเห็นตามกรอบที่ผู้วิจัยกำหนดหรือ การแสดงความคิดเห็นโดยเสรี ซึ่งแต่ละรูปแบบมีข้อดีและข้อเสียแตกต่างกัน ดังนั้นคำถามในส่วนนี้อาจเป็นได้ทั้งคำถามปลายปิดและปลายเปิด

2.3 รูปแบบคำถามของแบบสอบถาม

รูปแบบคำถามที่ใช้ในแบบสอบถามขึ้นอยู่กับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ คือ (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2549, น. 190-193; พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538, น. 100-101)

1. คำถามแบบเปิด (Open Question) จะใช้เมื่อต้องการข้อมูลความคิดเห็น หรือทัศนคติอย่างกว้าง ๆ เป็นคำถามแบบให้ตอบอย่างเสรี ผู้ตอบสามารถตอบด้วยคำพูดของตัวเอง และแสดงความคิดเห็นต่อคำถามนั้นได้อย่างเต็มที่ตามความพอใจของผู้ตอบ

2. คำถามแบบปิด (Close Question) คำถามแบบปิดเป็นคำถามที่ผู้สร้างมีจุดมุ่งหมายแน่นอน และจัดเตรียมคำตอบไว้ล่วงหน้าแล้ว ผู้ตอบเพียงเลือกตอบจากคำตอบที่กำหนดให้เท่านั้น การสร้างคำถามแบบปิดมีหลายรูปแบบที่พบเห็นโดยทั่วไป ได้แก่ คำถามที่ให้เลือกตอบเพียงคำตอบเดียว คำถามที่ให้เลือกตอบได้หลายข้อ คำถามที่ใช้จัดเรียงลำดับความสำคัญ คำถามที่ให้มาตราส่วนประมาณค่าว่ามากน้อยเพียงใด

2.4 ประเภทคำถามของแบบสอบถาม

ประเภทคำถามของแบบสอบถามขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการวิจัยของเรื่องนั้น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ (อุทุมพร จามรมาน, 2530, น. 29-30; พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว, 2545, น. 468-473)

1. คำถามเกี่ยวกับความจริง คำถามข้อเท็จจริงมุ่งที่จะได้ข้อมูลผู้ตอบเกี่ยวกับภูมิหลัง สภาพแวดล้อม อุปนิสัย และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญทางทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย โดยทั่วไปแล้วภูมิหลังของผู้ตอบเป็นข้อเท็จจริง ที่จะนำมาใช้ในการจำแนกประเภทของผู้ตอบ ตามนัยของกรอบความคิดทางทฤษฎีและสมมติฐาน ข้อมูลภูมิหลังประกอบด้วย ที่อยู่อาศัย เพศ อายุ สภาพสมรส ระดับการศึกษา สถานภาพทางเศรษฐกิจ ฯลฯ

2. คำถามเกี่ยวกับความรู้ ความรู้ในที่นี้หมายถึงผลสัมฤทธิ์ต่าง ๆ เช่น การรู้เรื่องราวต่าง ๆ การรู้ตัวในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การรู้จักสถานที่ ตัวบุคคล การเข้าใจความหมายของคำศัพท์ การรู้จักใช้วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ

3. คำถามเกี่ยวกับทัศนคติ ความคิดเห็น และความเชื่อ คำว่า ทัศนคติ ความคิดเห็น และความเชื่อต่างเป็นสภาวะทางจิตทั้งสิ้น โดยทั่วไปการวัดทัศนคติมักจะหมายถึง สภาวะทางจิตที่กำหนดการคิดที่มีพื้นฐานมาแล้ว ความคิดเห็น หมายถึง สภาวะทางจิตเฉพาะเรื่อง เช่น ปัญหาเศรษฐกิจของชาติ ส่วนคำว่า ความเชื่อ มักจะหมายถึง ข้อความที่คนส่วนมากเห็นพ้องต้องกัน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับคนที่อยู่ในภาคภูมิศาสตร์หรือท้องถิ่นเดียวกัน

4. คำถามเกี่ยวกับพฤติกรรม พฤติกรรมจริงของบุคคลเป็นข้อเท็จจริง เน้นคำถามที่มีลักษณะเดียวกันกับความจริงด้านการกระทำเกี่ยวกับเนื้อหาการวิจัยที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์และสมมติฐานการวิจัย ความแม่นยำของคำตอบสำหรับคำถามประเภทนี้ขึ้นอยู่กับความตระหนักรู้ ความจำ ความเข้าใจ และความไม่ลังเลของผู้ตอบเป็นสำคัญ

2.5 กระบวนการสร้างแบบสอบถาม

การสร้างแบบสอบถามที่ดีผู้สร้างควรจะต้องรู้จักลักษณะของกลุ่มผู้ตอบ และมีความรู้ในเนื้อหาที่จะถาม ตลอดจนขั้นตอนในการสร้าง ซึ่ง อุทุมพร จามรมาน (2530, น. 8-23) ได้เสนอขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถามไว้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม ในขั้นนี้ ผู้สร้างแบบสอบถามต้องระบุให้ได้ว่าแบบสอบถามนี้จะถูกนำไปใช้ในเรื่องอะไร เช่น เป็นเครื่องมือของการวิจัย เป็นเครื่องมือรวบรวมข้อมูลของโครงการบางอย่าง หรือใช้เป็นเครื่องมือในการประเมิน

2. กำหนดหมวดหรือประเด็นหลักให้ครบถ้วน เมื่อทราบวัตถุประสงค์ของการใช้แบบสอบถามแล้ว ผู้สร้างต้องพิจารณาว่าประเด็นหลักจะมีอะไรบ้าง ในขั้นนี้ผู้สร้างแบบสอบถามต้องเป็นผู้มีความรู้ในเนื้อหา สาระ แนวคิดทฤษฎี โครงสร้าง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงจะช่วยให้สามารถกำหนดประเด็นหลักได้ถูกต้อง ครบถ้วน

3. แจกแจงประเด็นหลักออกมาเป็นประเด็นย่อย เมื่อกำหนดประเด็นหลักได้แล้ว แจกแจงประเด็นหลักแต่ละประเด็นออกมาเป็นประเด็นย่อย ผู้สร้างแบบสอบถามต้องใช้ความรู้ หรือผลการศึกษาค้นคว้ามาช่วยแจกแจงประเด็นหลักออกมาให้ครบถ้วนให้ได้

4. กำหนดจำนวนข้อคำถาม เมื่อแจกแจงประเด็นหลักออกมาเป็นประเด็นย่อยแล้ว ขั้นที่ 4 คือ การกำหนดสัดส่วนหรือน้ำหนักของประเด็นหลักแต่ละประเด็นในประเด็นหลักทั้งหมด และกำหนดสัดส่วนหรือน้ำหนักของประเด็นย่อยในประเด็นหลักแต่ละประเด็น ผู้สร้างแบบสอบถาม ควรคำนึงถึงแบบสอบถามที่มีจำนวนข้อคำถามมากจะมีผู้ตอบน้อย จำนวนข้อคำถามคือ ตัวกำหนดความยาวของแบบสอบถามและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตอบหรือไม่ตอบของผู้รับ แบบสอบถามด้วย

5. กำหนดประเภทของคำถาม ในแบบสอบถามแต่ละฉบับ ผู้สร้างต้องคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของการสร้างว่า ต้องการจะถามอะไร อะไรในที่นี้คือ ความจริง ความรู้ ทักษะ พฤติกรรม เพราะคำถามที่จะถาม สารดังกล่าวมีความแตกต่างกันในภาษาที่ใช้

6. กำหนดรูปแบบของคำถาม ผู้สร้างแบบสอบถามต้องสามารถกำหนดรูปแบบของ คำถามให้ได้ก่อนการเขียนข้อคำถาม ซึ่งคำถามในแบบสอบถามจำแนกได้เป็น 2 รูปแบบ คือ คำถามเปิด และคำถามปิด ซึ่งในคำถามปิดนั้นยังมีรูปแบบย่อยออกไปอีกมาก ผู้สร้างจึงต้อง เลือกใช้ให้เหมาะสม

7. การตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับประเด็นย่อย ประเด็นหลัก และ วัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม ขั้นนี้เป็นการตรวจสอบความตรง (Validity) ของแบบสอบถามว่า ตรงตามสาระเนื้อหา ความครอบคลุมประเด็นหลัก ประเด็นย่อย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของแบบสอบถามหรือไม่

8. การจัดทำส่วนต่าง ๆ ในแบบสอบถาม แบบสอบถามทุกฉบับจะประกอบด้วยส่วน ต่าง ๆ คือ ชื่อของแบบสอบถาม คำชี้แจง และเนื้อหา สาระ

9. ทดลองใช้ แก้วไข และจัดพิมพ์ การทดลองใช้เป็นขั้นตอนที่สำคัญเพราะเป็น กระบวนการสร้างความเชื่อถือได้ของข้อมูล ดังนั้นจึงควรให้เวลากับขั้นตอนนี้ การทดลองใช้เพื่อกำหนดปัญหาด้านภาษา และความยากง่ายของภาษา พร้อมทั้งจะแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

2.6 หลักการเขียนคำถาม

การเขียนข้อคำถาม ทำได้ด้วยการพิจารณาจากตัวชี้วัดของข้อมูลและตัวแปร แต่ละตัวที่กำหนดไว้ ถ้ากำหนดตัวชี้วัดไว้อย่างละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ตามเนื้อหาที่ต้องการวัด การเขียนข้อคำถามจะทำได้ง่ายขึ้น โดยเขียนข้อคำถามตามตัวชี้วัดที่กำหนดจนครบทุกด้านก็จะ ได้ชุดคำถามตามที่ต้องการ ซึ่งหลักในการเขียนข้อคำถามมีดังนี้ (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 109-111)

1. ควรเขียนด้วยภาษาง่าย ๆ ใช้ภาษาที่คนทั่วไปเข้าใจ โดยเฉพาะควรใช้ภาษาหรือ คำที่ผู้ตอบทุกคนเข้าใจได้ดี ไม่ควรใช้คำศัพท์เฉพาะ คำศัพท์วิชาการที่รู้จักเฉพาะกลุ่มและ คำแปลก ๆ รวมทั้งตัวอักษรย่อต่าง ๆ เว้นแต่เป็นอักษรย่อที่รู้จักกันทั่วไปเท่านั้น
2. ควรเขียนด้วยประโยคสั้น ๆ กะทัดรัด จะมีความชัดเจนดีกว่าเขียนเป็นประโยค ยาว ๆ ที่มีคำและวลีขยายเพิ่มเติม
3. ควรเขียนให้เฉพาะเจาะจง ต้องการอย่างไรถามอย่างนั้น โดยเฉพาะคำถามที่ถาม เกี่ยวกับใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร
4. คำถามแต่ละข้อต้องเขียนให้มีคำถามเดียว ประโยคคำถามแต่ละข้อถ้ามีหลาย คำถามหรือเป็นคำถามซ้อนในประโยคเดียวกัน จะทำให้สับสนในการตอบและการสรุปผล
5. ควรหลีกเลี่ยงคำถามที่เป็นคำถามนำ หรือใช้คำที่มีน้ำหนักไปทางหนึ่งทางใด ประกอบอยู่ เพราะคำถามลักษณะนี้จะเป็นการชี้นำคำตอบว่า ผู้ถามต้องการให้ตอบอย่างไร
6. ควรหลีกเลี่ยงคำถามที่เกี่ยวกับความลำเอียงของผู้ตอบ
7. ควรหลีกเลี่ยงคำถามปฏิเสธ โดยเฉพาะคำถามปฏิเสธซ้อนห้ามใช้เด็ดขาด
8. คำถามที่ดีต้องตอบสนองวัตถุประสงค์ของการนำแบบสอบถามไปใช้ คือ ต้องใช้ ง่าย น่าตอบ ถ้านำไปส่งให้ตัวอย่างอ่านตอบต่อหน้าผู้เก็บข้อมูล คำถามอาจยาว ซับซ้อนและมี เนื้อหามากได้ ถ้าส่งทางไปรษณีย์ คำถามต้องง่าย และมีรายละเอียดของคำชี้แจงมากด้วย

2.7 การตรวจแก้ไขและการทดลองใช้

ในแบบสอบถามแต่ละข้อที่เขียนไว้นั้นจำเป็นต้องมีการตรวจและแก้ไขก่อนที่จะนำไป พิมพ์ การตรวจเป็นการตรวจความสมบูรณ์ครบถ้วนของคำถาม โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับ ความตรง ความเป็นปรนัยของคำถามแต่ละข้อ และความชัดเจนของภาษาที่ใช้ ผู้สร้างคำถามควร ตรวจสอบเองในเบื้องต้น หลังจากนั้นจึงให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจ เป็นการไปขอคำวิจารณ์คำถามคำตอบ

แต่ละข้อว่า คำถามนั้น ถามวัดได้ตรงตามเนื้อหาและตรงตามตัวชี้วัดที่ต้องการหรือไม่ วัดได้ครอบคลุมเพียงใด และควรแก้ไขอย่างไร (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 113-115)

