

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารงานในโรงเรียน
  - 1.1 ความหมายของการบริหาร
  - 1.2 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
  - 1.3 กระบวนการบริหารในโรงเรียน
  - 1.4 หลักการสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 1.5 การบริหารสถานศึกษาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
2. การดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 2.1 ความหมายของงานความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 2.2 ความสำคัญของงานความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 2.3 ความมุ่งหมายของงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 2.4 หลักในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 2.5 บทบาทของบุคลากรในโรงเรียนต่อการสร้างความสัมพันธ์กับ
- 2.6 ประโยชน์การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- 2.7 ขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน
3. แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน
  - 3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
  - 3.2 การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ
  - 3.3 การมอบหมายการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชนตาม

ชุมชน

ขอบข่ายงาน

### 3.4 การนิเทศติดตามผล

4. บริบทโรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มุกดาหาร
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action  
Research)
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## การบริหารงานในโรงเรียน

การบริหารงานในโรงเรียน คือ กระบวนการหรือการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน ร่วมกันดำเนินการตามภารกิจหลักของโรงเรียน เช่น งานด้านการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน งานประเมินผลการสอน งานทำแผนการสอน งานจัดหาบุคคลมาทำการสอน งานแนะแนวนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานการเงิน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานนักเรียนและอื่นๆ อีกมากมาย เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร ซึ่งอาศัยความรู้ความสามารถ หรือทักษะวิธีการต่างๆ ให้ทุกคนมีส่วนร่วม ตามหลักกระบวนการบริหาร โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบ ใช้ทรัพยากรและ เทคนิคอย่างเหมาะสมและมุ่งประโยชน์ต่อนักเรียนเป็นสำคัญ

### 1. ความหมายของการบริหาร

ความหมายของการบริหาร ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้ ดังนี้

ปัญญาณี กาฬหว่า (2550, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของ การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาโดยใช้ปัจจัยใน กระบวนการบริหาร คือ เงิน คน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อพัฒนาคนหรือ สมาชิกในสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน นอกจากนี้ การบริหารการศึกษา ก็ยังมีจุดประสงค์ที่จะให้ทรัพยากรมนุษย์เป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและสังคม ช่วยให้ สังคมอยู่อย่างมีความสุข

สมาน อัครภูมิ (2551, หน้า 80) ได้กล่าวถึงความหมายการบริหาร และสรุปการบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นการใช้ภาวะผู้นำในการระดมและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และกระบวนการและกิจกรรมในทางการบริหารต่างๆ สามารถใช้ในการบริหารงานได้ในทุกระบบขององค์การ ข้อแตกต่างอยู่ที่ “ภารกิจหลัก” ขององค์การนั้นว่าเป็นอะไร เช่น การบริหารการศึกษา ภารกิจหลักคือการจัดการศึกษา ซึ่งมีกิจกรรมหลักคือการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีหน้าที่หลักคือการจัดการให้มีกระบวนการและกิจกรรมทางการศึกษาเกิดขึ้น และดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และการเรียนรู้ตามจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ส่วนแนวปฏิบัติในการบริหารงานในความรับผิดชอบนั้นผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำในการระดมและทรัพยากรทั้งหลายทั้งปวงเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, หน้า 13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือ การบริหารเป็นกระบวนการใช้ทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และกระบวนการที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพในตัวของผู้บริหาร ถ้าหากผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่น้อยแต่ได้ประโยชน์มากก็เป็นเครื่องบ่งชี้ว่ามีคุณภาพ โดยผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้องค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 21) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือ การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำกิจกรรม หรือ กระบวนการใช้ทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ เพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคม ให้มีความเจริญ ก้าวหน้าในทุกด้าน เป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและสังคม และเพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ ซึ่งจะบ่งชี้ถึงคุณภาพในตัวของผู้บริหาร

Dessler (2004, p. 3) กล่าวว่า การบริหาร คือ การที่ผู้บริหารวางแผนจัดองค์การ การนำ และควบคุมการทำงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

จากความหมายของการบริหารที่มีผู้ให้ไว้หลายๆ ท่านพอสรุปได้ว่าการบริหาร คือ กระบวนการทำงานกับคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป ไปร่วมกันทำกิจกรรมอย่างมีเป้าหมาย โดยใช้ซึ่งจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยใช้ทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และกระบวนการที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมีภารกิจหลักคือการจัดการศึกษา เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้ตั้งไว้อย่างมีคุณภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และยังมีจุดประสงค์ที่จะให้ทรัพยากรมนุษย์เป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและสังคม ช่วยให้สังคมอยู่อย่างมีความสุข

## 2. ความหมายของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ต่างๆ ดังนี้

ปัญญาณี กาฬหว่า (2550, หน้า 19) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารจะต้องบริหารงานทุกอย่างของโรงเรียนตามขั้นตอนในกระบวนการบริหาร ต้องยึดเป้าหมายหลักของการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาเป็นสำคัญ นั่นก็คือในการปฏิบัติงานทุกคนต้องทำงานด้วยความมุ่งมั่นเพื่อให้นักเรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ใช้บุคคลกรโรงเรียนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, หน้า 14) การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาหรือให้บริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมเพื่อให้เกิดความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และมีคุณภาพจริยธรรม

สมสมัคร วุฒิเจริญกุล (2556, หน้า 10) ได้ให้ความหมายการบริหารโรงเรียนไว้ว่าเป็นกระบวนการจัดการโดยการใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานทางการศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยมีระเบียบแบบแผน หลักวิชาการในการปฏิบัติ

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 22) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงานของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนางานด้วยความมุ่งมั่นหรือให้บริการทางการศึกษาแก่ทุกคน เพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถ มีความเจริญ ทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ คุณธรรมจริยธรรม และมีทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต

กล่าวโดยสรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียนหมายถึง กระบวนการจัดการดำเนินงานการบริหารอย่างมีระเบียบแบบแผน เป็นกระบวนการ โดยใช้ทรัพยากรของสถานศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าทางการศึกษาเพื่อให้นักเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ จุดมุ่งมั่นหมายของหลักสูตร และมีทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต

### 3. กระบวนการบริหารในโรงเรียน

กระบวนการบริหารโรงเรียน หรือการประกอบการในทางการบริหาร ซึ่งเป็นหน้าที่ของนักบริหาร ได้มีผู้ให้ความคิดเห็นลำดับขั้นตอนของกระบวนการบริหารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, หน้า 13) อธิบายว่า กระบวนการบริหาร คือ การวางแผนหรือโครงการที่จะควบคุมให้เป็นไปตามทิศทางเป้าหมายที่ต้องการ โดยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งงานต่างๆ ไว้ให้แน่ชัดและรัดกุม ซึ่งต้องสั่งการมอบหมายงาน ความคุมและติดตามดูแลการปฏิบัติเพื่อให้องค์การบรรลุตามจุดหมายที่ตั้งไว้

หวน พิณรุพันธ์ (2553, หน้า 34) ได้สรุปไว้ว่า กระบวนการบริหารเป็นวิธีการ ในการบริหารหรือลำดับรายการในการบริหารนั่นเอง สำหรับทฤษฎีกระบวนการบริการหรือลำดับรายการในการบริหารนั่นเอง สำหรับทฤษฎีกระบวนการบริหารนั้น มีผู้คิดไว้หลายทฤษฎีด้วยกัน ทฤษฎีแรกคือ ทฤษฎีของเฮนรี ฟาโยล์ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการบริหารว่ามี 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม ต่อมากูลิค และเออร์วิค ได้คิดทฤษฎีกระบวนการบริหารว่า มี 7 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการวางตัวบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ จากทฤษฎีนี้ ดร. ชูบ กาญจนประกร ได้เพิ่มนโยบายและอำนาจหน้าที่ขึ้นมาก่อนที่จะมีการวางแผน นอกจากนี้ยังมีผู้คิดทฤษฎีกระบวนการบริหารอีกหลายคน หลายทฤษฎีด้วยกัน ซึ่งก็มีส่วนคล้ายกับทฤษฎีของกูลิคและเออร์วิค มีส่วนที่แตกต่างกันอยู่บ้าง เช่น ทฤษฎีของเกรกและแคมป์เบลล์ ได้เพิ่มการตัดสินใจสั่งการขึ้นมา ก่อนจะมีการวางแผน เป็นต้น

กนกรรณ สาระโป (2556, หน้า 24) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการบริหาร เป็นวิธีการในการบริหารหรือลำดับรายการในการบริหาร หรือการ

วางแผนหรือโครงการ ที่จะควบคุมให้เป็นไปตามทิศทางเป้าหมายที่ต้องการ โดยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งงานต่างๆ ไว้ให้แน่ชัดและรัดกุม ซึ่งต้องสั่งการ มอบหมายงาน ควบคุมและติดตามการดูแลการปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organization) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling) เพื่อให้องค์การบรรลุตามจุดหมายที่ตั้งไว้

จากแนวคิดต่างๆ พอสรุปได้ว่ากระบวนการบริหาร หมายถึงการบริหารโรงเรียนเป็นการใช้กระบวนการอย่างมีเทคนิคในการจัดการทรัพยากรทางการบริการของผู้บริหารและครูอาจารย์เพื่อการพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติ ตามวัตถุประสงค์ที่สังคมกำหนด การบริหารงานโรงเรียนจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่งาน ความสัมพันธ์กับชุมชน อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 4. หลักการสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดหลักที่สอดคล้องกับอุดมการณ์ ดังนี้

4.1 หลักการพัฒนาผู้เรียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์จิตใจสังคม ความรู้และคุณธรรม เป็นผู้มีจริยธรรม ในการดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขใฝ่รู้มีทักษะ ในการแสวงหาความรู้ที่เพียงพอต่อการพัฒนางานอาชีพและคุณภาพชีวิต ส่วนตน สามารถเผชิญความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเท่าทันและชาญฉลาด และมีความเป็นประชาธิปไตย

4.2 หลักการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นไทย ให้มีความรัก และภาคภูมิใจในท้องถิ่นและประเทศชาติมีความรู้และทักษะพื้นฐาน สำหรับการประกอบอาชีพสุจริต มีความมุ่งมั่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีลักษณะนิสัยและทัศนคติที่พึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีทั้ง ของครอบครัว ชุมชน สังคมไทย และสังคมโลก 4 มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย เพื่อประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

4.3 หลักแห่งความเสมอภาค คนไทยทั้งปวงต้องมีสิทธิเสมอกัน ในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปีอย่างทั่วถึงเท่าเทียม ควบคู่ไปกับความมีคุณภาพ โดยไม่แบ่งชนชั้นหรือความแตกต่าง ทางสังคมวัฒนธรรม

#### 4.4 หลักการมีส่วนร่วม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและ

ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการศึกษา ร่วมกับคณะ กรรมการเขต พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศักดิ์ศรีและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นตามนัยของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

#### 4.5 หลักแห่งความสอดคล้องอุดมการณ์และมาตรฐานในการ

จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องสอดคล้องกับสาระบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๕ นโยบายการศึกษาของ รัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาของชาติและสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานการอุดมศึกษา ส่วนในด้านการ บริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ ในระดับสถานศึกษา คือ ระดับสถานศึกษา สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีกรรมการ สถานศึกษาทำหน้าที่กำกับและสนับสนุนกิจการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทน ผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์ เก่าของ สถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2556 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และ แผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและ ท้องถิ่น
- 2) จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา 3) พัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ความต้องการของ

### 5. การบริหารสถานศึกษาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ได้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงหลักการบริหารสถานศึกษาด้านการสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (2553, หน้า 4-7) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานใน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนี้

1. การสอนให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในครอบครัวและชุมชน เช่น การละเว้นจากยาเสพติด การลดละเลิกอบายมุข การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า การปลูกผักปลอดสารพิษ การปลูกปารักษาธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เนื้อหาวิชาเหล่านี้เมื่อผู้เรียนเรียนในสถานศึกษาแล้ว ผู้สอนจะย้าให้ผู้เรียนนำไปใช้ในครอบครัวและชุมชน และติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองให้อบรมดูแลว่าผู้เรียนว่านำความรู้ไปใช้หรือไม่อย่างไรอีกด้วย

2. สถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน ซึ่งจะขอความร่วมมือจากชุมชนในด้านต่างๆ ได้ คือ

2.1 ขอความร่วมมือในด้านการเป็นวิทยากรหรือเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ เช่น ในชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ศิลปินพื้นบ้าน ช่างทอผ้า ช่างจักสาน ช่างแกะสลัก ช่างปั้น และช่างตัดผม เป็นต้น ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ อย่างดียิ่ง จะดำเนินการได้โดยเชิญมาเป็นวิทยากร หรือให้ผู้เรียนไปศึกษาไปฝึกงานกับภูมิปัญญาท้องถิ่นเหล่านี้

2.2 ขอความร่วมมือในด้านทุนทรัพย์ วัสดุครุภัณฑ์จากชุมชน เช่น ขอบริจาคเงินจาก บริษัทห้างร้าน ในชุมชนเพื่อนำมาใช้จ่ายในสถานศึกษา หรือเป็นเงินทุนสำหรับผู้เรียนที่ยากจน ขอบริจาคหนังสือเครื่องเขียนจากสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ ร้านจำหน่ายเครื่องเขียนแบบเรียน ขอบริจาคข่าวสาร ผัก ผลไม้ ไข่ไก่ จากประชาชนในชุมชนเพื่อนำมาทำอาหารกลางวันแก่ผู้เรียนในสถานศึกษา เป็นต้น

3. สถานศึกษาให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน ซึ่งอาจจะดำเนินการได้หลากหลาย เช่น

3.1 จัดให้มีการสอนหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับวิชาชีพให้กับประชาชนในชุมชน เช่น การตอนตัดตาต่อกิ่งต้นไม้ การเกษตรผสมผสาน การเลี้ยงปลาในนาข้าว การเลี้ยงไก่พันธุ์เนื้อ การตัดเย็บเสื้อผ้า การทำอาหารทำขนม การใช้คอมพิวเตอร์ การแก้และซ่อมเครื่องยนต์ เป็นต้น

3.2 ให้ความช่วยเหลือในด้านความรู้และเผยแพร่ความรู้ใหม่ๆ แก่ประชาชนในชุมชน เช่น ความรู้เกี่ยวกับอาหาร ยารักษาโรค (ยาชุด ยาแก้ปวดต่างๆ โรคภัยไข้เจ็บต่างๆ การรักษาโรคแบบธรรมชาติบำบัด อันตรายจากยาฆ่าแมลง ในผักผลไม้ การเกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรกรรมทางเลือก เป็นต้น



### 3.3 จัดบริการข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของ

ประชาชนในชุมชน เช่นสถานศึกษาทำหอกระจายข่าว แล้วถ่ายทอดเสียงจากรายการวิทยุที่เป็นความรู้เพื่อประชาชนจะได้นำไปใช้ในชีวิตรประจำวันได้ หรืออ่านข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย เป็นต้น

### 3.4 การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

สถานศึกษาจะดำเนินการได้โดยจัดโครงการพัฒนาชุมชน โดยชุมชนสนับสนุนด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ชุดลอกคูคลองที่ตื้นเขิน ชุดคุรระบายน้ำ ซ่อมสร้างถนน เข้าหมู่บ้าน ทำความสะอาดวัดและตลาด เป็นต้น

4. บริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของสถานศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน เช่นให้ประชาชนในชุมชนใช้หอประชุม ใช้ห้องสมุด ใช้ห้องพยาบาล ใช้โรงอาหาร และใช้สนามกีฬา เป็นต้น

5. การออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน เช่นเมื่อผู้เรียนเจ็บป่วย หรือผู้สอนไปแนะนำผู้เรียนทำแปลงเกษตรที่บ้าน รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน เช่น ร่วมงานการทอดกฐินที่วัด ร่วมงานมงคลในชุมชน เป็นต้น

6. การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา เช่นจัดให้มีสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของสถานศึกษา อาจทำในรูปของจดหมายข่าว วารสาร จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อสอบถามหรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสถานศึกษา

7. การเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม เช่น ในวันปฐมฤกษ์นักเรียนใหม่ วันเปิดเรียนในภาคเรียนแรกของปีการศึกษา เป็นต้น

8. การรายงานผลการเรียนและอื่นๆให้ผู้ปกครองทราบ เช่น การรายงานเป็นประจำวัน หรือการทำสมุดพกประจำตัวนักเรียน ซึ่งจะมีทั้งผลการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ และอื่นๆ

9. การใช้ทรัพยากรท้องถิ่นในงานวิชาการ แบ่งออกได้เป็น 4 ช้อย่อย ดังนี้

9.1 ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นักวิชาการ ครูอาจารย์จากสถานศึกษาอื่น ศิลปินพื้นบ้าน ผู้อาวุโส ผู้เป็นปราชญ์บุคคลในหมู่บ้าน ผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งนำมาใช้ในลักษณะขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะ หรือเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้เรียน เป็นต้น

9.2 ทรัพยากรวัสดุที่มีมนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ โสตทัศนอุปกรณ์ สถานศึกษาอื่นๆ นำมาใช้ในลักษณะของการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การศึกษา การร่วมมือทางวิชาการ เป็นต้น

9.3 ทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ ป่าไม้ ภูเขา ทะเล ปะการัง หิน แร่ธาตุ สัตว์ป่า สมุนไพร ซึ่งจะนำมาใช้ในลักษณะเป็นสื่อการเรียนการสอน การไปทัศนศึกษา การช่วยกันอนุรักษ์ไว้ เป็นต้น

9.4 ทรัพยากรสังคม ได้แก่ วันสำคัญ ศิลปะพื้นบ้าน วัฒนธรรมพื้นบ้าน โบราณวัตถุสถาน ประเพณีต่างๆ ซึ่งจะนำมาใช้ได้โดยลักษณะให้ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมโดยตรง, จัดนิทรรศการ, การศึกษาหาข้อมูลเพื่อจะได้ช่วยกันอนุรักษ์ไว้ เป็นต้น

## การดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน

### 1. ความหมายของงานความสัมพันธ์กับชุมชน

มีนักวิชาการหลายคนให้ความหมายของความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ดังนี้  
 หวน พิณรุฬห์ (2553, หน้า 3) การบริหารสถานศึกษาดำเนินการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในสถานศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน สำหรับกลุ่มบุคคลในสถานศึกษานั้น ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหมวดวิชาต่างๆ รวมทั้งครูอาจารย์ทุกคน ย่อมจะดำเนินงานในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนด้วย เช่น การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยสอนให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ที่บ้านหรือนำไปใช้ในชุมชน หรือนำความรู้ไปช่วยแก้ปัญหาในชุมชน บุคคลในสถานศึกษาไปร่วมกิจกรรมในชุมชน สถานศึกษาขอความช่วยเหลือจากชุมชน สถานศึกษาให้ความช่วยเหลือชุมชน สถานศึกษาใช้ทรัพยากรในชุมชน

เทพพิทักษ์ สินธุโคตร (2549, หน้า 22) ได้ให้ความหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการการดำเนินการดำเนินการใดๆ ที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความรู้สึกที่ดีต่อกัน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ร่วมมือในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนและพัฒนาชุมชนไปพร้อมกัน

สุพงษ์ พิมพา (2549, หน้า 31) ให้ความหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า หมายถึง การบริหารงานโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน เพื่อให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันร่วมมือกันในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์ด้านต่างๆ แก่โรงเรียนและชุมชน

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, หน้า 36) ได้ให้ความหมายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่าเป็นงานที่มีความสำคัญเพราะบทบาทหน้าที่ของโรงเรียนคือการคัดเลือกคนในชุมชน ให้การศึกษาอบรม ถ่ายทอดวัฒนธรรมเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา เป็นศูนย์รวมวิชาการต่างๆ ถ้าโรงเรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนแล้วจะทำให้โรงเรียนสามารถระดมทรัพยากรกำลังและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมากมายในชุมชนมาช่วยในการบริหารจัดการงานในโรงเรียนได้ นอกจากนี้การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนยังทำให้โรงเรียนเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของชุมชนได้ และยังส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างอบอุ่นอันจะเป็นการพัฒนาสังคมได้อีกทางหนึ่ง

สรุปได้ว่า ความสัมพันธ์กับชุมชน คือ กระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ในการสร้างความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ทางการศึกษา เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดี ส่งผลให้มีการประสานงานด้านการสนับสนุนการศึกษาทั้งด้านทรัพยากรต่างๆ ร่วมกัน เข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของชุมชนได้ และยังส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างอบอุ่น อันจะเป็นการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันเพื่อการพัฒนาโรงเรียนกับชุมชนได้อีกทางหนึ่ง

## 2. ความสำคัญของงานความสัมพันธ์กับชุมชน

นักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึงความสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

สุพงษ์ พิมพา (2549, หน้า 32) กล่าวถึงความสำคัญที่ต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า โรงเรียนจึงนับว่าเป็นสถาบันหนึ่งที่มีความสำคัญมากในสังคมปัจจุบันหากโรงเรียนมีการบริหารงานที่ดีประสบความสำเร็จส่งผลให้ประชาชนในชุมชนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบและไม่เอาเปรียบผู้อื่น งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานที่ส่งเสริมให้มีการให้ความสำคัญกับการศึกษาและโรงเรียน เนื่องจากโรงเรียนเป็นสถาบันที่มีคุณค่าต่อชุมชนเป็นอย่างมากไม่ว่าจะเป็นด้านการให้ความรู้แก่นักเรียนและชุมชน หรือช่วย

แก้ปัญหาของชุมชน ความสำคัญที่กล่าวมาส่งผลให้ครูและชุมชนมีความรู้สึกที่ดีต่อกัน ทำให้ครูมีขวัญกำลังใจในการทำงาน ทั้งชุมชนก็ให้การสนับสนุนโรงเรียนในทุกๆ ด้าน เป็นปัจจัยที่จะส่งผลให้การจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จ

กิตยากร มังคะรัตน์ (2550, หน้า 48) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนเป็นแหล่งคัดเลือกสรรคนให้ชุมชน เนื่องจากโรงเรียนตั้งขึ้นมาตามความต้องการของชุมชน โรงเรียนจึงหน้าที่พัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถที่จะออกสู่ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. โรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาคนให้กับชุมชน โรงเรียนเป็นสถาบันทางสังคมที่มีความสำคัญในการเปลี่ยนแปลงคนทีมาจากครอบครัวที่ต่างกันหล่อหลอมพฤติกรรมเด็กให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชน
3. โรงเรียนเป็นแหล่งรวมศาสตร์แขนงต่างๆ จึงมีความพร้อมที่จะจัดสิ่งแวดล้อมที่มีคุณค่าให้กับนักเรียนที่เป็นสมาชิกของสังคม โรงเรียนจึงเป็นที่รวบรวมครูที่มีความรู้ความสามารถเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ชุมชน
4. โรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรม เพราะวัฒนธรรมเป็นส่วนสำคัญของชุมชน โรงเรียนมีหน้าที่ฟื้นฟูวัฒนธรรมแก่เยาวชน เพื่อให้เยาวชนมีความเข้าใจความเป็นมาของวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ
5. โรงเรียนเป็นศูนย์รวมของชุมชน มีอาคาร และบริเวณพอที่ประกอบกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนได้
6. โรงเรียนและสังคมมีจุดหมายอันเดียวกันคือ มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคนให้เป็นคนที่สมบูรณ์และสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อดนศยา สายรัตน์ (2552, หน้า 10) กล่าวไว้ว่า ความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เนื่องจากโรงเรียนเป็นแหล่งรวมศิลปะวิทยา มีครูที่มีความรู้ความสามารถและเป็นครูที่ดี ถ่ายทอดความรู้วิชาให้กับผู้เรียนได้ดี มีสถานที่ให้บริการแก่ชุมชนและสามารถพัฒนาคนให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้แก่ชุมชน ในส่วนของชุมชนก็มีความสำคัญต่อโรงเรียนอย่างแยกไม่ออก เพราะโรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชน การจัดการเรียนการสอนจึงต้องให้เป็นไปตามความต้องการหรือสอดคล้องต่อความต้องการของชุมชน ชุมชนจึงมีบทบาทและความสำคัญต่อโรงเรียนอย่างมากมาย ดังนี้