ส่วนการทดลองใช้แบบสอบถาม (Pre-test) เป็นการนำไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างที่มีส่วนคล้ายกับผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ราย แล้วทดสอบค่าทางสถิติโดยวิเคราะห์คุณภาพของข้อคำถามแต่ละข้อ รวมทั้งข้อคำถามที่เป็นคำถามเปิดว่า มีประเด็นใดที่ควรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ในขณะที่เก็บข้อมูลผู้สร้างแบบสอบถามต้องสังเกตผู้ตอบและช่วงเวลาในการตอบ พร้อมกับสอบถามจุดบกพร่องไปพร้อมกัน เพื่อนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไข (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2549, น.189; อุทุมพร จามรมาน, 2530, น. 38)

2.8 วิธีการใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลสามารถทำได้ 2 วิธี คือ (ลิน พันธุ์พินิจ, 2547, น. 213; บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2549, น. 121-122)

1. การส่งแบบสอบถามโดยนำไปส่งเอง โดยนักวิจัยนำแบบสอบถามไปให้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างตอบเป็นกลุ่มหรือคนเดียวแล้วรับคืนหลังจากตอบเสร็จ วิธีการนี้ใช้เวลาน้อยและได้รับแบบสอบถามคืนครบทุกฉบับ

2. การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ เป็นวิธีการที่ประหยัดและสะดวกมากนิยมใช้อย่างกว้างขวาง ซึ่งวิธีการเก็บข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ มีขั้นตอนและเทคนิคดังนี้ (ลิน พันธุ์พินิจ, 2547, น. 213-217)

2.1 ขั้นตอนการเตรียมการ ในขั้นนี้นักวิจัยควรปฏิบัติดังนี้

2.1.1 การประสานงาน เป็นการติดต่อประสานงานก่อนขั้นตอนการจัดส่งแบบสอบถามนั้น นักวิจัยจะต้องประสานเพื่อขออนุญาตหรือขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกับประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งสามารถแบ่งการติดต่อประสานงานออกเป็น 3 ระดับ คือ

1) การประสานงานกับผู้บริหาร เริ่มจากผู้บังคับบัญชาของนักวิจัย ตั้งแต่ระดับคณะ สาขาวิชา ระดับกอง และระดับกรมหรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิบดี อธิการบดี ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ ความร่วมมือ และขออนุญาตจากหน่วยงานอื่น

2) การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง อาจเป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ที่ใกล้ชิดกับประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่เราต้องการเก็บข้อมูล

3) การประสานงานกับประชากร หลังจากนักวิจัยได้รับหนังสืออนุญาตให้เก็บข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกแล้ว ก็ติดต่อกับประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างก่อนที่จะส่งแบบสอบถามตามไป นักวิจัยบางท่านอาจไม่ประสานงานในขั้นตอนนี้แต่จะดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 เลยก็ได้

2.1.2 จัดทำจดหมายนำส่งแบบสอบถาม นักวิจัยจัดทำจดหมายของตนเองถึงประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง ควรกล่าวถึงการแนะนำตนเอง เรื่องที่ทำวิจัย วัตถุประสงค์ การวิจัย ประโยชน์หรือความสำคัญ การรักษาความลับของข้อมูล กำหนดการส่งคืน วิธีการส่งคืน และการขอขอบคุณในความร่วมมือของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1.3 จัดทำสำเนาจดหมายของผู้บริหาร ในกรณีที่จำเป็นนักวิจัยอาจนำสำเนาจดหมายของผู้บริหารที่อนุญาตและให้ความร่วมมือในการทำวิจัยเป็นจำนวนเท่ากับจำนวนประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมั่นใจว่าผู้บริหารได้อนุญาตแล้วและจะได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2.1.4 จัดเตรียมซองบรรจุแบบสอบถามในการจัดส่งแบบสอบถามไปและส่งแบบสอบถามกลับให้เรียบร้อย กล่าวคือ ต้องจัดพิมพ์ที่อยู่ผู้รับผู้ส่งให้ชัดเจน พร้อมปิดดวงตราไปรษณียากรเพื่อไม่ให้เป็นภาระแก่ผู้ตอบและซองแบบสอบถามจะต้องสามารถส่งคืนจากที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขใดก็ได้ ถ้าหากส่งแบบสอบถามเป็นจำนวนมากนักวิจัยควรติดต่อใช้บริการไปรษณีย์ตอบรับจะสะดวกและประหยัดค่าใช้จ่ายกว่า

2.1.5 จัดทำรหัสแบบสอบถาม ควรจัดทำรหัส หมายเลข และทะเบียนของแบบสอบถามทุกฉบับ เพื่อให้สะดวกในการติดตามและการประมวลข้อมูล

2.2 ขั้นการส่งแบบสอบถาม นักวิจัยควรส่งแบบสอบถามที่บรรจุซองเรียบร้อยแล้วให้ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยพิจารณาถึงวันหยุดและช่วงฤดูการที่เหมาะสม เช่น ต้องไม่ตรงกับช่วงปิดภาคเรียนหรือช่วงวันหยุดราชการที่ติดต่อกันเป็นเวลานานหลายวัน เป็นต้น

2.3 ขั้นการติดตามแบบสอบถาม เป็นที่ยอมรับว่าการติดตามแบบสอบถามทำให้ได้รับแบบสอบถามเพิ่มขึ้นอย่างมาก ซึ่งการติดตามแบบสอบถามอาจใช้การสื่อสารหลายอย่างได้แก่

2.3.1 จดหมาย นักวิจัยควรติดตามแบบสอบถามด้วยจดหมายเพื่อที่แบบสอบถามไปกับจดหมายอีกครั้งหนึ่ง เพราะผู้ตอบอาจหาแบบสอบถามเดิมไม่พบ

2.3.2 ไปรษณียบัตร นักวิจัยอาจใช้ไปรษณียบัตรติดตามแบบสอบถามก็ได้ และควรจะแนบแบบสอบถามไปด้วย (เหมือนข้อ 1) เพราะถ้าไม่แนบแบบสอบถามไปด้วยอาจมีประโยชน์น้อย และมีผลเท่ากับการส่งจดหมายตามโดยไม่ได้แนบแบบสอบถามไป

2.3.3 โทรศัพท์ นักวิจัยสามารถใช้โทรศัพท์หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตามแบบสอบถามได้ โดยอาจติดตามก่อนส่งจดหมาย/ไปรษณียบัตรหรือหลังจากส่งจดหมาย/ไปรษณียบัตรแล้วก็ได้

2.4 ^{ขั้น}การรวบรวมและตรวจสอบแบบสอบถาม นักวิจัยควรรวบรวมและตรวจสอบดูว่าแบบสอบถามที่ได้รับคืนมามีความเหมาะสมและสามารถนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิจัยได้หรือไม่ เพราะถ้าได้รับแบบสอบถามคืนน้อยเกินไปจะเกิดความลำเอียงอันเนื่องมาจากความพอใจเพียงของแบบสอบถาม ซึ่งทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนมากจนผลการวิจัยไม่มีความน่าเชื่อถือ สำหรับอัตราแบบสอบถามที่พอใจกับการวิเคราะห์และรายงานผลการวิจัยควรมีตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป และความคลาดเคลื่อนไม่ควรเกินร้อยละ 5 และถ้าหากได้รับแบบสอบถามคืนร้อยละ 90 หรือมากกว่าถือว่าอยู่ในระดับดีเลิศ

2.9 ข้อดีและข้อจำกัดในการใช้แบบสอบถาม

สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล (2534, น. 17-18) ได้รวบรวมถึงข้อดีและข้อจำกัดในการใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ดังนี้

ข้อดีในการใช้แบบสอบถาม

1. ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย
2. สะดวกต่อการรวบรวมข้อมูลจำนวนมาก
3. ไม่ต้องใช้ทักษะ ความชำนาญในขณะที่เก็บข้อมูลมากนัก
4. การวิเคราะห์ทางสถิติทำได้ง่ายกว่าวิธีอื่น ๆ
5. ผู้ตอบมีโอกาสได้พิจารณาหรือตรวจสอบเทียบเคียงกับเอกสารในกรณี
ที่ข้อคำถามนั้นต้องการข้อมูล
6. การสุ่มตัวอย่างมีความแน่นอนได้มากกว่าการสนทนา ซึ่งการสนทนาต้องเลือกบุคคลที่เหมาะสมหรือเฉพาะกลุ่ม
7. ผู้ตอบตอบด้วยความรู้สึกนึกคิดของตนเอง ไม่มีความสัมพันธ์ ความเกรงใจ บุคลิกภาพ การแต่งกาย เข้ามาเกี่ยวข้อง
8. จัดส่งทางไปรษณีย์ได้

9. ผู้ตอบมีเวลาในการตอบ

ข้อจำกัดในการใช้แบบสอบถาม

1. อัตราการตอบกลับต่ำ
2. ไม่สามารถที่จะถามถึงข้อมูลจากผู้มีความรู้ขั้นสูง ๆ ได้อย่างลึกซึ้ง
3. ไม่สามารถรู้ได้ว่าใครเป็นผู้ตอบ
4. ผู้ตอบที่เขียนอ่านไม่ได้จะทำแบบสอบถามไม่ได้
5. เมื่อผู้ตอบมีความสงสัยในคำถาม ไม่มีใครให้ความกระจ่างเรื่องนั้นได้

3. แนวคิดการสนทนา (Dialogue)

3.1 ความหมายของการสนทนา

คำว่า สนทนา ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546, น. 1119) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คู่กัน, ปรีกษาหรือกัน, พูดจาโต้ตอบกัน ซึ่งมีความหมายตรงกับศัพท์ภาษาบาลี เช่น สากัจฉา และสัสนทนา ในคำว่า สากัจฉา แปลว่า “การเจรจา . . . การสนทนา, การสนทนากัน, การสังสนทนา” (ป. หลงสมบุญ, 2540, น. 732) ส่วนในคำว่า สัสนทนา แปลว่า “การไหลไปพร้อม, การรวมกัน, การระคนกัน, การคลุกเคล้ากัน ฯลฯ” (ป. หลงสมบุญ, 2540, น. 689) ซึ่งหมายถึง การไหลไปพร้อมแห่งถ้อยคำของกลุ่มบุคคลที่กำลังพูดกันฐานกันเอง

โบห์ม (Bohm, 1996, อ้างถึงใน มนต์ชัย พิณจิตตรสมุทร, 2552, น. 10) ได้กล่าวถึงความหมายของการสนทนา (Dialogue) ไว้ว่า Dialogue มาจากภาษากรีกว่า Dialogos โดยคำว่า Logos นั้นหมายถึง “ถ้อยคำ (the word)” หรือในที่นี้ เราหมายถึง ความหมายของถ้อยคำ (meaning of the word) และคำว่า “dai” หมายถึง “through-การไหลผ่าน” ดังนั้น การสนทนาแบบที่เป็น Dialogue จึงหมายถึงการไหลของกระแสแห่งความหมาย (stream of meaning) โดยที่ไหลผ่านตัวพวกเราไป และไหลไปมาระหว่างพวกเรา เมื่อเกิดการไหลเวียนของความหมายจึงปรากฏเป็นความเข้าใจใหม่ และมีบางสิ่งเกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งมีการแบ่งปันความคิด ความเข้าใจ ความรู้สึก ความหมายกันภายในกลุ่ม

แฟร์ (Freire, 2517, น. 82-85) ได้กล่าวถึงการสนทนา (Dialogue) ไว้ว่า การสนทนาเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นมาคู่กับมนุษย์ จากการวิเคราะห์ได้ค้นพบว่า “คำพูด” เป็นสาระสำคัญที่แท้จริงของการสนทนา คำพูดทำหน้าที่มากกว่าการเป็นเพียงเครื่องมือที่ทำให้การสนทนาดำเนินไปได้ คำพูดคืออะไร ทำหน้าที่อย่างไร เราพบว่าภายในคำพูดคำหนึ่งมีส่วนประกอบที่สำคัญ 2 ด้าน

ด้วยกัน ด้านหนึ่งคือความคิด และอีกด้านหนึ่ง คือการปฏิบัติ ซึ่งในคำพูดคำหนึ่ง ๆ จะขาดด้านใด ด้านหนึ่งในสองด้านนี้ไปไม่ได้เลย เราเรียกรวมทั้งสองด้านนี้เป็นคำเดียวว่า “การปฏิบัติทางสังคม” (Praxis) ไม่มีคำพูดที่เป็นคำจริงคำใด ที่ไม่ได้เกิดมาจากปฏิบัติทางสังคม ดังนั้น คำพูดที่เป็นคำจริงจึงเป็นกระบวนการตัดแปลงโลกไปในตัว