1. ชุมชนมีส่วนร่วมต่อการกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนโดยการกำหนดให้สอดคล้องกับความเป็นอยู่ของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
2. ชุมชนมีบทบาทและความสำคัญในการที่จะพัฒนาหลักสูตร
3. ชุมชนมีบทบาทในการที่โรงเรียน ที่จะพัฒนาคนอันเป็นส่วนสำคัญของชุมชนนั้น
4. ชุมชนมีบทบาทในการช่วยโรงเรียนพัฒนา ปรับปรุง การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีบทบาทในการช่วยอนุรักษ์และถ่ายทอดวัฒนธรรม
6. ชุมชนมีบทบาทที่จะช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียนด้านต่างๆ
7. ชุมชนมีบทบาทและความสำคัญต่อโรงเรียนในฐานะที่ชุมชนเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่างๆ
8. ชุมชนมีบทบาทในการควบคุมและสนับสนุนส่งเสริมโรงเรียน

สำเร็จ สุพร (2553, หน้า 14) สรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์กับชุมชนมีความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ดำเนินไปด้วยความเข้าใจอันดีกับชุมชน โดยให้ชุมชนเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของโรงเรียน อยากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน การให้บริการชุมชนนั้นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากโรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ให้ความช่วยเหลือกับชุมชนและท้องถิ่น จึงอาจกล่าวได้ว่า นอกจากเป็นสถาบันการศึกษาแล้วโรงเรียนยังมีลักษณะเป็นสถาบันทางสังคมด้วย

สรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์กับชุมชนมีความสำคัญ เป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียน ไม่ควรละเลย การอาศัยทรัพยากรในการจัดการศึกษาจากภาครัฐเพียงอย่างเดียวไม่เป็นการเพียงพอ จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากชุมชน เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนซึ่งเป็นระบบย่อยที่อยู่ภายในสังคมของชุมชน ทำหน้าที่ในการจัดการศึกษาเพื่อให้ตอบสนองปัญหาและความต้องการของชุมชน ชุมชนจึงควรมีส่วนในการดำเนินงานของโรงเรียน ร่วมรับผิดชอบในการสนับสนุนช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ ตามสมควร ที่ชุมชนจะเข้ามามีส่วนร่วมและเกี่ยวข้องกับโรงเรียนมากยิ่งขึ้น การดำเนินงานด้านต่างๆ ตลอดจนความสัมพันธ์ ความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะเป็นไปในลักษณะที่ดีพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน โรงเรียนก็จะมีบทบาทที่เอื้ออำนวย

ประโยชน์ต่อชุมชนได้เป็นอย่างดี

### 3. ความมุ่งหมายของงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

นักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของความสัมพันธกับชุมชน ไว้ดังนี้

เทพพิทักษ์ สินธุโคตร (2549, หน้า 24) ได้ให้นิยามของความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียนได้รับการส่งเสริมได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชนซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินการต่างๆ ไปได้ด้วยดี

สุพงษ์ พิมพา (2549, หน้า 34) ได้สรุปความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่าเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีงามกับชุมชนเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียนส่งเสริมให้มีการสนับสนุนความร่วมมือ การช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อให้โรงเรียนและชุมชนก้าวไปด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ประมวล สีบวงศ์ (2549, หน้า 12) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่า เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อลดข้อขัดแย้ง ความไม่เข้าใจที่ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนที่มีต่อโรงเรียนให้หมดไป และสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี สนับสนุนส่งเสริมความเข้าใจ เห็นอกเห็นใจในสิ่งที่ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน

รณรงค์วิวัฒน์ ต้นดิถีทิพผล (2549, หน้า 21) สรุปได้ว่า ความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การบริหารและดำเนินการหรือการติดต่อสื่อสารอันเกี่ยวข้องกับโรงเรียนและชุมชนซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่จะทำให้งานการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นไปโดยสะดวกและบรรลุเป้าหมายที่โรงเรียนตั้งไว้และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน เพื่อให้การสนับสนุนซึ่งกันและกัน ร่วมมือกันในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่างๆ แก่โรงเรียนและชุมชน

กิตยากร มังคะรัตน์ (2550, หน้า 23) สรุปความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ว่า ความสัมพันธ์จะเกิดความร่วมมือ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อทำให้เกิดการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนและชุมชนไปพร้อมๆ กันโดยมิได้แยกส่วนในการพัฒนาซึ่งจำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในโรงเรียนและชุมชน

พิมล ศรีสำอาง (2550, หน้า 19) ได้สรุปความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ว่า ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียนทำให้โรงเรียนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนความมือจากชุมชนซึ่งเอื้ออำนวยการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยดี

จากความหมายสรุป ได้ว่า ความสัมพันธ์กับชุมชนมีจุดมุ่งหมายที่จะส่งเสริมความสัมพันธ์ ความเข้าใจอันดีที่ชุมชนและโรงเรียนจะต้องแสดงออกในการที่จะช่วยเหลือสนับสนุนงานต่างๆ ร่วมกัน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาร่วมกัน

#### 4. หลักในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

หลักในการสร้างความร่วมมือกับชุมชน จะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งจะมีประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน แต่การที่จะทำให้เกิดความร่วมมือกันได้นั้น โรงเรียนจะต้องมีความร่วมมือกับชุมชน การสร้างความร่วมมือที่ดีกับชุมชนนั้นมีวิธีปฏิบัติอยู่หลายวิธี การที่จะเลือกปฏิบัติตามวิธีใดวิธีหนึ่งต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับความมุ่งหมายหรือนโยบายของโรงเรียนนั้น มีนักวิชาการหลายคนได้เสนอวิธีการไว้หลากหลาย ดังนี้

สุพงษ์ พิมพา (2549, หน้า 34) ได้นำเสนอหลักการการสร้างความร่วมมือกับชุมชน ออกเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

1. การนำเอาชุมชนเข้ามาในโรงเรียน อาจจะทำด้วยวิธีการ ดังนี้
  - 1.1 เชิญบุคคลภายนอกเข้ามาเป็นวิทยากรในบางโอกาส
  - 1.2 แต่งตั้งบุคคลภายนอกมาเป็นกรรมการปรับปรุงอาคารสถานที่ของโรงเรียน
  - 1.3 เอกสารและวัสดุสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของโรงเรียนอาจได้รับการบริจาคจากชุมชน
  - 1.4 เชิญบุคคลภายนอกมาร่วมกิจกรรมพิเศษของโรงเรียน เช่น พิธีแจกใบประกาศนียบัตร ทุนการศึกษา วันไหว้ครู วันพ่อ วันแม่ งานนิทรรศการ ผลงานของนักเรียน

1.5 โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ โรงเรียนอาจได้รับมอบจาก  
บุคคลภายนอก

1.6 จัดประชุมสัมมนาทางด้านอาชีพ

1.7 จัดตั้งชมรม คิษย์เก่า สมาคมครู ผู้ปกครองนักเรียน  
หรือมูลนิธิ

2. การนำโรงเรียนเข้าสู่ชุมชน ดำเนินการดังนี้

2.1 การติดต่อเยี่ยมเยียนชุมชน

2.2 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาชุมชน

2.3 ร่วมมือในพิธีกรรมต่างๆ ตามประเพณีของชุมชน

2.4 การศึกษาดูงานของครู นักเรียนและผู้ปกครอง

2.5 การอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ โดยเชิญผู้ปกครองมาร่วม

กิจกรรม

2.6 การสำรวจชุมชน เช่น แหล่งเรียนรู้ ปรากฏชาวบ้าน

รณรงค์วินท์ ดันติฤทธิผล (2549, หน้า 31) สรุปได้ว่า วิธีการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้นจะต้องมีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน การบริหารชุมชน การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสิ่งที่สำคัญคือการศึกษาคู่มือสร้างวัฒนธรรม ประเพณี เจตคติ ความเชื่อของชุมชนอย่างละเอียด นอกจากนี้การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทที่สำคัญอย่างมาก พร้อมทั้งในโรงเรียนจะต้องพยายามยกเส้นกั้นระหว่างโรงเรียนกับชุมชนออกเสีย มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีความร่วมมือร่วมใจกับชุมชนในฐานะผู้รับใช้และผู้นำชุมชน โดยให้ชุมชน ได้ใช้ประโยชน์จากโรงเรียนก็พยายามใช้ทรัพยากรของท้องถิ่นและรับฟังความคิดเห็นของชุมชนมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงสภาพต่างๆ ให้ดีขึ้น

กิตติยากร มังคะรัตน์ (2550, หน้า 29) กล่าวว่า โรงเรียนสามารถสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน ดังนี้

1. สนับสนุนและหาแนวทางให้ผู้ปกครองมาเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมครูและผู้ปกครอง



2. พยายามประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นอยู่เสมอ และเป็นระยะ

3. รับฟังทัศนคติ ความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียน
4. มีความเข้าใจในความต้องการของชุมชน
5. พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนอยู่เสมอ
6. มีความตื่นตัวที่จะพัฒนาโรงเรียนและชุมชน
7. พยายามใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์

สูงสุดกับโรงเรียนและชุมชน

8. ศึกษาความเปลี่ยนแปลงของสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม อยู่เสมอ

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, หน้า 39) กล่าวไว้ว่า ชุมชนเป็น สถาบันที่ใหญ่ซึ่งมีโรงเรียนเป็นระบบย่อยที่อยู่ภายในซึ่งทำหน้าที่โดยเฉพาะทางการจัดการศึกษา เพื่อให้ตอบสนองปัญหาและความต้องการแก่ชุมชน ชุมชนจึงควรมีส่วน โดยตรงต่อการดำเนินงานขอโรงเรียน รับผิดชอบให้การสนับสนุนช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ ตามสมควร ความสัมพันธ์ในลักษณะนี้ทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมและ เกี่ยวข้องกับโรงเรียนมากยิ่งขึ้น เมื่อพิจารณาบทบาทของโรงเรียนที่มีต่อชุมชนและ บทบาทที่ชุมชนมีต่อโรงเรียนจะเห็นได้อย่างชัดเจนว่า ความสัมพันธ์ตลอดจนความร่วมมือกับชุมชนจะเป็นในลักษณะที่ต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน โรงเรียนอาจมี บทบาทที่อำนวยความสะดวกต่อชุมชนได้หลายประการในขณะเดียวกันชุมชนก็สามารถ ให้ความช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนโรงเรียนในด้านต่างๆ ไม่น้อยเช่นกัน

สำเริง สุพร (2553, หน้า 16) สรุปไว้ว่า ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการนำกิจกรรมภายในโรงเรียนออกสู่สายตาของ สาธารณะหรือการนำชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ช่วยเหลือโรงเรียนทั้งด้าน แรงงาน และทุนทรัพย์แล้วจะต้องกระทำด้วยความบริสุทธิ์ใจ มีความปรารถนาที่ดีต่อกัน เรียบง่าย ตรงไปตรงมา มีความพึงพอใจทั้งสองฝ่ายเพื่อความกลมเกลียวเป็น อันหนึ่งอันเดียวอย่างถาวรและยั่งยืน

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 40) สรุปไว้ว่า วิธีการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จะต้องมีการประชาสัมพันธ์กับชุมชนอย่างทั่วถึง การเข้าร่วม กิจกรรมกับชุมชน การบริการชุมชน การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความ

ต้องการของชุมชน และสิ่งสำคัญที่สุดคือ มีการศึกษาโครงสร้างวัฒนธรรมประเพณี เจตคติ ความเชื่อของชุมชนอย่างละเอียด

สรุปว่าการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการนำ กิจกรรมภายในโรงเรียนออกสู่สายตาของสาธารณะชนหรือการนำชุมชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดการศึกษา ช่วยเหลือโรงเรียนทั้งด้านแรงงาน ทุนทรัพย์แล้วจะต้องทำด้วยความบริสุทธิ์ มีความปรารถนาดีต่อกัน เรียบง่าย ตรงไปตรงมา มีความพึงพอใจทั้งสอง ฝ่าย เพื่อความกลมเกลียวเป็นอันหนึ่งอันเดียวเพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างถาวรและ ยั่งยืน

## 5. บทบาทของบุคลากรในโรงเรียนต่อการสร้างความสัมพันธ์กับ

### ชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนผู้ที่มีบทบาทมากที่สุด คือ ผู้บริหาร โรงเรียน ในการสร้างการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีผู้นำเสนอบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนต่อการสร้างการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนี้

สุพงษ์ พิมพ์ (2549, หน้า 38-39) กล่าวว่า การที่ผู้บริหาร โรงเรียนและคณะครูร่วมกันสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนต้องพัฒนาเองในการดำเนิน กิจกรรมตามบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. การสร้างศรัทธาในตนเอง ผู้บริหารและคณะครูในโรงเรียน ต้องพยายามพัฒนาตนเองให้ชุมชนเกิดศรัทธาร่วมมือกันปฏิบัติงาน เช่น การศึกษาหา ความรู้ให้เป็นผู้รอบรู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาคุณลักษณะนิสัย คุณธรรม ให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

2. การร่วมกันสร้างศรัทธาให้แก่สถาบัน ผู้บริหารและคณะครู ต้องร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้ชุมชนมีความภาคภูมิใจในการเรียนการสอน เช่น การ พัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้า มีชื่อเสียง มีคุณภาพ นักเรียนมีคุณลักษณะ มีความรู้ ความสามารถตรงตามหลักสูตรและความต้องการของชุมชน สภาพของโรงเรียนมี สภาพร่มรื่นเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

3. การสร้างความสนิทสนมกับชุมชนผู้บริหารและคณะครูต้อง ให้ความสำคัญ ในการสร้างความสนิทสนมกับชุมชน ด้วยการให้การต้อนรับการ ให้บริการชุมชนด้วยความเต็มใจ เข้าร่วมงานพัฒนาชุมชนเป็นประจำรวมทั้งการไปเยี่ยม ชุมชนหรือผู้ปกครองที่ประสบความสำเร็จหรือประสบกับความทุกข์ด้วยความจริงใจ

4. การเสริมสร้างเกียรติคุณของชุมชน ผู้บริหารและคณะครู จะต้องให้เกียรติแก่ชุมชนหรือคณะบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและเท่าเทียม เช่น การต้อนรับ การเชิญชวนเข้าร่วมงาน การกล่าวคำยกย่อง การมอบเกียรติบัตร รางวัล เมื่อบุคคลในชุมชนได้รับการยอมรับ

สรุปได้ว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และเป็นการสร้างความเชื่อถือ ค่านิยม ความมั่นใจต่อโรงเรียนให้เกิดขึ้นในชุมชนต่อการพัฒนาความสัมพันธ์ ความเข้าใจอันดีที่จะส่งผลให้การแก้ปัญหา เพื่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของโรงเรียนกับชุมชนให้มั่นคงและยั่งยืนสืบไป

## 6. ประโยชน์ของการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

มีนักวิชาการกล่าวถึงประโยชน์ของการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ไว้ดังนี้

เทพพิทักษ์ สินธุโคตร (2549, หน้า 25) ได้สรุปว่า การพัฒนาความร่วมมือระหว่างชุมชน ท้องถิ่นและสถานบันศึกษาในเชิงบวกจะก่อประโยชน์ ดังนี้

### 1. ประโยชน์ที่ชุมชนและท้องถิ่นจะได้รับ

#### 1.1 มีโอกาสภาคภูมิใจในความรู้สึกเป็นเจ้าของ

สถาบันการศึกษา

#### 1.2 มีโอกาสหาความรู้เพิ่มเติมจากสถานศึกษา เช่น การใช้

บริการห้องสมุดนวัตกรรมและสื่อเทคโนโลยีต่างๆ จากสถานศึกษา

#### 1.3 การใช้สถานที่ของสถานศึกษาเป็นที่ประกอบของ

กิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เช่น งานแต่งงาน งานรื่นเริง แข่งขันกีฬา งานประเพณีต่างๆ

#### 1.4 ช่วยดูแลความประพฤติและความปลอดภัยของ

นักเรียน นักศึกษา

### 2. ประโยชน์ที่สถานศึกษาจะได้รับ

#### 2.1 ช่วยให้ชุมชนเกิดความรักในสถานศึกษา ดูแลความ

ปลอดภัย

#### 2.2 ช่วยให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์

และอาคารสถานที่จำเป็นจากชุมชน

2.3 ช่วยให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรในท้องถิ่นอย่างเต็มที่ เช่น สถานีนอนามัย สถานีดำรวจ ศูนย์ฝึกอาชีพในชุมชน สหกรณ์ชุมชน เป็นต้น

### 3. ประโยชน์ที่ได้รับประโยชน์ร่วมกัน

3.1 ช่วยให้สถานศึกษาและชุมชนร่วมมือกันในการแก้ปัญหาาร่วมกันอย่างเต็มที่ เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาเด็กหนีเรียน

3.2 ช่วยลดความเข้าใจผิดหรือข้อขัดแย้งอันอาจเกิดขึ้นได้ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน

ประมวล สืบวงศ์ (2549, หน้า 24) ได้สรุปประโยชน์ของการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนจะก่อประโยชน์ ดังนี้

1. การมีความเข้าใจที่ดีต่อกัน
2. ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน
3. โรงเรียนได้ประโยชน์จากทรัพยากรของชุมชน
4. มีการส่งเสริมฟื้นฟู รักษาวัฒนธรรมของชุมชน
5. เกิดประโยชน์โดยตรงกับเด็กทุกคน
6. เกิดการสื่อสารสองทาง
7. ส่งเสริมประชาธิปไตยในการจัดการศึกษา
8. สร้างภาพพจน์ที่ดีต่อโรงเรียน
9. สามารถแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อโรงเรียน
10. พัฒนาชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของความสัมพันธ์กับชุมชนมีมากมายหลายประการที่จะเกิดผลดีกับโรงเรียนและชุมชนในส่วนของโรงเรียน ไม่ใช่ทำหน้าที่สอนอย่างเดียว แต่ยังต้องให้การบริการด้านอื่นๆ แก่ชุมชนด้วย ตลอดจนจนการให้บริการด้านการจัดกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนโรงเรียนกับชุมชนจึงเป็นสถาบันที่ทางสังคมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความก้าวหน้าของท้องถิ่น การสร้างความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชนถ้าสามารถดำเนินการไปได้ดีและบรรลุเป้าหมาย จะเป็นการช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญอีกทางหนึ่ง

## 7. ขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน

ขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนปัจจุบันการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา ที่จะให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนับเป็นความจำเป็นที่โรงเรียนต้องสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนชุมชนอย่างสร้างสรรค์ในทุกด้าน ดังนั้นการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้วิจัยได้เสนอกรอบงานการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ตามขอบข่ายงานทั้ง 10 งาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552 หน้า 108 – 110) ดังนี้

- 1) งานการสอนให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในครอบครัวและชุมชน
- 2) งานสถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน
- 3) งานสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน
- 4) งานบริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของสถานศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน
- 5) งานการออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน
- 6) งานการประชุมสัมพันธ์สถานศึกษา
- 7) งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม
- 8) งานการรายงานผลการเรียนและอื่นๆ ให้ผู้ปกครองทราบ
- 9) งานการใช้ทรัพยากรท้องถิ่นในงานวิชาการ
- 10) งานการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน โดยผลการประชุมระหว่าง ผู้นิเทศ ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ได้มีข้อสรุปร่วมกันในการกำหนดขอบข่าย ที่จะพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนบ้านเหล่าหมี ปีการศึกษา 2557 จำนวน 6 งานโดยจัดเรียงลำดับงานดังต่อไปนี้

1. งานสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน
2. งานสถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน
3. งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม
4. งานการออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน
5. งานการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและหน่วยงานอื่น
6. งานการประชุมสัมพันธ์สถานศึกษา

โดยมีแนวทางการบริหารการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชนดังนี้

1. งานสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน

งานสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน ซึ่งอาจจะดำเนินการได้หลากหลาย เช่น จัดให้มีการสอนหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับวิชาชีพให้กับ

ประชาชนในชุมชน เช่น การตัดเย็บเสื้อผ้า การทำอาหาร การทำขนม การใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น การจัดบริการข่าวสาร เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน สถานศึกษาจะดำเนินการได้โดยจัดโครงการพัฒนาชุมชน โดยชุมชนสนับสนุนด้านบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ทำความสะอาดวัดและตลาด เป็นต้น ได้มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ ดังนี้

สุพงษ์ พิมพา (2549, หน้า 42) ได้สรุปการให้บริการชุมชนไว้ว่า หมายถึง การอำนวยความสะดวกให้กับชุมชนทั้งด้าน งานวิชาการ บริการข้อมูล ข่าวสารและบริการด้านอาคารสถานที่เพื่อการประชาสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สำเริง สุพร (2553, หน้า 20) สรุปไว้ว่า การให้บริการแก่ชุมชน หมายถึงการช่วยเหลือชุมชนในด้านต่างๆ ทั้งแรงงานทุกทรัพย์ การพัฒนาด้านอื่นๆ ที่มีส่วนช่วยให้ชุมชนมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ประชาชนในชุมชนมีความพึงพอใจ ซึ่งจะสามารถโน้มน้าวจิตใจให้ประชาชนในชุมชนเกิดความรัก ความสามัคคี

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 44 - 46) สรุปไว้ว่า งานสถานศึกษาให้ความช่วยเหลือบริการชุมชน หมายถึง การบริการด้านต่างๆ ที่โรงเรียนจัดให้ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะกระทำได้เพื่อเสริมสร้างสังคมในชุมชนให้ดีขึ้น ซึ่งโรงเรียนอาจจะบริการชุมชนในด้านความรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพด้าน สุขอนามัย โภชนาการ และนันทนาการ ศิลปกรรม ประเพณี การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ การช่วยเหลือชุมชนในด้านต่างๆ ทั้งแรงงาน ทุนทรัพย์ การพัฒนาด้านอื่นๆ ที่มีส่วนช่วยให้ชุมชนมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีส่วนงานบริการเกี่ยวกับอาคารที่ของสถานศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน คือ การให้บริการแก่ชุมชนนั้น ซึ่งโรงเรียนสามารถจัดให้ตามกำลังที่โรงเรียนจะกระทำได้ เพื่อเสริมสร้างสังคมในชุมชนให้ดีขึ้น โรงเรียนอาจจะบริการชุมชนในด้านวิชาการ การให้คำแนะนำหรือปรึกษาหารือ ด้านอาคารสถานที่ เช่น ห้องสมุด สนามกีฬา ด้านวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้ที่ยกเคลื่อนที่ได้ ด้านสวัสดิการ