วิชาน สุวานะวุฒม์ (2548, น. 10) ได้กล่าวถึงการสนทนาแบบ Bohm ไว้ว่า การสนทนา (Dialogue) แปลจากรากศัพท์ได้ว่า “การส่งผ่านความคิด” ซึ่งมีลักษณะพิเศษกว่าการสนทนาที่มา จากคำว่า “Conversation” ที่เป็นการพูดคุยกันธรรมดา และยังมีลักษณะที่ไม่เหมือนกับคำว่า “Discussion” เพราะคำนี้แปลว่าทำให้แตกออกเป็นเสี่ยง ๆ ซึ่งสามารถเห็นได้ว่าการประชุมของ องค์กรต่าง ๆ พอประชุมเล็ก ต่างคนก็ต่างแตกแยกกัน ไม่เข้าใจกัน แต่การสนทนาแบบเดวิด โบห์ม ให้ความสำคัญกับเรื่องของ “การฟัง” ซึ่งเป็นการไม่ตัดสินความคิดที่คนอื่นพูดออกมาว่าถูกหรือผิด เพียงแค่ฟังอย่างตั้งใจ

ปาริชาติ สุวรรณบุบผา (อ้างถึงใน ฉลวย ชิวกิตการ และคนอื่น ๆ (บรรณาธิการ), 2549, น. 20) กล่าวถึงการสนทนาไว้ว่า การสนทนาคือ การคุยกันอย่างประสานสัมพันธ์กัน เรียนรู้ ร่วมกัน เพื่อเปลี่ยนแปลงไปสู่สิ่งที่ดีงาม อันเป็นส่วนหนึ่งของการอยู่ร่วมกัน อีกทั้งยังเป็นการแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะปัญหาที่เป็นประเด็นขัดแย้งกัน

สรุปได้ว่า การสนทนาเป็นการสื่อสารกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลของ กันและกัน โดยการฟังอย่างตั้งใจเพื่อทำความเข้าใจความหมายของคำพูดและความเป็นมนุษย์ ของกันและกัน

3.2 ความจำเป็นของการสนทนาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การฟังอย่างลึกซึ้งหรืออย่างตั้งใจเป็นแกนหลักของการสนทนา จึงมีความจำเป็น อย่างมากต่อการทำความเข้าใจข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลได้ถ่ายทอดออกมา ซึ่งในการศึกษาคั้งนี้ ผู้ศึกษาได้นำเทคนิคการทวนความ (Paraphrase) มาใช้ในการสนทนา คือการที่ผู้ศึกษาฟังอย่าง ตั้งใจ (Active Listening) หรือฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening) ว่าผู้ให้ข้อมูลพูดอะไร แล้วนำ คำพูดนั้นพูดกลับไปยังผู้ให้ข้อมูล โดยที่ผู้ให้ข้อมูลสามารถแก้ไขได้ที่เราสรุปความถูกต้องหรือไม่ ซึ่ง วิศิษฐ์ วังวิญญู (2548, น. 24) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฟังแบบนี้ไว้ถึง 4 ประการ

1. ทำให้ผู้ให้ข้อมูลรู้สึกว่าการวิจัยได้ตั้งใจฟังเป็นอย่างดี โดยรับรู้ทุกคำพูด
2. ผู้ให้ข้อมูลมีโอกาสได้รับฟังสิ่งที่ตนเองพูด ทำให้ผู้ให้ข้อมูลมีโอกาสตั้งสติ และ รับรู้ว่าตนเองพูดอะไรออกไป

3. นักวิจัยในฐานะผู้ฟังก็จะได้ฟังจริง ๆ ไม่ใช่ฟังแบบรวบรัด และฟังอย่างถ้วนสรุปใจความ ซึ่งอาจจะทำให้ข้อมูลที่ได้พูดคุยกันคลาดเคลื่อนได้

4. การที่นักวิจัยได้ฟังแบบนี้จะทำให้มีสติ คุณภาพการฟังจะยิ่งลุ่มลึกและละเอียดอ่อน ทำให้มองเห็นถึงบริบทหรือสภาพแวดล้อมความเป็นไปของข้อมูล รวมถึงของผู้ให้ข้อมูลด้วย

3.3 รูปแบบของการสนทนา

การสนทนาแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ คือ การสนทนาในชีวิตประจำวัน การสนทนาเชิงวิชาชีพ และการสนทนาตอบโต้เชิงปรัชญา การสนทนาทั้งสามแบบนี้แตกต่างกันทั้งในด้านรูปแบบ โครงสร้าง และจุดมุ่งหมาย (Kvale, 1996, pp. 19-21, อ้างถึงใน ชาย โภธิสิตา, 2550, น. 268-270)

1. การสนทนาในชีวิตประจำวัน: เป็นการ “คุยกัน” ธรรมดา ไม่มีโครงสร้างหรือจุดมุ่งหมายชัดเจน คู่สนทนามีอำนาจเท่าเทียมกัน คือต่างฝ่ายต่างเป็นทั้งผู้ถามและผู้ตอบ สลับกันไปมาได้ สิ่งสำคัญอยู่ที่เรื่องที่ถูกนำมาเป็นหัวข้อของการสนทนา มากกว่าอยู่ที่จุดมุ่งหมายและโครงสร้างของการสนทนา โดยทั่วไปการสนทนาประเภทนี้จะดำเนินไปในรูปแบบที่ไม่มีโครงสร้าง คือไม่มีการตั้งจุดมุ่งหมายและบ่อยครั้งไม่มีการกำหนดเรื่อง หรือประเด็นสำหรับการสนทนาไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นทางการเป็นงาน

2. การสนทนาเชิงวิชาชีพ : เป็นการสนทนาที่มีจุดมุ่งหมายชัดเจน ส่วนโครงสร้างนั้นอาจยืดหยุ่นแตกต่างกันไป การสนทนาแบบนี้สามารถแบ่งเป็นประเภทย่อย ๆ ได้อีกหลายรูปแบบ ตัวอย่างของการสนทนาแบบนี้ เช่น การสนทนาในการสืบสวนสอบสวน การซักของทนายในศาล การสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกคนเข้าทำงาน การสัมภาษณ์เพื่อการรักษาของจิตแพทย์ และการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย เป็นต้น ทั้งหมดนี้ล้วนเป็นรูปแบบต่าง ๆ ของการสนทนาเชิงวิชาชีพ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายและโครงสร้างไม่เหมือนกัน มีเทคนิคในการถามคำถามแตกต่างกันไป รูปแบบของการสนทนาเป็นแบบที่ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ถาม อีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ตอบ โดยในความสัมพันธ์ระหว่างทั้งสองฝ่ายนั้นผู้ถามมักจะมีอำนาจมากกว่า

3. การสนทนาตอบโต้เชิงปรัชญา: เป็นการสนทนาที่ต่างฝ่ายต่างมีข้อโต้แย้งมีจุดยืนและมีเหตุผลเชิงตรรกะของตัวเอง ทั้งคู่อยู่ในสถานะที่เท่าเทียมกัน มีโอกาสซักไซ้ไล่เลียงและตอบโต้ซึ่งกันและกัน โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การเข้าใจความหมายและตรรกะของอีกฝ่ายหนึ่ง หรือมิฉะนั้นก็ทำให้อีกฝ่ายหนึ่งยอมรับเหตุผลหรือตรรกะของตน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างคู่สนทนาเข้มงวด

จริงจัง คู่สนทนามุ่งค้นหาความจริง (truth) หรือมีเจตน์นั้นก็พยายามก้าวเลยเรื่องของทัศนคติเพื่อเข้าถึงความรู้ที่แท้จริง

จะเห็นได้ว่าการสนทนาในเก็บข้อมูลสำหรับการวิจัย เป็นการสนทนาเชิงวิชาชีพอย่างหนึ่ง แต่มีรูปแบบของความสัมพันธ์ระหว่างคู่สนทนาและมีโครงสร้างของการสนทนาใกล้เคียงกับการสนทนาในชีวิตประจำวัน ข้อแตกต่างสำคัญอยู่ที่ว่า การสนทนาสำหรับงานวิจัยนั้นเป็นการสนทนาแบบกึ่งโครงสร้างมากกว่าที่จะเป็นการสนทนาแบบไม่มีโครงสร้าง คือไม่ใช่การสนทนาแบบเปิดที่ไม่มีทิศทางหรือขอบเขต

ข้อต่างอีกประการหนึ่งระหว่างการสนทนาในชีวิตประจำวัน (conversation) กับการสนทนา (dialogue) ในการเก็บข้อมูลสำหรับการวิจัย อยู่ที่ความเข้มข้นของการฟัง เพราะการฟังอย่างลึกซึ้งอย่างตั้งใจเป็นแกนหลักของการสนทนา (วิชาน ฐานวุฑฒิ, 2548, น. 10-11; Rubin and Rubin, 1995, อ้างถึงใน ชาย โพธิสิตา, 2550, น. 270)

3.4 หลักปฏิบัติในการสนทนา

ในการสนทนาด่าวได้ว่า การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening) เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยั้งซึ่งถือได้ว่าเป็นแกนหลักของการสนทนาเลยก็ว่าได้ ซึ่งหากมีแต่การพูด การสนทนาจก็ไม่อาจประสบความสำเร็จได้ การฟังอย่างลึกซึ้งนี้ไม่ใช่ได้ยินเพียงอย่างเดียว แต่ต้องเข้าใจด้วย การฟังอย่างลึกซึ้งนั้นประกอบด้วย (ชิตาภา สุขคำ, 2548, น. 263; วิศิษฐ์ วังวิญญู, 2548, น. 19-38; วิชาน ฐานวุฑฒิ, 2548, น. 101; โสฬส ศิริไสย, 2549, น. 88-92; ปาริชาด สุวรรณบุพผา, 2549, น. 33-34; ปาริชาด สุวรรณบุพผา, อ้างถึงใน ฉลวย ชิวกิดาการ และคณะ (บรรณาธิการ), 2549, น. 23-29; Freire, 2517, น. 86-91)

1. ฟังอย่างมีเมตตา ในการสนทนานักวิจัยควรมีความเมตตาเป็นจุดเริ่มต้น คือมีความรักความปรารถนาดีต่อคู่สนทนา ไม่จ้องจับผิดและไม่มีวัตถุประสงค์อื่นใดแอบแฝง
2. ฟังอย่างมีสมาธิ หมายถึงการฟังอย่างตั้งใจ ไม่ฟังชานในขณะที่ฟังอันจะทำให้เกิดความเข้าใจผิด
3. ฟังอย่างอ่อนน้อมถ่อมตน นักวิจัยในฐานะเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลควรอ่อนน้อมถ่อมตนทั้งในขณะที่พูดและฟัง โดยไม่ปล่อยให้ความแตกต่างทางด้านเพศ อายุ สถานะ ศักดิ์ศรีหรือตำแหน่งเข้ามาบีบบทบาทในการครอบงำบรรยากาศของการสนทนา นักวิจัยต้องถอดถอนสิ่งเหล่านี้่ออกให้หมด ในการสนทนาไม่มีใครใหญ่กว่าใคร และไม่มีใครด้อยกว่าใคร

4. ฟังอย่างเคารพ นักวิจัยควรตั้งใจฟัง โดยไม่ได้มุ่งเน้นเฉพาะที่ชอบหรือไม่ชอบ ไม่พอใจ อีกด้านหนึ่งของความเคารพ ก็คือการไว้วางใจซึ่งกันและกัน การสนทนาต้องยอมรับความคิดที่แตกต่างหลากหลาย เพราะคนในโลกนี้ย่อมมีความคิดที่ต่างกันไป รวมถึงความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพ ฯลฯ

5. ฟังอย่างห้อยแขวน นักวิจัยควรห้อยแขวนทุกสิ่งทุกอย่าง โดยเฉพาะห้อยแขวนการตัดสินคน ตัดสินความ เมื่อได้ฟังคนอื่นพูด ตลอดจนเวลาที่ดำรงตนอยู่ในการสนทนาทั้งหมด นักวิจัยไม่ควรด่วนตัดสินผิดหรือถูกในขณะที่ฟัง นักวิจัยควรเปิดใจรับฟังอย่างไม่มีเงื่อนไข ฟังโดยไม่มีการสรุป ไม่มีการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ได้ฟัง แต่ฟังให้ได้ยินทั้งเสียงของตนเองและเสียงของผู้อื่น

6. ฟังอย่างมีวิจารณ์ญาณ หมายถึง ไตร่ตรองหรือคิดตามให้รอบคอบ ไม่ใช้ความรู้สึกตัดสิน ซึ่งอาจทำให้เชื่อโดยมโนภาพ หรือสร้างเกราะป้องกันเพราะมีอคติมาก่อน ซึ่งอาจทำให้พลาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เมื่อสงสัยหรือไม่แน่ใจควรใช้วิจารณ์ญาณด้วยการซักถามจนแน่ใจว่านั่นคือคำตอบ

7. ฟังแบบเอาใจเขามาใส่ใจเรา หมายถึง ฟังอย่างเข้าใจในตัวของคุณสนทนา ไม่ขัดคอ แต่อาจแย้งบ้างเพื่อแสดงความเห็นประกอบหรือกระตุ้นให้คุณสนทนาอธิบายเพิ่มมากขึ้นเพื่อความเข้าใจตรงกัน มีความสนใจในขณะที่ฟังและมีปฏิกิริยาตอบกลับ (Feedback)