สมสมัคร วุฒิเจริญกุล (2556, หน้า 50) สรุปไว้ว่าการให้บริการแก่ชุมชนนั้นโรงเรียนโรงเรียนสามารถจัดให้ตามกำลังที่โรงเรียนจะกระทำได้ เพื่อ

เสริมสร้างสังคมในชุมชนให้ดีขึ้น โรงเรียนอาจจะบริการชุมชนในด้านการให้บริการ อาคารสถานที่ การให้บริการห้องสมุด การให้บริการห้องพยาบาล และการให้คำแนะนำ ในด้านอาคารสถานที่ เช่น ห้องสมุด สนามกีฬา ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่ยกเคลื่อนที่ได้ ด้านสวัสดิการ ได้แก่ สหกรณ์ร้านค้า ตู้ยาประจำบ้าน ด้านบุคลากร ได้แก่ ครู นักเรียน ภารโรง สามารถให้ความร่วมมือกับชุมชนในด้านแรงงาน และความคิด ด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่ การบริการเอกสาร น้ำสะอาด การให้ความรู้ด้านต่างๆ เช่น การเกษตร การอนามัย การวิชาชีพ ธุรูปงานบริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของการศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน หมายถึง การที่โรงเรียนจะสามารถจัดบริการแก่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างสังคมในชุมชนให้ดีขึ้น ซึ่งอาจจะบริการชุมชนในด้านวิชาการ การให้คำแนะนำ หรือ ด้านอาคารสถานที่ เช่น ห้องสมุด สนามกีฬา ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้

สรุปว่า การให้บริการแก่ชุมชน เป็นการให้บริการด้านต่างๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนดำเนินการได้ เช่น การให้บริการทางวิชาการ การให้คำแนะนำ หรือการปรึกษาหารือในกิจกรรมของชุมชนการให้บริการด้านอาคารสถานที่หรือวัสดุอุปกรณ์ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมศาสนา การเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โรงเรียนในฐานะที่เป็นสถาบันผู้นำของชุมชนเป็นศูนย์รวมของชุมชนการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนย่อมเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจกับชุมชนได้ดีอย่างยิ่งเพื่อผลประโยชน์ต่อชุมชนต่อไป

## 2. งานสถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน

ซึ่งขอความร่วมมือจากชุมชนในด้านต่างๆ ได้ คือ การขอร่วมมือในด้านการเป็นวิทยากร หรือเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ เช่น ในชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ช่างจักสาน ช่างแกะสลัก เป็นต้น การขอร่วมมือในด้านทุนทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์จากชุมชน เช่น ขอบริจาคเงินจากธนาคาร บริษัทห้างร้านในชุมชนเพื่อนำมาใช้จ่ายในสถานศึกษา หรือเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับผู้เรียน ได้มีวิชาการได้ให้ความเห็นว่า

สิริพันธ์ ฅพัทลุง (2551, หน้า 19) ได้ให้ความหมายการรับความช่วยเหลือจากชุมชนไว้ว่า การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน โรงเรียนควรได้รับการสนับสนุนด้านการมีส่วนร่วม ในการให้ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพแก่นักเรียน

รวมทั้งการเสียสละทุนทรัพย์ วัสดุ อุปกรณ์ แรงงานและการปรึกษาหารือ เพื่อให้โรงเรียนมีความก้าวหน้า มีการประชุมพบปะสังสรรค์ เพื่อการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่และร่วมกันกวดขันความประพฤติของนักเรียน ตลอดจนการดูทรัพย์สินของทางราชการมีการจัดตั้งองค์กรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนตามโครงการและแผนงานของโรงเรียน

สำเร็จ สุพร (2553, หน้า 21) สรุปไว้ว่า งานรับการสนับสนุนความช่วยเหลือชุมชน หมายถึง การที่ชุมชนมองเห็นความสำคัญของโรงเรียนในการที่จะพัฒนาการดำเนินงานด้านต่างๆ เช่น การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาระบบประมาณที่ได้รับจากทางราชการไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ดังนั้น โรงเรียนต้องได้รับความช่วยเหลือจากชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ณัฐธญา ศรีวรราชลักษณ์ (2554, หน้า 30) สรุปไว้ว่า การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน เป็นการที่ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือในโรงเรียน ทั้งทางด้านทุนทรัพย์ แรงงาน หรือวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทั้งการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียนโดยให้เกิดความคิดว่าโรงเรียนเป็นของชุมชน ดังนั้นชุมชน จึงสามารถให้ข้อเสนอแนะและวิธีปรับปรุงการดำเนินงานของโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 44) สรุปไว้ว่า งานสถานศึกษาขอความร่วมมือจากชุมชน หมายถึง การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการช่วยเหลือโรงเรียน ทั้งด้าน ทุนทรัพย์ แรงงาน หรือวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทั้งการดำเนินกิจการต่างๆ ของทางโรงเรียน

สมสมศรี วุฒิจริณกุล (2556, หน้า 50) ได้ให้ความหมายของงานรับความช่วยเหลือสนับสนุน หมายถึง การรับความช่วยเหลือจากชุมชนทุกอย่างทั้งด้านวิชาการ แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ ระบบประมาณ สถานที่ หรือคำแนะนำที่นำไปสู่การพัฒนาการเปลี่ยนแปลงโดยการรับความช่วยเหลือจากชุมชน โรงเรียนต้องวางแผนหรือโครงการไว้ล่วงหน้า ในการที่จะรับการสนับสนุนจากชุมชนโรงเรียนต้องทราบว่าคุณชุมชนมีฐานะทางเศรษฐกิจเป็นเช่นไร

สรุปได้ว่า การรับความช่วยเหลือจากชุมชน เป็นการเปิดโอกาสเชิญชวน หรือหาทางให้บุคคลได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ซึ่งในการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือโรงเรียนทั้งด้านทุนทรัพย์



แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ และแนวคิด ตลอดจนการดำเนินงานกิจการต่างๆ ของโรงเรียนโดยให้เกิดความคิดว่าโรงเรียนเป็นของชุมชน ซึ่งจะต้องแสดงความคิดเห็นด้านการบริหารที่เกี่ยวกับ วิธีการปรับปรุงการดำเนินงานของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้นอันจะส่งผลต่อการพัฒนาให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุด

### 3. งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม

งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม เช่น ในวันปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ วันเปิดเรียนในภาคเรียนแรกในปีการศึกษา เป็นต้น ได้มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ ดังนี้

ณัฐญา ศรีวรลักษณ์ (2554, หน้า 32) สรุปไว้ว่า งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม นั้น โรงเรียนสามารถดำเนินการโดยมีการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนในวันเปิดภาคเรียน เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ การศึกษา การดำเนินงานของโรงเรียน เช่น การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาโรงเรียน การเชิญผู้ปกครองมาเยี่ยมชมโรงเรียน เช่น การเรียนการสอน การแสดงของนักเรียน นิทรรศการ และงานการเชิญผู้ปกครองมาร่วมปัญหาเกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียน

กนกวรรณ สารโป (2556, หน้า 49) สรุปไว้ว่า งานการเชิญผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนมาประชุม หมายถึง การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานอื่น ซึ่งโรงเรียนสามารถดำเนินการได้โดย ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้ามาร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อนำบุคลากรและทรัพยากรที่มีในชุมชน มาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนในทุกๆ ด้าน

สรุปว่า การเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนเข้ามาร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อนำบุคลากรและทรัพยากรที่มีในชุมชนมาใช้ให้คุ้มค่าเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในทุกๆ ด้าน

### 4. งานการออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน

งานการออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน เช่น เมื่อผู้เรียนเจ็บป่วย รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน เช่น ร่วมงานการทอดกฐินที่วัด ร่วมงานมงคลในชุมชน เป็นต้น ได้มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ ดังนี้

รมย์รวิวิท ดันติฤทธิพล (2549, หน้า 48) สรุปไว้ว่า เป็นวิธีการที่โรงเรียนจะต้องสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยเน้นการ

สื่อสาร 2 ทางเพื่อให้โรงเรียนสร้างความเข้าใจแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การพบปะเยี่ยมเยียน ในวาระที่เหมาะสม ทำป้ายประกาศการแสดงผลงานทางวิชาการ มีการประชาสัมพันธ์ ซึ่งโรงเรียนจะต้องทำอย่างต่อเนื่องบริสุทธิ์ใจ ตรงไปตรงมา

ณัฐธญา ศรีวรราชลักษณ์ (2554, หน้า 32) สรุปไว้ว่า การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ นั้น โรงเรียนสามารถ ดำเนินการ ได้โดยการให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน เช่น การเยี่ยม นักเรียนและผู้ปกครองที่บ้าน มีความจำเป็นอย่างมากในการพัฒนาการเรียนการสอน การเชิญผู้ปกครองมาเยี่ยมชมโรงเรียน เช่น การเรียนการสอน การแสดงของนักเรียน นิทรรศการ และร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียน

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 46) สรุปไว้ว่า งานการ ออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้านเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินงานของโรงเรียนที่ เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน กับโรงเรียน ซึ่งกิจกรรม ที่จัดขึ้นอาจเป็นกิจกรรมระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนองค์กรต่างๆ ที่ดำเนินการขึ้นที่ โรงเรียน โดยมีจุดประสงค์เพิ่มพูนความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรต่างๆ ขององค์กร สถาบัน ชุมชน ที่มีต่อโรงเรียน ซึ่งส่งผลดีต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน

สรุปว่า งานการออกเยี่ยมผู้ปกครอง และผู้เรียนตามบ้าน เป็นการออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียนเมื่อผู้เรียนเจ็บป่วย หรือประสานงาน ด้านพฤติกรรมการศึกษาและพฤติกรรมทางสังคมซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้ปกครอง นักเรียน กับโรงเรียน รวมถึงการเยี่ยมเยียนในงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ในการพัฒนาการเรียนการสอนทั้งพฤติกรรมกรเรียนและ พฤติกรรมทางสังคม เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง ผู้ปกครอง นักเรียน ครู และโรงเรียน ซึ่งส่งผลดีต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน

##### 5. งานการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและหน่วยงานอื่น

งานการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน ความใกล้ชิดและเป็นกันเอง ของบุคลากรกับชุมชน ถือเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนอย่างแนบแน่นโรงเรียนเรานั้นมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชนหลายงานด้วยกัน คือ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนการต้อนรับผู้ปกครองที่เข้ามาสู่สถานศึกษาด้วยไมตรี จิตที่ดี ทักทาย พูดคุย แนะนำข้อมูลด้วยความเป็นกันเอง การมีโอกาที่จะได้พบปะ สังสรรค์กับชุมชนนอกสถานศึกษา ได้มีนักวิชาการได้ให้ความเห็นไว้ ดังนี้

สำเร็จ สุพร (2553, หน้า 27) สรุปได้ว่า การดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยให้แสดงความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โรงเรียนสามารถ ดำเนินงานได้โดยการให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนสามารถดำเนินการได้ โดยการให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การจัดกิจกรรมร่วมกันกับ ชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษานักเรียนการจัดตั้งกลุ่มศิษย์เก่าสมาคม ผู้ปกครอง ซึ่งในการสร้างความสัมพันธ์ กลุ่มผู้นำจะมีความจำเป็นอย่างมากต่อการจัด กิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนการช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ เพราะโรงเรียน สามารถใช้ประโยชน์จากชุมชนในด้านการพัฒนาโรงเรียน โดยเฉพาะการพัฒนาการเรียน การสอน สร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น เป็นการประสานประโยชน์ซึ่งกันและ กัน เพื่อก่อประโยชน์แก่นักเรียนและประชาชน โรงเรียนสามารถดำเนินการโดย ให้บริการอาคารสถานที่ บุคลากร การดึงหน่วยงานอื่นเข้าสู่โรงเรียน สามารถ ดำเนินการโดยให้บริการแก่นักเรียนและประชาชนร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นโดยอาศัย นักเรียน การที่โรงเรียนและหน่วยงานต่างๆ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันย่อมทำให้งานนั้นๆ ดำเนินไปได้ด้วยดี

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 54) สรุปว่า งานการมี ปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น โรงเรียน จะต้องมีการวางแผน การดำเนินการ โดยมีการกำหนดบุคลากรในการประสานงาน การดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยให้แสดงความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โรงเรียนสามารถดำเนินงานได้โดย การให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา ของนักเรียน การจัดตั้งกลุ่มศิษย์เก่าสมาคมผู้ปกครอง ซึ่งในการสร้างความสัมพันธ์ กลุ่มผู้นำมีความจำเป็นอย่างมากต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนการ ช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ

สรุปได้ว่า การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนจะต้องมีการ ประชุมวางแผน การดำเนินการ โดยการให้ครูได้มีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับ ชุมชน กำหนด บุคลากรในการประสานงานงาน อีกทั้งดำเนินการกิจกรรมร่วมกับชุมชนทั้งทางด้าน ศาสนาให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชน และหน่วยงานอื่น ตามโอกาสอันควรและจะต้องมี การประเมินความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะๆ ตามที่กำหนดไว้ในโครงการเพื่อเป็นการ พัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชนที่ดีต่อชุมชน

## 6. งานการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา

งานการประชาสัมพันธ์การศึกษา เช่น จัดให้มีสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของสถานศึกษา อาจทำในรู้แบบของจดหมายข่าว วารสาร ทำให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ติดต่อสอบถาม หรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม หรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสถานศึกษา ได้มีนักวิชาการให้ความเห็นไว้ ดังนี้

สุพงษ์ พิมพ์ (2549, หน้า 59) สรุปไว้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและประชาชนภายนอกที่มีส่วนสัมพันธ์กับโรงเรียน และประชาชนทั่วไปภายใต้กระบวนการโมดรีสัมพันธ์ทั้งสองทาง ซึ่งโรงเรียนเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับบรรดาความคิดเห็นต่างๆ สัมพันธ์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กนกวรรณ สาระโป (2556, หน้า 49) สรุปไว้ว่า งานการประชาสัมพันธ์ หมายถึง วิธีการของโรงเรียนในอันที่จะสร้างให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีแผนและการกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบันและประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกันก็ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการศึกษา และเป็นการทำให้อาการกิจต่างๆ ของโรงเรียนดำเนินการไปด้วยดี

สรุปว่า การประชาสัมพันธ์ เป็นวิธีการสร้างความสัมพันธ์โดยการให้ข้อมูลทางการศึกษาแก่ชุมชนผ่านสื่อต่างๆ เพื่อการส่งเสริมความเข้าใจอันดี ความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบันและประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกันก็ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการศึกษา เพื่อการสร้างคุณภาพการศึกษาของชุมชน

### แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน

ในการพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร แนวทางในการดำเนินงานที่จำเป็น คือ การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องและการนำแผนการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

## 1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้นผู้วิจัยขอเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเชิงปฏิบัติการดังนี้

### 1.1 ความหมายและความสำคัญของการประชุม

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พรศิริ ศิลปะนาฏ (2550, หน้า 59) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติอาจเป็นการฝึกใช้เครื่องมือใหม่ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือหรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อยๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล โดยมีข้อดีคือผู้เข้ารับการอบรม มีส่วนร่วมในการประชุมทำให้ไม่เบื่อหน่าย และเน้นการประชุมที่เน้นประสบการณ์และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ หรือมุ่งสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้เกิดขึ้นในการประชุมเพื่อนำกลับไปใช้ ณ หน่วยงานเดิมของคน โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติจริง โดยร่วมมือกันทำให้เกิดผลงานใหม่ๆ ขึ้น และมีวิธีดำเนินการดังต่อไปนี้

1. วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะปฏิบัติ

เพื่อเป็นพื้นฐาน

2. แบ่งกลุ่มปฏิบัติ

3. รายงานผลงานของกลุ่มต่อที่ประชุมใหญ่

4. สรุปผลการรายงาน และพิมพ์เผยแพร่

สิริพันธ์ ณ พัทลุง (2551, หน้า 21) สรุปว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การจัดประชุมขึ้นเพื่อเพิ่มหรือเสริมทักษะบางเรื่องให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม โดยเฉพาะวิธีการบรรยายหรืออภิปรายเนื้อหาต่างๆ ติดตามด้วยการปฏิบัติภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำของที่ปรึกษาหรือวิทยากร

บังอร นิลกิจ (2555, หน้า 19) ได้กล่าวไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มมากขึ้น และนำประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้ผู้เข้าประชุมได้ลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องที่เป็นหัวข้อกำหนดการประชุม

มานิต ศุภทศกุล (2557, หน้า 98-99) ได้กล่าวไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เป็นการประชุมเพื่อปฏิบัติภารกิจร่วมกันในระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งสมาชิกจะมีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติหรือทำภารกิจใดภารกิจหนึ่งร่วมกันไปด้วย เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมปฏิบัติการ จึงต้องมีผลลัพธ์ หรือผลงานจากการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือมีการนำผลงานจากการประชุมเชิงปฏิบัติการไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้แล้วเสร็จ หรือปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นไปแล้ว เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ เป็นต้น

สรุปว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมโดยการระดมสมองและประสบการณ์ ร่วมกันปรึกษาหารือ เพื่อเป็นการแก้ปัญหา กำหนดแนวปฏิบัติ ร่วมกันระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นๆ มาแล้ว และผู้ที่มีความสนใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน อาจจะมีวิทยากรที่มีความรู้มาให้ความรู้เพื่อให้มีพื้นฐานตรงกัน ก่อนลงมือกระทำหรือปฏิบัติงาน และมีการติดตามการดำเนินการปฏิบัติงานภายใต้การดูแล และให้คำแนะนำของที่ปรึกษาหรือผู้นิเทศติดตามผล เพื่อให้ครุมีความเข้าใจ

## 1.2 วัตถุประสงค์ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

พิมพ์สิริ นามโสม (2549, หน้า 40) ได้กล่าวถึงว่า การประชุมช่วยให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในการที่จะหาแนวทางแก้ปัญหา ในทางสร้างสรรค์และก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในกิจการต่างๆ วัตถุประสงค์ในการประชุม ซึ่งประกอบด้วย 1) เพื่อรวบรวมข้อมูล 2) เพื่อการแก้ปัญหา 3) เพื่อการพัฒนาคน 4) เพื่อการตัดสินใจ 5) เพื่อการแจ้งข่าวสาร 6) เพื่อแถลงนโยบาย 7) เพื่อหาข้อยุติ 8) เพื่อความสามัคคี 9) เพื่อการประสานงาน

การประชุมที่ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการประชุมจะต้องพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้ 1) การประชุมครั้งนี้เน้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้หรือไม่ 2) ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายหรือไม่ 3) สมาชิกผู้ร่วมประชุมมีความพึงพอใจหรือไม่ 4) สมาชิกผู้ร่วมประชุมมีจำนวนมากน้อยเพียงใด 5) บรรยากาศในการประชุมเป็นไปอย่างราบรื่นหรือไม่ 6) มติของที่ประชุมนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่

### 1.3 ประเภทของการประชุม

ในองค์กรที่มีประสิทธิภาพมักจะมีการประชุมที่มีลักษณะเด่นๆ หลายอย่างขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการประชุม ผู้เชี่ยวชาญเรื่องการประชุมมีการแบ่งประเภทของการประชุมตามวัตถุประสงค์ของการประชุม

พิมพ์ลิริ นาวาโลม (2549, หน้า 41 – 42) ได้แบ่งเป็นประเภทของการประชุมออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การประชุมบริหาร (Administrative Meeting) เป็นการประชุมที่ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการให้ข้อมูลข่าวสาร แก่บุคลากรในองค์การ ระดมความคิดจากสมาชิกเพื่อให้ได้ข้อมูลในการตัดสินใจหรือข้อตกลงร่วมกัน รูปแบบของการประชุมบริหาร เป็นการประชุมในลักษณะการประชุมศึกษาหารือ (Conference) การจัดสถานที่ประชุมเป็นลักษณะคล้ายห้องเรียน โดยมีประธานการประชุมอยู่หน้าห้อง และสมาชิกนั่งอยู่ในห้องแบบชั้นเรียน

2. การประชุมให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน การประชุมในลักษณะนี้จะมีรูปแบบการประชุมที่หลากหลายรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในหน่วยงาน มีดังนี้

2.1 การอภิปรายกลุ่ม (Discussion) มีหลายวิธี ดังนี้

2.1.1 การประชุมแบบ Group Discussion คือ การแบ่งในที่ประชุมใหญ่ออกเป็นกลุ่มเล็กๆ ประมาณ 6 – 20 คน สมาชิกทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น เมื่อประธานอนุญาตให้พูด ประธานหรือเลขานุการจะบันทึกเป็นข้อสรุปของกลุ่มเสนอที่ประชุมใหญ่

2.1.2 การประชุมแบบ Brian Storming ประธานจะกล่าวถึงปัญหาแล้วถามความคิดเห็นของที่ประชุม โดยถามเรียงตัวให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นออกมาจะถูกผิดก็ได้ แล้วค่อยมาช่วยกันเลือกความเป็นไปได้หรือทางเลือกที่ดีที่สุดของกลุ่มว่าควรดำเนินการตามข้อใด

2.1.3 การประชุมแบบ Buzz Session เป็นการแบ่งกลุ่มย่อย แต่เล็กกว่า Group Discussion ไม่เกิน 15 คน และจำกัดเวลาให้คิดเสร็จในเวลา 10 – 20 นาที เป็นอย่างซ้ำ

2.1.4 การประชุมแบบ Phillips 66 J. Donald Phillips ศาสตราจารย์ทางการศึกษาที่ Michigan State University เป็นผู้ริเริ่มใช้ใน

กรณีที่ต้องการให้ได้มติหรือความคิดเห็นของกลุ่มอย่างรวดเร็ว โดยการแบ่งกลุ่มย่อย โดยไม่ต้องย้ายที่นั่งให้คนแถวหน้า 3 คนหันไปเข้ากลุ่มกัน 3 คน ในแถวหลังในกลุ่มจะมีสมาชิก 6 คน และให้เวลาคิด 6 นาที ให้เสร็จในเรื่องที่คิด

2.1.5 การประชุมแบบ Huddle Group เป็นเทคนิคที่ใช้ในการแบ่งกลุ่มย่อยโดยปกติ เช่น ใช้วิธีการนับหรือแบ่งตามรายชื่อ

2.1.6 การประชุมแบบ Role – playing คือ การแสดงบทบาทสมมติ เป็นวิธีแบ่งกลุ่มย่อยให้ปฏิบัติกิจกรรมเพื่อให้เกิดทักษะ พร้อมกันไปด้วย เช่น แสดงการประชุม การแสดงลักษณะการเป็นผู้นำ

2.2 การอภิปรายเพื่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Symposium) โดยการนำผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ คน มานั่งหน้าห้องประชุมและแสดงความคิดเห็นของตนต่อปัญหาที่กำหนดขึ้นมา โดยมีผู้ดำเนินอภิปราย (Moderator) เป็นผู้ดำเนินการจัดลำดับให้พูดและช่วยสรุปหรือซักถามปัญหา

2.3 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) โดยใช้วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ คน พูดในเรื่องเดียวกัน แต่คนละตอน เช่น เรื่องต้นไม้ โดยแบ่งกันพูดในเรื่อง ไม้ผล ไม้ประดับ เป็นต้น พิธีกรจะเป็นผู้เชื่อมโยงให้ผู้ฟังเข้าใจตอนสุดท้ายให้มีการซักถาม

2.4 การประชุมอภิปรายกลุ่มย่อย (Syndicate) มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งแก้ปัญหาด้วยกระบวนการของกลุ่มอย่างมีขั้นตอน มีวิธีการ คือ

2.4.1 แบ่งผู้เข้าชมเป็นกลุ่มย่อย

2.4.2 แต่ละกลุ่มเลือกประธานและเลือกเลขานุการ

กลุ่ม

2.4.3 สมาชิกกลุ่มเลือกอภิปรายหาสาเหตุเสนอแนะ

วิธีการแก้ปัญหา

2.4.4 แต่ละกลุ่มทำรายงานผลการอภิปรายกลุ่ม และถือเป็นผลของการประชุมรวมทั้งหมด

2.5 การสัมมนา (Seminar) มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เทคนิคใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อทำให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพในหน่วยงานนั้นๆ มีวิธีการคล้ายการประชุมแบบ Syndicate แต่มีการพิจารณาปัญหาที่กว้างกว่า เช่น การสัมมนาการจัดการ



ฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นต้น จะมีการเชิญวิทยากรมาให้ ความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการ อาจมีการแบ่งกลุ่มย่อยก็ได้เมื่อเสร็จสิ้นการสัมมนา ก็ จะพิมพ์สรุปผลการสัมมนาให้สถาบันฯ หรือผู้เกี่ยวข้องกับนโยบายถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

2.6 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) มี วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าประชุมที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมาช่วยกันคิด ปฏิบัติ และช่วยรวมข้อมูลเพื่อให้สมาชิกเกิดประสบการณ์หรือได้รับความรู้ใหม่ และสามารถ นำความรู้นั้นไปปฏิบัติได้ วิธีการคือเลือกผู้เข้าประชุมที่มีพื้นความรู้เรื่องนั้น มีความ เข้าใจและสนใจที่จะช่วยกันคิดและช่วยกันปฏิบัติ

#### 1.4 ขั้นตอนหรือกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 279) ได้นำเสนอ ขั้นตอนหรือกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. เตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เรียบร้อย ล่วงหน้า
2. ติดต่อวิทยากรและจัดหาแหล่งทรัพยากรทางวิชาการ ให้เรียบร้อยล่วงหน้า
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการไปตามแผน
4. เสนอผลงาน ประเมิน และติดตามผลงานตามความ จำเป็น

#### 1.5 สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุม เชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 279) ได้นำเสนอ เกี่ยวกับสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1.5.1 การจัดสถานที่สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควร มีลักษณะ ดังนี้

1.5.1.1 เป็นห้องขนาดใหญ่ มีที่สำหรับบรรยายและ สาธิตสำหรับวิทยากร และสิ่งที่สมาชิกผู้รับการฝึกอบรมนั้น ควรจัดไว้รอบๆ โต๊ะ หรือ โต๊ะเล็กหลายตัวต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีที่เหลือสำหรับวางสิ่งของเครื่องใช้ ต่างๆ และสำหรับปฏิบัติงานมีจำนวนพอเพียงกับจำนวนกลุ่ม ในกรณีที่มีหลายกลุ่ม

1.5.1.2 มีมุมมองเอกสารและสิ่งสำคัญสำหรับค้นคว้าอ้างอิง

1.5.1.3 กระดานดำ ชอล์ก หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้สำหรับ

บันทึกข้อคิดเห็นและจดบันทึก

1.5.2 สื่อต่างๆ ทั้งประเภทเครื่องมือและวัสดุสำหรับ

วิทยาการใช้หรือสมาชิกเสนอผลงาน

จากที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการแบ่งตามลักษณะการทำงานของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงาน และ ตามที่มาของการจัดประชุม ซึ่งมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการคือ สามารถจัดสนองความต้องการสำหรับพัฒนาบุคลากรในหน้าที่การงานเฉพาะด้านอย่างมากมาย ทั้งทางวิชาการและสังคมสมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสบการณ์จากการลงมือทำหรือผลิตผลงาน ทำให้กลุ่มสามารถร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการ ส่วนข้อจำกัดของการประชุมปฏิบัติการ คือ สัดส่วนของวิทยากรต่อสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมมีอัตราสูงเวลาที่ใช้สำหรับสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมและผู้ดำเนินการมากต้องอาศัยแหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุของใช้ค่อนข้างมากและเป็นพิเศษ

## 1.6 วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 303 - 312)กล่าวว่า วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การเตรียมการ การดำเนินการและการประเมินการฝึกอบรม

### 1. การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการออกแบบโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ของบุคลากรของหน่วยงาน การวางแผนหรือการออกแบบ ครอบคลุมถึงการระบุความต้องการของหน่วยงานหรือองค์กร การระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงาน การระบุความต้องการของผู้รับการฝึกอบรมการจัดการจัดหาแหล่งทรัพยากรการฝึกอบรม แผนการดำเนินการ แผนการประเมินและป้อนข้อมูลกลับ ตั้งแบบจำลองการออกแบบโครงการการฝึกอบรมที่ ดร.ลีโอนาร์ด แนคเลอร์ ศาสตราจารย์ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะศึกษาศาสตร์ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย จอร์จ วอชิงตัน ตั้งชื่อว่า “แบบจำลองวิกฤตการณ์ The Critical Events Model หรือ CEM” และสามารถปรับใช้

กับการวางแผนโครงการฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้เป็นอย่างดี นักวางแผน หรือนักออกแบบโครงการฝึกอบรม ย่อมสามารถระบุหรือกำหนดเหตุการณ์ที่สำคัญยิ่ง ที่จะต้องเกิดขึ้นในการฝึกอบรมได้

1.1 ระบุความต้องการขององค์กร เป็นเหตุการณ์แรก ของการออกแบบหรือวางแผน และสิ่งที่เราต้องทำในขั้นตอนนี้ก็คือ การสำรวจประเด็น ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งที่เป็นปัญหาในแง่ทฤษฎีและในแง่ปฏิบัติ เพื่อตกลงกันให้ได้เสียก่อน ว่านั่นคือปัญหา และการให้ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคือ ทางแก้ปัญหาเหล่านั้น ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องแสวงหาข้อมูล สารสนเทศ พุดคุยกับผู้คน รวบรวมข้อมูล ฯลฯ ซึ่งเป็นส่วนแรกของการวางแผน

1.2 การระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงาน งานที่กล่าว ในที่นี้ก็คือ งานที่สัมพันธ์กับความต้องการขององค์กร รายละเอียดที่กล่าวถึงก็คือ

1) ภาพของงาน 2) การปฏิบัติงานที่ต้องขึ้นอยู่กับกันและกัน ธรรมชาติขององค์การ ภารกิจที่จะบรรลุเป้าหมายแต่ละคนต้องมีส่วนร่วมช่วยให้งานเดินไปได้ โดยที่ผลลัพธ์ของ กลุ่มคนกลุ่มหนึ่ง จะเป็นปัจจัยนำเข้าสำหรับกลุ่มต่อไป 3) มาตรฐานของงาน ซึ่งได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพและปริมาณซึ่งในแต่ละองค์กร ความหมายของคำเหล่านี้อาจไม่ เหมือนกัน ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและชัดเจน และ 4) งานนั้น เป็นกลุ่มหรือรายบุคคลแหล่งสารสนเทศในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้มาจากการ บันทึกลงและรายงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การประชุมปรึกษาหารือ การค้นคว้า การสังเกต แล้วประเมินและตัดสินใจ

1.3 การระบุความต้องการทางการเรียนรู้ หรือความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม จุดมุ่งหมายของการวางแผนตอนนี้ คือ เพื่อระบุความต้องการทางการเรียนรู้ของบุคคลที่จะต้องทำงานตามที่ได้กำหนดให้ทำความต้องการ ของผู้รับการฝึกอบรม มี 3 ประเภท 1) ความต้องการที่กำหนดไว้เกิดขึ้นโดยตรง จากการระบุรายละเอียดของการทำงานที่กล่าวมาแล้ว ทำให้ระบุได้ชัดเจนว่า คนๆ หนึ่งควร จะทำอะไร จากนั้นจะทำให้สามารถบอกได้ว่า อะไรคือความต้องการเฉพาะคนที่กำลัง ทำงานนั้นอยู่ 2) ความต้องการที่นำไปใช้ประโยชน์ เป็นความต้องการที่ไม่บัง เฉพาะเจาะจง สำหรับการทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด แต่เป็นความต้องการที่เกิดจาก สถานการณ์มากกว่า ถ้าคนๆ หนึ่งกำลังได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นหรือย้ายโอน ตำแหน่งอย่างน้อยก็ต้องการการเรียนรู้ หรือการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เขาทำงานในตำแหน่ง

ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนคนที่ยังทำงานเดิมอยู่ก็ต้องการฝึกอบรมเพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการเทคโนโลยี หรือวัสดุที่เกิดขึ้น ความต้องการประยุกต์หรือเพื่อนำไปใช้ อาจเกิดการที่คนงานใหม่มาเข้าทำงานในหน่วยงาน มีการวางงานใหม่ให้คนเดิมที่ทำงานอยู่ไปทำงานใหม่ที่ต่างจากเดิม แล้วเอาคนงานใหม่เข้ามาแทน และ 3) ความต้องการจากใจ เป็นความต้องการที่แรงมาก เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าการเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถ้าผู้เรียนรู้สึกว่า นั่นคือสิ่งที่เขาต้องการเรียนรู้

1.4 การกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์ขั้นต้นตอนนี้ก็เพื่อ 1) ระบุองค์ประกอบที่จะนำมาพิจารณา จุดมุ่งหมายของโครงการ และพิจารณาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้รับในการอบรม และ 2) ทำรายการจุดมุ่งหมายของโครงการและจุดมุ่งหมายการเรียนรู้เฉพาะอย่างที่มีสัมพันธ์กับแบบที่ออกและอยู่ในการพัฒนาการวางแผนเริ่มด้วยการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่มีอยู่ด้วยการคำนึงคือ 1) เวลาที่จะมีสำหรับการนำผลของการฝึกอบรมไปแก้ปัญหา 2) แหล่งทรัพยากรที่จะมีให้แก่โครงการฝึกอบรม และ 3) บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากพิจารณาลำดับความสำคัญแล้ว ควรทำเป็นรายงานความต้องการตามลำดับความสำคัญ

1.5 การสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ สิ่งที่ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการคือ การทำรายงานของหัวข้อที่ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในตอนก่อน และทำรายการเรียงลำดับการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น การสร้างหลักสูตรในที่นี้ครอบคลุมตัวแปรหลายๆ อย่าง คือการเลือกเนื้อหา นักเนื้อหา ประเภทของเนื้อหา การเรียงลำดับการสอนเนื้อหาและบทเรียน

1.5.1 การเลือกเนื้อหา เป็นส่วนของการวางแผนที่เราไม่หวังว่าผู้จัดการฝึกอบรมจะรู้เนื้อหา เป็นสิ่งที่ยากสำหรับเขา การเลือกเนื้อหาต้องเป็นหน้าที่ของนักเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องเชิญมาร่วมในการวางแผน

1.5.2 นักเนื้อหา ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเนื้อหา ซึ่งมี 2 ประเภท คือ บุคลากรภายในองค์กรและบุคลากรภายนอกองค์กร บุคลากรภายในองค์กรอาจ ได้แก่ บุคลากรที่เคยมีประสบการณ์จากการฝึกอบรมทำนองนี้มาก่อน ถึงแม้จะไม่ใช่มืออาชีพแต่ก็สามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญเชิงสัมพันธ์เนื้อหาให้เข้ากับการปฏิบัติได้ บุคลากรภายนอกองค์กร หมายถึง บุคคลภายนอกองค์กรที่เชิญมาช่วยในการเลือกเนื้อหาวิชา บุคคลเหล่านี้อาจมีอาชีพเป็นผู้ขายโครงการ ผู้บริการ ที่ปรึกษา

อาจารย์มหาวิทยาลัยที่เชี่ยวชาญในเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องเลือกเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

#### 1.5.3 ประเภทของเนื้อหา อาจแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

1) เนื้อหาที่ขาดไม่ได้ ถ้าจะถามว่าไม่ต้องมีไม่ได้หรือ คำตอบก็จะบอกว่าไม่ได้ 2) เนื้อหาที่พอจะช่วยให้ได้แก่ เนื้อหาที่มาเสริมให้แก่เนื้อหาที่ขาดไม่ได้ 3) เนื้อหาที่อยู่วงนอก ถ้าขาดเสียอาจไม่ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนไป และ 4) เนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้ถามว่าทำไมไม่มีเนื้อหาประเภทนี้อยู่ด้วย เนื้อหาประเภทนี้เกิดขึ้นมาหลายสาเหตุ เหตุหนึ่งที่เกิดขึ้นเสมอคือ แนวโน้มที่บุคคลบางคน เช่น ผู้บริหารหน่วยงานรู้สึกว่าการเรียนนั้นดีเราก็คงจะนำเนื้อหาประเภทนั้นมาใช้ในการฝึกอบรม

#### 1.5.4 การเรียงลำดับเนื้อหา เป็นส่วนที่สองของ

หลักสูตรรองมาจากเนื้อหาวิชา การเรียงลำดับเนื้อหาก็คือ การเสนอเนื้อหาต่อผู้รับการฝึกอบรม ควรจะเรียงลำดับการเสนออย่างไร ผู้จัดการฝึกอบรมอาจนำหัวข้อการพิจารณาการเรียงลำดับเนื้อหา ดังนี้ 1) เรียงลำดับจากกว้างมาสู่เฉพาะ 2) จากเฉพาะไปสู่กว้าง 3) จากนามธรรมไปสู่รูปธรรม และ 4) จากแนวคิดของสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้จัดการฝึกอบรมจะจัดการเรียงเนื้อหา จะต้องมีการเรียงเนื้อหา ดังกล่าวที่ชัดเจน บางครั้งตัวเนื้อหาจะบอกลำดับแก่เราได้

#### 1.5.5 ด้วบทเรียน เนื้อหาจากผู้จัดการฝึกอบรมไม่

สามารถพิจารณาได้เต็มที่ใครจะเป็นผู้มาให้การฝึกอบรม ทางง่ายก็คือ ใช้หรือทำไปเพียงบางส่วนของบทเรียนแทนที่จะสร้างขึ้นทั้งหมด ผู้ให้การฝึกอบรมไม่ทุกคนที่สามารถทำเช่นนั้นได้ หรือหวังได้ว่าจะมีความสามารถเช่นนั้นทุกคนได้ แต่เมื่อพิจารณาอย่างลึกซึ้งแล้ว เห็นว่ามีส่วนประกอบในตัวบทเรียนอยู่ 4 ขั้นตอนคือ 1) ขั้นตอนเตรียมเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับสถานการณ์การฝึกอบรม การทำตัวให้คุ้นเคยและสบายใจกับแผนบทเรียนหรือเนื้อหาต่างๆ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ เครื่องมืออุปกรณ์ รวมทั้งวัสดุที่ต้องใช้ และการเตรียมผู้รับการฝึกอบรมด้วยการทำให้แน่ใจว่าผู้รับการฝึกอบรมทราบว่าการฝึกอบรมที่ไหน วันเวลาใด และกิจกรรมการฝึก อบรมมีอะไรบ้าง 2) การนำเสนอ ครอบคลุมวิธีการสอน หรือวิธีการถ่ายทอดหลายอย่าง เช่น การแนะนำ การสาธิต การให้ซักถาม การอภิปราย และวิธีเสนอด้วยโสตทัศนูปกรณ์ 3) ขั้นตอนนำไปใช้ เป็นขั้นที่ต่อเนื่องจากขั้นการทำเสนอที่ผู้รับการฝึกอบรมใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้มาจากวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ มาฝึกปฏิบัติทำภารกิจทั้งหมดหรือบางส่วนของ

ภารกิจซึ่งเสนอแล้วในขั้นการนำเสนอ กิจกรรมของผู้รับการฝึกอบรม อาจรวมถึงการใช้ สถานการณ์จำลอง การแสดงบทบาทสมมติ การอภิปรายกลุ่มย่อย การเสนอรายงาน/ ผลงาน หรือยุทธศาสตร์อื่นใดที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรม และโดยเฉพาะการ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาลงมือปฏิบัติจริงในขณะที่การ ฝึกอบรมกำลังดำเนินอยู่ และ 4) ขั้นพิสูจน์ยืนยัน หรือคำภาษาอังกฤษเรียกว่า “Verification” ปัจจุบันนี้นิยมเรียกขั้นนี้ว่า ขั้นการประเมิน ยึดถือหลักเกณฑ์การประเมิน ตามที่ผู้ให้การฝึกอบรมกับผู้รับการฝึกอบรมตกลงกันว่า ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องทำได้ ถึงระดับใด และจะต้องทดลองปฏิบัติได้จนถึงระดับที่ต้องการนั้น สำหรับตัวแบบ บทเรียน อาจประกอบด้วยชื่อของโครงการ จุดมุ่งหมายของบทเรียน หัวข้อเรื่องหลัก กิจกรรมของผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการอบรมสิ่งแวดล้อมทางกายภาพวัสดุอุปกรณ์ เวลาที่ใช้ และแนวการประเมินการฝึกอบรม

1.6 ยุทธศาสตร์การฝึกอบรม จากการพิจารณาการ วางแผนโครงการฝึกอบรมทั้ง 5 ขั้นตอน มีลักษณะที่บ่งว่า การฝึกอบรมมุ่งไปที่ความ ต้องการในการพัฒนาองค์กร ด้วยการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะทางการ กระทำของผู้เป็นเป้าหมายของการฝึกอบรม และหลักสูตรของการฝึกอบรมมีแนวโน้ม ที่สนองความต้องการต่อการให้โอกาสแก่บุคลากรที่มีความสนใจ หรือมีปัญหาอย่าง เดียวกัน และได้มาพบกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อรับความรู้ด้วยตัวเองโดยตรง และมีโอกาสได้ ลงมือปฏิบัติงานเองในระยะสั้นๆ ด้วยความเข้มข้นเป็นการฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรม เป็นศูนย์กลาง มีการกระทำกลุ่ม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ แล้วยุทธศาสตร์ที่ต้องการและเหมาะสมก็คือ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ”

1.7 การจัดหาแหล่งทรัพยากรการฝึกอบรม เมื่อตัดสินใจ วางแผนว่า วิธีการฝึกอบรมคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ต่อไปก็พิจารณาสิ่งต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการประชุมได้แก่ 1) แหล่งทรัพยากรทางกายภาพ ได้แก่ เครื่องใช้ต่างๆ พร้อมซอฟต์แวร์ที่ใช้กับเครื่องเหล่านั้น และเครื่องมือปฏิบัติการวัสดุ เช่น โสตทัศนวัสดุ คู่มือ สมุดดินสอปากกา และสิ่งที่ใช้ในการปฏิบัติการ 2) แหล่งทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ ได้แก่ ผู้ให้การฝึกอบรมอันประกอบด้วยครูหรือวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน เพื่อน ร่วมงานที่มีประสบการณ์ รวมทั้งที่ปรึกษาโครงการ และ 3) แหล่งทรัพยากรทางการเงิน ได้แก่ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หรือจากสำนักงานประมาณของสถาบัน หรือจาก แหล่งสนับสนุนภายนอก

1.8 การวางแผนการดำเนินการ ครอบคลุมการวางแผนเกี่ยวกับผู้รับการฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือและวัสดุ พิธีเปิดการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ แนวการประเมินการฝึกอบรม พิธีการปิดการฝึกอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาถึงการเลือกผู้รับการฝึกอบรม การติดต่อแจ้งผู้รับการฝึกอบรมทราบถึงการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือและวัสดุ ต้องพิจารณาตามความเหมาะสมกับธรรมชาติของโครงการ กิจกรรม ผู้ใช้ (หมายถึง ผู้ให้และผู้รับการฝึกอบรม) พิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม ควรพิจารณาเกี่ยวกับผู้มาเป็นประธาน การมอบวุฒิบัตร กำหนดเวลา การมอบของที่ระลึก การจัดสถานที่ การต้อนรับและส่งผู้รับเชิญ เป็นต้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรพิจารณารายละเอียดโครงการ ตารางการประชุมปฏิบัติการ การดำเนินการตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นกิจกรรม ทั้งที่เป็นส่วนของผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรม ส่วนแนวทางการประเมิน ควรพิจารณาทั้งในส่วนของ การประเมินย่อยและการประเมินรวม การประเมินในกระบวนการปฏิบัติงาน และผลผลิตของงาน และโครงการฝึกอบรม

1.9 การประเมินและการป้อนข้อมูลกลับ ในการพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรม ไม่ใช่ขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินงาน แต่ต้องทำการประเมินทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน เพราะต้องใช้ผลการประเมินสำหรับการตัดสินใจให้เสร็จสิ้นไปทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนที่สมบูรณ์ และมีความเป็นไปได้ เป็นที่รับรองหรือยอมรับของผู้มีส่วนรับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องตัดสินใจในการสร้างหลักสูตรโดยคำนึงถึงธรรมชาติของเนื้อหาและรูปแบบของบทเรียน ด้วยการถามคำถามในเนื้อหาวิชาว่าสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ สัมพันธ์กับความต้องการขององค์กรหรือไม่ สัมพันธ์กับการกระทำหรือไม่ ถ้าคำตอบเป็นไปในทางบวก ผู้จัดการฝึกอบรมก็สามารถพิจารณาต่อไปในเรื่องยุทธศาสตร์การฝึกอบรม

### 1.7 การเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 312-313) กล่าวว่า การเตรียมการฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการอนุมัติโครงการ การจัดสถานที่ประชุมวัสดุอุปกรณ์ การเลือกและแจ้งผู้รับการฝึกอบรม การกำหนดและเชิญผู้ให้การฝึกอบรมและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1. การขออนุมัติโครงการ โครงการที่สำเร็จลงจากการวางแผนที่กล่าวมาแล้วมักประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ หลักการและเหตุผล หรือที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ หลักสูตร/เนื้อหา กิจกรรม/วิธีดำเนินการ สถานที่จัด วันเวลาและรายละเอียดของกำหนดการ บุคลากรและงบประมาณ ผู้อนุมัติโครงการส่วนใหญ่ ได้แก่ ผู้บริหารสถาบันหรือองค์กร ซึ่งอาจประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการองค์กร ผู้บริหารหน่วยงานการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานการเงิน เป็นต้น

2. การจัดสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการมีการจัด 2 ลักษณะ คือ 1) ห้องสำหรับประชุมเพื่อรับการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากผู้ให้การฝึกอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นโต๊ะประชุมที่นั่งล้อมรอบที่หัวโต๊ะเป็นที่นั่งของผู้ให้การฝึกอบรม และด้านหลังเป็นที่ตั้งกระดาน ชอล์ก หรือที่แขวนจอฉาย ซึ่งจะใช้กับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ หรือเครื่องฉายอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ และ 2) อีกลักษณะหนึ่งอาจเป็นห้องที่ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำหรับถ่ายทอดความรู้และวิธีการจากผู้ให้การอบรม ทั้งที่เป็นการสาธิตการแนะนำวิธีการ ส่วนที่นั่งของผู้รับการฝึกอบรม อาจจัดเป็นที่นั่งล้อมโต๊ะเป็นกลุ่มย่อยๆ และพร้อมที่จะใช้เป็นที่สำหรับปฏิบัติการได้ในทันทีที่ต้องการ

3. วัสดุและอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับผู้ให้การฝึกอบรมใช้ถ่ายทอดความรู้ และสำหรับผู้รับการฝึกอบรม ในกิจกรรมภาคปฏิบัติ การเสนอรายงานและผลงาน ซึ่งบางอย่างเป็นประเภทเดียวกับที่ผู้ให้การฝึกอบรมใช้ก็ได้ รวมทั้งคู่มือ แผ่นแจก และเอกสารประกอบต่างๆ ที่จะต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการดำเนินการ

4. การเลือกและการแจ้งให้ผู้รับการฝึกอบรมทราบในสิ่งต่างๆ ผู้จัดการฝึกอบรมจึงต้องประสานงานในการเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่บุคลากรจะต้องเข้ารับการฝึกอบรม ส่วนผู้ตัดสินใจอาจได้แก่หัวหน้างาน หลังจากเลือกได้แล้วควรจัดการแจ้งให้บุคลากรเหล่านั้นทราบล่วงหน้า ด้วยการส่งจดหมายพร้อมด้วยรายละเอียดของโครงการฝึกอบรม และสิ่งๆ ที่ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องเตรียมตัวก่อนมาประชุมเชิงปฏิบัติการ



5. การกำหนดตัวและการเชิญให้การฝึกอบรม เป็นการเตรียมที่สำคัญ เพราะจะทำให้แน่ใจว่าจะได้ผู้เชี่ยวชาญที่ตรงกับเนื้อหาสาระตามเวลาที่ต้องการด้วย การติดต่อเป็นการภายใน และเชิญเป็นทางการล่วงหน้านานพอที่จะให้ผู้ให้การฝึกอบรมระดมสมองภารกิจอื่นมีเวลามาเป็นวิทยากรก่อนได้ เตรียมเอกสาร เตรียมตัวถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเต็มที่

6. การเตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หมายถึง คณะผู้รับผิดชอบในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านต่างๆ ตามความจำเป็นที่จะทำการดำเนินการทั้งก่อนการประชุม ขณะประชุม และหลังการประชุม ลุ่่วงไปด้วยความเรียบร้อยทั้งในด้านบริการและด้านวิชาการ

### 1.8 การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 312-313) กล่าวว่า การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมการดำเนินการตั้งแต่การเปิดโครงการ การปฏิบัติการโครงการไปจนกระทั่งการปิดโครงการ โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเปิดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีหลายวิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสม บางองค์การมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ มีการสร้างบรรยากาศด้วยกิจกรรมหลายอย่าง อย่างไรก็ตาม ในการเปิดการอบรมนี้ ผู้รับการฝึกอบรมต้องการจะรู้ใน 3 ประการ ประการแรก คือ ผลที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประการที่สอง คือ ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องทำอะไรบ้าง และประการที่สาม คือ ความคาดหวังร่วมกัน การปฏิบัติการโครงการในการประชุมเชิงปฏิบัติการมี 2 ส่วนที่ต้องทำ คือ 1) การสอนหรือถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งเป็นกิจกรรมของผู้ให้การฝึกอบรมและลงมือปฏิบัติการในการสร้างหรือผลิตผลงาน ผู้ให้การฝึกอบรมจะดำเนินการฝึกอบรมไปตามบทเรียนที่ได้เตรียมมาสำหรับเสนอแก่กลุ่มผู้รับการฝึกอบรมตามลำดับหัวข้อและขั้นกิจกรรมด้วยการบรรยายสรุป อธิบายแนะนำและสาธิตวิธีการกระทำหรือปฏิบัติพร้อมทั้งการใช้เครื่องมือและวัสดุสำหรับการปฏิบัติการ และใส่ทัศนูปกรณ์สำหรับขยายประสบการณ์การเรียนรู้ และประสบการณ์ภาคปฏิบัติแล้วแต่ความเหมาะสมในแต่ละกรณี ในช่วงต้นคือ ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับความรู้ความเข้าใจจากผู้ให้การฝึกอบรมด้วยวิธีการที่สนองต่อการถ่ายทอดการสอนหรือประสบการณ์ของผู้ให้การฝึกอบรมตามความเหมาะสม เป็นลักษณะของผู้ให้การฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางก่อนแล้วตามด้วยกิจกรรม คือ ผู้รับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติ ทดลองกระทำการแก้ปัญหา ผลิตผลงาน

สร้างสิ่งต่างๆ ด้วยตัวผู้รับการฝึกอบรมเอง โดยนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาจากการเรียนรู้ส่วนแรกมาใช้เป็นลักษณะที่ผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง และ

2) ส่วนการปิดโครงการมีความสำคัญเท่ากับการเปิดโครงการ ผู้ให้การฝึกอบรมควรกระทำให้การประชุมเชิงปฏิบัติการจบลงด้วยความชัดเจน ไม่ลับสน มีชีวิตชีวา พร้อมกับความสำเร็จที่ผู้รับการฝึกอบรม ผู้ให้การฝึกอบรม และผู้ที่เกี่ยวข้องพอใจและมั่นใจอย่างน้อยในระดับหนึ่ง เป็นการกระทำภายหลังการประเมินเสร็จสิ้นลง การปิดโครงการอาจเป็นได้ทั้งแบบที่เป็นพิธีการ ซึ่งอยู่กับเหตุผลในการตัดสินใจ แต่สิ่งหนึ่งที่น่าจะกระทำไปควบคู่กับการปิดโครงการ เพื่อเป็นการยอมรับในความสำเร็จและความพยายามของผู้รับการฝึกอบรม คือ ประกาศนียบัตร เกียรติบัตรหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

### 1.9 การประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 313-314) กล่าวว่า การประเมินการฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุม 3 ลักษณะ คือ การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ การประเมินโครงการโดยรวม และการประเมินติดตามผล การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ เป็นการประเมินการเรียนรู้และการกระทำมักเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในบทเรียนที่สร้างขึ้น ตามหลักสูตรของการฝึกอบรม การประเมินด้านวิชาการ กระทำได้ใน 2 รูปแบบ คือ การประเมินย่อย และการประเมินรวม 1) การประเมินย่อยคงกระทำในจุดต่างๆ ของโปรแกรมการเรียนและการกระทำ ในขณะที่โปรแกรมกำลังดำเนินอยู่ การประเมินแบบนี้ ทำให้ผู้ให้การฝึกอบรม ทราบว่า การเรียนและการกระทำที่เหมาะสมเกิดขึ้นหรือไม่อย่างไร และหาทางเสริมแรงหรือปรับปรุงแก้ไข ช่วยเหลือในส่วนที่บกพร่องให้ดีขึ้น 2) การประเมินรวมเป็นการประเมินการเรียนและการกระทำตอนสุดท้ายของโปรแกรมที่จะจัดต่อไปในอนาคต การประเมินรวมอาจใช้การทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมก็ได้ หรือจะใช้การทดสอบหลังการฝึกอบรมก็ได้ ซึ่งเป็นการประเมินเฉพาะการเรียนรู้เท่านั้น นอกจากนี้การประเมินควรรวมถึงการประเมินหรือผลผลิตและวิธีการทำหรือผลิตด้วยการประเมินโครงการเชิงปฏิบัติการโดยรวม เป็นสิ่งที่ควรกระทำนอกเหนือไปจากประเมินโปรแกรมในด้านวิชาการประกอบด้วย การประเมินการจัดโครงการ ในด้านวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ การบริการ สวัสดิการ กระบวนการประชุม และผู้ให้การฝึกอบรม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การฝึกอบรมโครงการใน

โอกาสต่อไป นอกจากนี้ ยังอาจมีการประเมินติดตามผลเป็นการประเมินภายหลังที่การประชุมเชิงปฏิบัติการได้เสร็จสิ้นไปแล้วระยะหนึ่ง เพื่อติดตามดูว่า ผู้รับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมประการใดบ้าง มากน้อยเพียงใด ในเรื่องอะไร และความต้องการที่หน่วยงานฝึกอบรมจะช่วยผู้รับการฝึกอบรมเหล่านั้นต่อไปอย่างไร

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการอนุมัติโครงการ การจัดสถานที่ประชุมวัสดุอุปกรณ์ การเลือกและแจ้งผู้รับการฝึกอบรม การกำหนดและเชิญผู้ให้การฝึกอบรมและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ คือ การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการออกแบบโครงการฝึกอบรม การเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ การประเมินโครงการโดยรวมและการประเมินติดตามผล

## 2. การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ

### 2.1 ความหมายของการศึกษาดูงาน

พิมพ์สิริ นามโสม (2549, หน้า 40) ได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงานว่า หมายถึง การที่หน่วยงานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือไปดูงานตามความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งการไปศึกษาอบรมหรือดูงานนั้น หมายรวมถึงการศึกษ การฝึกอบรมและการดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สูงขึ้น

โดยสรุปการศึกษาดูงาน หมายถึง การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงานนอกสถานศึกษาสถานที่

### 2.2 ขั้นตอนของการศึกษาดูงาน

สรุปประเด็นการศึกษาดูงานเป็นกิจกรรมที่บุคลากรในองค์กรได้รับประโยชน์เป็นอย่างยิ่งในการที่ได้รับประสบการณ์ตรงจากการไปศึกษาดูงาน นอกจากผลพลอยได้จากการศึกษาดูงานเป็นความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรนั้นๆ ขั้นตอนในการศึกษาดูงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.2.1 การสำรวจความต้องการและความจำเป็นในการศึกษาดูงาน สำรวจและรวบรวมข้อมูลจากงานของโรงเรียนที่ผิชอบด้วยเทคนิควิธีการต่างๆ ที่โรงเรียนใช้อยู่จากข้อมูลเหล่านี้ ผู้บริหารจะประมวลเข้าเป็นความต้องการในการพัฒนางานของโรงเรียน

2.2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน เมื่อโรงเรียนสำรวจได้ข้อมูลและความจำเป็นในการพัฒนางานแล้ว ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู และบุคลากรที่รักผิชอบงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน ต้องการอะไร และต้องการให้บุคลากรที่จะไปศึกษาดูงานมีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญในระดับใดแล้วกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ขึ้นมา

2.2.3 กำหนดรูปแบบในการศึกษาดูงานเมื่อทราบความต้องการ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานแล้ว ผู้บริหารหรือผิชอบที่รับผิชอบที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาหารูปแบบที่สอดคล้องกับหน่วยงานที่จะดำเนินการ เช่น การประชุมมอบหมาย ให้บุคลากรที่รักผิชอบ การศึกษาดูงานด้านการให้บริการแก่ชุมชน ด้านการประชาสัมพันธ์โรงเรียนที่ไปศึกษาดูงาน โดยการสังเกต สัมภาษณ์ และสอบถาม ผู้ที่เกี่ยวข้องรับผิชอบโรงเรียนที่ไปศึกษาดูงาน

2.2.4 ขั้นตอนการศึกษาเมื่อได้รูปแบบที่จะดำเนินการศึกษาดูงาน แล้วก็นำคณะครูและผู้ที่เกี่ยวข้องไปศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้ มอบหมายให้แต่ละคน ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 คือศึกษาดูงานด้านการให้บริการ ด้านชุมชน และด้านการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนที่เป็นแบบอย่างที่ดี

2.2.5 ขั้นตอนการประเมินผล ในการประเมินผลการศึกษาดูงานนั้นผู้บริหารคือผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะดำเนินการประเมินทั้งในด้านของวิธีและผลที่เกิดจากการพัฒนาการศึกษาดูงาน สำหรับการประเมินการพัฒนาการศึกษาดูงาน ควรทำเมื่อบุคลากรผ่านการศึกษาดูงานปฏิบัติงานสักระยะเวลาหนึ่ง ผลการประเมินทั้งสองด้านจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

### 3. การมอบหมายการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชนตามขอบข่ายงาน มีแนวทางดังนี้

#### 3.1 ความหมายการมอบหมายงาน

พิมพ์สิริ นามไสม (2549, หน้า40) ได้ให้ความหมายของการ

มอบหมายงานไว้ ดังนี้ การที่หน่วยงานให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถความเข้าใจหรือความชำนาญการปฏิบัติงาน ได้แก่ การแนะนำชี้แจงการ สอนการประชุมชี้แจงการฝึกปฏิบัติงานหรือการมอบหมายงานไว้ ดังนี้

3.1.1 การแนะนำชี้แจง หมายถึง การที่หัวหน้าหรือผู้ซึ่งได้รับ มอบหมายแนะนำชี้แจงเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็กๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องใดเรื่อง หนึ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องวิธีการแก้ปัญหาเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องรู้การแนะนำชี้แจงเป็นวิธีการพื้นฐานที่จะทำให้บุคคลมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานและเป็นพิธีที่ใช้ในชีวิตประจำวันโดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่าง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงกับผู้ปฏิบัติงานการแนะนำชี้แจงมีหลายกรณีเช่น

3.1.1.1 การแนะนำชี้แจงผู้ที่เข้ามาทำงานใหม่หรือใช้ใน กรณีปฐมนิเทศบุคคลใหม่โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ไม่ได้ฝึกอบรมปฐมนิเทศอัน เนื่องมาจากบุคคลใหม่ มีเพียงคนเดียวหรือกลุ่มเล็กๆหรือในกรณีที่มีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศแล้วก็จะใช้การแนะนำชี้แจงอีกครั้งหนึ่งก็ได้

3.1.1.2 การแนะนำชี้แจง ก่อนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การ แนะนำชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรวมทั้งมาตรฐานงานและเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องรู้

3.1.1.3 การแนะนำชี้แจงระหว่างการปฏิบัติงานในกรณีที่ มีปัญหาหรือเห็นว่าควรให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจยิ่งขึ้น การชี้แจงกรณีนี้อาจเรียกว่า การนิเทศงาน ก็ได้

3.1.1.4 การแนะนำชี้แจงหลังสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เพื่อ ย้ำ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

3.1.1.5 การแนะนำชี้แจงประกอบกรณีอื่นๆ ทั้งนี้ เนื่องจาก วิธีการแนะนำชี้แจงเป็นวิธีสื่อความหมายที่เป็นพื้นฐานที่สุดของหน่วยงาน

3.1.2 การประชุมชี้แจง หมายถึง การแนะนำชี้แจงเป็นกลุ่มใน ลักษณะการประชุม ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลข่าวสารและให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคล จำนวนมากส่วนมากจะใช้เฉพาะข่าวสารหรือการชี้แจงให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ต่างๆ ที่เข้าใจได้ไม่ยากนัก เช่น นโยบายการปฏิบัติงาน การตกลงนัดหมายในเรื่องการ ดำเนินงานแผนการมาตรฐานการทำงานเป็นต้น ดังนั้น การประชุมชี้แจง ต้องมีการ วางแผนในการดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3.1.3 การมอบหมายงาน หมายถึง การที่หัวหน้างานผู้ที่ได้รับมอบหมายสอนวิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลที่เข้าทำงานใหม่หรือกรณีที่การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในอันที่ปฏิบัติงานเป็นลำดับ ดังนี้

3.1.3.1 การวางแผนการสอนหรือการเตรียมการสอนโดยผู้ดำเนินการ ต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้มีความพร้อมก่อนการดำเนินงาน

3.1.3.2 การดำเนินการสอนโดยจะต้องใช้วิธีการสอนต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม เช่น วิธีแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นขั้นตอนเพื่อสะดวกแก่การจดจำและปฏิบัติ

3.1.3.3 การมอบหมายงานให้ปฏิบัติหรือมอบหมายงานให้ทดลองปฏิบัติ

3.1.3.4 การติดตามและประเมินผล ได้แก่ การพิจารณาหรือประเมินว่าได้ปฏิบัติได้ถูกต้องหรือเป็นไปตามกำหนดหรือไม่

3.1.4 การปฏิบัติงานหรือการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หมายถึง การจัดให้ผู้ปฏิบัติงานหรือทดลองงานเพื่อให้ได้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีความชำนาญขึ้นการฝึกปฏิบัติหรือทดลองงานนั้น โดยปกติจะเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญแม้จะดำเนินงานต่อจากการสอนหรือแนะนำชี้แจง

3.1.5 การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หมายถึง การที่หัวหน้างานให้ปฏิบัติงานซึ่งการได้รับมอบหมายงานให้แก่บุคลากร ถ้าหากมอบหมายงานให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและประสบการณ์ขึ้น การมอบหมายงานให้ปฏิบัติสามารถดำเนินการเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

3.1.5.1 การมอบหมายงานในหน้าที่บุคคลนั้นให้เป็นไปตามลำดับของการเรียนรู้ เช่น จากเรื่องที่ยากไปหาเรื่องยาก หรือจากเรื่องที่ไม่มีปัญหาไปสู่เรื่องที่มีปัญหาหรือจากเรื่องที่ทำตามระบบง่ายๆ ไปสู่เรื่องที่ใช้ความคิดพิจารณา

3.1.5.2 การมอบหมายงานนั้นจะต้องใช้กับการชี้แจงหรือสอนงานและการแนะนำให้คำปรึกษาเสมอ โดยการมอบหมายงานนั้นต้องมั่นใจว่าผู้ปฏิบัติเข้าใจวิธีการทำงานตามความต้องการหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานว่ามอบหมายให้ทำอะไร

### 3.1.5.3 นอกจากการมอบหมายงานในหน้าที่ปฏิบัติ

ดังกล่าว เพื่อให้บุคคลได้พัฒนาความสามารถต่อไปอีกควรใช้เทคนิคของการเพิ่มงาน และมอบหมายงานอื่นที่ต้องการพัฒนาความสามารถทำต่อไปได้อีกด้วย เช่น การมอบหมายงานทำงานแทนหัวหน้างาน มอบให้เป็นวิทยากรในการบรรยายหรือมอบงานพิเศษอื่นๆ ให้ซึ่งมีบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว ย่อมทำให้เกิดความภาคภูมิใจและสนใจทำการศึกษาค้นคว้าต่อเติมขึ้นอีกต่อไป ประกอบกับการให้คำแนะนำชี้แจงหรือการสอนงานหรือการให้คำปรึกษาแล้วก็จะให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถเพิ่มขึ้นได้อีก

### 3.1.5.4 การมอบหมายงานนี้จะต้องคำนึงถึงหลักการจูงใจ

เป็นสิ่งสำคัญ เช่น ต้องมอบหมายงานที่มั่นใจว่าเขาปฏิบัติงานได้สำเร็จหรืออีกนัยหนึ่ง คือ ต้องการความสำเร็จที่เป็นสิ่งจูงใจในการทำงาน มอบหมายงานให้เกิดความภาคภูมิใจ เช่น มอบหมายงานให้เป็นวิทยากร ให้ไปร่วมประชุม สัมมนาในวงวิชาชีพ วิชาการ สิ่งที่ต้องพิจารณา คือ ไม่ควรมอบงานให้มากจนเกินไปหรือไม่ควรมอบงานให้เป็นการทำลายบุคคล เป็นต้น

### 3.1.5.5 เมื่อมอบหมายงานแล้วต้องมีการคอยดูแล กำกับ

และการคอยช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ปรึกษา จะกระทั่งงานเสร็จและเมื่องานได้ปฏิบัติสำเร็จแล้ว ก็ควรนำมาอภิปรายหรือพิจารณากันระหว่างผู้มอบกับผู้รับมอบ เพื่อเป็นการพิจารณาหรือประเมินความสำเร็จของงานและควรชมเชยผู้ที่ได้รับมอบงาน เพื่อเป็นกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานต่อไปและหากมีปัญหาข้อผิดพลาดก็ควรแนะนำแก้ไข ไม่ควรตำหนิให้เสียหาย อันเป็นการทำลายขวัญมากกว่าการพัฒนาบุคคล

### 3.1.6 การให้คำแนะนำปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำใน

การปฏิบัติงานในกรณีต่างๆ เช่น กรณีมีปัญหาที่ต้องเร่งรัดคุณภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น การให้คำแนะนำปรึกษานี้จะเป็นระบบช่วยให้งานได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายได้ อย่างหนึ่งและจะสามารถใช้เป็นวิธีการพัฒนาบุคคลากรในการปฏิบัติงานได้อีกด้วยโดยปกติการแนะนำปรึกษาจะดำเนินการเป็น 3 รูปแบบ คือ การแนะนำปรึกษาโดยหัวหน้า การแนะนำปรึกษาในลักษณะของพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษาแนะนำปรึกษาโดยเจ้าหน้าที่เฉพาะ เช่น ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น

### 3.1.7 การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดหา

หรือการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคคลได้ศึกษา เพื่อให้เกิดความสะดวกใน

การทำความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่ง จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานไว้วิธีหนึ่ง การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงานนั้นสามารถดำเนินงานได้อย่างกว้างขวางและสามารถทำได้ทุกเรื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งคู่มือการปฏิบัติงานในทุกๆ หน่วยงาน ในระดับสูง เช่น ระดับกรม การทำก็สามารรถดำเนินการได้ดี เพราะสามารถหาผู้ชำนาญงานมาจัดทำได้ง่าย มีความประหยัดและทำให้เป็นไปในทางเดียวกัน โดยเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้นโดยตรงเอกสารจะจัดที่จะต้องจัดหาหรือจัดทำได้แก่

3.1.7.1 เอกสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหน่วยงานทั้งระดับกรม ระดับจังหวัดและระดับปฏิบัติต่างๆ ที่จะต้องทราบ

3.1.7.2 เอกสารที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน้าที่ต่างๆ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3.1.7.3 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข่าวสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารวิชาการ หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์อื่นๆ

3.1.7.4 เอกสารที่เป็นข่าวสารหรือข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องทำขึ้นเพื่อแจ้งให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนทราบและเป็นสื่อในการทำความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติด้วยกัน เช่น จดหมายข่าวประจำสัปดาห์ จดหมายข่าวประจำเดือน วารสาร เช่น วารสารครูสัมพันธ์ วารสารแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

3.1.8 การสับเปลี่ยนหน้าที่ หมายถึง การแลกเปลี่ยนหรือสับเปลี่ยนหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การสับเปลี่ยนหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนเดียวกัน เป็นต้น ส่วนการปรับปรุงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลเสียใหม่ ซึ่งวิธีนี้อาจสามารถช่วยให้บุคคลเกิดการพัฒนาได้เช่นเดียวกันเนื่องจากบุคคลซึ่งได้รับหน้าที่ใหม่หรือได้รับหน้าที่เพิ่มขึ้น ทำให้มีประสบการณ์เพิ่มขึ้นในโอกาสต่อไป

#### 4. การนิเทศติดตามผล

##### 4.1 ความหมายของการนิเทศติดตามผล

การนิเทศเป็นการจัดกิจกรรมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอน ผู้ถูกนิเทศ และผู้นิเทศ เพื่อเชื่อมโยงวิธีการเรียนรู้เนื้อหาทักษะพื้นฐาน สิ่งแวดล้อม ปัจจุบัน และแนวโน้ม ในอนาคต ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจลึกซึ้ง ชัดเจน และไปใช้ใน