8. ฟังเสียงตัวเอง ในขณะที่พูดควรฟังเสียงตนเองด้วย การได้ยินเสียงตนเองทำให้เกิดสติ ตรวจสอบความถูกต้องของสิ่งที่พูดออกไปด้วยตนเอง (self-reflection) ว่าสิ่งที่ตนเองพูดออกไปนั้นถูกหรือผิด ควรจะแก้ไขอย่างไรหรือไม่

การฟังอย่างลึกซึ้งหรือการฟังอย่างตั้งใจทั้ง 8 ประการนี้ สามารถทำให้นักวิจัยเข้าใจความหมายของข้อมูลที่กำลังสนทนากับผู้ให้ข้อมูลได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงต้องเรียนรู้ และฝึกเทคนิคการฟัง ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้นำเทคนิคการทวนความ (Paraphrase) มาใช้ในการสนทนา ซึ่งหมายถึงการที่นักวิจัยตั้งใจฟังว่า ผู้ให้ข้อมูลพูดอะไร แล้วนำเอาคำพูดที่ได้รับฟังมาพูดซ้ำ ถือเป็นวิธีการบอกให้รู้และเข้าใจความหมายตรงกัน

3.5 อุปสรรคและสิ่งสกัดกั้นการฟังในการสนทนา

จุดมุ่งหมายของการสนทนานั้นคือการฟังอย่างลึกซึ้ง ดังนั้นจึงควรพิจารณาและศึกษาถึงอุปสรรคและสิ่งสกัดกั้นการฟัง ซึ่งสามารถแบ่งได้ 2 ประการ คือ (กิติมา สุรสนธิ, 2532, น. 16-18; ไสว บุญมา, มานิตา ศรีสาคร, และ ทศนีย์ กระจ่างอินทร์, 2542, น. 49-58; ยุทธา รักไทย, 2542, น. 15-23; มลินี สมภพเจริญ, 2549, น. 74-75)

1. อุปสรรคและสิ่งสกัดกั้นภายในตัวบุคคล มี 3 ประการ ได้แก่

1.1 อุปสรรคทางร่างกาย คือความไม่สมบูรณ์หรือความไม่แข็งแรงของร่างกาย เช่น คนที่อายุมาก อวัยวะต่าง ๆ ย่อมเสื่อมไปตามกาลเวลา คนที่มีสุขภาพไม่ดี เช่น เป็นไข้ อ่อนเพลีย

1.2 อุปสรรคทางจิต คือความไม่สมบูรณ์ของสุขภาพจิต เช่น อารมณ์ไม่ดี ใจลอย วิตกกังวลต่าง ๆ รวมถึงทัศนคติที่มีต่อผู้พูดด้วย

1.3 อุปสรรคทางสติปัญญา ได้แก่ ระดับความสามารถในการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ นับตั้งแต่ คำศัพท์ ภาษา ความเชื่อ อาชีพ ระบบสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งหากบุคคลขาดสติปัญญา ดังกล่าวย่อมไม่สามารถเข้าใจเสียงที่ได้ยิน

2. อุปสรรคและสิ่งสกัดกั้นภายนอก มี 2 ประการ ได้แก่

2.1 อุปสรรคที่เกิดจากผู้พูด เช่น การแต่งกายของผู้พูดอาจดึงความใส่ใจในการฟัง การพูดของผู้พูดอาจเบา ดัง เร็ว หรือช้าเกินไป อาจปฏิกิริยาต่าง ๆ ของผู้พูด เช่น ลูบคาง ยกคิ้ว แลบลิ้น ก็อาจทำให้เสียสมาธิในการฟังได้เช่นกัน

2.2 อุปสรรคที่เกิดจากสภาพแวดล้อม คือสภาวะการณ์ในขณะนั้นว่ามีบรรยากาศ สถานที่ที่เอื้ออำนวยต่อการฟังอย่างไรบ้าง

3.6 คุณสมบัติของนักวิจัยในการสนทนา

คุณสมบัตินักวิจัยในการสนทนาหลัก ๆ มี 3 ประการ คือ (ชาย โภธิสิทธิ์, 2550, น. 294-297)

1. นักวิจัยต้องมีความรู้ดี ทั้งความรู้ในสาขาที่ทำการวิจัย และความรู้เกี่ยวกับหัวข้อที่ทำการวิจัย ความรู้อย่างแรก เป็นเรื่องของภูมิหลังหรือ “ทุนทางความรู้” ที่จะช่วยให้นักวิจัยเข้าใจเรื่องที่ทำการศึกษาได้ดี มีแนวคิดและมีหลักการ ความรู้อย่างที่สอง เป็นความรู้เฉพาะเกี่ยวกับเรื่องที่สนทนา ซึ่งจะช่วยให้นักวิจัยสามารถจับประเด็นของผู้ตอบได้ และช่วยให้สามารถประเมินข้อมูลที่ได้ว่ามีความถูกต้อง ละเอียดย และลึกซึ้งเพียงใด ซึ่งส่วนมากจะได้จากการทบทวนวรรณกรรมในเรื่องนั้น ๆ

2. ความสามารถในการฟังและถามคำถาม ทักษะในการฟังและการถามเป็นเรื่องสำคัญมากสำหรับการสนทนา ซึ่งหลักในการถามประกอบไปด้วย ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ถามคำถามที่สั้นกระชับ ไม่ถามหลายเรื่องในคำถามเดียวกัน ให้เวลาคิดแก่ผู้ตอบ หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นของตนต่อเรื่องที่สนทนา และต่อคำตอบของผู้สนทนา ไม่ถามแทรก หรือขัดจังหวะ

การพูดของคู่สนทนา กระตุ้นให้คู่สนทนาคิด และพูดด้วยคำพูดและสำนวนภาษาของเขาเอง ในระหว่างการสนทนา ควรกำหนดไว้ในใจว่า การสนทนาที่ดีคือผู้ถามพูดน้อย ๆ แต่ฟังมาก ๆ และให้ผู้ตอบพูดมาก ๆ

ส่วนการฟังที่ดี คือการฟังด้วยความตั้งใจ แสดงให้คู่สนทนาเห็นว่าเรากำลังสนใจ ในสิ่งที่เขาเล่า ที่สำคัญคือ ขณะฟังจะต้องทำความเข้าใจ และจับประเด็นให้ได้อย่างถูกต้อง

3. ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพ การสนทนาเป็นการกระทำทางสังคม (social action) ที่นักวิจัยและผู้ให้ข้อมูลมีปฏิสัมพันธ์กัน ข้อมูลถูกสร้างขึ้นและถ่ายทอดโดยผ่าน ปฏิสัมพันธ์นี้ ซึ่งเกิดจากการมีส่วนร่วมของทั้งสองฝ่ายในการสนทนา การมีส่วนร่วมหมายถึงการที่ ทั้งสองฝ่ายต่างถ้อยที่ถ้อยอาศัยสนับสนุนและกระตุ้นซึ่งกันและกัน ด้วยคำถาม คำตอบ และด้วย ภาษาท่าทางอื่น ๆ ที่เลือกอำนวยความสะดวกการสื่อความหมาย

3.7 คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลในการสนทนา

คุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลหลัก ๆ มี 5 ประการ คือ (Spradlay, 1979, อ้างถึงใน ซาย โพรธิสตา, 2550, น. 277-278)

1. ผู้ให้ข้อมูลเป็นคนที่รู้เรื่องเรื่อมนั้นจริง ผู้ให้ข้อมูลประเภทนี้เป็นที่รู้จักกันในนาม (key informants) หรือผู้ให้ข้อมูลที่มีความรู้เรื่องนั้น ๆ ดีกว่าคนทั่วไป
2. ผู้ให้ข้อมูลเป็นคนที่ “ยังอยู่ในวงการ” เช่น ในการศึกษาเกี่ยวกับชีวิตลูกเรือประมง ผู้ให้ข้อมูลที่ดีควรเป็นคนที่มิอาชีพเป็นลูกเรือประมงอยู่ในขณะที่ทำการศึกษา ไม่ใช่คนที่เลิกอาชีพ ไปนานแล้ว
3. ผู้ให้ข้อมูลไม่ควรเป็นคนที่อยู่ในวงการเดียวกันกับนักวิจัย เพราะถ้าเรื่องที่สนทนา เป็นเรื่องของคนในวงการเดียวกัน จะทำให้คำถามและประเด็นหลายอย่างที่ควรจะถามและควร จะตอบถูกมองข้ามไปในฐานะเป็นสิ่งที่ทั้งสองฝ่ายคิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งรู้อยู่แล้ว แต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับเรื่อง ที่สนทนาด้วย
4. ผู้ให้ข้อมูลต้องมีเวลาสำหรับการสนทนา เพราะการสนทนาจำเป็นต้องใช้เวลา ในการสนทนนาน ซึ่งบางครั้งก็ต้องสนทนาหลายรอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ลึกซึ้ง
5. ผู้ให้ข้อมูลไม่ควรเป็นนักวิเคราะห์ แต่ควรเป็นนักเล่าเรื่องที่ดี เพราะข้อมูล ที่ต้องการจริง ๆ คือ ข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่ใช่ข้อมูลที่ถูกผู้ตอบตีความหรือวิเคราะห์มาแล้ว ส่วนการวิเคราะห์หรือตีความข้อมูล ควรให้เป็นงานของนักวิจัย

3.8 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยด้วยวิธีการสนทนานั้น ต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยหรือสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสนทนา ซึ่งปัจจัยเหล่านั้นได้แก่ (สุภางค์ จันทวานิช, 2549, น. 91; โสฬส ศิริไธย, 2549, น. 96)

1. สถานที่และเวลาของการสนทนา การสนทนาควรทำในที่สงบและสบายเพื่อเป็นแรงเสริมให้การสนทนาเป็นไปได้อย่างราบรื่น ระยะเวลาไม่ควรต่ำกว่าครึ่งชั่วโมงต่อครั้ง การนั่งระหว่างนักวิจัยและผู้ให้ข้อมูล ไม่ควรนั่งหันหน้าเข้าหากันและห่างจนเกินไป ควรนั่งเฉียงเพื่อเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียด ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจะต้องนึกถึงเป็นอันดับต้น ๆ

2. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ให้ข้อมูลจะมีขั้นตอน คือ มีที่ทำเป็นมิตร เช่น การพูดจาอย่างเป็นกันเอง การยิ้ม และการแสดงความเอาใจใส่ในคำพูดของเขาตลอดเวลา ไม่แสดงที่ทำดูถูกหรือทำท่าว่าเขาไม่รู้อะไร

3. การมีเจตคติที่ดีต่อผู้ให้ข้อมูล คือมีจิตใจที่เปิดกว้าง มีความสุขที่ได้ยินได้ฟังและได้เรียนรู้จากผู้ให้ข้อมูล การสนทนาคือชุมชนสัมมาทิฐิ ไม่เริ่มต้นด้วยการประณาม การเสนอแนะให้คนอื่นทำสิ่งโน้นสิ่งนี้ หรือแม้กระทั่งการพูดถึงปัญหา เพราะถ้าหากก้าวล่วงไปถึงสิ่งเหล่านั้น จะทำให้เกิดการโต้เถียง การปกป้อง และการมุ่งเอาชนะคะคานกัน

4. เครื่องมือของการสนทนา คือ ภาษา จะต้องลดทอนความเป็นทางการของการใช้ภาษาให้มากที่สุด และนักวิจัยควรคำนึงถึงภาษาที่ใช้ในการสนทนา หากเป็นภาษาท้องถิ่นนักวิจัยต้องเรียนรู้ภาษานั้น ๆ ให้ดีเพื่อสื่อความหมายให้ตรงกัน แต่ถ้าผู้ให้ข้อมูลสามารถพูดภาษากลางได้เป็นอย่างดีก็ไม่จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ภาษาท้องถิ่น

5. บรรทัดฐานของการปฏิสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องมีความเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่ของคำพูดและการปฏิบัติ กล่าวคือ จะต้องหลีกเลี่ยงคำพูดและการกระทำทางวาจาใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองเหนือกว่า หรือด้อยกว่าคนอื่น วัจนกรรมที่แสดงความเหนือกว่าได้แก่ คำพูดแบบแนะนำอบรม สั่งสอน ใช้อวด ยกตนข่มท่าน ส่วนคำพูดที่แสดงความด้อยกว่า ได้แก่ คำพูดแบบวิงวอนร้องขอ คำแนะนำและความช่วยเหลือ เพราะจะทำให้ขาดความเสมอภาค

4. แนวคิดการมีส่วนร่วม (Participation)

การศึกษาถึงการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ ผู้ศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นแนวคิดที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา หรือในด้านอื่น ๆ การมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ใช่แนวคิดใหม่แต่อย่างใด แต่เป็นเรื่องที่พยายามปฏิบัติกันมานานแล้ว จากการศึกษาค้นคว้าเอกสาร บทความ และงานวิจัย ผู้ศึกษาได้รวบรวมความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

Wertheim (1981, pp. 3-5, อ้างถึงใน ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ, 2548, น. 196) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม คือ การที่ประชาชนจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ ทางการจัดการบริหารและทางการเมืองเพื่อกำหนดความต้องการในชุมชนของตน