ชีวิตประจำวัน และสังคมได้อย่างมีการสังเกตการพิจารณา การวางแผนการปฏิบัติจริง ตามด้วยการวิเคราะห์ปรับปรุงแนวทาง จนเกิดผลตามความต้องการ การสรุปนำไปใช้ พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การจัดการกระบวนการเรียนรู้ มีนักวิชาการนำเสนอความหมายของการนิเทศดังนี้

สว่าง แว่นโธสง (2552 : 29) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนหมายถึง ความพยายามของบุคลากรภายในโรงเรียนที่จะร่วมมือกันช่วยเหลือปรับปรุงการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาด้วยการมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนพัฒนาความรู้ความสามารถและพฤติกรรมการสอนได้ด้วยตนเอง

อาษา เขมะวิบูลย์ (2553 : 19) สรุปไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การนิเทศติดตามผล หมายถึงการดำเนินการร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานกิจกรรมการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของครูผู้สอนเกิดการพัฒนาพฤติกรรม ความสามารถ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์

#### 4.2 หลักการนิเทศติดตามผล

ได้มีนักวิชาการให้แนวคิดในหลักการนิเทศติดตามผล ดังต่อไปนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 124) กล่าวถึง หลักการในการนิเทศภายในโรงเรียนที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1) เป็นการปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบระเบียบครอบคลุมวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการ การวางแผนนิเทศ การปฏิบัติการณ์นิเทศ การประเมินผลการณ์นิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

2) ปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

3) การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคลแล้วเปิดโอกาสให้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

4) การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วมเน้นความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน โดยยึดวัตถุประสงค์ในการทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5) การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ มีการควบคุมติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา

6) การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องยึดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อรุณรัตน์ คุณคำตา (2554, หน้า 23) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศเป็นการนิเทศการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันปรึกษาหารือกันเกี่ยวกับแผนการสอน การสังเกตการณ์สอน การวิเคราะห์ข้อมูลการสอน การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูโดยเป็นระบบตามกระบวนการและต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู

วรรณา แดงเพ็ง (ออนไลน์, 2556) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Supervision ซึ่งประกอบด้วย Super และ Vision คำว่า Super หมายถึง ดีมาก วิเศษ vision หมายถึง การเห็น การมอง การดู พลังในการจินตนาการ ฉะนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นที่ ดีมาก เห็นโดยรอบ การดูจากที่สูงกว่า การมองจากเบื้องบน การมีโลกทรรศนะกว้างขวางกว่าบุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศ เรียกว่า Supervision ภารกิจหรือหน้าที่ของผู้นิเทศคือ ให้การนิเทศ หรือ Supervise ได้แก่ การช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจงปรับปรุง เพื่อช่วยให้บุคลากรภายใต้ความรับผิดชอบแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว หรือกำลังเผชิญอยู่ ให้ลุ่ลวงไปด้วยดี รวมทั้งพัฒนางานที่บุคลากรกำลังปฏิบัติอยู่ ให้มีวิธีที่เหมาะสม มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อัญชลี ธรรมะวิธิกุล (ออนไลน์, 2556) กล่าวไว้ว่า การนิเทศ (Supervision) หมายถึง กระบวนการพัฒนาครู เพื่อให้ครูปรับปรุงและพัฒนาการจัด

กระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ และเป็นกระบวนการในการแนะนำช่วยเหลือครู ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนิเทศนั้นอยู่บนหลักการ ของประชาธิปไตย ได้แก่ การเคารพซึ่งกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งความจำเป็น ในการนิเทศ มีดังนี้

- 1) สภาพสังคมเปลี่ยนไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 2) ความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการจัดการกระบวนการเรียนรู้ก็เกิดขึ้นใหม่อยู่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ครูความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือการนิเทศจากผู้ชำนาญการ โดยเฉพาะ จึงจะทำให้แก้ไขปัญหาได้สำเร็จลุล่วง
- 4) การศึกษาของประเทศเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ จะต้องมีการควบคุมดูแลด้วยระบบการนิเทศ
- 5) การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูที่มีความสามารถต่างๆ กัน
- 6) การนิเทศเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญของงานของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณ์จริง
- 7) การนิเทศ มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการจัดกิจกรรม
- 8) การนิเทศมีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การนิเทศ คือ กระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน และการประเมินการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

### 4.3 กระบวนการนิเทศติดตามผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 125-130) ได้กล่าวไว้ว่ากระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนในการที่จะปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการสอนของครู เพื่อให้การเรียนการสอนของครูมีคุณภาพมีขั้นตอนเหมือนการนิเทศการศึกษาโดยทั่วไป ซึ่งมีขั้นตอนการนิเทศ 5 ขั้นตอน ดังนี้

4.3.1 ขั้นวางแผนการนิเทศ การวางแผนการนิเทศเป็นขั้นตอนการสำรวจปัญหา และความต้องการ การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ การกำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของการนิเทศ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ และการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนก่อนหลังซึ่งการวางแผนการนิเทศเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งเป็นตัวกำหนดภาพรวมของการปฏิบัติงานนั้นจะเป็นไปในทิศทางใดตามหลักการผู้บริหารควรให้ความสำคัญในขั้นตอนนี้อย่างยิ่ง จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีหลักการ ดังนี้ 1) การปฏิบัติงานเพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอย่างไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ 2) การจัดระบบงาน เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศ การศึกษาในหน่วยงานอำนาจและหน้าที่ของบุคลากรส่วนต่างๆ 3) การดำเนินงานจะใช้วิธีใดดำเนินการติดตามผลและการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น 4) การประเมินผลงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขควรประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

4.3.2 ขั้นเตรียมการนิเทศ เป็นขั้นตอนเตรียมบุคลากร เตรียมวัสดุ เตรียมกิจกรรมให้เรียบร้อยที่สุดเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศให้แก่ผู้ร่วมงานให้ความรู้และทักษะในการนิเทศแก่ผู้นิเทศและผู้ร่วมงาน กำหนดผู้ให้การนิเทศ กำหนดสื่อ เครื่องมือและแหล่งทรัพยากร กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ การเตรียมการนิเทศอาจแบ่งการเตรียมการไว้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้คือ

4.3.2.1 เตรียมคนหรือเตรียมบุคลากร โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้ 1) ประชุมปรึกษากับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อสร้างการยอมรับความศรัทธาในกระบวนการนิเทศ 2) ประชุมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการ

นิเทศภายในโรงเรียนแก่บุคลากรสร้างความเข้าใจให้บุคลากรยอมรับในความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลเพื่อก่อให้เกิดผู้นำและผู้ตามที่ดี(3) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือสร้างปมด้อยให้แก่ครูอาจารย์แต่ประการใด ตรงกันข้ามกับเป็นการช่วยพัฒนาครู อาจารย์ให้มีคุณภาพและเพิ่มพูนศักยภาพของตนให้สูงขึ้น 4) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศภายในโรงเรียนไม่ใช่การเพิ่มภาระงาน แต่เป็นภารกิจและหน้าที่ที่ครู อาจารย์ทุกคนพึงปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ตนเกี่ยวข้อง 5) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศเป็นการรวมความคิดเพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน การนิเทศเป็นการทำงานในระบบที่มักจะเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ 6) สร้างความเข้าใจให้บุคลากรในโรงเรียนตระหนักว่าการนิเทศจะนำไปสู่ความมั่นใจ ความถูกต้อง และจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น 7) สร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนครบทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้านพฤติกรรมศาสตร์ พฤติกรรมองค์การ การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาองค์การ

#### 4.3.2.2 เตรียมงานโดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้

- 1) กำหนดสื่อ เครื่องมือและแหล่งทรัพยากรตามโครงการนิเทศที่จัดทำไว้ในขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ
- 2) จัดการและผลิตสื่อประกอบการนิเทศ
- 3) กำหนดกิจกรรมการนิเทศ ตลอดจนจนถึงเทคนิคการนิเทศต่าง ๆ

4.3.3 ขั้นตอนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้วไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ การดำเนินการในการนิเทศภายในควรดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ เตรียมการ การลงมือปฏิบัติตามโครงการและการรายงานผลการปฏิบัติ

4.3.3.1 การเตรียมการ การดำเนินการในขั้นนี้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดงานย่อยที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ทราบว่าม้งานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงานนั้นต้องกำหนดว่าม้งานอะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการทำงาน กำกับ ดูแล ติดตามผล ปัญหาและอุปสรรคซึ่งสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการ

อื่นๆ ต่อไป 2) การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

#### 4.3.3.2 การลงมือปฏิบัติตามโครงการ มีขั้นตอนการดำเนินงาน

ดังนี้ 1) การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้แก่ การที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ระบุไว้ในโครงการ ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ 2) การติดตาม ควบคุมและกำกับงาน จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้ เพื่อติดตามดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ช่วยแก้ไขปัญหากที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินโครงการ ทำให้ทราบประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงซึ่งดำเนินการลักษณะรวบรวมเอกสาร เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจแบบทดสอบและการออกคำสั่งหรือหนังสือเวียน เป็นต้น 3) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในขณะที่ปฏิบัติงานซึ่งจะเป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารและผู้ให้การนิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญในการสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจดีอยู่เสมอ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็น สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน บำเหน็จความชอบตามเหมาะสมและสร้างการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

#### 4.3.3.3 การรายงานผลการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการ

ดำเนินงาน ดังนี้ 1) การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการ เพื่อจะได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการทำงานและรายงานความก้าวหน้าของการทำงาน อาจจะเป็นรายงานด้วยวาจาเสนอเป็นรายงาน หรือรายงานประจำเดือนทุกเดือน 2) การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆ ไปใช้ในการประเมินโครงการการดำเนินงานนิเทศมีวิธีนิเทศหรือกิจกรรมการนิเทศมากมายที่ผู้บริหารผู้ให้การนิเทศสามารถจะเลือกกิจกรรมแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับเรื่องหรืองานที่จะให้การนิเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและองค์ประกอบอื่นๆ ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจให้เหมาะสมกับผู้ได้รับการนิเทศ

#### 4.4 ขั้นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ขวัญและ

กำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้นอาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์กร ขวัญและกำลังใจที่ดีจะต้องเพิ่มพลังการทำงานที่สูงขึ้น ซึ่งผู้นิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการ

นิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดีเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็นสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

4.5 ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการ การดำเนินงานนิเทศภายในกระทำได้โดยการนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ระบุไว้ในด้านต่างๆ การประเมินผลการนิเทศภายในจัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้

สำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา (2547 : 181-182)

เสนอว่า การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาควรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ขั้นประเมินผลการนิเทศ 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

#### 4.6 การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2557, หน้า

1-11) กล่าวไว้ว่า การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการช่วยเหลือให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญ คือศึกษานิเทศก์ รวมทั้งเครือข่ายการนิเทศที่เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษา การดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครูและผู้บริหารสถานศึกษา ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน ตลอดจนสามารถเสริมสร้างการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง การนำเทคนิคการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) มาใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้ประกอบด้วย

##### 1. ผู้ทำหน้าที่นิเทศแบบให้คำชี้แนะ

ผู้ทำหน้าที่นิเทศแบบให้คำชี้แนะแก่ครูและผู้บริหาร

สถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนรู้แก่ครูและผู้บริหารสถานศึกษาของสถานศึกษาที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน แบ่งได้เป็น 2 ระดับ ดังนี้

##### 1.1 ระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้แก่ รองผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์

1.2 ระดับเครือข่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่มีความรู้ความสามารถ และประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

2. ขั้นตอนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ขั้นตอนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะเพื่อเพิ่มศักยภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้น มีขั้นตอนหลักสำคัญอยู่ 3 ขั้นตอน ดังนี้คือ ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้คำชี้แนะขั้นตอนที่ 3 การสรุปผลการให้คำชี้แนะ

3. เงื่อนไขความสำเร็จของการให้คำชี้แนะ การให้คำชี้แนะเป็นวิธีการที่มีส่วนช่วยให้ครูและผู้บริหารสถานศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานในหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย หรือช่วยให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่มีอยู่และหรือที่ได้รับการอบรมมาสู่การปฏิบัติได้ เพื่อให้การให้คำชี้แนะประสบผลสำเร็จ ศิษยานุเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่ให้คำชี้แนะ ควรมีหลักการให้คำชี้แนะดังนี้

3.1 มีความรู้ในเนื้อหาสาระที่จะทำการให้คำชี้แนะ การให้คำชี้แนะในแต่ละครั้งผู้ให้คำชี้แนะควรมีการศึกษาค้นคว้าและทำความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่จะทำการชี้แนะ และเติมเต็มความรู้ในส่วนที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเพื่อพร้อมที่จะให้คำชี้แนะแก่ครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้ได้รับความรู้ที่ถูกต้องสมบูรณ์

3.2 มีข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้รับการให้คำชี้แนะ ผู้ให้คำชี้แนะจะชี้แนะ และ ถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้รับการให้คำชี้แนะได้ดีจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการให้คำชี้แนะว่า ณ ขณะนี้มีระดับความรู้แค่ไหนจะได้สามารถเติมเต็ม พัฒนาสมรรถภาพให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพและยังช่วยให้การชี้แนะดำเนินไปด้วยความราบรื่น มีประสิทธิภาพ

3.3 ให้คำชี้แนะแบบมีเป้าหมายและมีจุดเน้นร่วมกัน ผู้ให้คำชี้แนะและผู้รับการให้คำชี้แนะควรมีการตกลงร่วมกันว่าเป้าหมายสุดท้ายที่ต้องการให้เกิดคืออะไร ช่วยกันหายุทธวิธีต่างๆ เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมายนั้น



3.4 มีระบบการติดตาม นิเทศ ประเมินผลการทำงาน ของครู ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีข้อมูลที่จะสะท้อนผลการทำงานเพื่อจะได้นำไปคิด ทบทวนการทำงานให้สามารถพัฒนาให้ดีขึ้น การติดตาม นิเทศ ประเมินผลเป็นขั้นตอน สำคัญที่ผู้ให้คำชี้แนะหรือเครือข่าย เข้ามาติดตาม นิเทศ ประเมินผลผู้รับการชี้แนะ อย่างต่อเนื่อง ย่อมส่งผลให้การจัดการเรียนรู้ของครู และผู้บริหารสถานศึกษามี ประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการช่วยเหลือให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ผู้ที่มีบทบาท สำคัญ คือ ผู้นิเทศ รวมทั้งเครือข่ายการนิเทศที่เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษา การดำเนินการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ตลอดจน สามารถเสริมสร้างการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชนในของสถานศึกษา ให้เข้มแข็ง การนำเทคนิคการนิเทศแบบให้คำชี้แนะมาใช้ในการนิเทศการจัดการศึกษา ประกอบด้วยผู้ทำหน้าที่นิเทศแบบให้คำชี้แนะ ขั้นตอนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ การ เตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ การดำเนินการให้คำชี้แนะและการสรุปผลการให้คำ ชี้แนะและสะท้อนผลที่จะส่งผลต่อการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับ ชุมชนให้มีประสิทธิภาพที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชุมชนและโรงเรียนต่อไป

## บริบทโรงเรียนบ้านเหล่าหมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

### 1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานศึกษา

#### 1.1 ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนบ้านเหล่าหมีตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เดือนกันยายน พ.ศ.2480 นายอำเภอมุกดาหารซึ่งรองอำมาตย์เอกหลวงบริหารชนบท เป็นผู้จัดตั้งขึ้นและดำรงอยู่ ได้ด้วยเงินช่วยประถมศึกษา ทางราชการจึงสั่งให้นายกรี แสนวิเศษ มาทำการสอนและ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ สำหรับการเรียนการสอนในครั้งนั้นอาศัยศาลาวัดเปิดทำการ สอนเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เท่านั้น

ต่อมาเมื่อ พ.ศ. 2481 ผู้ใหญ่บ้านร่วมกับราษฎรและเจ้าอาวาสวัด ได้ร่วมมือกันสร้างอาคารเรียนชั่วคราวขึ้นจึงได้ย้ายจากศาลาวัดมาเรียนที่อาคารเรียนชั่วคราวเมื่อวันที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2481

เมื่อ พ.ศ.2509 ขณะนั้น นายสมพงษ์ พรหมสุพันธ์ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ได้ร่วมมือกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและราษฎรหาไม้เพื่อสร้างอาคารเรียนหลังใหม่เพื่อแทนอาคารเรียนชั่วคราวที่ชำรุดทรุดโทรมไปมาก และได้เงินสมทบจากทางราชการมาร่วมด้วยจึงสร้างอาคารเรียนแบบ ป.1 ฉ ขนาด 2 ห้องเรียน และใช้เป็นอาคารถาวรเมื่อวันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2509

วันที่ 18 เดือนเมษายน พ.ศ.2514 นายบุญเก่ง บุตรนาม ครูใหญ่ นายชนะศักดิ์ นามอาษา พัฒนาการอำเภอดอนตาล นายเข้มทอง ชาเสน กำนันตำบลเหล่าหมี พร้อมด้วยผู้ใหญ่บ้านในตำบลเหล่าหมีและราษฎรได้ร่วมมือกันรื้อถอนซ่อมแซมอาคารหลังเก่าขึ้นเป็นอาคารเรียนประถมปลาย

ปีการศึกษา 2527 ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช. 105/26 จำนวน 1 หลัง 4 ห้องเรียน

ปีการศึกษา 2534 เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 1 ห้องเรียน

ปีการศึกษา 2537 ได้รับงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบ สปช. 105/29 จำนวน 1 หลัง ขนาด 4 ห้องเรียน

ปัจจุบันทำการสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีนักเรียน 236 คน มีข้าราชการครู จำนวน 14 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนร่วม จำนวน 1 คน ครูธุรการ จำนวน 1 คน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างปูนชั้น 4 จำนวน 1 คน มีเนื้อที่ 38 ไร่ 7 ตารางวา ปัจจุบันมี นายอนันต์ ปรีบูรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน วิทัญญานะ ชำนาญการพิเศษ เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่าหมี

## 1.2 ปรัชญาโรงเรียน

นตฺถิ ปญญา สมา อภาฯ แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

## 1.3 คติพจน์โรงเรียน

รู้หน้าที่ รักษาวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่คุณธรรม

#### 1.4 คำขวัญโรงเรียน

เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม

#### 1.5 นโยบายโรงเรียน

พัฒนาคน พัฒนางาน สานความร่วมมือ ถือชุมชน

#### 1.6 วิสัยทัศน์โรงเรียน

โรงเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ครูมีความรู้คู่คุณธรรม นักเรียนเป็นคนดีมีความสุขและความสามารถ มีทักษะในการดำรงชีวิต ชุมชนร่วมใจพัฒนา รักและสืบสานวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### 1.7 พันธกิจโรงเรียน

- 1.7.1 ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- 1.7.2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.7.3 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม
- 1.7.4 ส่งเสริมชุมชนและหน่วยงานอื่นมีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนาการศึกษา
- 1.7.5 อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะในการดำรงชีวิต

#### 1.8 เป้าประสงค์

- 1.8.1 โรงเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- 1.8.2 นักเรียนมีความรู้คู่คุณธรรมเห็นคุณค่าและรู้จักอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 1.8.3 นักเรียนมีทักษะในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
- 1.8.4 บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและก้าวทันเทคโนโลยี
- 1.8.5 ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ
- โรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร มีครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนรวมทั้งหมด 19 คน ดังตาราง 1 ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 ข้อมูลครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านเหล่าหมี่

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา/วิชาเอก	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1	นายอนันต์ ปรีปุระณะ	กศ.ม./บริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการโรงเรียน
2	นางกนกวรรณ พิภูลศรี	ค.บ./ภาษาไทย	สอน ภาษาไทย ป.4-6
3	นางปรมาพร กุชโร	ค.บ./สังคมศึกษา	สอนสังคมศึกษา ม.1-3
4	นางธรรมพร ศรีมุกดา	ศษ.บ./ประถมศึกษา	ครูประจำชั้น ป.2
5	นางมณฑิพา ซาเสน	ค.บ./ภาษาไทย	ครูประจำชั้น ป.1
6	นางยุพิน ศรีอาด	ค.บ./ภาษาอังกฤษ	สอน ภาษาอังกฤษ ม.1-3
7	นางจิรวรรณ กำลังเลิศ	กศ.บ./ศึกษาผู้ใหญ่	ครู อนุบาล
8	นายชัยวัฒน์ ซาเสน	ค.บ./การบริหารการศึกษา	สอน พลศึกษา ม.1-3
9	นายรบชัย ชัยนนท์	วท.บ./วิทยาศาสตร์การกีฬา	สุขศึกษา พล ป.4-6
10	นางวิภา คนหาญ	ค.บ./คณิตศาสตร์	สอน คณิตศาสตร์ ม.1-3
11	นายสมเกียรติ ศรีอาด	ศษ.บ./บริหารการศึกษา	สอนวิทยาศาสตร์ ม.1-3
12	นางมัลลจนา สุวรรณเสมา	ค.บ./ภาษาอังกฤษ	สอนภาษาอังกฤษ ป.3-6
13	นางจุฑามาศ ปุริมกะเว	ศษ.บ./การพัฒนาหลักสูตรฯ	ครูประจำชั้น ป.4
14	นางรุ่งฤดี อาจวิชัย	ค.บ./ประถมศึกษา	ครูประจำชั้น ป.3
15	นางครองทรัพย์ สิงห์คำ	ค.บ./ปฐมวัย	ครูอนุบาล
16	นางนิรพร ศรีจันทร์	ค.บ./ปฐมวัย	ครูสอนการงาน
17	นายวสันต์ ใจตรง	ศศ.บ./บริหารรัฐกิจ	ครูธุรการ
18	นางสาวกชกร บุทธิจักร	อนุปริญญา/ปฐมวัย	ครูพี่เลี้ยง
19	นายมงคล พรหมเสนา	นายช่างปูนชั้น 4	นักการภารโรง

ที่มา : โรงเรียนบ้านเหล่าหมี่ (2556, หน้า 5-6)

### 1.9 จำนวนนักเรียน

โรงเรียนบ้านเหล่าหมี่ เปิดสอนในระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2557 มีนักเรียนจำนวนทั้งหมด 236 คน ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 2 รายละเอียดนักเรียนโรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ชั้น	จำนวนนักเรียน		รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	
อนุบาล 1	10	8	18
อนุบาล 2	12	5	17
ประถมศึกษาปีที่ 1	12	9	21
ประถมศึกษาปีที่ 2	16	9	25
ประถมศึกษาปีที่ 3	6	10	16
ประถมศึกษาปีที่ 4	13	10	23
ประถมศึกษาปีที่ 5	15	14	29
ประถมศึกษาปีที่ 6	14	11	25
มัธยมศึกษาปีที่ 1	11	5	16
มัธยมศึกษาปีที่ 2	8	11	19
มัธยมศึกษาปีที่ 3	16	11	27
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>133</b>	<b>103</b>	<b>236</b>

ที่มา : รายงานการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเหล่าหมี (2557, หน้า 4)