ทวีทอง หงษ์วิวัฒน์ (2527, น. 2) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมไว้ว่า การมีส่วนร่วมคือการที่ประชาชนหรือชุมชนพัฒนาขีดความสามารถของตนในการจัดการและควบคุมการใช้ทรัพยากร และกระจายทรัพยากร และปัจจัยการผลิตที่มีอยู่ในสังคม เพื่อประโยชน์คือการดำรงชีพของทาง เศรษฐกิจและสังคม ตามความจำเป็นอย่างสมศักดิ์ศรีในฐานะสมาชิกสังคม ในการมีส่วนร่วมของประชาชนได้พัฒนาการรับรู้และภูมิปัญญา ซึ่งแสดงออกในรูปของการตัดสินใจในการกำหนดชีวิตของตนอย่างเป็นตัวของตัวเอง

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ (2527, น. 183) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึงการเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจ และอารมณ์ (mental and emotional involvement) ของบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม (group situation) ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการ (contribution) ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของกลุ่มนั้น กับทั้งทำให้เกิดความรู้สึกร่วมรับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย

ยุวัฒน์ วุฒิเมธี (2534, น. 67) กล่าวว่าสาระสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การที่เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบมาถึงตัวประชาชนเอง

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2537, อ้างถึงใน พิภูล กันทะวัง, 2547, น. 33) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมว่า หมายถึงการที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือ สนับสนุนทำประโยชน์ในเรื่องต่าง ๆ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมทั้งในกระบวนการตัดสินใจหรือในกระบวนการบริหาร ประสิทธิภาพขององค์การขึ้นอยู่กับการรวมพลังของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์การนั้น ในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย วิธีการหนึ่งในการรวมพลังทางความคิด สติปัญญา และการกระทำนั้น คือการให้มีส่วนร่วม

ปารีชาติ วลัยเสถียร และคณะ (2548, น. 198-199) ได้สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า การมีส่วนร่วมมีความหมายใน 2 ลักษณะ คือ

1. การมีส่วนร่วมในลักษณะที่เป็นกระบวนการของการพัฒนา โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ ได้แก่ การร่วมกันค้นหาปัญหา การวางแผน การตัดสินใจ การระดมทรัพยากร และเทคโนโลยีในท้องถิ่น การบริหารจัดการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งการรับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยโครงการพัฒนาดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมของชุมชน

2. การมีส่วนร่วมในนัยทางการเมือง ซึ่งแบ่งออกเป็นอีก 2 ประเภท คือ

2.1 การส่งเสริมสิทธิ และพลังอำนาจของพลเมืองโดยประชาชนหรือชุมชนพัฒนาขีดความสามารถของตนในการจัดการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกลุ่ม ควบคุมการใช้และการกระจายทรัพยากรของชุมชน อันจะก่อให้เกิดกระบวนการ และโครงสร้างที่ประชาชนในชนบทสามารถแสดงออกซึ่งความสามารถของตน และได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนา

2.2 การเปลี่ยนแปลงกลไกการพัฒนาโดยรัฐ มาเป็นการพัฒนาที่ประชาชนมีบทบาทหลัก โดยการกระจายอำนาจในการวางแผนจากส่วนกลางมาเป็นส่วนภูมิภาค หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการคืนอำนาจ (Empowerment) ในการพัฒนาให้แก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมในการกำหนดอนาคตของตนเอง

จากการให้คำนิยามของการมีส่วนร่วมข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมหมายถึง การที่คณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุแต่ละบุคคลมีความร่วมมือในกระบวนการดำเนินงานชมรมผู้สูงอายุ เพื่อให้ชมรมผู้สูงอายุบรรลุเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

4.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

ในการดำเนินการใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับองค์กรชุมชน การมีส่วนร่วมของคนในชุมชนมีความสำคัญอย่างมากเนื่องจากจะทำให้ผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ การมีส่วนร่วมของคนในชุมชนเป็นรากฐานสำคัญของวิถีทางแห่งประชาธิปไตย และเป็นโอกาสแก่ประชาชนที่จะดำเนินการด้วยตนเอง เพื่อตนเองและชุมชน ซึ่ง นรินทรชัย พัฒนพงศา (2546, น. 10-11) กล่าวถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งสามารถระบุได้ดังนี้

1. ประชาชนอยู่ใกล้ชิดเหตุการณ์ รับทราบและเผชิญปัญหาต่าง ๆ นั้นเอง
2. เมื่อประชาชนได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์แล้วจะสามารถแก้ไขปัญหโดยการพึ่งพาตนเองได้

3. ทรัพยากรธรรมชาติมีอยู่อย่างจำกัด ทุกคนมีความหวังใจจึงต้องเข้ามามีส่วนร่วม
4. เป็นหลักการบริหารบนพื้นฐานของความสุขจิตและยุดิธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนเสมือนเป็นการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน การที่กลุ่มต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหา วางแผน จะส่งผลให้พวกเขาได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
5. ทำให้เกิดฉันทามติที่คนทั้งหลายทราบเหตุผลของกันและกัน และเห็นพ้องต้องกัน ในการเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
6. จำเป็นต้องมีตัวแทนประชาชนจากหลายฝ่าย ร่วมดูแลผลประโยชน์ของตน เพราะที่ผ่านมามีผลประโยชน์จากการพัฒนามักจะตกอยู่ในกลุ่มบางกลุ่มเท่านั้น
7. เพื่อให้ชุมชนและกลุ่มต่าง ๆ สนับสนุนผลการตัดสินใจนั้น ๆ ด้วยการยอมรับจากคนส่วนใหญ่เข้ามาสนับสนุนโครงการเพื่อเกิดความยั่งยืน
8. เมื่อต้องการตัดสินใจอย่างไรแล้ว จะเกิดผลกระทบที่สำคัญต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้จึงต้องรับทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขให้รอบด้านเพื่อให้เกิดความพอใจแก่ทุกฝ่าย
9. ประชาชนอาจเป็นต้นเหตุของความล้มเหลวของโครงการได้ ถ้าไม่ให้มีส่วนร่วม

4.3 รูปแบบของการมีส่วนร่วม

รูปแบบของการมีส่วนร่วมเป็นการจำแนกที่พิจารณาจากกิจกรรมของโครงการหรือองค์กรณ์นั้น ๆ ว่า มีกิจกรรมอะไรบ้างที่ประชาชนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนั้นรูปแบบของการมีส่วนร่วมอาจแตกต่างกันออกไป จากการทบทวนวรรณกรรมที่กล่าวถึงรูปแบบการมีส่วนร่วมไม่ว่าจะเป็นของ กรรณิกา ชมดี (2524, น. 13) สุจินต์ ดาววีระกุล (2527, น. 102) กรมการพัฒนาชุมชน (2529, น. 16) และ Agbayani (1974, อ้างถึงใน กรมการพัฒนาชุมชน, 2529, น. 14) พบรูปแบบการมีส่วนร่วมดังนี้ มีส่วนร่วมประชุม มีส่วนร่วมในการออกความเห็นและข้อเสนอแนะ มีส่วนร่วมในการออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้านปัญหา มีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการหรือบริหาร มีส่วนร่วมในการบริจาคเงิน/ทรัพย์สิน มีส่วนร่วมในการสละแรงงาน มีส่วนร่วมในการประสานงาน มีส่วนร่วมในการใช้ประโยชน์ มีส่วนร่วมในการติดตามผลการดำเนินงาน

จะเห็นได้ว่า รูปแบบของการมีส่วนร่วมจะประกอบด้วยการมีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม การดำเนินกิจกรรม การใช้ประโยชน์จากกิจกรรม และการติดตามผลของกิจกรรม

4.4 ขั้นตอนการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมเป็นการเปิดโอกาสและกระจายอำนาจให้ประชาชนเข้ามาร่วมพัฒนาทั้งด้านตนเอง ชุมชน องค์กร และสังคม ดังนั้นการมีส่วนร่วมจึงมีลักษณะแตกต่างกันไป จากการทบทวนวรรณกรรมที่กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมไม่ว่าจะเป็นของ ชูชาติ พวงสมจิตร (2540, น. 19) ปารีชาติ วลัยเสถียร และคณะ (2548, น. 205) และ Cohen and Uphoff (1980) สามารถแบ่งขั้นตอนการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุได้เป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและวางแผนกิจกรรม โดยจะมีการรวมกลุ่มอภิปรายและแสดงความคิดเห็นเพื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการ แนวทางการดำเนินงาน และทรัพยากรที่จะต้องใช้
2. การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วยการร่วมช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์ วัสดุอุปกรณ์ และแรงงาน หรือโดยการบริหารและประสานงาน ตลอดจนการดำเนินการขอความช่วยเหลือจากภายนอก เป็นต้น
3. การมีส่วนร่วมในการได้รับประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วยผลประโยชน์ด้านวัตถุ ผลประโยชน์ทางสังคม และผลประโยชน์ด้านบุคคล
4. การมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยประเมินสิ่งที่กระทำไปนั้นว่าสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด เพื่อที่จะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ทันที

4.5 ปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน

ปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน สามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม (ปารีชาติ วลัยเสถียร และคณะ, 2548, น. 239-240) คือ

1. กลุ่มผู้นำ พบว่าผู้นำไม่มีความเข้มแข็งจึงทำให้ชาวบ้านขาดความเชื่อถือและศรัทธา ผู้นำครอบงำความคิดเห็นของชาวบ้าน การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนของผู้นำ
2. กลุ่มประชาชนทั่วไป พบว่า ชาวบ้านมีภาระด้านการประกอบอาชีพ ด้านครอบครัว และด้านสุขภาพร่างกาย ชาวบ้านขาดทุนทรัพย์ และวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ชาวบ้านเกิดความขัดแย้งกันในด้านความคิดเห็น และผลประโยชน์ ทำให้ขาดความสามัคคี และเกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวก ชาวบ้านมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน ชาวบ้านขาดการศึกษา ขาดความรู้ด้านวิทยาการต่าง ๆ ชาวบ้านขาดความเชื่อมั่นและไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ชาวบ้านไม่สนใจและไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม

5. แนวคิดเกี่ยวกับชมรมผู้สูงอายุ (Senior Citizens Club)

5.1 ความหมายของชมรมผู้สูงอายุ

ชมรมผู้สูงอายุเป็นองค์กรชุมชนที่มีการรวมตัวกันด้วยความสมัครใจของประชาชน มีวัตถุประสงค์และอุดมคติร่วมกัน มีความเชื่ออาทรต่อกัน โดยวัตถุประสงค์สำคัญในการรวมตัวของผู้สูงอายุ คือ ต้องการพบปะสังสรรค์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น จัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กลุ่มมีความสนใจร่วมกัน (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, โกวิท พวงงาม, และ วรณลักษณณ์ เมียนเกิด, 2549, น. 1) ซึ่ง บรรลุ ศิริพานิช และคณะ (2539, น. 19) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กลุ่มผู้สูงอายุที่มีจำนวนตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปมารวมตัวกันโดยมีวัตถุประสงค์ และแนวคิดร่วมกันในการพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านสุขภาพอนามัย โภชนาการ การศึกษา วัฒนธรรม และการศึกษาหลักสูตรในพุทธศาสนา เพื่อร่วมกันพัฒนาสังคมและประเทศชาติ และมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ในประเทศไทยชมรมผู้สูงอายุส่วนใหญ่มีที่ตั้งในสถานที่ราชการ ได้แก่ โรงพยาบาล โรงเรียน ที่ว่าการอำเภอ และอื่น ๆ นอกนั้นจัดตั้งที่วัดหรือบ้านของสมาชิกเอง ส่วนการดำเนินกิจกรรมของชมรมที่จัดขึ้นเป็นประจำและบ่อยที่สุด คือ กิจกรรมด้านการศาสนา รองลงมาคือ กิจกรรมด้านอาชีพ กิจกรรมด้านการออกกำลังกายและการตรวจสุขภาพ (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, 2549, น. 170-171) ปัจจุบันชมรมผู้สูงอายุในประเทศไทยที่จดทะเบียนกับสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ มีจำนวนประมาณ 21,029 ชมรม (ข้อมูลทะเบียนชมรมผู้สูงอายุในเครือข่ายของสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ, ข้อมูล ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2552) นอกจากนั้นยังมีอีกเป็นจำนวนมากที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานอื่น

กล่าวโดยสรุปชมรมผู้สูงอายุคือองค์กรภายในชุมชนที่เป็นการรวมตัวกันของผู้สูงอายุเพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ อันก่อให้เกิดการพัฒนาต่อผู้สูงอายุทั้งด้านสุขภาพ สติปัญญา และสังคม

5.2 ชมรมผู้สูงอายุในเครือข่ายของสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สส.ท)

เมื่อปี พ.ศ. 2528 กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย (ในขณะนั้น) ได้เล็งเห็นความสำคัญของชมรมผู้สูงอายุ จึงได้จัดให้มีการสัมมนาชมรมผู้สูงอายุทั่วประเทศขึ้นที่กรุงเทพฯ โดยได้เชิญชมรมผู้สูงอายุทั่วประเทศที่สามารถติดต่อได้มาร่วมสัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนาชมรมผู้สูงอายุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้ทำติดต่อกันเรื่อยมาทุกปี ในปีพ.ศ. 2529-2530