## 2. ลักษณะชุมชน

โรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร เป็นชุมชนขนาดใหญ่มีผู้ปกครองส่วนใหญ่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ลักษณะนิสัยของประชาชน มีจิตใจโอบอ้อมอารี ชอบช่วยเหลืองานสังคม งานบุญประเพณีท้องถิ่น มีปราชญ์ชาวบ้านที่ชุมชนให้ความเคารพนับถือในด้านความเชื่อ การประกอบพิธีกรรมของชาวบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเหล่าหมี ของกระทรวงมหาดไทย โดยมีจารีตประเพณีของชาวอีสาน “ฮีดลีสอง คองลีสี่” แหล่งเรียนรู้ที่โรงเรียนเชิญมาให้ความรู้ในเรื่องชุมชนที่สำคัญ ได้แก่ 1) การจักสาน ทอเสื่อ จากกก 2) ทำพานบายศรี 3) ปลูกยางพารา และ ปลูกอ้อย 4) การซ่อมจักรยานและจักรยานยนต์ 5) การทำขนมพื้นบ้าน

จากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันพบว่า ปัญหาและจุดอ่อนในการศึกษาหลายด้าน และด้านที่ต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขโดยรีบด่วน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ ชุมชนยังไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามบทบาทหน้าที่ของตนเท่าที่สมควร เพื่อความร่วมมือที่ดีต่อกัน จากการประเมินตนเองของโรงเรียนพบว่าด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และเอกชนในการจัดการศึกษา ด้านการพัฒนาการศึกษาอยู่ในเกณฑ์คุณภาพพอใช้ โรงเรียนบ้านเหล่าหมี มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายร่วมวางแผนการดำเนินงานและการประเมินการจัดการศึกษาของโรงเรียน แต่การดำเนินการอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้น้อยอีกด้วย จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของสถานศึกษา พบว่า สาเหตุที่เป็นจุดอ่อนในเรื่องโครงสร้างก็คือ ไม่มีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน คือ ขาดการร่วมมือในการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน และขาดการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของชุมชน เช่น การดำเนินการให้ความช่วยเหลือหรือบริการชุมชน ในงานประเพณีต่างๆ ยังไม่สม่ำเสมอ ผู้ปกครองบางส่วนยังไม่เข้าใจในแนวทางการพัฒนาการศึกษาทำให้ความสัมพันธ์กับชุมชนขาดประสิทธิภาพในการสร้างความร่วมมือของโรงเรียนและชุมชน

## การวิจัยเชิงปฏิบัติการ แบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research)

### ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) เป็นการวิจัยที่มีพื้นฐานของการผสมผสานความรู้ ปรัชญา แนวคิดและวิธีการวิจัย 2 สาขา คือ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) และการวิจัยอย่างมีส่วนร่วม (Participatory) มาใช้ในกระบวนการดำเนินการวิจัย ในแนวทางดั้งเดิมของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมได้ใช้ใน 5 สาขา คือ 1) องค์การ 2) การพัฒนาชุมชน 3) โรงเรียน 4) การมีส่วนร่วมของเกษตรกรและการสร้างเทคโนโลยี 5) การประเมินผล การมีส่วนร่วม

สุวิมล ว่องวาณิช (2547, หน้า 34) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการต้องมีการดำเนินงานที่เป็นวงจรต่อเนื่อง มีกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่สามารถปฏิบัติได้จริง

องอาจ นัยพัฒน์ (2554, หน้า 289) ได้สรุปความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยคณะวิจัยและบุคคลผู้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชน โดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำข้อสรุปผลของการวิจัยที่ค้นพบหรือสรรค์สร้างขึ้นไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานใดๆ ในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนได้อย่างทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับสภาพลักษณะและเงื่อนไขของปัญหาที่ต้องปรับปรุง แก้ไข และกลมกลืนกับโครงสร้างการบริหารงานและบริบททางกายภาพ สังคมและวัฒนธรรมที่แวดล้อมหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนเหล่านั้น

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ การศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และตีความหมาย อย่างมีระบบ และยืดหยุ่น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการจำเป็นที่เกิดขึ้นในสถานการณ์เฉพาะ ถึงการปฏิบัติงานเพื่อเข้าใจดีขึ้น หรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานที่ทำอยู่ ของผู้วิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการทำงานเป็นวงจรต่อเนื่อง 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผนกลยุทธ์ 2) การปฏิบัติ (นำแผนไปปฏิบัติ) 3) การสังเกต (โดยมีการประเมินตนเอง) และ 4) การสะท้อนผลเชิงวิพากษ์จากตนเองและเพื่อนร่วมงาน ผลที่ได้นำไปปรับแผนเข้าสู่วงจรใหม่จนกว่าจะได้ข้อสรุปที่แก้ไขปัญหาได้จริง หรือพัฒนาสภาพการณ์ของสิ่งที่ศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบที่ยอมรับกัน

ซึ่งระยะต่อมาได้นำมาใช้ในการวิจัยทางการศึกษาเนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนมากขึ้น ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมมีแนวโน้มที่จะนำมาใช้ในการวิจัยทางการศึกษามากขึ้น เพราะตอบสนองต่อสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงและแก้ปัญหาได้ตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนร่วม (อังคณา ตุงคสมิต, 2550, หน้า 12 ; นงนภัส คู่วรัญญู เทียงกลมม, 2551, หน้า 67 - 68)

### 1. แนวคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ ดังนี้

นงนภัส คู่วรัญญู เทียงกมล (2551, หน้า 180) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมว่า หมายถึงการเรียนรู้และแสวงหาความรู้จากประสบการณ์โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย คือผู้มีส่วนได้เสีย นักปกครองและผู้วิจัยโดยอาจจะเริ่มต้นตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินผลและร่วมรับผลที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมีการสรุปบทเรียนร่วมกันตลอดจนร่วมหาวิธีแก้ไขปัญหาและร่วมพัฒนาต่อไป

รัตนะ บัวสนธ์ (2551, หน้า 43) ได้ให้ความหมาย การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การวิจัยที่มุ่งแก้ไขหรือพัฒนางานของหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนตามแนวทางที่บุคคลหลายฝ่ายซึ่งมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องเข้ามาร่วมในกิจกรรมการวิจัยทุกขั้นตอน นับตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มแรกจนกระทั่งสิ้นสุดการดำเนินงานวิจัย

วรรณดี สุทธินิรากร (2556, หน้า 13) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมว่า หมายถึงกระบวนการที่สะท้อนผลของการแก้ปัญหาโดยตัวผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าของปัญหาเพื่อก้าวไปสู่การปรับปรุงหรือสร้างสรรค์สิ่งที่ดีกว่า

กล่าวโดยสรุป การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การร่วมกันดำเนินกระบวนการวิจัยโดยผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ทั้งที่เป็นชาวบ้านและนักพัฒนา กับผู้วิจัยภายนอกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมความจริงของสังคมนั้น และเพื่อให้เห็นภาพในคุณลักษณะสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมที่เด่นชัดในการปฏิบัติงานพัฒนางานร่วมกัน

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research) หรือ PAR เป็นกระบวนการค้นคว้าและแสวงหาความรู้ตามหลักการของการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ซึ่งมีวัตถุประสงค์มุ่งไปที่การแก้ไขปัญหาในการพัฒนาโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของชุมชน (กลุ่มเป้าหมาย) ทั้งในแง่ของผู้ร่วมกระบวนการวิจัย ผู้มีหุ้นส่วนในการใช้ประโยชน์ของการวิจัยการใช้ PAR อย่างถูกต้องจะเกิดผลสัมฤทธิ์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการ คือ



1. ได้เรียนรู้เพิ่มขึ้น
2. มีการกระทำมากขึ้น
3. มีการเผยแพร่พลังความรู้กันมากขึ้น

ดังนั้น กระบวนการ PAR จึงไม่ใช่กระบวนการสืบค้นปัญหาและการแก้ไข ปัญหาเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายมีการกระทำต่อปัญหา เหล่านั้น การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อปัญหาทำให้กลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาส เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ผลสุดท้ายกลุ่มเป้าหมายมิได้รู้แค่การแก้ไขปัญหาแต่ได้ เพิ่มพูนความรู้ให้พร้อมที่เผชิญกับปัญหาที่ยากไปกว่านี้

กิจกรรมวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม มีลักษณะ 3 ประการ เชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างกลมกลืน ดังนี้

1. เป็นการค้นคว้าวิจัยเพื่อให้ได้คำตอบที่จำเป็น เช่น ข้อมูลความจริง ปัญหาเชิงพัฒนาที่ต้องแก้ไข สมมติฐานสำหรับการทดสอบต่อไป แผนการ ดำเนินงานสำหรับการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาและการติดตามประเมินผลการ พัฒนาแก้ไขปัญหา
2. เป็นการมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่มเป้าหมายผู้ซึ่งเป็นทั้งผู้ ร่วมดำเนินการวิจัยและผู้ได้รับผลลัพธ์ของการวิจัย
3. เป็นการปฏิบัติการในการดำเนินชีวิตจริง ไม่ใช่การจำลอง จากชีวิตจริงมาเพื่อการวิจัยและผู้เข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัยจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียใน กิจกรรม

สรุป แนวคิดการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการที่ ต้องอาศัยความร่วมมือ ข้อเท็จจริง สภาพปัญหาจากบุคคลหลายฝ่ายเพื่อหาแนวทาง พัฒนากระบวนการวิจัยเพื่อให้เกิดผลสรุปที่เป็นประโยชน์ในส่วนร่วมมากที่สุด

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมอาจมีรูปแบบใดแบบหนึ่งใน 3 รูปแบบ ได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. มีนักวิจัยจากภายนอกเป็นนักวิจัยหลักในระยะแรกๆ ของกระบวนการ วิจัยโดยมีประชาชนในท้องถิ่น (หรือผู้ปฏิบัติงานในองค์การ) ซึ่งเป็น กลุ่มเป้าหมายเข้ามาเป็นนักวิจัยร่วม (นักวิจัยภายใน) จนกระทั่งระยะหนึ่ง หรือวงจร รอบหลังจึงค่อยถ่ายโอนความรับผิดชอบของบทบาทผู้นำของนักวิจัยหลักจากภายนอก ไปยังสมาชิกในชุมชนเอง (หรือในองค์การ) โดยอาจมีนักวิจัยหลักหรืออาจไม่มีก็ได้

2. ไม่มีนักวิจัยหลักจากภายนอก แต่อาจมีผู้ให้คำปรึกษาคนเดียวหรือเป็นคณะผู้ให้คำปรึกษาและมีสมาชิกร่วมวิจัยจากชุมชนท้องถิ่น (หรือจากองค์กร) นั้นดำเนินการจัดรูปองค์คณะผู้วิจัยขึ้นเองตามที่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาเชิงพัฒนาที่ต้องการแก้ไขของชุมชนท้องถิ่น (องค์กร)

3. รูปแบบอื่นที่ดัดแปลงหรือประยุกต์ไปจากรูปแบบในข้อ 1 และข้อ 2 เช่น ไม่เรียกนักวิจัยหลักภายนอกและไม่เรียกผู้ให้คำปรึกษา แต่อาจเรียกว่าผู้อำนวยการกระบวนการ (Facilitator) เป็นต้น

### ลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นวิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์โดยอาศัยการแบ่งส่วนร่วมอย่างแท้จริง จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่การระบุปัญหาการดำเนินการ การติดตามผลจนถึงขั้นประเมิน การปฏิบัติการ (Action) หมายถึง กิจกรรมที่โครงการวิจัยต้องดำเนินการ อาจเป็นเรื่องพัฒนาแหล่งน้ำ ภาวะโภชนาการ ฯลฯ ส่วนใหญ่แล้วการปฏิบัติมักเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งการมีส่วนร่วม (Participatory) หมายถึง การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของทุกฝ่ายที่เริ่มกิจกรรมการวิจัยในการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือสถานการณ์อันใดอันหนึ่งแล้วร่วมกระบวนการตัดสินใจและดำเนินการจะสิ้นสุดการวิจัยการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมถือการนำเอาแนวความคิดสองประเด็นมาผสมผสานกันปกติการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง กระบวนการที่ผู้วิจัยได้เลือกกิจกรรมใดกิจกรรมว่าดีเหมาะสม ตามความรู้ความเข้าใจของผู้วิจัยมาดำเนินการปฏิบัติการแล้วนำผลมาปรับปรุงปฏิบัติการเพื่อนำไปทดลองใหม่จนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจแล้วนำไปใช้และเผยแพร่ได้การวิจัยขึ้นนี้ที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานเมื่อผู้วิจัยได้ข้อมูลใหม่เพิ่มขึ้นทำให้รู้แบบการวิจัยยืดหยุ่นได้การวิจัยปฏิบัติการอาจเป็นแบบมีส่วนร่วมหรือไม่ก็ได้ (สุภางค์ จันทวานิช. 2546, หน้า 68) ส่วนการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research) ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยทุกขั้นตอนเป็นสิ่งที่ชุมชนหรือชาวบ้านรับรู้และใช้ให้เป็นประโยชน์ด้วย ชาวบ้านเป็นผู้ร่วมกำหนดปัญหาของชุมชนและสู่ทางการแก้ปัญหา ชาวบ้านเป็นผู้ตัดสินใจและยืนยันเจตนาารมณ์ที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้นกระบวนการวิจัยดำเนินการไปในลักษณะการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างชาวบ้านกับผู้วิจัยเพื่อให้ได้ข้อสรุปเป็นขั้นๆ อาจกล่าวได้ว่า ขบวนการ

สังเคราะห์ ข้อสรุปในลักษณะเชิงวิพากษ์ ค่อยๆพัฒนาศักยภาพในการแก้ไขปัญหาของชุมชนชาวบ้านจะค่อยๆ เรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยวิธีการวิจัยแบบมีส่วนร่วมนี้ข้อมูลที่ได้จะมีความชัดเจนสะท้อนความคิดความอ่านของชาวบ้าน ตลอดจนนิสัยใจคอความต้องการและแบบแผนในการดำเนินชีวิตของเขา อย่างไรก็ตามข้อมูลเหล่านี้อาจจะได้นำไปสู่การปฏิบัติโดยตรงก็ได้

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นแนวทางการวิจัยที่แตกต่างจากการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์เพราะเน้นการยอมรับหรือความคิดเห็นจากฝ่ายชาวบ้านในการวิจัยชนิดนี้นักวิจัยต้องมีหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผู้วิจัยกับชาวบ้านอยู่ตลอดเวลา
2. ทบทวนวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นครั้งคราวเพื่อให้

สอดคล้องกับความคิดเห็นของชาวบ้าน อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วม อย่างแท้จริงและการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

### ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

กระบวนการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ โดยย่อ ดังนี้

1. เลือกพื้นที่เป้าหมาย โดยเลือกพื้นที่ที่มีสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไข หรือพัฒนาอย่างเร่งด่วนที่สุด
2. การวิเคราะห์ปัญหา โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการระบุปัญหาหรือความจำเป็น (Needs) จัดลำดับความสำคัญของปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ
3. นำเสนอวิเคราะห์ปัญหา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะนำข้อมูลที่ได้จากข้อ 2 เสนอต่อชุมชนให้มีโอกาสตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้อง
4. การวางแผนเพื่อพัฒนา หรือการเขียนแผนพัฒนาโดยการเตรียมทรัพยากรกำหนดจุดประสงค์กำหนดการใช้เวลาในการทำงานในการทำงานและกำหนดกิจกรรม
5. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่ลงปฏิบัติตามแผนงานหรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง เมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค

6. การติดตาม และประเมินผลเป็นการติดตามและประเมินผลการทำงานที่ปฏิบัติตามแผนว่าประสบผลสำเร็จเพียงใดและมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง

7. การเผยแพร่ผลงาน และเตรียมการถอนตัวเมื่อตรวจสอบแน่ใจแล้วว่าชุมชนสามารถใช้การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาได้แล้ว

องอาจ นัยพัฒน์ (2554, หน้า 301-303 อ้างอิงมาจาก Kemmis and Mc Taggart, 1998) ได้กล่าวถึง ประเภทของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

#### 1. ประเภทของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

เนื่องจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการพัฒนามาจากฐานคติความเชื่อที่มุ่งเน้นบูรณาการเชื่อมโยงความรู้เชิงปฏิบัติการที่ได้จากการลงมือทำวิจัยกับการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงๆ ในสนามหรือสถานที่ปฏิบัติงานผสมเข้าด้วยกัน โดยอาศัยการสะท้อนความคิดไตร่ตรองกลับมาเชิงวิพากษ์ (reflective thinking) ผลของการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำไปตามแผนดำเนินการที่วางไว้สามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการได้สำเร็จหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งมีปัจจัยเกื้อหนุนและขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอะไรบ้าง และจะต้องลงมือดำเนินการด้วยวิธีการอะไร และกระทำอย่างไรจึงจะบรรลุความสำเร็จ ด้วยเหตุนี้ กระบวนการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงประกอบด้วยขั้นตอนดำเนินการที่มีลักษณะเป็นเกลียวเวียนหรือวงจรต่อเนื่องกันไป (spiral of steps) ตามความเชื่อของผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการแต่ละคนหรือกลุ่มที่ได้รับอิทธิพลมาจากแนวคิดเชิงปรัชญาปฏิบัตินิยมของ Dewey (1927/1991) หรือแนวคิดในเรื่องการกระทำทางสังคมของ Lewin (Lewin, 1946) ที่ Lewin แสดงกระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการว่าประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก คือ (ก) ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น (pre-step) คือ การดำเนินการจุดมุ่งหมายทั่วไป (ข) การวางแผน (planning) (ค) การลงมือปฏิบัติการ (action) และ (ง) การค้นหาข้อเท็จจริง (fact finding) ผลผสมผสานกับความรู้ที่ผู้เชี่ยวชาญได้รับ “ผ่านประสบการณ์” ในการลงมือทำวิจัยเชิงปฏิบัติการด้วยพื้นฐานอันแตกต่างทางด้านแนวคิดและประสบการณ์ทำวิจัย ทำให้การรับรู้และตีความการบวนการดำเนินการกิจกรรมการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการที่ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ หรือที่เรียกง่ายๆ ว่า “วงจรการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ” แตกต่างกันไป ซึ่งความแตกต่างระหว่าง “วงจรการวิจัยเชิง

ปฏิบัติการ” ดังกล่าวนี้ ทำให้แบบการวิจัยประเภทนี้แตกต่างกันไปด้วย ในบทนี้จะ  
จำแนกประเภทของแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการตาม “วงจรการทำวิจัย” ประเภทนี้ใน  
ปัจจุบัน “แบบวงจรการทำวิจัย” ที่รู้จักการได้รับความนิยมนำมาใช้ออกแบบแสวงหา  
ความรู้เชิงปฏิบัติการที่อิงบริบทศึกษาวิจัยเป็นศูนย์กลางการแสวงหา มีดังต่อไปนี้

1.1 แบบวงจรการทำวิจัยของ Kemmis & Taggart (1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301-303) เป็นแบบที่แสดงขั้นตอนหลักของ  
กระบวนการแสวงหาความรู้ด้วยการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ โดยมีรากฐานการพัฒนามาจาก  
แนวคิดของ Lewin โดยเฉพาะการประยุกต์ในเรื่องการกระทำกิจกรรมหลัก (core  
activities) ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ 3 ขั้นตอน สุดท้าย ดังที่ระบุไว้ข้างต้น  
โดย Kemmis & Taggart (1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301-303)  
ได้จำแนกกิจกรรมการวิจัยเชิงปฏิบัติการออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก คือ 1) การวางแผน  
งาน (planning) 2) การลงมือปฏิบัติงาน (action) 3) การสังเกตผลการปฏิบัติงาน  
(observation) 4) การสะท้อนกลับการปฏิบัติงาน (reflection)

แบบวงจรการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวคิดของ Kemmis &  
Taggart (1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301-303) เป็นที่รู้จักกัน  
อย่างกว้างขวางในบรรดานักวิชาการหรือผู้สนใจการวิจัยเชิงปฏิบัติการโดยทั่วไป ดังจะ  
เห็นได้จากมีผู้นำแนวคิดนี้ไปประยุกต์ใช้เป็นแบบการวิจัยในชั้นเรียนอย่างแพร่หลาย  
ภายหลังจากที่ Kemmis และผู้ร่วมงานของเขา คือ McTaggart ได้เสนอวงจรการทำวิจัย  
เชิงปฏิบัติการโดยมีรากฐานมาจากแนวคิดของ Lewin ขึ้นเป็นครั้งแรกในที่ประชุมทาง  
วิชาการของสมาคมการวิจัยทางการศึกษาแห่งประเทศไทย ออสเตรเลีย ณ เมืองซิดนีย์  
ปีคริสต์ศักราช 1980 (Elliott, 1991 ; Kemmis, 1982, cited in Elliott, 1991) และนับจาก  
เวลานั้นเป็นต้นมา Kemmis และเพื่อนร่วมงานที่มหาวิทยาลัย Deakin ประเทศ  
ออสเตรเลีย (Kemmis & Taggart, 1988; 2000) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาแบบ  
การวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่สู่สาธารณะชนเป็น  
จำนวนมาก แบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวคิดดั้งเดิมของ Kemmis & Taggart ที่ใช้  
กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน วงจรการดำเนินงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวคิด  
ของ Kemmis & McTaggart (1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301-  
303) ประกอบด้วยกิจกรรมการวิจัยที่สำคัญ 4 ขั้นตอนหลัก คือ (ก) การวางแผนเพื่อ  
นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในสภาพที่พึงปรารถนา (planning) (ข) การลงมือปฏิบัติการตาม

แผน (action) (ค) การสังเกตการณ์ (observation) กระบวนการและผลของการเปลี่ยนแปลงไปตามแผน และ (ง) การสะท้อนกลับ (reflection) กระบวนการและผลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งการปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน (re-planning) และดำเนินการเช่นนี้ต่อไปเรื่อยๆ ความสัมพันธ์ ระหว่างกิจกรรมหลักของการทำวิจัยที่หมุนเคลื่อนตามวัฏจักรหรือวงจรกระบวนการวิจัยในสถานที่ปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ จึงเป็นเสมือนที่ทำให้เกิดการก่อรูปความรู้เชิงปฏิบัติการและกลไกการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้แก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ เป็นการดำเนินงานวิจัยที่ไม่แยกกิจกรรมการวิจัยออกจากกิจกรรมแก้ไขปัญหา/พัฒนางานที่กระทำในสถานที่ทำงานออกจากกัน โดยมีนักวิจัยและผู้เข้าร่วมในการวิจัยรวมพลังกันปฏิบัติงานวิจัย สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการทำกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนตามวงจรการวิจัยเชิงปฏิบัติการของ Kemmis & McTaggart (1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301-303) มีดังนี้

1.1.1 การวางแผน (planning) เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้า โดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่คาดว่าจะอาจเกิดขึ้นจากการลงมือปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ ก่อปรกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทางตรงและทางอ้อมของผู้วางแผน ภายใต้การตระหนักและไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนหรือขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งสภาพการณ์อันเป็นเงื่อนไขอื่นๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้น โดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงหลักการในเรื่องความยืดหยุ่น ทั้งนี้เพื่อจะได้สามารถปรับเปลี่ยนให้กลมกลืนกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือยากต่อการควบคุมให้เป็นไปในทางที่พึงปรารถนาได้กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมที่ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหาได้ในระดับหนึ่งเป็นอย่างดีและจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกลมกลืนกับบริบททางสังคมวัฒนธรรม การเมืองและอื่นๆ ที่เป็นสภาพการณ์เวลา