ผู้แทนชมรมที่ได้มาพบแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน มีความเห็นร่วมกันว่า ชมรมนั้นเป็นเพียงกลุ่มคนมิได้เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย จะทำกิจการใดก็ไม่เป็นที่เชื่อถือ ควรได้รวมตัวกันตั้งเป็นองค์กรกลางขึ้น เพื่อให้เป็นแกนในการประสานงานระหว่างชมรมทั้งหลายทั่วประเทศ จึงได้ลงมติตั้งองค์กรกลางดังกล่าวขึ้น โดยให้ชื่อว่า สภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทย จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายเมื่อวันที่ 27 เมษายน 2532 และได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระบรมราชชนนี โปรดเกล้าฯ รับสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยไว้ในพระราชูปถัมภ์ เมื่อปี พ.ศ. 2534 สภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ มีการพัฒนาการมาตามลำดับจนเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2547 ได้มีประกาศข้อบังคับฉบับล่าสุดออกบังคับใช้ โดยใช้ชื่อเต็มว่า สมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สส.ท) เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Senior Citizens Council or Thailand (SCCT)

ปัจจุบันชมรมผู้สูงอายุในกรุงเทพมหานครที่อยู่ในเครือข่ายของสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ มีจำนวนทั้งหมด 331 ชมรม โดยแบ่งเป็น 6 กลุ่มเขต (ข้อมูลทะเบียนชมรมผู้สูงอายุในเครือข่ายของสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ, ข้อมูล ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2552)

5.3 ชมรมผู้สูงอายุที่อยู่ในเครือข่ายชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการโครงการเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ตั้งแต่แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2525-2529) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของโครงการ 2 ประการ คือ

1. อำนวยความสะดวกในด้านบริการสุขภาพอนามัยแก่ผู้สูงอายุ
2. ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

โดยมีการเปิดคลินิกผู้สูงอายุในศูนย์บริการสาธารณสุข 4 แห่ง และในโรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานครอีก 2 แห่ง ตลอดจนได้มีการจัดตั้งชมรมข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานครขึ้นเมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2525 ซึ่งนับว่าเป็นชมรมผู้สูงอายุแห่งแรกที่กรุงเทพมหานครริเริ่มจัดตั้งขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2529 กองส่งเสริมสุขภาพได้เสนอโครงการศูนย์สุขภาพผู้สูงอายุขึ้น โดยมีแพทย์หญิงประไพพรรณ ศุภจัตุรัส เป็นผู้บริหารโครงการ มีวัตถุประสงค์เพื่อหารูปแบบการให้บริการด้านสุขภาพผู้สูงอายุ จากการประเมินผลการดำเนินการโครงการประสบความสำเร็จในขั้นดีจึงได้มีการขยายการจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุในศูนย์บริการสาธารณสุข ในชุมชน และในโรงพยาบาลต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ แต่ส่วนมากจะอยู่ในความสนับสนุนและส่งเสริมจากศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย (แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2540-2544, อ้างถึงใน อัญชลี พรประสาทผล, 2543, น. 16) เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2540 ได้มีการรวมตัวกัน

ระหว่างชมรมผู้สูงอายุต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร จัดตั้งเป็น “สหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุ กรุงเทพมหานคร” ขึ้น เพื่อเป็นการรวมพลังในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งมีนายแพทย์ขจิต ชูปัญญา ประธานกรรมการที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ด้านการแพทย์) ในสมัยนั้น เป็นประธานสหพันธ์ชมรมฯ คนแรก (สำนักอนามัย, กองส่งเสริมสุขภาพ, ฝ่ายอนามัยชุมชน, ม.ป.ป., น. 2) ในปัจจุบัน (2552) แพทย์หญิงมาลินี สุขเวชชวรกิจ รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร และชมรมผู้สูงอายุที่อยู่ในเครือสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 281 ชมรม (ข้อมูลทะเบียนชมรมผู้สูงอายุในเครือสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร, ข้อมูล ณ วันที่ 17 กรกฎาคม 2552)

กล่าวโดยสรุปชมรมผู้สูงอายุมีพัฒนาการมาจากสองหน่วยงานหลักคือสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ และกรุงเทพมหานครมีเป้าหมายหลักคือเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุโดยผู้สูงอายุ ทั้งยังให้ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม

5.4 องค์ประกอบของชมรมผู้สูงอายุ

การจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุต้องคำนึงถึงองค์ประกอบโครงสร้างต่าง ๆ นำมาพิจารณาด้วยเพื่อที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกในชมรมผู้สูงอายุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (บรรลุ ศิริพานิช, 2542, น. 177-183)

1. สมาชิกชมรมผู้สูงอายุ ชมรมผู้สูงอายุจะดำเนินการเป็นไปได้อย่างดี ปัจจัยหลักน่าจะอยู่ที่คุณภาพของสมาชิกชมรมในหลาย ๆ ด้าน ดังนี้

1.1 อายุของสมาชิกชมรม ชมรมผู้สูงอายุส่วนใหญ่รับสมาชิกที่เป็นผู้สูงอายุตามชื่อของชมรม กล่าวคือมีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป มีหลายชมรมที่รับสมาชิกตั้งแต่อายุ 50 ปีขึ้นไป และมีบางชมรมรับสมัครสมาชิกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทสามัญ อายุ 60 ปีขึ้นไป และประเภทวิสามัญหรือสมทบ อายุตั้งแต่ 60 ปีลงมา หากชมรมใดมีแต่สมาชิก 60 ปีขึ้นไปเป็นส่วนใหญ่ ชมรมนั้นมักขาดคนดำเนินการที่เข้มแข็ง เพราะขาดแรงงานซึ่งยังมีความกระฉับกระเฉง ดังนั้นสมาชิกชมรมผู้สูงอายุจึงควรมีความหลากหลายช่วงอายุ สมาชิกชมรมผู้สูงอายุควรมีสัดส่วนช่วงอายุที่เหมาะสม ดังนี้ อายุ 50-59 ปี ร้อยละ 15 อายุ 60-69 ปี ร้อยละ 65 อายุ 70-80 ปี ร้อยละ 15 อายุ 80 ปีขึ้นไป ร้อยละ 5

1.2 สถานภาพทางความรู้ของสมาชิกชมรม ระดับการศึกษาของสมาชิกไม่ควรมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมชมรม แต่ความสำคัญอยู่ที่ว่าชมรมผู้สูงอายุใด

ที่สมาชิกมีความรู้ใกล้เคียงกันหรือแตกต่างกันไม่มาก การบริหารชมรมมักจะเป็นไปได้ด้วยดี สมาชิกเข้าใจตรงกัน พุดจากันได้สนิทสนม ไม่มีช่องว่างในการสื่อสาร ส่วนใหญ่ชมรมผู้สูงอายุในต่างจังหวัดที่อยู่ในหมู่บ้าน สมาชิกมักมีความรู้ใกล้เคียงกัน ไม่มีปัญหาในเรื่องการสื่อสาร แต่ชมรมผู้สูงอายุในเมือง สถานภาพการศึกษาของสมาชิกส่วนใหญ่มีความแตกต่างกันมากทำให้สื่อความหมายกันลำบาก ทักษะคติและแนวความคิดก็ต่างกัน ทำให้ความสนิทสนมในหมู่สมาชิกไม่แนบแน่นเท่าที่ควร

1.3 สถานภาพทางเศรษฐกิจ (การเงิน) ของสมาชิก ชมรมที่สมาชิกมีสถานภาพทางการเงินใกล้เคียงกัน การบริหารชมรมจะค่อนข้างคล่องตัว ฐานะทางการเงินของสมาชิกเป็นเงื่อนไขอย่างหนึ่งในการดำเนินกิจกรรมของชมรม เช่น ชมรมที่สมาชิกมีฐานะทางการเงินดีก็จะจัดกิจกรรมเชิงท่องเที่ยวทัศนศึกษาได้บ่อยครั้ง ส่วนชมรมที่ฐานะทางการเงินของสมาชิกไม่ดีก็จะเน้นหนักไปในทางทำกิจกรรมเพื่อเสริมรายได้

1.4 อุดมการณ์ของสมาชิก อุดมการณ์ของชมรมผู้สูงอายุคือ ชมรมผู้สูงอายุเป็นของผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ เพื่อผู้สูงอายุและสังคม แต่สมาชิกชมรมส่วนใหญ่มักไม่เข้าใจในอุดมการณ์ของการก่อตั้งชมรม ทุกคนมักคิดว่าถ้าเป็นสมาชิกแล้วจะได้อะไร ดังจะเห็นได้ว่าชมรมที่ก่อตั้งที่โรงพยาบาลจะมีสมาชิกเป็นจำนวนมาก ด้วยผู้สูงอายุมุ่งหวังจะได้รับความช่วยเหลือในยามเจ็บป่วยจากโรงพยาบาล บางคนก็สมัครเป็นสมาชิกไปเกือบทุกโรงพยาบาลที่มีชมรมผู้สูงอายุ และเลือกไปชมรมที่ให้ประโยชน์สูงสุด

ดังนั้น การชี้แจงเรื่องอุดมการณ์แก่สมาชิกตั้งแต่แรกก่อตั้งและตั้งแต่สมัครเข้าเป็นสมาชิกจึงเป็นเรื่องสำคัญ ชมรมใดที่ตั้งขึ้นมาโดยสมาชิกที่ไม่เข้าใจถึงอุดมการณ์จะประสบปัญหายุ่งยากในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จ เพราะทุกคนคิดแต่ว่าจะได้อะไร แต่ไม่คิดว่าจะทำอะไร ชมรมใดสมาชิกเข้าใจในอุดมการณ์ แม้จะมีสถานภาพทางความรู้และการเงินต่ำ ก็สามารถประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานด้วยดี

1.5 จำนวนสมาชิก ชมรมผู้สูงอายุมีจำนวนสมาชิกมากน้อยแตกต่างกันไป จากมากถึง 500 คนขึ้นไป ถึงน้อยที่สุดมีสมาชิกแค่ 50 คนลงมา บางชมรมมีกิจการเกี่ยวกับฌาปนกิจสงเคราะห์ร่วมอยู่ด้วยจึงทำให้มีตัวเลขสมาชิกจำนวนมาก การมีสมาชิกมากมีข้อดี คือดูแล้วยเป็นชมรมใหญ่ ทำกิจกรรมอะไรก็ครึกครื้น แต่ก็มีข้อเสียที่สมาชิกส่วนใหญ่มักไม่รู้จักกันหมด ขาดความสนิทสนมแน่นแฟ้น มักเกิดกลุ่มย่อยขึ้นในชมรมตามความสนใจที่แตกต่างกัน การมีสมาชิกน้อยมีข้อดีที่ทุกคนรู้จักกันหมด แต่ดูเจียมเหนงาไม่คึกคัก หากใช้อุดมการณ์ชมรมผู้สูงอายุเป็นหลักในการวิเคราะห์ จำนวนสมาชิกแต่ละชมรมไม่จำเป็นต้องมีมาก ถ้ามากเกินไปอาจประสบปัญหายุ่งยากในการดำเนินงาน แต่การมีสมาชิกน้อยเกินไปก็ดูเหมือนไม่ใช่ชมรม

2. คณะกรรมการบริหารชมรม คณะกรรมการบริหารชมรมถือได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของชมรม ดังนั้นทุกชมรมเมื่อจัดตั้งแล้วจะต้องมีคณะกรรมการบริหารดำเนินงานกิจกรรมของชมรม เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง เพื่อประโยชน์ต่อผู้สูงอายุและสังคมตามอุดมการณ์ของชมรม

คณะกรรมการบริหารชมรมมาจากสมาชิกในชมรม ซึ่งประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธาน นายทะเบียน เลขานุการ เหรัญญิก นันทนาการและกิจการ ปฏิคม ประชาสัมพันธ์ และกรรมการฝ่ายอื่น ๆ จำนวนมากน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกทั้งหมดและความจำเป็นหรือข้อบังคับระเบียบของชมรม

3. สถานที่ตั้งชมรม สถานที่ตั้งชมรมควรจัดตั้งในชุมชนที่มีหน่วยงาน เช่น โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข สถานเอนามัย วัด โรงเรียน องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล ซึ่งคอยให้การสนับสนุนในด้านความรู้และอื่น ๆ เพื่อให้ชมรมสามารถพัฒนาต่อไปได้และยังใช้เป็นที่ตั้งของชมรมสำหรับทำหน้าที่สื่อสารงานต่าง ๆ กับหน่วยงานอื่นและชมรมต่าง ๆ และยังสามารถใช้เป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรมของชมรมได้ โดยหลักการแล้ว สถานที่ตั้งของชมรมจะใช้ที่ใดก็ได้ ขอแต่ให้เป็นที่ตั้งซึ่งสมาชิกชมรมไปมาได้สะดวก ไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทาง และมีเนื้อที่บริเวณที่เหมาะสม

4. ระเบียบข้อบังคับของชมรมผู้สูงอายุ ชมรมผู้สูงอายุมีระเบียบข้อบังคับแตกต่างกันไป ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกและลักษณะทางด้านอาชีพของสมาชิก ชมรมผู้สูงอายุควรมีระเบียบข้อบังคับใช้ในชมรม แต่ระเบียบดังกล่าวไม่ควรเคร่งครัดมาก ที่เน้นเป็นพิเศษคือ ความโปร่งใสของระเบียบข้อบังคับทางการเงิน โครงร่างของระเบียบข้อบังคับควรกล่าวถึงวัตถุประสงค์ สมาชิก กรรมการ การเงิน การจัดกิจกรรม

5. การดำเนินกิจกรรมของชมรม การดำเนินกิจกรรมเป็นหัวใจของชมรมผู้สูงอายุ เนื่องจากกิจกรรมจะนำพาให้ผู้สูงอายุได้มาพบปะสังสรรค์ได้ประโยชน์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ อาจกล่าวได้ว่ากิจกรรมของชมรมเป็นตัวชี้วัดถึงความสำเร็จของการดำเนินงานชมรม ชมรมส่วนใหญ่จะมีการประชุมปรึกษาหารือกันในกลุ่มคณะกรรมการว่าจะจัดกิจกรรมอะไร ให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก เมื่อได้ข้อสรุปแล้วจึงค่อยดำเนินการ

จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินงานด้านชมรมผู้สูงอายุ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังกล่าว หากขาดการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การดำเนินงานอาจไม่เป็นไปด้วยความราบรื่นและไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะนำพาประโยชน์มาให้แก่ผู้สูงอายุได้

5.5 การดำเนินกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ

การดำเนินกิจกรรมของชมรมสามารถเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จของการดำเนินงานชมรม ซึ่งจากการศึกษาพบว่า กิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุสามารถจำแนกได้ดังนี้ (บรรลุ ศิริพานิช, 2542, น. 183-185; สำนักอนามัย, กองส่งเสริมสุขภาพ, ฝ่ายอนามัยชุมชน, ม.ป.ป., น. 2)

1. กิจกรรมทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ได้แก่ การสวดมนต์ นั่งสมาธิ ปฏิบัติธรรม การจัดกิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนา และการจัดกิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณีนิยมแต่ละท้องถิ่น

2. กิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ได้แก่ การเชิญแพทย์ พยาบาล ผู้รู้เรื่องสุขภาพอนามัย มาบรรยายในเรื่องที่สมาชิกสนใจ การตรวจโรคประจำปี ความรู้เรื่องยา ยาสมุนไพร และโภชนาการเพื่อสุขภาพ ฯลฯ

3. กิจกรรมนันทนาการ บันเทิง และทัศนศึกษา จัดให้มีการร้องเพลง การรำวงมาตรฐาน ฯลฯ จัดทัศนศึกษาเพื่อเพิ่มประสบการณ์และการพักผ่อน

4. กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและกีฬา เช่น การรำมวยจีน ไทเก๊ก กิจกรรมประเภทนี้เป็นประโยชน์ในทางสุขภาพ แต่ชมรมจะต้องจัดสถานที่ที่เหมาะสม มีผู้ดำเนินการที่เหมาะสม และการออกกำลังกายที่มีอุปกรณ์การออกกำลังกายประกอบการเล่นกีฬา

5. กิจกรรมเสริมรายได้ โดยการจัดกิจกรรมที่สมาชิกร่วมกันทำ หรือผลิตสิ่งของ แล้วนำไปจำหน่ายเป็นการเสริมรายได้ เช่น การทำอาหาร ดอกไม้ ทำไม้กวาด ผลิตอุปกรณ์จากวัสดุเหลือใช้ ฯลฯ แล้วไปจำหน่าย

6. กิจกรรมการกุศล รวมทั้งสาธารณกุศลที่ชมรมสามารถจะช่วยให้ และการกุศลที่ทำแก่เพื่อนร่วมชมรมที่ถึงแก่กรรม หรือการเยี่ยมไข้เมื่อเพื่อนสมาชิกเจ็บป่วย เป็นการแสดงออกถึงความเอื้ออาทรต่อกันที่ทำให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ ทำให้สมาชิกมีความรู้สึกว่าตนเองไม่โดดเดี่ยว

7. กิจกรรมฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นกิจกรรมที่ให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกที่ถึงแก่กรรม กิจกรรมประเภทนี้ สมาชิกชมรมมีความนิยมค่อนข้างมาก แต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเงิน และระเบียบทางราชการ ชมรมใดจะดำเนินกิจกรรมประเภทนี้ จะต้องมีความพร้อมในเรื่องคน ความรู้ ความเข้าใจ และความซื่อสัตย์สุจริต

กิจกรรมทุกกิจกรรมดังกล่าวมาแล้วล้วนต้องอาศัยการมีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมคิด และร่วมทำของคณะกรรมการและสมาชิกชมรมผู้สูงอายุ เพื่อที่จะให้กิจกรรมดังกล่าวบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ และยังบ่งบอกถึงความเข้มแข็งของชมรมผู้สูงอายุนั้น ๆ ด้วย

5.6 ชมรมผู้สูงอายุที่เป็นกรณีศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ

ในชมรมผู้สูงอายุที่เป็นกรณีศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ จำนวน 1 ชมรม ซึ่งเป็นชมรมผู้สูงอายุที่มีความเข้มแข็ง มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

ปรัชญาของชมรม จิตใจ ใฝ่ธรรมะ

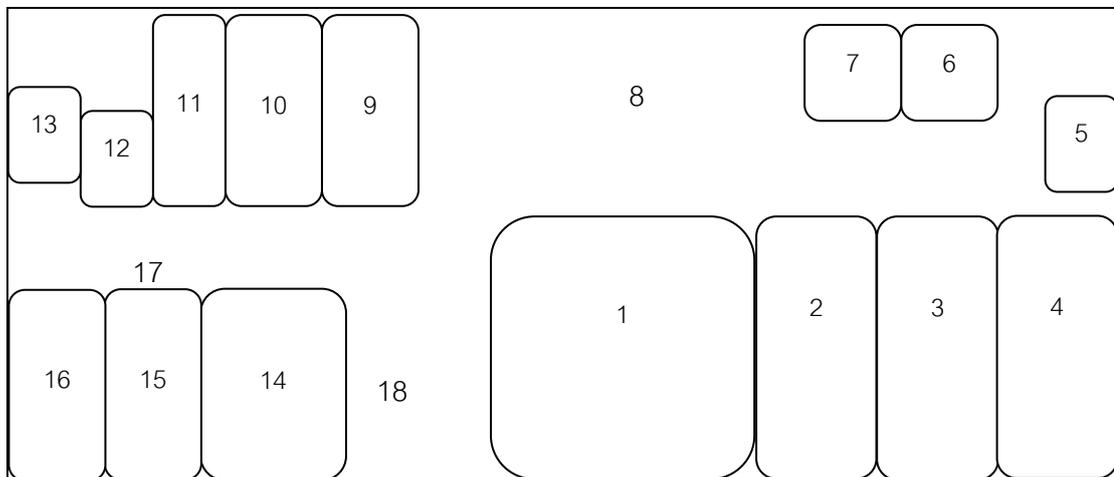
คติธรรมประจำชมรม อโรคยา ปรมา ลาภา (ความไม่มีโรค เป็นลาภอันประเสริฐ)

1. ที่ตั้งของชมรม

ชมรมผู้สูงอายุที่เป็นกรณีศึกษาดังอยู่ที่ชั้น 5 ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร เป็นชมรมที่ขึ้นกับเครือข่ายสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร และสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ ห้องสำหรับทำกิจกรรมของชมรมดูคับแคบเนื่องจากมีจำนวนสมาชิกมาร่วมกิจกรรมจำนวนมาก แต่ห้องก็ติดเครื่องปรับอากาศอย่างดี พร้อมมีอุปกรณ์สำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสมบูรณ์

ภาพที่ 2.1

ที่ตั้งของชมรมบริเวณชั้น 5 ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข



- | | | |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. ชมรมผู้สูงอายุ | 7. ห้องควบคุมไฟฟ้า | 13. บันได |
| 2. ห้องสมุด | 8. ระเบียงออกกำลังกาย | 14. ห้องธุรการภาค |
| 3. ห้องพยาบาลนิเทศ | 9. ห้องธุรการศูนย์บริการฯ | 15. ห้องน้ำชาย |
| 4. ห้องสหเอกสาร | 10. ห้องบันทึกข้อมูล | 16. ห้องน้ำหญิง |
| 5. ประตูฉุกเฉิน | 11. ห้องพัสดุ | 17. ทางเดิน |
| 6. ห้องพัสดุ | 12. ลิฟท์ | 18. สถานที่ว่างหน้าชมรม |

2. วัตถุประสงค์ของชมรม

- 2.1 เพื่อตรวจสอบสุขภาพสมาชิกประจำปี
- 2.2 เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่สมาชิกทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- 2.3 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ด้านสวัสดิการและการให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิก
- 2.4 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในหมู่สมาชิกและชมรมในเครือข่าย
- 2.5 เพื่อให้สมาชิกเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ กิจกรรมต่าง ๆ ของชมรมฯ และกิจกรรมของสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร
- 2.6 เพื่อสนับสนุนส่งเสริมและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ของสมาชิก
- 2.7 เพื่อร่วมมือกันส่งเสริมในการสร้างชื่อเสียงเกียรติคุณอันดีงามให้แก่ ศูนย์บริการสาธารณสุข
- 2.8 เพื่อปกป้องและพิทักษ์สิทธิอันพึงมีพึงได้ของสมาชิก ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ
- 2.9 เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของสหพันธ์ชมรมผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร

3. การสมัครเป็นสมาชิกและจำนวนสมาชิก

ในการสมัครเป็นสมาชิก สมาชิกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวน 10 บาท และเสียค่าบำรุงชมรมรายเดือน ๆ ละ 30 บาท สมาชิกของชมรมมี 3 ประเภท คือ

- 3.1 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ผู้ที่คณะกรรมการของชมรมฯ เห็นสมควรเชิญเป็นสมาชิกกิตติมศักดิ์ และจะมีสถานภาพสมบุรณ์เมื่อได้ตอบรับ
- 3.2 สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้ที่มีอายุ 60 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
- 3.3 สมาชิกสมทบ ได้แก่ ผู้ที่มีอายุ 40 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 1 ใน 4 ของสมาชิกสามัญ

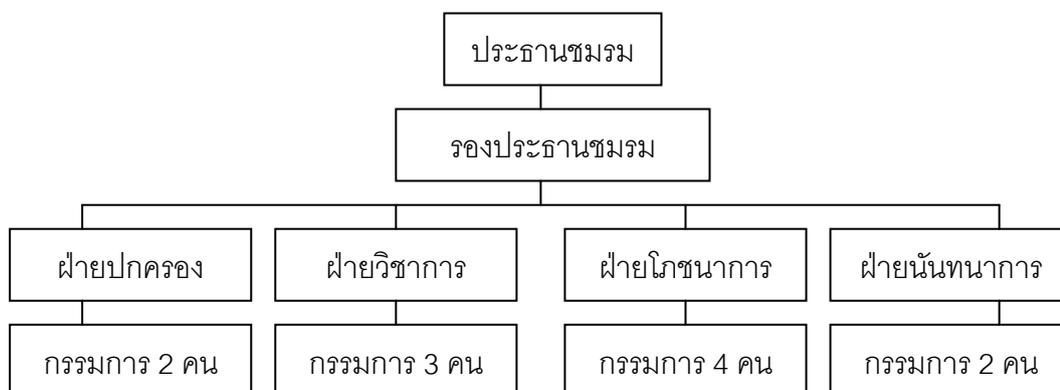
ผู้สูงอายุที่เป็นสมาชิกของชมรมที่เป็นกรณีศึกษามีจำนวนประมาณ 500 กว่าคน แบ่งเป็นชายประมาณ 100 คน หญิงประมาณ 400 กว่าคน สมาชิกประมาณ 70 คนขึ้นไปมาร่วมทำกิจกรรมที่ชมรมในวันจันทร์ พุธ และศุกร์

4. โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการบริหารของชมรมที่เป็นกรณีศึกษา ประกอบด้วย ประธานชมรม 1 คน รองประธานชมรม 4 คน แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย คือ รองประธานฝ่ายวิชาการ รองประธานฝ่ายโขนนาการ รองประธานฝ่ายนันทนาการ รองประธานฝ่ายปกครอง และคณะกรรมการแต่ละฝ่ายอีก 11 คน รวม 16 คน

ภาพที่ 2.2

โครงสร้างการบริหารชมรมผู้สูงอายุ



5. การเงินและบัญชีของชมรม

ชมรมผู้สูงอายุมีรายได้และทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- 5.1 จากค่าบำรุงชมรมของสมาชิกท่านละ 30 บาท ต่อเดือน
- 5.2 จากค่าลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกแรกเข้าท่านละ 10 บาท
- 5.3 จากผู้มีจิตศรัทธาบริจาค
- 5.4 ดอกผลจากทรัพย์สิน อันเป็นของชมรมฯ
- 5.5 โดยทางอื่น ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย

เงินทุกประเภทของชมรมฯ ที่ได้จากแหล่งที่กล่าวมา ให้ฝากไว้ที่ธนาคาร ส่วนการเบิกหรือสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร จะต้องมีการเซ็นของคณะกรรมการ 2 ใน 3 เป็นผู้เซ็นเบิกจ่ายเงินได้ การทำงานรับ-จ่าย และงบดุลประจำปีของชมรม ให้เหรียญเป็นผู้นับผิดชอบทำเสนอในวารสารรายสองเดือน และต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

6. การจัดกิจกรรมของชมรม

ชมรมผู้สูงอายุที่เป็นกรณีศึกษาได้ดำเนินการจัดกิจกรรมหลัก ๆ อันประกอบไปด้วย

6.1 กิจกรรมทางศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ได้แก่ การฟังธรรมบรรยายจากพระภิกษุและผู้มีความรู้ทางศาสนา การจัดกิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของไทย เช่น วันเข้าพรรษา วันพ่อ วันแม่ เป็นต้น และจัดกลุ๊น ฝ่าป่า เพื่อนำไปถวายแก่วัดในต่างจังหวัด รวมถึงจัดกิจกรรมตามท้องถิ่นนิยม

6.2 กิจกรรมนันทนาการ บันเทิง ได้แก่ การร้องเพลงคาราโอเกะ การรำวง

6.3 กิจกรรมทัศนศึกษา เช่น การจัดทัวร์ไหว้พระ 9 วัด

6.4 กิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การเชิญผู้รู้เรื่องสุขภาพมาบรรยายให้แก่สมาชิก

6.5 กิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬา ได้แก่ เดินแอโรบิค ปาเป้า โยนห่วง ฯลฯ รวมถึงออกกำลังกายตามเครื่องออกกำลังกายของทางศูนย์บริการสาธารณสุข

6.6 กิจกรรมเสริมรายได้ คือ การทำดอกไม้จันทน์

6.7 กิจกรรมการกุศล ได้แก่ การไปเยี่ยมสมาชิกที่เจ็บป่วย และไปร่วมงานศพ เมื่อสมาชิกท่านใดเกิดเสียชีวิต

6.8 กิจกรรมฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นกิจกรรมที่สมาชิกทุกคนจะต้องเสียเงินรายละ 20 บาท ให้แก่สมาชิกท่านหนึ่งท่านใดที่เสียชีวิต

ในส่วนของกิจกรรมในแต่ละสัปดาห์ของชมรม ทางชมรมจัดกิจกรรม 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ คือ วันจันทร์ พุธ และศุกร์ กิจกรรมหลัก ๆ คือ การออกกำลังกาย สวดมนต์-ทำสมาธิ และ นันทนาการเกี่ยวกับการร้องเพลง นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้สมาชิกในแต่ละเดือน เฉพาะสมาชิกที่เกิดในเดือนนั้น ๆ โดยเลือกวันใดวันหนึ่งจัดกิจกรรม

ชมรมเริ่มกิจกรรมในแต่ละวันประมาณ 08.30 น. สมาชิกที่มาทุกท่านลงทะเบียน จากนั้นเริ่มออกกำลังกายประมาณครึ่งชั่วโมง เวลาประมาณ 09.15-10.00 น. สวดมนต์-ทำสมาธิ เวลาประมาณ 10.00-10.20 น. ประธาน รองประธานฝ่ายวิชาการ หรือผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ บรรยาย หน้าห้องเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ของทางชมรม เช่น แจ้งข่าวสาร บอกรายการอาหารที่แต่ละคนนำมา บรรยายธรรมะ การป้องกันโรคต่าง ๆ เวลาประมาณ 10.20-11.45 กิจกรรมนันทนาการเกี่ยวกับการร้องเพลงคาราโอเกะ เวลาประมาณ 11.45 น. สมาชิกทุกท่านทานข้าวเที่ยง เสร็จแล้วสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา นันทนาการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ก็แล้วแต่สมาชิกจะเข้าร่วมกิจกรรมด้านใด จนถึงเวลาประมาณ 15.00 น. ถึงปิดชมรม

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเปรียบเทียบข้อมูล

จากการทบทวนงานวิจัยที่ผ่านมาเกี่ยวกับการเปรียบเทียบข้อมูล พบว่าการเปรียบเทียบข้อมูลเป็นการเปรียบเทียบข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือการสัมภาษณ์โดยมีลักษณะคำถามปลายปิด (สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล, 2534; วิกาวรรณ หนูคง, 2537) และเป็นการเปรียบเทียบในลักษณะการตรวจสอบความตรงของข้อมูล

ด้านข้อเท็จจริงระหว่างข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามกับข้อมูลที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (key informants) (ธีราวุฒิ วังสมบัติ, 2552) ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการศึกษา วิธีวิทยาในการศึกษา และผลการศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการศึกษา การเปรียบเทียบข้อมูลมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน ซึ่งการศึกษาของ สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล (2534) มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างข้อมูลและความสอดคล้องภายในข้อมูล ส่วนการศึกษาของ วิภาวรรณ หนูคง (2537) มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบระดับความร่วมมือในการให้คำตอบและผลการรวบรวมข้อมูล ขณะที่การศึกษาของ ธีราวุฒิ วังสมบัติ (2552) มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบความตรงของข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่างและเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล ในการเปรียบเทียบข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง นักวิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างที่มีขนาดเท่ากัน โดยที่ สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล (2534) ทำการสุ่มประชากรเข้ากลุ่มตามแบบของการทดลอง โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 60 คน ให้มีจำนวนกลุ่มตัวอย่างกลุ่มละเท่า ๆ กัน กลุ่มหนึ่งให้ทำแบบสอบถามก่อนทำการสัมภาษณ์ อีกกลุ่มหนึ่งให้ทำการสัมภาษณ์ก่อนจึงให้ทำแบบสอบถาม เพื่อควบคุมผลของการใช้เครื่องมือก่อน-หลัง ขณะที่ วิภาวรรณ หนูคง (2537) แบ่งประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ได้รับแบบสอบถาม จำนวน 39 คน และกลุ่มที่ได้รับการสัมภาษณ์ จำนวน 35 คน และใช้วิธีเลือกตัวอย่างโดยคัดเลือกเฉพาะจากกลุ่มที่ให้ความร่วมมือในการให้คำตอบ เพื่อเปรียบเทียบผลการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มที่ได้รับแบบสอบถามจำนวน 35 คน และกลุ่มที่ได้รับการสัมภาษณ์จำนวน 35 คน ส่วน ธีราวุฒิ วังสมบัติ (2552) ได้ทำการตรวจสอบความตรงของข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยใช้ประชากรในการตอบแบบสอบถามจำนวน 111 คน และใช้การสัมภาษณ์รายบุคคลโดยการถามคำถามปลายเปิดกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมด 7 คน

3. การวิเคราะห์ข้อมูล การศึกษาของ สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล (2534) และ วิภาวรรณ หนูคง (2537) ใช้สถิติในการวิเคราะห์ (Statistic Analysis) ทั้งข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ส่วนการศึกษาของ ธีราวุฒิ วังสมบัติ (2552) ใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ข้อมูลที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

4. ผลการศึกษาที่ได้ จากการศึกษาของ สมศรี วงศ์สวัสดิสกุล (2534) พบว่า ความสอดคล้องระหว่างข้อมูลด้านข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมด้วยการสอบถามมีความสอดคล้องกับข้อมูลที่เก็บรวบรวมด้วยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ความสอดคล้องระหว่างข้อมูลด้านความคิดเห็นที่เก็บรวบรวมด้วยการสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ข้อมูลส่วนมากไม่มี

ความสอดคล้องกัน ส่วนความสอดคล้องภายในของข้อมูลที่ได้รวบรวมด้วยการสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง พบว่า การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างมีความสอดคล้องภายในมากกว่าการสอบถาม ขณะที่การศึกษาของ วิภาวรรณ หนูคง (2537) พบว่า ในการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลให้ความร่วมมือไม่แตกต่างกัน และการสัมภาษณ์มีรายละเอียดและความชัดเจนมากกว่าแบบสอบถาม ส่วนการศึกษาของ ธีราวุฒิ วังสมบัติ (2552) พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อมูลตรงกับข้อเท็จจริงที่ได้จากแบบสอบถามเป็นส่วนใหญ่

จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาถึงการเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการใช้วิธีการเก็บข้อมูลหลาย ๆ วิธี ในประเทศไทยที่ผ่านมาพบว่า มีจำนวนไม่มากนักทั้งที่ข้อมูลที่ได้มาเป็นสิ่งสำคัญต่อการสร้างความน่าเชื่อถือของผลการวิจัย และพบว่ายังไม่มีการศึกษาถึงการเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการใช้แบบสอบถามและการสนทนา จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้ศึกษามีความสนใจที่จะศึกษาถึงการเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการใช้แบบสอบถามและการสนทนา ในประเด็นการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามกับการสนทนาว่าข้อมูลสามารถให้การสนับสนุนกันหรือไม่อย่างไร

6.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุ

จากการที่ผู้ศึกษาได้ทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุในชมรมผู้สูงอายุของ ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, โกวิทย์ พวงงาม, และ วรรณลักษณ์ เมียนเกิด (2549); พันธุ์ทิพ ศรีวรรณารถ (2543); กมลลา สาครณิทรัพย์ (2543); รัชดา พรพิไลสวัสดิ์ (2548); วารินทร์ แผนเจริญ (2549); ศิริพร เกษธนีง (2550) พบว่า การมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุในชมรมผู้สูงอายุมีกระบวนการและรูปแบบ คือ มีกระบวนการอยู่ 4 ขั้นตอน ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและวางแผนกิจกรรม การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม การมีส่วนร่วมในการได้รับประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรม และการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ซึ่งการศึกษาส่วนใหญ่พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมมากที่สุดในขั้นตอนการเข้ามามีส่วนร่วมในการได้รับประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรม ส่วนขั้นตอนที่กลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมน้อยที่สุด คือ ในขั้นตอนการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและวางแผนกิจกรรม

ส่วนรูปแบบการมีส่วนร่วมประกอบด้วย การประชุมวางแผนกิจกรรม การตัดสินใจเลือกกิจกรรม การสละแรงงาน การบริจาคเงินหรือวัสดุสิ่งของ การชักชวนหรือประชาสัมพันธ์ การได้ออกกำลังกาย การได้เข้ารับการอบรม การได้รับการตรวจสุขภาพ การเกิดความภาคภูมิใจ

ในตนเองที่ได้ช่วยเหลือสังคม การมีเพื่อนเพิ่มขึ้นทำให้ไม่เหงา การได้มีโอกาสทำบุญ การประเมินผล ความก้าวหน้าของกิจกรรม และการเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงกิจกรรม

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุ แบ่งได้เป็น 2 ปัจจัย คือ 1) ปัจจัยภายในตัวเอง ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพทางเศรษฐกิจ และตำแหน่งในการบริหาร 2) ปัจจัยภายนอก ได้แก่ การได้รับข่าวสาร สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อนสมาชิก การสนับสนุนทางครอบครัว และการจูงใจจากชมรม

นอกจากนี้ ยังพบว่าปัจจัยที่เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุของผู้สูงอายุ คือ การเสียระยะเวลาในการเดินทาง การมีภาระในการประกอบอาชีพ การมีอายุมาก การมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อชมรมผู้สูงอายุ ขาดการติดต่อประสานงาน ขาดงบประมาณและค่าตอบแทน และขาดบุคลากรที่มีความรู้

จากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชมรมผู้สูงอายุดังกล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ประชาชนวัยสูงอายุในประเทศไทยจะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในอนาคตผู้สูงอายุจะมีปริมาณความต้องการบริการด้านต่าง ๆ เกินกว่าความสามารถของประชากรวัยแรงงานที่จะต้องแบกรับ อย่างไรก็ตามผู้สูงอายุก็ได้รวมตัวกันเป็นกลุ่มที่เรียกว่า ชมรมผู้สูงอายุเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ประสบความสำเร็จอย่างมาก ซึ่งเกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของผู้สูงอายุเอง ชมรมผู้สูงอายุเป็นองค์กรของผู้สูงอายุและเพื่อผู้สูงอายุโดยตรง เนื่องจากชมรมผู้สูงอายุมุ่งเน้นสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้สูงอายุที่เป็นผู้ดำเนินการกับผลการดำเนินการที่เกิดขึ้น ดังนั้นการเข้ามามีส่วนร่วมในชมรมผู้สูงอายุของผู้สูงอายุจึงเป็นหัวใจของชมรมผู้สูงอายุ อันจะก่อให้เกิดพลังที่นำไปสู่การพัฒนาชมรมผู้สูงอายุให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

ภาพที่ 2.3
กรอบแนวคิดในการศึกษา