1.1.2 การปฏิบัติการ (action) เป็นการลงมือดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้อย่างระมัดระวังและควบคุมกามปฏิบัติการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผน อย่างไรก็ตาม ในความเป็นจริงการปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสเกิดการพลิกผันหรือแปรเปลี่ยนไปตามเงื่อนไขและข้อจำกัดในสภาพการณ์เวลานั้นได้ด้วย

เหตุนี้แผนปฏิบัติการที่ดีจะต้องมีลักษณะเป็นเพียงแผนทดลองหรือแผนชั่วคราว ซึ่งเปิดช่องทางให้ผู้ปฏิบัติการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขปัจจัยที่เป็นอยู่ในขณะนั้น ดังกล่าวมาแล้ว การปฏิบัติการที่ดีจะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นพลวัตภายใต้การใช้ดุลยพินิจตัดสินใจ สิ่งใดควรกระทำตามแผนที่วางไว้ สิ่งใดควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับปัจจัยเงื่อนไขในขณะนั้นแล้วจึงดำเนินกิจกรรมอื่นต่อไป ผู้ปฏิบัติการอาจใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำของตนได้บางส่วน แต่ประสบการณ์เหล่านั้น ก็เป็นเพียงสมมติฐานชั่วคราว (working hypothesis) ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในเวลานั้นกันก็ได้

#### 1.1.3 การสังเกตการณ์ (observation) เป็นการรวบรวม

ข้อมูลหลักฐานด้านกระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไป (ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ) ตลอดจนการสังเกตการณ์ปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างลงมือปฏิบัติการตามแผนว่ามีสภาพลักษณะเป็นอย่างไร โดยสังเกตการณ์ที่ดีจะต้องมีการวางแผนไว้ก่อนล่วงหน้าอย่างคร่าวๆ โดยจะต้องมีขอบเขตไม่แคบ (จำกัด) หรือกว้างมากจนเกินไป เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับกระบวนการและการปฏิบัติที่เกิดขึ้นตามมา นอกจากนี้ จะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เห็นได้ด้วยตาและสัมผัสได้ด้วยกายหรือใจและจะต้องมีความยืดหยุ่นต่อการเก็บรายละเอียดของสรรพสิ่งต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้หลายแง่มุมและหลายรูปแบบ ดังนั้น นักวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีความไว (sensitivity) กล่าวคือ มีความพร้อมและตื่นตัวอยู่เสมอต่อการ “รับรู้และเข้าใจ” การเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ทั้งที่อาจเกิดขึ้นและไม่เกิดขึ้นตามแผนที่ได้วางไว้ โดยผ่านทาง การสังเกตการณ์

#### 1.1.4 การสะท้อนกลับ (reflection) เป็นการทวนระลึกถึงการ

กระทำตามที่บันทึกข้อมูลไว้จาก การสังเกตอย่างครุ่นคิดไตร่ตรองในเชิงวิพากษ์ กระบวนการพัฒนาตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการใคร่ครวญเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการพัฒนา รวมทั้งประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตามที่พึงประสงค์หรือไม่ กลยุทธ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้กระบวนการสะท้อนกลับขึ้นอย่างได้ผล ได้แก่ การอภิปรายซักถามในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติการปฏิบัติงานระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในการวิจัยภายใต้การยึดมั่นต่อเป้าหมายของกลุ่มเป็นหลัก การสะท้อนกลับโดยอาศัยกระบวนการกลุ่ม ดังกล่าวนี้นี้ จะนำไปสู่ การรู้ถือน

(deconstruction) แนวคิดความเชื่อและการปฏิบัติงานอย่างเดิมไปสู่การฟื้นฟูหรือปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางดั้งเดิมเปลี่ยนไปเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทบทวนและปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัยในรอบหรือเกลียวต่อไป

สรุปว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการนั้นจะประสบผลสำเร็จได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น ลำดับขั้นตอนที่เหมาะสมไม่สับสน มีเนื้อหาที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการ ถ่ายทอดความรู้ผ่านวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีเครื่องมือที่มีคุณภาพตลอดจน มีสภาพแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อการจัดการประชุม เป็นต้น องค์ประกอบเหล่านี้จะเกี่ยวเนื่องซึ่งกัน และกันมากน้อยเพียงใดล้วนขึ้นอยู่กับความสามารถในการวางแผนการจัดการและการดำเนินการที่ดีของผู้รับผิดชอบในการประชุมทั้งสิ้นการประชุมทุกครั้งควรมีการประเมินผลงานประชุม เพื่อทราบปัญหา ข้อดี ข้อเสีย มีการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงานผล และจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้าร่วมประชุมได้เป็นแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ โรงเรียนกับชุมชนให้เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

การศึกษาเกี่ยวกับ ปัญหาการบริหารงานและแนวทางพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วสันต์ นาวเหนียว (2550 : 520 – 522) ได้ศึกษาเรื่อง

แนวทางการจัดการที่เป็นเลิศของโรงเรียนเร่งสุพันธ์ ผลการศึกษาพบว่า เจ็อนไขภายในผู้บริหาร ต้องมีภาวะผู้นำเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการรักษา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชน ครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ชันพื้นฐาน ต้องให้ความสำคัญ และร่วมมืออย่างเต็มความสามารถ

สิริพันธ์ ณ พัทลุง (2551: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโรงเรียนดงเค็งศึกษา อำเภอบระทาย จังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่าการจัดกิจกรรมที่ทำให้โรงเรียนได้ร่วมกิจกรรม



กับชุมชนทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือต่อการจัดการศึกษาในลักษณะของการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้ชุมชนกล้าเสนอความเห็นและชี้แนะแนวทางในการจัดการศึกษา นอกจากนี้โรงเรียนกับชุมชนยังได้ร่วมกันปลูกฝังความกตัญญูทศกวีให้กับนักเรียนในวันสำคัญต่างๆ เพื่อให้คงอยู่คู่กับประชาชนและท้องถิ่น

ชัยนิวรรต แยมไสย (2552, 114-115) ได้ศึกษา ปัญหาและแนวทางพัฒนาความร่วมมือในงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาความร่วมมือของบุคลากร ในงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ผู้บริหาร ครูผู้สอนและประธานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีสภาพแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผู้บริหาร ครูผู้สอน และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาความร่วมมือของบุคลากรในงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 โดยรวมไม่แตกต่างกัน

สำเร็จ สุพร (2553, 100-101) ได้ศึกษา การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนางานความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนบ้านสงเปือย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนบ้านสงเปือย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ก่อนการพัฒนาอยู่ในระดับพอใช้ หลังการพัฒนาพบว่าความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอยู่ในระดับมาก 2. แนวทางพัฒนางานความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนบ้านสงเปือย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ประกอบด้วย การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการดำเนินงานส่งเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ การดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน ตามแผนปฏิบัติการ และการติดตามประเมินผลการให้บริการชุมชน การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชนและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น 3. ผลการดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนบ้านสงเปือย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร หลังการพัฒนา โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก และมีการดำเนินงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนด้านต่างๆ ประกอบด้วย การให้บริการชุมชน การรับความช่วยเหลือจากชุมชน การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ และการประชาสัมพันธ์

ณัฐธัญญา ศรีวรราชลักษณ์ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามสถานภาพของการบริหาร ไม่แตกต่างกัน 4) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ ควรประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการให้ชุมชนทราบควรให้มีการจัดตั้งองค์กรของชุมชนเพื่อสนับสนุนกิจการโรงเรียน ควรจัดตั้งสมาคมชมรม หรือมูลนิธิเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา ควรจัดให้มีการบริการด้านสุขภาพและอนามัย การรักษาพยาบาลให้แก่ชุมชนในท้องถิ่น ร่วมกับสถานอนามัยหรือโรงพยาบาลควรร่วมกับผู้นำในชุมชน เพื่อพัฒนาพื้นที่กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม ภายในชุมชน ควรมีศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร บริการให้ชุมชน

สุรัตน์ ก้อนนาค (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดชัยนาท ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดชัยนาท ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการมีส่วนร่วมกำหนดแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ มีส่วนร่วมน้อยสุดในการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีของ

สถานศึกษา ด้านการ มีส่วนร่วมเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา มีส่วนร่วมน้อยสุดในการเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา มีส่วนร่วมน้อยสุดในการให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง สนับสนุนและส่งเสริมภารกิจของสถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีส่วนร่วมน้อยสุดในการเผยแพร่ผลงานของสถานศึกษาต่อชุมชนและสาธารณชน และด้านการมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล มีส่วนร่วมน้อยสุดในการวางแผนการนิเทศของสถานศึกษา 2) แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดชัยนาท ประกอบด้วย ด้านการมีส่วนร่วมกำหนดแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ ควรคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนเป็นคณะกรรมการ จัดอบรมให้ความรู้ในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จัดให้มีกิจกรรมตามบทบาทหน้าที่และภารกิจอย่างต่อเนื่อง ด้านการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา ควรคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนเป็นคณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับคณะกรรมการ เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา ควรประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ชุมชนได้เห็นความสำคัญ เปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความพร้อมในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกำหนดแนวทางและวิธีการมีส่วนร่วมของชุมชน 3) ยกย่องบุคคลในชุมชนที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน สถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในชุมชน ควรร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประสานงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล ควรคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนเป็นคณะกรรมการนิเทศ อบรมให้ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผลกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำความเข้าใจและร่วมกันวางแผนการนิเทศกับชุมชน 4) มีเครื่องมือในการนิเทศติดตามผล สถานศึกษามีเว็บไซต์ เพื่อให้ชุมชนสามารถติดตามและตรวจสอบการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาได้ตลอดเวลา

สุวิชา วิริยมานุวงศ์ (2554, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมของสถานศึกษากับชุมชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่าได้รูปแบบการมีส่วนร่วมของสถานศึกษากับชุมชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ทำให้สถานศึกษากับชุมชนมีส่วนร่วมมากขึ้น ประกอบด้วยวิธีการ

ดำเนินงาน 4 ประการคือ 1)การนำโรงเรียนเข้าสู่ชุมชนโดยสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนให้ความอนุเคราะห์และให้ความร่วมมือจัดกิจกรรมตามที่ชุมชนต้องการหรือร้องขอเป็นวิทยากรให้ชุมชน เป็นคณะกรรมการ เป็นที่ปรึกษาของชุมชน หรือหน่วยงานในชุมชน 2)การสร้างความรู้ความ ศรัทธาของผู้บริหารและครูโดยผู้บริหารและครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมมีความรับผิดชอบ มีความจริงใจในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนครูมีความตั้งใจและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 3)การนำชุมชนเข้าสู่โรงเรียนโดยสถานศึกษาให้ชุมชนเข้ามาร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา 4)การให้บริการชุมชนโดยสถานศึกษาให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ชุมชน ให้ชุมชนใช้สถานที่ของโรงเรียนในการทำกิจกรรม ให้ชุมชนใช้บริการอาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรม

กนกวรรณ สาระโป (2556,184-190) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1)สภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน 2)ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยรวม อยู่ในระดับน้อย 3)ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีสภาพการแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 4)ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านปัญหาโดยรวมไม่แตกต่าง 5)ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนที่สังกัดอำเภอต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05 6)ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยรวมไม่แตกต่างกันส่วนด้านปัญหาโดยรวมแตกต่างกัน ส่วนด้านปัญหาโดยรวมแตกต่างกันอย่าง ส่วนด้านปัญหา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง

สถิติที่ระดับ .01 7)ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนที่มีเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน 8)เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

พลพัทธ์ คนหาญ (2556, 205-209) ได้ศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชนในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 1)ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชน ในการนำ ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร ครู ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น ผู้ปกครอง นักเรียน กรรมการสถานศึกษา โรงเรียนต้นแบบการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชน ในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า คณะทำงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ และความต้องการ การกำหนดเป้าหมาย จุดเน้น การติดตามประเมินผล ขาดประสบการณ์ในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา น้อย 2. ผลการสร้างรูปแบบการมีส่วนร่วมระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีองค์ประกอบหลักอยู่ 5 องค์ประกอบ มีองค์ประกอบย่อย 20 องค์ประกอบและมีตัวบ่งชี้ จำนวน 69 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สถานการณ์และความต้องการในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 4 องค์ประกอบย่อย 14 ตัวบ่งชี้ การมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย จุดเน้นในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน มี 4 องค์ประกอบย่อย 12 ตัวบ่งชี้ การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร เพื่อนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 4 องค์ประกอบย่อย 18 ตัวบ่งชี้ การมีส่วนร่วมปฏิบัติในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบไปด้วยองค์ประกอบย่อย 4 องค์ประกอบ 17 ตัวบ่งชี้ การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น มาจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี 4 องค์ประกอบย่อย 13 ตัวบ่งชี้ 3) ผลการประเมินรูปแบบการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชนในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการ

เรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปได้ดังนี้ คือ 1) ด้านหลักการและเหตุผล มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้ และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับ มาก) ด้านวัตถุประสงค์ มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับ มาก และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับ มากที่สุด 4) ด้านวิธีดำเนินการ โดยภาพรวมมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ พบว่า องค์ประกอบหลักทุกองค์ประกอบอยู่ในระดับมากที่สุด 4) ผลการนำเสนอรูปแบบการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชนในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสรุปได้ว่า รูปแบบการมีส่วนร่วมของโรงเรียนกับชุมชน ในการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเหมาะสมความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์

สมสมัคร วุฒิเจริญกุล (2556 : 155-156) ได้วิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรูปแบบการบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ และเพื่อประเมินรูปแบบการบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน กลุ่มตัวอย่างได้มาโดยวิธีเลือกแบบเจาะจง เป็นผู้บริหารโรงเรียนในเขตตรวจราชการกระบี่ศึกษาธิการที่ 13 และเป็นโรงเรียนที่เคยได้รับรางวัลพระราชทานช่วง พ.ศ. 2549-2554 จำนวน 3 โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความเหมาะสมและสามารถใช้ได้จริง และในขั้นตอนการตรวจสอบประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย คือ นิเทศติดตามการดำเนินงาน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน 4) ปรับปรุงพัฒนา ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย คือ ลการปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จโรงเรียนจัดให้เป็นมาตรฐานถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป เพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น รวบรวมข้อเสนอแนะ อุปสรรคปัญหา วิเคราะห์ไปวางแผนดำเนินใหม่ ระบบและกลไกในการบริหารงานตามวงจรคุณภาพ PDCA ของเดมมิ่ง เป็นระบบและกลไกที่สามารถขับเคลื่อนให้การบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นระบบที่เริ่มจากการวางแผนงาน การนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ การตรวจสอบ การจัดทำมาตรฐานงาน ในกิจกรรมที่ดำเนินการแต่ละกิจกรรมจะมีวงจรคุณภาพช่วยขับเคลื่อนทุกกิจกรรมงานไม่ซ้ำซ้อน บุคลากรทุกคนในโรงเรียนหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม เป็นการดำเนินงานที่เป็นทีม งบประมาณในการดำเนินการถูกใช้อย่างคุ้มค่า ลดความเสี่ยงในการ

บริหารงาน กิจกรรมงานเป็นพลวัตร เชื่อมโยงกัน และงานที่ทำไมได้สร้างภาวะให้บุคลากร

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

Gold (2000 : 29) ได้ศึกษาการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเน้นการให้ความร่วมมือระหว่างชุมชน ผู้ปกครอง และนักการศึกษา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาในรัฐฟิลาเดลเฟีย ผลการศึกษาพบว่า การจัดการของชุมชนเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ปกครอง ครอบครัวกับโรงเรียน เพื่อเป้าหมายในการเสริมสร้างการอ่านออกเขียนได้ และการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับชุมชน ทำให้ผู้ปกครองได้รับความรู้เกี่ยวกับชุมชน ดังนั้นการสร้างหุ้นส่วนและความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองกับนักการศึกษา ทำให้เกิดทรัพยากรที่มีคุณค่าทั้งในด้านสังคมและวัฒนธรรมให้แก่โรงเรียน

Mircea (2006, p. Absract) ได้ศึกษาอธิบายและพยายามที่จะอธิบายสถานะปัจจุบันของความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและครอบครัวจากมุมมองของวัยรุ่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยที่ดำเนินการภายใน เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ครอบครัวชุมชน ศึกษาเฉพาะกรณีในเขตโครงการ Alba ที่อยู่ในกระบวนการของการพัฒนา วัตถุประสงค์คือ การหาสิ่งที่รับรู้การเป็นตัวแทนและแบบแผนพฤติกรรมของวัยรุ่นที่มีต่อการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการศึกษา และต่อความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและครอบครัวในบริบททางการเมืองและทางสังคม และเศรษฐกิจของโรมาเนีย ในระหว่างระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงเพื่อสังคมประชาธิปไตย ความจำเพาะของชุดรูปแบบที่นำเสนอ มีพนักงานหลักการศึกษาการวิจัยเป็นหลัก และการออกแบบการวิจัยแสดงให้เห็นชัดเจน มีรายละเอียดจากมุมมองของผู้เข้าร่วม ใช้เทคนิคการสนทนากลุ่มที่แนะนำ สำหรับการได้รับข้อมูล ATLAS . ti 5.0 ผลการวิจัยยืนยันว่า วัยรุ่นที่มีมุมมองที่แตกต่างจากบิดามารดาของตนเอง จากการศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติและพฤติกรรมเกี่ยวกับความสัมพันธ์โรงเรียนระหว่างโรงเรียน ครอบครัว ชุมชน พบว่าปัจจัยด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน ครอบครัว และชุมชน มีอิทธิพลต่อการตอบสนองของวัยรุ่น การพัฒนาสถานะการทางจิตสังคมของวัยรุ่นพบว่าการทับซ้อนกันตามทฤษฎีในเรื่องประสบการณ์ทางครอบครัวของวัยรุ่นและประสบการณ์ของวัยรุ่นกับโลกทัศน์ใหม่ และความเกี่ยวข้องกันของโรงเรียนกับสภาพแวดล้อมชุมชนและครอบครัว

Alan (2012, p. Abstract) ได้ศึกษา การมีส่วนร่วมเป็นพลเมืองได้รับการเน้นเป็นกลยุทธ์ในการส่งเสริมการทำงานร่วมกันทางสังคม ด้วยเหตุนี้องค์กรพัฒนาเอกชน (เอ็นจีโอ) และการเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียน ได้รับการเสนอชื่อเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงเครือข่ายทางสังคมระหว่างโรงเรียนและชุมชน การวิจัยในครั้งนี้เป็นการเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่ดีและการมีส่วนร่วมของชุมชนตลอดจนส่งเสริมทุนทางสังคมและการทำงานร่วมกันผลสำรวจที่โรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย และให้สัมภาษณ์ของคณหุ่มสาวและนักการศึกษาชี้ให้เห็นว่า มีความแตกต่างระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรการกุศลที่จัดตั้งขึ้นในเรื่องการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเนื่องจากองค์กรพัฒนาเอกชนอาจมีข้อจำกัดด้านศักยภาพในการศึกษาเกี่ยวกับการแสดงตนในการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคมมีข้อถกเถียงเกี่ยวกับหลักสูตรที่สร้างการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมระบบโรงเรียน อาจจะเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการเป็นพลเมืองและค่าทัศนคติเชิงบวกกับคนอื่น ๆ แต่ไม่เพียงพอที่จะส่งเสริมการพัฒนาคนให้เป็นต้นทุนทางสังคม ที่ดีที่สามารถพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

Jeannette (2012, p. Abstract) ได้ศึกษา เพื่อประเมินและยกระดับการศึกษาและความพร้อมชุมชนของพันธมิตร เพื่อดำเนินการทางชุมชนตามการวิจัยแบบมีส่วนร่วม(CBPR) ยังไม่ได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ กับการขาดความพร้อมที่จะดำเนินการ CBPR ทุนส่วนและผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีความเสี่ยงที่วัตถุประสงค์ของการศึกษาเชิงคุณภาพนี้คือ การสำรวจมิติและตัวชี้วัดที่สำคัญที่จำเป็นสำหรับการศึกษาและการสื่อสาร พร้อมทุนส่วนความสามัคคีเพื่อดำเนินการ CBPR สัมภาษณ์บุคคลสำคัญและโฟกัสกลุ่ม("n"= 36 รวม) ได้ดำเนินการกับผู้เข้าร่วมการศึกษาและชุมชนที่มีประสบการณ์ที่มีความร่วมมือ CBPR "กรอบในการวิเคราะห์วิธีการ" ถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรูปแบบใหม่ CBPR รุ่น พร้อมห่างหุ้นส่วนจำกัดบรรพบุรุษของความพร้อมหุ้นส่วน CBPR เป็นตัวเร่งปฏิกิริยาและความสนใจร่วมกัน มิติที่สำคัญของการเตรียมความพร้อมรุ่น CBPR ห่างหุ้นส่วนเป็นความตั้งใจ 1. ของพอดี, ความจุ 2. การดำเนินงาน 3. ผลลัพธ์ที่ต้องการเป็นหุ้นส่วนที่ยั่งยืนและผลิตภัณฑ์การเจริญเติบโตร่วมกันกำหนดนโยบายและผลกระทบทางสังคมและสุขภาพในชุมชน พร้อมหุ้นส่วน CBPR เป็นซ้ำและแบบไดนามิกเฉพาะกระบวนการความร่วมมือและปัญหาได้รับอิทธิพลจากช่วงของปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมและบริบท คล้อยตามการเปลี่ยนแปลงและสิ่งจำเป็นสำหรับการพัฒนา



อย่างยั่งยืนและการส่งเสริมสุขภาพและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในชุมชน

Michael (2012, p. Abstract) ได้ศึกษา กระบวนการทางสังคมและผลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่เชื่อมโยงชุมชน ตามที่ประสบความสำเร็จร่วมกับผู้ปกครองและเด็กละตินในโรงเรียนชุมชนมีรายได้น้อย ที่มีหลายเชื้อสายโดยเป็นการศึกษารายกรณี ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ปกครองโดยอาศัยการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้วิจัยกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ปกครองนักเรียน สรุปได้ว่า ผู้ปกครอง ที่มีรายได้น้อยพยายามหาเวลาเข้ามามีส่วนร่วมในเพื่อลดอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของเด็กนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อผู้นำโรงเรียน ชุมชน และนักวิจัยยกระดับทรัพยากรและเงินทุน เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่พ่อแม่ผู้ปกครองที่ให้การร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร ให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข องค์ประกอบหนึ่งที่มีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง ต่อการจัดการศึกษา ในยุคที่มีการปฏิรูปการศึกษา คือ การมุ่งเน้นให้ชุมชนและทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชนจึงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญต่อการพัฒนาสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงได้สนใจที่จะทำการพัฒนาการดำเนินงานความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนบ้านเหล่าหมี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร