

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
 - 1.1 ความหมายของเครือข่าย
 - 1.2 ความหมายของความร่วมมือทางวิชาการ
 - 1.3 ความหมายของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
 - 1.4 ความสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
 - 1.5 องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
2. กระบวนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
 - 2.1 กระบวนการสร้างเครือข่าย
 - 2.2 การพัฒนาเครือข่าย
 - 2.3 การสังเคราะห์กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
3. ขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
 - 3.1 ความเห็นของนักวิชาการและนักการศึกษา
 - 3.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3 การสังเคราะห์ขอบเขตการจัดการของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
4. แนวคิดเกี่ยวกับผลของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
5. บริบทโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - 5.1 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาเอกชน
 - 5.2 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเอกชน

- 5.3 ขอบข่ายภาระงานการบริหารงานโรงเรียนเอกชน
- 6. แนวคิดด้านรูปแบบ
 - 6.1 ความหมายของรูปแบบ
 - 6.2 องค์ประกอบของรูปแบบ
 - 6.3 การพัฒนารูปแบบ
 - 6.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ
 - 6.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี
 - 6.6 งานวิจัยที่เกี่ยวกับรูปแบบ
- 7. แนวคิดทฤษฎีเชิงระบบ
 - 7.1 ความเป็นมาของวิธีการเชิงระบบ
 - 7.2 ความหมายของวิธีการเชิงระบบ
 - 7.3 ความสำคัญของวิธีการเชิงระบบ
 - 7.4 ขั้นตอนและของวิธีการเชิงระบบ
 - 7.5 การประยุกต์ใช้วิธีการเชิงระบบ
- 8. แนวคิดเทคนิคเดลฟาย
 - 8.1 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย
 - 8.2 ลักษณะของปัญหาในการใช้เทคนิคเดลฟาย
 - 8.3 การดำเนินการวิจัยเทคนิคเดลฟาย
 - 8.4 รูปแบบของเทคนิคเดลฟายสำหรับการวิจัย
 - 8.5 งานวิจัยที่เกี่ยวกับเทคนิคเดลฟาย

1. ความหมาย ความสำคัญและองค์ประกอบของการจัดการเครือข่าย ความร่วมมือทางวิชาการ

การวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 1) ความหมายของเครือข่าย 2) ความหมายของความร่วมมือทางวิชาการ 3) ความหมายของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 4) ความสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ และ 5) องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

1.1 ความหมายของเครือข่าย

ความหมายของ “เครือข่าย” ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของเครือข่ายไว้ ดังเช่น กาญจนา แก้วเทพ (2538, หน้า 35) ได้ให้ความหมายว่า “เครือข่าย” หมายถึง รูปแบบหนึ่งของการประสานงานของบุคคล กลุ่ม หรือองค์กรหลายๆ องค์กร ที่ต่างมีทรัพยากรของตนเอง มีเป้าหมาย มีวิธีการทำงานและกลุ่มเป้าหมายของตนเอง บุคคลหรือกลุ่มเหล่านี้ได้มาประสานงานกันมีระยะเวลาอันพอสมควร แม้อาจจะไม่มีกิจกรรมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอก็ตาม แต่ก็มีการวางรากฐานเอาไว้เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความต้องการที่จะขอความช่วยเหลือหรือขอความร่วมมือจากกลุ่มอื่นๆ เพื่อแก้ปัญหา ก็สามารถติดต่อไปได้ในการเข้าร่วมเป็นองค์กรเครือข่าย แม้ว่าองค์กรเหล่านั้นจะมิบางอย่างร่วมกัน เช่น มีเป้าหมายร่วมกัน มีประโยชน์ร่วมกันองค์กรเหล่านี้ยังคงความเป็นเอกเทศอยู่ เพราะการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายเป็นการเข้าร่วมเพียง บางส่วนขององค์กรเท่านั้น ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ (2543, หน้า 311) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นในการสร้างเครือข่ายได้ถูกนำมาใช้เพื่ออธิบายถึงการรวมตัวของหน่วยงานต่างๆ ในสังคมในแง่มุมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการรวมตัวในแต่ละประเภทต่างมีเหตุผลหรือความจำเป็นในการเชื่อมโยงเป็นเครือข่าย เช่น ในภาคธุรกิจการสร้างเครือข่ายนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงธุรกิจ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การสร้างความสามารถเข้าถึงตลาดของสินค้า ลดค่าใช้จ่ายด้านวิจัยและพัฒนาและลดภาวะการแข่งขันยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ เป็นต้น และวิชิต นันทนสุวรรณ และจ่านง แรกพิณิจ (2545, หน้า 15 อ้างถึงใน เอกวิทย์ ณ ถกลาง, 2539, หน้า 75) ได้กล่าวถึง เครือข่ายการเรียนรู้ว่าเป็นการที่ชาวบ้านรวมตัวกัน ขบคิดปัญหาของเขา รวมพลังแก้ปัญหา และหาผู้นำขึ้นมาจากหมู่ชาวบ้านด้วยตนเอง แล้วรวมตัวกันเพื่อนำอำนาจต่อรอง มีการต่อสู้ทางความคิด มีการเรียนรู้จากภายนอกมีการไปมาหาสู่เรียนรู้กันด้วยกันจนกระทั่งเกิดกระบวนการแก้ปัญหาได้ การทำมาหากินดีขึ้น และเศรษฐกิจแต่ละครอบครัวดีขึ้น

ในส่วนของพระมหาสุทิตย์ อาภากรโร (2547, หน้า 80) ได้สรุปความหมายของเครือข่ายในมิติของความสัมพันธ์และปรากฏการณ์ทางสังคมมนุษย์ไว้ 3 ประการ คือ ประการที่ 1 คุณค่าแห่งความสัมพันธ์ “ชายจะเป็นเครือข่ายได้” จะต้องประกอบด้วยคำ 2 คำ “ชาย” (Net) และ “ทำงาน” (Work) รวมกันเป็น “Network” โดยเครือข่ายอาจถูกพิจารณาว่าเป็นกิจกรรมที่ถูกขับเคลื่อนทางสังคมเป็นกระบวนการที่อิงอาศัยและสร้างความสัมพันธ์ในสังคมมนุษย์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่วยเหลือพึ่งพาหรือสร้างพลัง

อำนาจต่อรอง ประการที่ 2 การประสานความร่วมมือคือ ความเป็นเครือข่ายเกิดขึ้น จากความร่วมมือและการเปิดรับที่จะมีข้อตกลงร่วมกันในการกระทำกิจกรรมอย่างใดอย่าง หนึ่ง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งข้อกำหนดที่เกิดขึ้นนั้นเป็น ความพยายามที่จะระดมทรัพยากร กระบวนการ ความรู้ และวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้มา ซึ่งความสำเร็จจากการร่วมมือและเปิดรับสิ่งใหม่นั้นเสมอ และประการที่ 3 ภารกิจและ กระบวนการเครือข่ายเป็นทั้งกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการมีส่วนร่วมและ กระบวนการกลุ่มที่เป็นการระดมทรัพยากรในการสร้างพลังและอำนาจในการต่อรองให้ สูงขึ้นซึ่งกระบวนการเหล่านั้นจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของเครือข่าย ทิศนา แคมมณี และคณะ (2547, หน้า 84) ได้กล่าวไว้ว่าเครือข่าย หมายถึง การดำเนินงาน โดยมีการสร้างเพื่อนร่วมทาง มีการแบ่งปัน ความรู้ ความคิด และ ประสบการณ์ให้ผู้อื่นได้เรียนรู้ และได้รับประโยชน์ร่วมด้วย เป็นการสร้างพันธมิตรที่ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันต่อไป และยังส่งผลกระทบต่อการพัฒนาการศึกษาในภาพรวมอีกด้วย

ธนา ประมุขกุล (2547, หน้า 45) ให้ความหมายของคำว่า “เครือข่าย” คือ ภาพข่ายใยแมงมุม ซึ่งแสดงให้เห็นการถักทอโยงใยกันของเส้นใยที่พาดผ่านกันมาหลายเส้น หลากทิศทาง ดังนั้น คำว่า เครือข่าย คือ “การเชื่อมโยงอย่างมีเป้าหมาย” เป็นการ เชื่อมโยงระหว่างระบบที่ปฏิบัติการอยู่เข้าด้วยกัน เช่น การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าเป็น เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น หรืออาจเป็นการเชื่อมโยงระหว่างบทบาทของบุคคลและ องค์กรต่างๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ร่วมใดๆ ของภาคีสมาชิก ดังนั้นเครือข่ายจึงเป็นรูปแบบ การทำงานในลักษณะสร้างความร่วมมือ ประสานงานกันในแนวราบระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยสรรพกำลังอันรวมถึง คน สติปัญญา ความสามารถและทรัพยากรในการทำงานเพื่อ เอาชนะอุปสรรคที่จุดอ่อนของระบบราชการ และเป็นแนวทางที่ตรงกันกับแนวคิดของการ พัฒนาที่ยึดพื้นที่ ประสานภารกิจและร่วมทรัพยากร (Area, Function and Participation) เป็นกลยุทธ์ในการพัฒนา ทศนะของเสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 56) ได้กล่าวถึง เครือข่ายใน ปัจจุบันมีความหมายประการหนึ่ง คือ ขบวนการทางสังคม อันเกิดจากการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม องค์กร และสถาบัน โดยมีเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ ความต้องการบางอย่างร่วมกันดำเนินกิจกรรมบางอย่าง

โดยที่สมาชิกของเครือข่ายยังคงความเป็นเอกเทศไม่ขึ้นต่อกัน อีกประการ หนึ่ง หมายถึง วัฒนธรรมองค์กร เป็นกระบวนการที่ใหม่ที่ทำให้การจัดความสัมพันธ์ภายใน องค์กรหนึ่ง ระหว่างคนในองค์กรและระหว่างองค์กรนั้นกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดย

การเปลี่ยนจากการจัดการแบบลำดับชั้น (Hierarchical) มาเป็นการสร้างเครือข่าย (Networking) วัฒนธรรมองค์กรที่มีกระบวนการที่นี้จะเน้นการใช้อำนาจในการบริหารจัดการแต่เน้นการจัดความสัมพันธ์ใหม่ การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี สร้างแรงบันดาลใจให้ทุกคนอยากทำงาน และหลายกำแพงกันระหว่างกอง ฝ่ายกิจกรรมต่างๆ ในองค์กรนั้นเกิดเป็นความร่วมมือเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีและทำงานแบบประสานพลัง (Synergy)

ขณะที่เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2549, หน้า 28) ให้ทัศนะเกี่ยวกับนิยามของเครือข่ายว่า คำว่าเครือข่ายมีความหมายแตกต่างกันไปตามมุมมองของแต่ละคน และให้นิยามของเครือข่ายเพื่อการปฏิรูปการศึกษาว่า หมายถึง “การที่ปัจเจกบุคคล องค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันใดๆ ได้ตกลงที่จะประสาน เชื่อมโยงเข้าหากันภายใต้วัตถุประสงค์หรือข้อตกลงอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการปฏิรูปการศึกษา” กลุ่มเครือข่ายนั้น ต้องมีการแสดงออกเป็นการลงมือกระทำกิจกรรมร่วมกัน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 36) ได้กำหนดบทบาทของเครือข่ายผู้ปกครองและเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อใช้เป็นกลไกในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หมายถึง การเข้ามามีบทบาทในฐานะผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสร้างความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดกลไกความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ ร่วมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนกับโรงเรียน โดยมีกลุ่มผู้ปกครองจำนวนหนึ่งเป็นตัวแทนของผู้ปกครองทั้งหมด ใช้ชื่อว่า “คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง” และเครือข่ายภายนอกที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคล องค์กร หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่มีความสามารถในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ได้แก่ กรมสุขภาพจิต ศูนย์อนามัย เขต 1 สาธารณสุข อำเภอบึงสามพัน โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การปกครองพิเศษ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงกลาโหม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สื่อมวลชน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ องค์กรเอกชน และองค์กรอิสระ เป็นต้น ส่วนทัศนะของ Mark (2003, unpagged) ได้ให้ความหมายของเครือข่าย (Network) ว่า หมายถึง รูปแบบหนึ่งของการประสานงานของบุคคล กลุ่มองค์กรหรือหลายองค์กรที่มีทรัพยากรของตัวเอง ซึ่งเข้ามาประสานงานกันอย่างมีระยะเวลาพอสมควร จะมีกิจกรรมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ก็ตามแต่จะมีการวางรากฐานเอาไว้เมื่อฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีความต้องการจะขอความช่วยเหลือหรือขอความร่วมมือจากกลุ่มอื่น เพื่อแก้ปัญหาและสามารถติดต่อกันต่อไปได้ และการที่

ปัจเจกบุคคลหรือสถาบันมารวมกันเป็นกลุ่มนั้น จะต้องมีความสนใจในเรื่องหนึ่งเรื่องใดร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม เพียงการรวมกลุ่มเท่านั้นยังไม่อาจเป็นเครือข่ายงานได้ เพราะจะมีลักษณะเพียงการทำงานร่วมกันคือ มีบุคคลร่วมสนทนากัน หากจะให้เป็นเครือข่ายที่ดีได้ ต้องมีปัจจัยความร่วมมือกันที่จะติดต่อสื่อสาร เต็มใจที่จะประสานงานกัน และที่สำคัญ สมาชิกต้องยอมรับที่จะทำกิจกรรมร่วมกันไม่ใช่เพียงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเท่านั้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เครือข่าย หมายถึง การดำเนินงานด้วยการเชื่อมโยงระหว่างกลุ่มบุคคล องค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ เข้ากันด้วยความสมัครใจ มีความต้องการและวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีการจัดรูปแบบการทำงานด้วยความร่วมมือประสานงานกัน ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยการระดมสรรพกำลัง ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ และให้สมาชิกได้ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมวัดและประเมินผลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

1.2 ความหมายของความร่วมมือทางวิชาการ

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการ ไว้หลายท่าน ดังเช่น วรธนา ประยุกต์วงศ์และปารีณา ประยุกต์วงศ์ (2554, หน้า 48) ได้ให้ความหมาย ความร่วมมือ หมายถึง การปมเพาะเมล็ดพันธุ์แห่งความกรุณา ในความสัมพันธ์ที่ทำให้ผู้อื่นเบิกบาน กระบวนการความร่วมมือเปิดโอกาสให้สมาชิกและผู้นำองค์กรได้รับประสบการณ์ในวงการศึกษาได้นำเอาแนวคิดความร่วมมือเข้ามาสู่วิถีการทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมความร่วมมือมากกว่าการแข่งขันความร่วมมือไม่เป็นเพียงกลยุทธ์เพื่อการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมแต่สะท้อนถึงกระบวนการของผู้นำองค์กรที่ตระหนักในความจำเป็นของการดำรงอยู่ด้วย การร่วมมือการทำงานจะเป็นสิ่งกำหนดลักษณะกระบวนการบริหารว่าเป็นการทำงานเพราะได้รับคำสั่งหรือการทำงานจากการร่วมมือกันอภิปรายกลุ่มและตัดสินใจร่วมกันและได้มีข้อค้นพบที่สำคัญว่าการร่วมมืออย่างจริงจังจะนำไปสู่การผูกพันเพิ่มแรงจูงใจและผลสัมฤทธิ์ที่ได้ขึ้น วุทธิศักดิ์ โกชนกุล (2554, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของความร่วมมือ หมายถึง ความเต็มใจของแต่ละคนในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความร่วมมือ หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่ทำงานร่วมกันหรือช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อไปสู่เป้าหมายใดเป้าหมายหนึ่ง ความร่วมมือ หมายถึง การทำงานร่วมกับคนอื่นในทางต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ขององค์กรหรือหน่วยงาน และความร่วมมือ หมายถึง บุคคลในหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งทำงานช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความเต็มใจเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

ส่วนทัศนะของ Croewhter (1996, p. 242) ได้ให้ความหมายของความร่วมมือ (Collaboration) ว่าเป็นคุณลักษณะที่สำคัญที่ทำให้การทำงานร่วมกันหรือการทำงานเป็นทีมประสบความสำเร็จ ความร่วมมือจึงเป็นลักษณะที่กลุ่ม ทีม หรือองค์กร พึงปรารถนา ซึ่งหมายถึง การทำงานร่วมกับผู้อื่น การร่วมมือกัน การร่วมรู้ร่วมคิด การทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อสร้างบางสิ่งบางอย่างร่วมกัน Cramer (1998, p. 86) จาก การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า “ความร่วมมือ” เป็นพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน ของบุคคล กลุ่มบุคคล และอาจมีความหมายครอบคลุมไปถึงความร่วมมือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย การออกแบบและการจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย เพื่อนำมาทำ แผนปฏิบัติการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการประเมินศักยภาพผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงงาน สมาชิกทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบที่จะ แสวงหาวิธีการ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน และแสวงหาวิธีการที่จะพัฒนา ความสัมพันธ์ในการทำงานของตน และ Lucas (1998, p. 78) ได้ให้ความหมายของ ความร่วมมือในการทำงานขององค์กรไว้ว่า เป็นการงานร่วมกันระหว่างบุคคลที่เกิดขึ้น เนื่องจากความต้องการของบุคคล หรือความต้องการขององค์กรในการร่วมกันรับผิดชอบ มีการร่วมมือกันของบุคคล มีการสร้างเครือข่ายการทำงาน มีกลุ่มร่วมมือ สมาชิกมีการวิเคราะห์วิจารณ์ตนเองและรู้สึกว่าตนได้รับความไว้วางใจจากผู้อื่น Robbins & Finley (1998, p. 124) ได้ให้ความหมายของความร่วมมือในการทำงานโดยเน้นความสำคัญไว้ว่า ทุกฝ่ายจะให้การช่วยเหลือกันเพื่อให้ได้ประโยชน์ร่วมกัน และสามารถทำให้ทีมคงอยู่ได้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ร่วมกัน Bardach (1998, p. 8) ได้ให้ความหมายของความร่วมมือ หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่า โดยการทำงานร่วมกัน

ในทัศนะของ Mart (1999, p. 159) ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือในการทำงานไม่ใช่กระบวนการทำงาน แต่เป็นการสร้างความสัมพันธ์ของบุคคลในการทำงานร่วมกันของบุคคล Wheatly (1999, p. 65) ได้กล่าวไว้ว่า สรรพสิ่งทั้งหลายต่างก็มีการพึ่งพาอาศัยกัน มีการดำรงอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่มก้อน เป็นสายใยแห่งความสัมพันธ์ มีความเป็นอิสระต่อกัน และมีตัวตนที่แท้จริง กล่าวคือ สรรพสิ่งทั้งหลายเป็นเครือข่าย

ที่เชื่อมโยง มีการขยายผลและเติบโตอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับเปลี่ยนรูปร่าง รูปทรงและเปลี่ยนพลังงานเพื่อการเข้าสู่ภาวะที่เหมาะสม และ Graham & Wright (1999, p. 214) ได้ศึกษาความหมายของความร่วมมือจากการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยการศึกษาว่าจะนำความร่วมมือสู่การปฏิบัติได้อย่างไร รวมทั้งได้นำผลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาใช้ในการสร้างตัวบ่งชี้ของความร่วมมือสร้างแบบวัดความร่วมมือ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ความร่วมมือ หมายถึง การทำงานร่วมกันและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการวางแผน การแบ่งปัน และการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม ส่วนตัวบ่งชี้ของความร่วมมือประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) 2) การแบ่งปัน (Sharing) และ 3) การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Goal Achieving Activities)

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความร่วมมือทางวิชาการ หมายถึง การที่หน่วยงานตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป มีการทำงานร่วมกัน โดยมีการวางแผน การแบ่งปัน และการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ดังนั้นโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการร่วมกันดำเนินการทางวิชาการร่วมกัน โดยมีการวางแผน การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

1.3 ความหมายของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการ ดังเช่นเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการ คือ ความสัมพันธ์เชื่อมโยงสิ่งต่างๆ เข้าหากัน เป็นระบบเปิดที่จะสามารถเชื่อมโยงกับสิ่งอื่นได้อย่างต่อเนื่อง โดยการทำกิจกรรมด้วยกันภายใต้วัตถุประสงค์ที่คล้ายกัน หรือการที่กลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มาปฏิบัติการทำงานร่วมกัน อาจร่วมมือกันอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน โดยอาจไม่ต้องทำวาระการประชุมร่วมกัน การทำงานร่วมกัน ดังกล่าวนี้อาจประกอบด้วย การวางแผนกำหนดเป้าหมาย ทำแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามที่กำหนด โดยสมาชิกทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบที่จะแสวงหาวิธีการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน ร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น สร้างพลัง และการช่วยเหลือกัน ส่วนนฤมล นิราทร (2534, หน้า 6) ได้ให้ความหมายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ หมายถึง กลุ่มของจุดต่างๆ ซึ่งเชื่อมต่อกันด้วยเส้น จุดต่างๆ ที่ว่านี้ คือ บุคคล หรือกลุ่ม

ส่วนเส้นที่เชื่อมต่อ หมายถึง ความสัมพันธ์ที่บุคคลหรือกลุ่มต่างๆ ที่มีต่อกัน เครือข่าย จึงเป็นรูปแบบของกลุ่ม แต่กลุ่มไม่ใช่เครือข่ายเสมอไป งานส่งเสริมเครือข่าย (ออนไลน์) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ เป็นการเชื่อมโยง ของกลุ่มคน หรือกลุ่มองค์กรเข้าด้วยกันด้วยความสมัครใจที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกันหรือทำ กิจกรรมร่วมกันโดยมีการจัดระเบียบโครงสร้างของคนในเครือข่ายด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกันภายใต้พื้นฐานของความเคารพสิทธิ เชื้อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน และกาญจนา แก้วเทพ (2538, หน้า 35) ได้ให้ความหมายเครือข่ายความร่วมมือ ทางวิชาการ หมายถึง รูปแบบหนึ่งของการประสานงานของบุคคล กลุ่ม หรือองค์กร หลายๆ องค์กร ที่ต่างมีทรัพยากรของตนเองมีเป้าหมาย มีวิธีการทำงาน และกลุ่ม เป้าหมายของตนเอง บุคคลหรือกลุ่มเหล่านี้ได้มาประสานงานกันมีระยะเวลา นาน พอสสมควร แม้อาจจะไม่มีกิจกรรมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอก็ตาม แต่ก็มีการวางรากฐาน เอาไว้ เมื่อฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีความต้องการที่จะขอความช่วยเหลือหรือขอความร่วมมือ จากกลุ่มอื่นๆ เพื่อแก้ปัญหาที่สามารถติดต่อไปได้ในการเข้าร่วมเป็นองค์กร เครือข่าย แม้ว่าองค์กรเหล่านี้จะมีบางอย่างร่วมกัน เช่น มีเป้าหมายร่วมกัน มีผลประโยชน์ร่วมกัน องค์กรเหล่านี้ก็ยังคงความเป็นเอกเทศอยู่ เพราะการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายเป็นการเข้าร่วม เพียงบางส่วนขององค์กรเท่านั้น

เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 9) ได้กล่าวว่ากิจกรรมที่สำคัญที่สุดที่เครือข่ายทำ ร่วมกัน คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารประสบการณ์ แล้วพัฒนาไป สู่การวางแผนร่วมกัน ดำเนินกิจกรรมบางอย่างร่วมกัน ทำให้ด้านหนึ่งหลีกเลี่ยงความ ซ้ำซ้อน อีกด้านหนึ่งทำให้กิจกรรมนั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะเป็นการประสานพลัง (Synergy) เป็นการใช้ทรัพยากรใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ในส่วนทัศนะ ของวิชัย แสงศรี (2552, หน้า 27) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายความร่วมมือว่า หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีหลักการ ข้อตกลงและ แนวปฏิบัติที่ชัดเจนระหว่างคนกับคน คนกับกลุ่ม กลุ่มกับกลุ่ม และเครือข่ายต่อเครือข่าย ความสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นความสัมพันธ์เชิง แลกเปลี่ยนความรู้จากหน่วยงานต่างๆ โดย อาจผ่านเข้ามาทางผู้นำกลุ่ม หรือสมาชิกของกลุ่มให้ สมาชิกของกลุ่มที่ประกอบอาชีพ เดียวกันและทำงานร่วมกัน เป็นวิธีการถ่ายทอดที่ทำให้ทุกคนมีส่วนร่วม ทั้งนี้จะประสบ ความสำเร็จได้เพราะมีผู้นำที่ดีที่มุ่งให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นจึง ประสบความสำเร็จ

นอกจากนี้ การเรียนรู้ของสมาชิกในเครือข่ายมีอยู่ตลอดเวลาการเรียนรู้ บางอย่างก็รับจากภายนอกเข้ามาเกือบทั้งหมด แต่บางอย่างมีการปรับและประยุกต์ให้ ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของชุมชน เพื่อวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาวิชาชีพ และตัวคนเป่าซี ภูจิ (2554, หน้า 17) ได้ให้ความหมายไว้ว่าเครือข่าย ความร่วมมือ หมายถึง การรวมตัวของกลุ่มที่มีการประสานงานหรือทำงานร่วมกัน อย่างต่อเนื่องมีระยะเวลาานพอควรมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายร่วมกันและหากบรรลุ วัตถุประสงค์หนึ่งแล้วเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ใหม่ได้ และยังเป็นรูปแบบ ความสัมพันธ์ทางสังคมของปัจเจกบุคคล กลุ่ม และองค์กร ผ่านรูปแบบของปฏิสัมพันธ์ ทางสังคมในรูปแบบต่างๆ เช่น กิจกรรม การสื่อสาร ความร่วมมือ การพึ่งพาอาศัย การแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ซึ่งเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีโครงสร้างและรูปแบบที่หลากหลาย ตลอดจนมีเป้าหมายร่วมกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ เป็นการรวมตัวของกลุ่มทางวิชาการ ที่มีเป้าหมายวัตถุประสงค์และกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ข่าวสารและประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นใน การวิจัยครั้งนี้ คำว่า เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ มีการรวมตัวเป็นกลุ่มทางวิชาการ โดยมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และกิจกรรมในการทำงานร่วมกันเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

1.4 ความสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

ปัจจุบันเนื่องด้วยเครือข่ายเป็นการจัดระบบให้กลุ่มบุคคลหรือองค์กรที่เป็น สมาชิกดำเนินกิจกรรมบางอย่างร่วมกัน เพื่อนำไปสู่จุดหมายที่เห็นพ้องต้องกัน การรวมตัว เป็นเครือข่ายจึงควรทำในลักษณะการแลกเปลี่ยนต้องสกัดเอาส่วนดีหรือจุดแข็งของแต่ละ ฝ่ายมาเรียนรู้และสนับสนุนกันและกันเป็นการผนึกกำลังซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานเป็น เครือข่ายมักมีผลดีกว่าผลรวมที่เกิดขึ้นจากการปล่อยให้ต่างคนต่างทำแล้วนำผลลัพธ์ของ แต่ละคนมารวมกัน ดังนั้นในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ จะช่วยให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ

เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพและความสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ วิชาการ ภาควิชา กายจนรังสี (2559, ออนไลน์) ได้ให้ความสำคัญไว้ดังนี้ 1) ช่วยให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ เครื่องมือและสื่อ 2) ช่วยลดการทำงานและการใช้ทรัพยากรซ้อน 3) เกิดความเข้าใจกันมากขึ้นนำไปสู่การทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทุกฝ่าย 4) ให้ความต้องการของประชาชนได้รับการสนองจากรัฐ 5) ช่วยชี้ให้เห็นปัญหาและประเด็นการพัฒนาที่ซับซ้อนและท่วมทับในหมู่บ้าน 6) ช่วยเชื่อมหน่วยงานวิชาการและแหล่งทุนกับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ และ 7) ทำให้คนและองค์กรได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนได้รับกำลังใจ การจูงใจ และการยอมรับและทัศนะของ เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543, หน้า 84-90) ได้กล่าวถึง การใช้ประโยชน์เครือข่าย (Network Utilizing) เริ่มจากการจัดตั้งขึ้นแต่ละกลุ่มต่างก็มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของตนเอง อย่างไรก็ตามหากพิจารณาในเชิงมหภาค (Macro View) แล้วเครือข่ายแต่ละกลุ่มสามารถจะดำเนินบทบาทหลักได้ ดังที่จะนำเสนอต่อไปนี้ ยิ่งเครือข่ายใดที่สามารถเล่นบทบาทเหล่านี้ได้ครบถ้วนมากเท่าใด เครือข่ายนั้นก็ยิ่งมีพลังในการเคลื่อนไหวและมีอิทธิพลต่อสังคมในวงกว้างมากขึ้นเท่านั้น และได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือ ไว้ดังนี้

1. การใช้เครือข่ายเป็นเวทีกลางประสานงานร่วมกันแต่ละบุคคลอาจจะมีเป้าหมายหรือผลประโยชน์ร่วมกันแต่ต่างก็อาจมีแนวทางการดำเนินงานของตนเองที่แตกต่างกันออกไป เมื่อมารวมตัวกันทำงานก็อาจเกิดความขัดแย้งระหว่างกันได้ ดังนั้นต้องมีช่องทางที่ใช้เจรจาประสานความคิดความเข้าใจระหว่างกัน เครือข่ายจึงเป็นช่องทางที่ช่วยให้เกิดการประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ ทั้งทางประสานในส่วนของคุณรู้ ความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ขอบข่าย แผนการทำงาน วิธีการทำงาน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมิให้เกิดสภาพของการที่สมาชิกต่างคนต่างทำงานและทำงานซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้การประสานงานยังช่วยประสานความต้องการระหว่างสมาชิกภายในเครือข่ายด้วยกันเอง และระหว่างเครือข่ายกับนอกเครือข่าย การประสานงานช่วยให้รู้ว่าใครขาดอะไร และใครต้องการอะไร แต่เครือข่ายจะเป็นเวทีประสานงานระหว่างกันได้ก็ต่อเมื่อมีการจัดระบบการสื่อสารดังที่ได้เสนอไปแล้ว ผ่านการจัดเวทีเพื่อเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกเครือข่าย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการถกเถียงและกำหนดข้อตกลงระหว่างกัน ตลอดจนการสร้างวิสัยทัศน์หรือจุดหมายร่วมกันระหว่างสมาชิกของกลุ่มหรือเครือข่ายด้วย

2. ใช้เครือข่ายเพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนสารสนเทศและความรู้เครือข่ายมีอัตราการหมุนเวียนแลกเปลี่ยน (Velocity of Exchange) สารสนเทศและความรู้ระหว่างสมาชิกมากขึ้นเท่านั้น เพราะการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือบทเรียนใหม่ๆ ที่ค้นพบขึ้นมาจะช่วยให้เกิดการพัฒนาต่อยอดความคิด และความรู้ระหว่างสมาชิกเครือข่าย อีกทั้งยังช่วยประสานงานให้มีความรู้ที่ ปัจจุบันมีใครสนใจเรื่องเดียวกันบ้าง เขาทำอะไรไปแล้วบ้าง เราจะเอาบทเรียนและรู้แบบของเขามาปรับใช้ได้อย่างไร การแลกเปลี่ยนขึ้นอยู่กับความสะดวกของการพบปะกันระหว่างสมาชิก ความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศ และประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเครือข่าย ซึ่งอาจจะต้องมีการจัดทำดัชนี (Index) ของระบบสารสนเทศให้ง่ายต่อการสืบค้นว่าปัจจุบันใครทำอะไรไว้บ้าง ต่างประสบความสำเร็จไปมากแล้วมากน้อยเพียงใด ดังนั้นเครือข่ายพึงกระทำให้สมาชิกพบปะกันให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และให้สมาชิกสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่ายที่สุด ซึ่งอาจเป็นรูปแบบของการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดระหว่างสมาชิกของเครือข่ายหรือการใช้จดหมายข่าว วารสารระหว่างสมาชิกในกลุ่ม และการจัดทำ Home Page, Web Page ของกลุ่ม เป็นต้น

3. การใช้เครือข่ายเพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนและระดมทรัพยากรสมาชิกของเครือข่ายสามารถแลกเปลี่ยนทรัพยากรระหว่างกันได้ หรืออาจเป็นการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร เงินทุน สถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์ อาทิ แลกเปลี่ยนครู อาจารย์และนักศึกษาระหว่างสถาบันในเครือข่าย เพื่อให้เกิดการผสมผสานทางความคิด การดึงบุคลากรจากแต่ละองค์การ ทำกิจกรรมร่วมกัน เป็นต้น แต่ทรัพยากรที่สำคัญและมักเป็นปัญหา คือ การขาดแคลนเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงาน การระดมทุนสนับสนุนจากสมาชิกภายใน ก็มีความจำกัดมากในหลายกรณี ซึ่งเป็นเหตุให้กิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ติดขัดตรงข้ามกับเครือข่ายใดที่มีแหล่งเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอมักจะดำเนินการได้อย่างคล่องตัว

4. การใช้เครือข่ายเพื่อเป็นเวทีร่วมสร้างสรรคและพัฒนาความรู้ใหม่ๆ องค์ความรู้ใหม่ๆ จะเกิดจากเครือข่ายได้หากมีการแลกเปลี่ยนความรู้และลงมือศึกษาค้นคว้าร่วมกันระหว่างสมาชิก ซึ่งลักษณะสำคัญขององค์ความรู้ที่ได้รับ คือ ความรู้ที่สอดคล้องกับบริบทแวดล้อมของสังคมไทย ควรทำให้สมาชิกของเครือข่ายแต่ละคนมีทักษะใน

การศึกษาวิจัยด้วยตนเอง ซึ่งมีได้หมายความว่า เป็นทักษะการทำวิจัยระดับสูงที่กระบวนการมีความสลับซับซ้อน มากมายนัก แต่เป็นทักษะในการค้นหาคำตอบผ่านกระบวนการที่เป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific Thinking) เป็นกระบวนการใช้เหตุในการค้นหาความจริงมากกว่าการหาบทสรุป โดยปราศจากความพิสูจน์หากสมาชิกแต่ละคน มีทักษะนี้เข้าก็จะสามารถคิดค้นและแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง ปริมาณความรู้หรือข้อค้นพบก็ยิ่งจะเพิ่มขึ้นตามไปด้วย หน่วยงานที่จะมีส่วนสนับสนุน ในจุดนี้ได้ คือ สถาบันการศึกษาในท้องถิ่น โดยอาจดึงสถานศึกษาเหล่านี้เข้ามาเป็นสมาชิกเครือข่าย เพื่อให้สถานศึกษาเหล่านี้เล่นบทบาทในการรวบรวมและก่อสร้างองค์ความรู้ของเครือข่ายขึ้นมาก็ได้

5. การใช้เครือข่าย เพื่อเป็นเวทีสร้างกระแสผลักดันประเด็นใหม่ๆ เครือข่ายสามารถที่จะเป็นผู้ที่สร้างกระบวนการบางเรื่อง เพื่อปลุกให้สังคมเกิดความตื่นตัวในเรื่องนั้นและอาจรวมถึงการขยายผลออกไป ในวงกว้างขึ้นได้ด้วยแต่ทั้งนี้ก็เกิดขึ้นกับระดับความกว้างขวางและความเข้มแข็งของเครือข่ายด้วย หากเครือข่ายมีความกว้างขวางประกอบไปด้วยคนหลากหลายกลุ่มของสังคมก็เพิ่มโอกาส ที่สังคมจะรับรู้ประเด็นที่เครือข่ายเคลื่อนไหวมากขึ้น เพราะเครือข่ายสามารถขยายตัวออกไปและต้องประชาชนในวงกว้างได้ เช่น เครือข่าย “กลุ่มคนรักเมืองเพชร” ที่ประกอบไปด้วย นักธุรกิจของจังหวัดลือมลชน หอการค้า สมาอุตสาหกรรม นักวิชาการ นักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม นายธนาคารและนักธุรกิจศิลปิน เป็นต้น จะเห็นได้ว่าเครือข่ายนี้ ครอบคลุมกลุ่มคนหลักๆ ของสังคมได้ทำให้การเคลื่อนไหวไม่ว่าจะอยู่ในประเด็นใดก็เป็นที่น่าสนใจของประชาชนในจังหวัด ดังนั้นระดับอิทธิพลในการผลักดันประเด็นใหม่ ๆ ของเครือข่ายจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่ ความสามารถของเครือข่ายในการครอบคลุม กลุ่มคนหลักๆ ของสังคม ความต่อเนื่องของเครือข่ายที่ดำเนินกิจกรรมยาวนานเพียงพอในการร่วมมือผลักดันประเด็นใดประเด็นหนึ่งสู่สังคม และทัศนะของ เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 202) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการทำงานเป็นเครือข่าย ไว้ดังนี้ 1) ก่อให้เกิดผลบางอย่างที่ใครคนเดียวยุ่ทำให้เกิดไม่ได้ 2) ทำการรณรงค์ได้กว้างกว่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3) ส่งอิทธิพลต่อคนอื่นในเครือข่ายและนอกเครือข่าย 4) ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องหรือประเด็นหนึ่งหรือการต่อสู้หนึ่งชัดเจนมากยิ่งขึ้นเพราะมีแง่มุมหลายแง่มองจากหลายคนหลายองค์กร 5) ร่วมมือกันทำแบ่งงานกันทำ 6) ลดงานที่ซ้ำซ้อนและลดการสิ้นเปลืองทรัพยากร 7) ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ แรงบันดาลใจและทักษะต่างๆ และ

8) ทำให้เกิดความสามัคคีให้กำลังใจกันและช่วยกันในรูปแบบต่างๆ ในบางกรณีช่วยให้สามารถระดมทุนได้ดี

ในส่วนทัศนะของปัญญา แก้วกียูร และสุภัทร พันธุ์พัฒนากุล (2545, หน้า 17) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษาเพราะเกี่ยวข้องโดยตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้อของผู้เรียน ส่วนทัศนะของ รุจิรั ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 55) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียนทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 1) ได้กล่าวไว้ว่างานวิชาการถือว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษา ไม่ว่าจะสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการเนื่องมาจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาโดยตรงเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพที่คาดหวังไว้ การดำเนินการให้ได้ผลต้องอาศัยการดำเนินการที่ถูกต้องโดยอาศัยหลักวิชาการการศึกษาอาศัยการทำงานที่เป็นระบบอาศัยความตระหนักว่าต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาซึ่งทำให้สถานศึกษาใช้เป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลข่าวสารสนทนา รวมทั้งการระดมแลกเปลี่ยนทรัพยากรระหว่างกัน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร เงินทุนและสถานที่หรือวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

1.5 องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไว้หลายท่าน เช่น เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545, หน้า 37) ได้นำเสนอองค์ประกอบสำคัญของเครือข่ายไว้ 7 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การรับรู้มุมมองร่วมกัน (Common Perception) 2) การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Common Vision) 3) การมีผลประโยชน์และความสนใจร่วมกัน (Mutual Interests/Benefits) 4) การมีส่วนร่วมของสมาชิกเครือข่ายอย่างกว้างขวาง (All Stakeholders Participation) 5) การเสริมสร้างซึ่งกันและกัน (Complementary Relationship) 6) การพึ่งพิงอิงร่วมกัน (Interdependence) และ 7) การปฏิสัมพันธ์เชิงแลกเปลี่ยน (Interaction) สำหรับการปฏิสัมพันธ์ดังกล่าวจะเป็น

ลักษณะความสัมพันธ์ซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างกัน (Reciprocal Exchange) มิใช่ปฏิสัมพันธ์ฝ่ายเดียว (Unilateral Exchange) ยิ่งสมาชิกมีการปฏิสัมพันธ์กันมากเท่าใด ก็ยิ่งเกิดความผูกพันภายในระหว่างกันมากขึ้นเท่านั้น ช่วยให้เกิดการเชื่อมโยงในระดับที่แน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น

สำหรับในทัศนะของปารีชาติ สถาปิตานนท์ และชัยวัฒน์ ธีระพันธ์ (2546, หน้า 87) กล่าวว่า องค์ประกอบของเครือข่าย ประกอบด้วย 1) การเรียนรู้ (Learning) ได้แก่ การเรียนรู้เกี่ยวกับความจำเป็นและความต้องการของตนเองและผู้อื่น 2) การลงทุน (Investing) ได้แก่ การลงทุนด้านเวลา และพลังงานในการติดต่อและเชื่อมประสานกับบุคคลต่างๆ 3) การดูแล (Nurturing) ได้แก่ การดูแลสัมพันธภาพระหว่างสมาชิกของเครือข่ายอย่างใกล้ชิด ทั้งในเรื่องของการทำงานและความสัมพันธ์ภาพส่วนตัว และ 4) การรักษา (Keeping) ได้แก่ การรักษาทิศทางในการบรรลุเป้าหมาย โดยเฉพาะการตรวจ สอบความต้องการของสมาชิกและการเปิดใจรับฟังความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน ทัศนะของเมตต์ เมตต์การุณจิต (2547, หน้า 27) ได้กล่าวว่าเงื่อนไขของการมีส่วนร่วมในการบริหารขึ้นอยู่กับผู้บริการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทั้งสองฝ่ายจะต้องมีความปรารถนา ร่วมกันที่จะให้เกิดการมีส่วนร่วม และการมีส่วนร่วมมีอยู่ 2 ประเภท คือ การมีส่วนร่วมโดยตรงกับการมีส่วนร่วมโดยอ้อมการมีส่วนร่วมโดยตรงมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ 1) โครงสร้าง หมายถึง ในองค์การมีการแบ่งภาระหน้าที่ภายใน มีการกำหนดตำแหน่งตามลำดับชั้น 2) วัตถุประสงค์ การจัดตั้งองค์การขึ้นมาจะต้องมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม 3) บทบาทหน้าที่ หมายถึง ภาระหน้าที่ อำนาจแบบอย่างหรือหน้าที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการเป็นแบบแผน เพื่อเป็นกรอบให้สมาชิกใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และ 4) วาระการดำรงตำแหน่ง สมาชิกที่ได้รับแต่งตั้งจะต้องมีการกำหนดวาระหรือระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

สำหรับทัศนะของธนา ประมุขกุล (2547, หน้า 78) กล่าวถึงองค์ประกอบของเครือข่ายว่า ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) สมาชิก ได้แก่ (1) สมาชิกแกนหลักที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผลงานตามเป้าหมายเครือข่าย และ (2) สมาชิกเสริมที่เป็นฝ่ายสนับสนุน 2) กรรมการผู้ประสานงาน เพื่อให้เกิดการจัดการที่สามารถนำพาเครือข่ายขับเคลื่อนไปด้วยพลังร่วมของสมาชิก 3) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ถือเป็นจุดร่วมสำคัญของการเป็นเครือข่าย ถ้าเป็นเป้าหมายต้องชัดเจนและมีความเป็นไปได้ ให้ความสำคัญต่อ

การมีส่วนร่วมและคงอยู่ของสมาชิก และ 4) กิจกรรม การจัดกิจกรรมจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยการร่วมคิดร่วมตัดสินใจ และร่วมทรัพยากรของสมาชิกด้วยตนเอง พระมหาสุทิตย์ อาภากรโ (2547, หน้า 89) ได้กล่าวไว้ว่า จุดร่วมที่เป็นองค์ประกอบสำคัญของความเป็นเครือข่าย ได้แก่ หน่วยชีวิต หรือ สมาชิก ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบเบื้องต้นของความเป็นเครือข่ายและเป็นองค์ประกอบหลักที่ก่อให้เกิดความเป็นเครือข่าย จุดมุ่งหมาย เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เพราะความเป็นเครือข่าย หมายถึง การร่วมกันอย่างมีจุดหมาย เพื่อทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์และกระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้น การทำหน้าที่อย่างมีจิตสำนึก สิ่งที่จะยึดเหนี่ยวสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกัน คือ การทำหน้าที่ต่อกัน และกระทำอย่างมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม การมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยน ในองค์ประกอบของความเป็นเครือข่ายจะต้องมีการพึ่งพาอาศัย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และระบบความสัมพันธ์และการสื่อสาร เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อเครือข่าย ได้แก่ ข้อมูลและการสื่อสารระหว่างกันทั้งการสื่อสารระหว่างปัจเจกบุคคล กลุ่มกับกลุ่ม และระหว่างเครือข่ายกับเครือข่าย รวมทั้งระบบความสัมพันธ์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 15) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบร่วมของเครือข่ายไว้ดังนี้ 1) เป็นกลุ่ม องค์กร และบุคคลที่รวมกันเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และความสนใจที่ตั้งขึ้นร่วมกัน 2) มีการสร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 3) มีความรู้สึกผูกพันกับโครงสร้างเครือข่ายที่พัฒนาขึ้นมาด้วยกันและร่วมกันรับผิดชอบ 4) มีฐานอยู่ที่มีความเป็นเจ้าของร่วมกันและความมุ่งมั่นที่จะทำตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน รวมทั้งเครื่องมือหรือวิธีการในการดำเนินการที่คิดไว้ร่วมกัน และ 5) มีรูปแบบการติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ และในส่วนของพรชัย ทองเจือ (2550, หน้า 139-144) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียนในการเปลี่ยนผ่านด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน พบว่า ด้านความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียน ปัญหาและอุปสรรคในการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอน คือ การขาดความตระหนักและขาดการประสานงานที่ดี ส่วนรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียนในการเปลี่ยนผ่านด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนคือ ความร่วมมือร่วมใจ ผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบความร่วมมือ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 ร่วมตระหนักและการเรียนรู้ ขั้นตอนที่ 2 ร่วมสร้างและพัฒนา ขั้นตอนที่ 3 ร่วมแก้ปัญหา และขั้นตอนที่ 4

ร่วมประเมินผล และผลการใช้รูปแบบ พบว่า บรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน พฤติกรรมการสอนของครูเปลี่ยนแปลงจากเดิม ปรับวิธีการเรียน เปลี่ยนวิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมากขึ้น มีความแตกต่างอย่างนัยสำคัญ .01 ในส่วนกองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย (2559, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของเครือข่ายที่สำคัญมี 7 ประการ คือ

- 1) มีการรับรู้มุมมองที่เหมือนกัน (Common Perception) 2) การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Common vision) 3) มีความสนใจหรือผลประโยชน์ร่วมกัน (Mutual Interests/Benefits) 4) การมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในเครือข่าย (Stakeholders Participation) 5) การเสริมสร้างซึ่งกันและกัน (Complementary Relationship) 6) การเกื้อหนุนพึ่งพากัน (Interdependence) และ 7) การมีปฏิสัมพันธ์ในเชิงแลกเปลี่ยน (Interaction)

สำหรับในทัศนะของนักวิชาการต่างประเทศ เช่น Weltch and Tulbert (2000, p. 21) ได้ทำการวิจัยและสรุปได้ว่า องค์ประกอบของการจัดการความร่วมมือ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การประนีประนอมเพื่อให้เกิดการเคารพความคิดใหม่และการเปลี่ยนแปลง 2) การสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การเสนอความคิด และความรู้สึก 3) การแก้ปัญหาที่มีการระบุความต้องการ ความจำเป็น การระดมสมอง การปรับสิ่งที่ได้เพื่อใช้ในการสร้างแผนปฏิบัติการ และการประเมิน 4) การพัฒนาแผนปฏิบัติการและการประเมินการปฏิบัติการ ทัศนะของ Mesa Public School (2003, p. 45) ได้เสนอไว้ว่า ตัวบ่งชี้ของความร่วมมือ ประกอบด้วย 1) การค้นคว้า และรวบรวมสารสนเทศ 2) การตรงต่อเวลา 3) การปฏิบัติตามหน้าที่ 4) การมีส่วนร่วมในการประชุมกลุ่ม และ 5) การร่วมมือกับทีม และทัศนะของ Plymouth State University (2003, p. 58) ได้กล่าวถึง การร่วมมือว่าเป็นความสามารถในการสนับสนุนเพื่อนร่วมงานและทำงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายร่วมกันและตัวบ่งชี้ของความร่วมมือประกอบด้วย 1) ความมุ่งมั่นพยายามที่จะร่วมมือ 2) การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและการสื่อสารที่แสดงการเคารพผู้อื่น 3) การแสวงหาและสนับสนุนความเห็นร่วมกันของกลุ่ม การตระหนักและรับรู้งานของผู้อื่น 4) การตั้งเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญร่วมกับผู้อื่น และ 5) การทำตามสัญญาที่ได้ให้ไว้กับผู้อื่น และทัศนะของ Sandiego State University's College of Education (2003, p. 98) ได้นำเสนอองค์ประกอบของความร่วมมือ ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมช่วยเหลือแบ่งปัน (Contribution) 2) การรับผิดชอบ (Taking Responsibility) 3) การมองเห็นคุณค่าความเห็นผู้อื่น (Valuing Other's Viewpoint) โดยที่การช่วยเหลือแบ่งปันการค้นหาและ

รวบรวมสารสนเทศ 4) การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร 5) การตรงต่อเวลา 6) การรับผิดชอบ
 เป็นการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 7) การมีส่วนร่วมในการประชุม
 8) การร่วมมือกับสมาชิกในทีม และ 9) การตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ในทัศนะของ
 จอห์น เวอร์เนอร์ (2006, p. 54) ได้กล่าวไว้ว่า องค์ประกอบของเครือข่าย ประกอบด้วย
 1) การเรียนรู้ (Learning) 2) การลงทุน (Investing) 3) การดูแล (Nurturing) และ
 4) การรักษา (Keeping) ส่วนของ โอคเลย์และมาริสเดน (1987, p. 28) จากการศึกษา
 พบว่า การมีส่วนร่วม มีองค์ประกอบหลัก 3 ประการ คือ 1) การแบ่งสรรอำนาจและ
 การได้รับทรัพยากรที่ขาดแคลนหายาก 2) การมีความพยายามอย่างจริงจังโดยกลุ่มชน
 ที่จะควบคุมชะตาชีวิตของตนเองและปรับปรุงสภาพที่เป็นอยู่ และ 3) การเปิดโอกาสให้
 บุคคลที่อยู่ในกลุ่มชั้นล่าง (From Below) ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

จากการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ
 องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของนักวิชาการ และ
 นักการศึกษาหลายท่าน เช่น เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ (2545); ปาริชาติ สถาปัตตานนท์ และ
 ชัยวัฒน์ ธีระพันธ์ (2546); เมตต์ เมตต์การุณจิต (2547); ธนก ประมุขกุล (2547)
 พระมหาสุทิพย์ อาภากรโร (2547); เสรี พงศ์พิศ (2548); พรชัย ทองเจือ (2550)
 กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย (2559); โอคเลย์และมาริสเดน (1987); Weltch and
 Tulbert (2000); Mesa Public School (2003); Plymouth State University (2003);
 Sandiego State Uvs (2003); จอห์น เวอร์เนอร์ (2006) ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์
 องค์ประกอบเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ โดยนำประเด็นที่มีข้อความใกล้เคียงกันมา
 จัดเป็นกลุ่มเดียวกันทำให้ได้สดมภ์ในการนำเสนอ จำนวน 9 รายการ ตามรายละเอียด
 ดังตาราง 1

ตาราง 1 การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																
	1. เกียรติศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545)	2. ปรีชาดี สถิตปานนท์ และชัยวัฒน์ ธีระพันธ์ (2546)	3. เมตตา เมตต์การุณจิต (2547)	4. ธินา ประมุขกุล (2547)	5. พระมหาสุชาติชัย อภาภาโร (2547)	6. เสรี พงศ์พิต (2548)	7. พริชัย ทองเจือ (2560)	8. กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย (2559)	9. โอดิเธียและเมกาสิสเดน (1987)	10. Weltch and Tulbert (2000)	11. Mesa Public School (2003)	12. Plymouth State University (2003)	13. Sandiego State Uvs (2003)	14. จอห์น เวอร์เนอร์ (2006)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
1. โครงสร้าง/ บทบาทหน้าที่	-	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	√	√	-	4	28.57	-
2. กรรมการ/ สมาชิก	√	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	28.57	-
3. วิสัยทัศน์/ เป้าหมาย/ วัตถุประสงค์	√	√	√	√	√	√	-	√	-	-	-	√	-	-	8	57.14	*
4. กิจกรรม	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	7.14	-
5. การทำงานเป็นทีม	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	√	-	√	-	5	35.71	-
6. การมีส่วนร่วม	√	√	-	-	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	11	78.57	*
7. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดต่อสื่อสาร	√	√	-	-	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	11	78.57	*
8. การพึ่งพาอาศัยกันช่วยเหลือแบ่งปัน	√	-	-	-	√	-	-	√	√	-	-	-	√	-	5	35.71	-
9. ความเป็นเจ้าของและผลประโยชน์ร่วม	√	-	-	-	-	√	-	√	-	-	√	-	√	√	6	42.85	-

จากตาราง 1 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 7 หรือร้อยละ 50 ขึ้นไป จึงได้องค์ประกอบของการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่

1. วิสัยทัศน์/เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ความถี่เท่ากับ 8 หรือร้อยละ 57.14
2. การมีส่วนร่วม ความถี่เท่ากับ 11 หรือร้อยละ 78.57
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดต่อสื่อสารความถี่เท่ากับ 11 หรือร้อยละ 78.57

ผู้วิจัยได้ทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. วิสัยทัศน์/เป้าหมาย/วัตถุประสงค์

1.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

1.1.1 ความหมายของวิสัยทัศน์

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า วิสัยทัศน์ไว้มากมายหลายท่าน เช่น ประเวศ วะสี (2556, บทความ) ได้กล่าวถึง วิสัยทัศน์ หมายถึง ความเคลื่อนไหวของประชาชาติ เพื่อสร้างจินตนาการใหม่เกี่ยวกับการศึกษา และเกษม วัฒนชัย (2550, บทความ) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วิสัยทัศน์ มาจากคำภาษาอังกฤษ คำว่า “Vision” แปลว่า ความคาดหมายที่จะกระทำในอนาคตหรือ การมองเป็นสร้างระบบเพื่อให้รองรับแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือเพื่อการพัฒนาแนวโน้มที่เกิดขึ้นในอนาคต ส่วนคำว่า Visionary หมายถึง คนที่จะทำให้ Vision ประสบผลสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับบุรุษย์ ศิริมหาสาคร (2552, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์เป็นศัพท์เฉพาะศาสตร์ (Technical Term) เกี่ยวกับการบริหารที่ถูกบัญญัติขึ้นจากคำว่า “Vision” ในภาษาอังกฤษ ซึ่งตามความหมายทั่วไปแปลว่า “การเห็นหรือภาพ” แต่ในทางการบริหารวิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นภาพที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ไกลที่สุดและชัดที่สุด การมองเห็นที่วามนี้ มิใช่การมองเห็นด้วยสายตาแต่เป็นการมองเห็นด้วยปัญญาวิสัยทัศน์เป็นจินตนาการหรือภาพเสมือนจริงที่เกิดขึ้น ในอนาคตข้างหน้า

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541, หน้า 63) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วิสัยทัศน์ คือ “ภาพอนาคตขององค์การที่สามารถเป็นไปได้จริงน่าเชื่อถือและน่าดึงดูดใจ ทั้งนี้วิสัยทัศน์ที่ถูกต้องจะเป็นพลังความคิด ที่ส่งผลเป็นการเริ่มต้นสู่อนาคตแบบก้าว

กระโดด โดยอาศัยการใช้ทักษะ ชีตความสามารถ และทรัพยากรที่อยู่เพื่อสร้างวิสัยทัศน์ให้เกิดขึ้นและเป็นจริงได้” วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2554, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้ 4 ประการ ดังนี้ 1) ภาพหรือเข็มทิศนำทางที่ชัดเจนสำหรับอนาคตที่ต้องการให้เป็นไป 2) ภาพของความสำเร็จของหน่วยงานที่หน่วยงานต้องการจะเป็นหรือปรารถนาให้เกิดขึ้นในอนาคต เช่น 4-5 ปี 3) ภาพทางความคิดที่แสดงถึงสิ่งที่หน่วยงานต้องการจะสร้างขึ้นมาให้บรรลุผลสำเร็จในอนาคตโดยสะท้อนให้เห็นถึงสิ่งที่หน่วยงานให้ความสำคัญ และ 4) วิถีสู่ความเป็นเลิศซึ่งบุคคล ทีมงาน หรือหน่วยงานต้องการสร้างขึ้นเพื่อสร้างโอกาสที่เป็นไปได้ที่ดีที่สุดสำหรับอนาคตเป็นการกระตุ้นให้เกิดแนวทางของความเป็นไปได้ วิสัยทัศน์มิใช่สิ่งที่มีอยู่แล้วแต่เป็นสิ่งที่ต้องการได้รับการสร้างสรรค์ขึ้นมาด้วยการสร้างภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตเพื่อให้เกิดการกระทำของบุคคล ทีมงาน หรือหน่วยงาน อันนำไปสู่ความเป็นไปได้ นั่นๆ นอกนี้ยังมีนักวิชาการต่างประเทศบางท่านได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ เช่น Harris (1985, p. 234) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพในอนาคตที่บอกอย่างป็นนัยหรือชัดเจนว่าจะต้องมุ่งมั่นที่จะนำพาอนาคตอย่างไร ในกระบวนการเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์ที่ดี ต้องบรรลุวัตถุประสงค์ ที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ 1) บอกถึงทิศทาง การเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน 2) กระตุ้นผู้คนในองค์กรให้มองเห็นโอกาสที่ดีกว่าที่ต้องการไปให้ถึง และ 3) ทำให้ผู้คนในองค์กรประสานร่วมกันปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ทำให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการศึกษาและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความหมายของวิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพอนาคตหรือการมองอนาคตซึ่งจะเป็นเป้าหมายในการเดินไปสู่ความสำเร็จตามความต้องการที่กำหนดไว้ ดังนั้น วิสัยทัศน์ในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง โรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้กำหนดภาพความสำเร็จที่ต้องการจะเป็นให้เกิดขึ้นในอนาคตอันเป็นผลการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

1.1.2 ความสำคัญของวิสัยทัศน์

จากการศึกษาความเป็นมาขั้นตอนกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์แล้วมีนักวิชาการหลายท่านได้อธิบายถึงความสำคัญของวิสัยทัศน์ไว้ ดังนี้ สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์ (2544, หน้า 8) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์มีความสำคัญ 5 ประการ คือ 1) ช่วยกำหนดทิศทางที่จะดำเนินชีวิต หรือกิจกรรมองค์กร โดยมีจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน 2) ช่วยให้

สมาชิกทุกคนรู้ว่า แต่ละคนมีความสำคัญต่อการมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทาง และรู้ว่าจะทำอะไร (What) ทำไมต้องทำ (Why) ทำอย่างไร (How) และทำเมื่อใด (When) 3) ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกน่าสนใจ 4) มีความผูกพัน มุ่งมั่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ ทำท่าย เกิดความหมายในชีวิตการทำงานมีการทำงานและมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมายด้วยความภูมิใจและทุ่มเทเพื่อคุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ และ 5) ช่วยกำหนดมาตรฐานของชีวิต องค์กรและสังคมที่แสดงถึงการมีชีวิตที่มีคุณภาพขององค์กรที่มีคุณภาพและสังคมที่เจริญก้าวหน้ามีความเป็นเลิศในทุกด้านในการพัฒนาวิสัยทัศน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิสัยทัศน์องค์กรนั้น มิได้เกิดจากการนั่งคิด นั่งฝันไปเพียงลำพังแต่จะต้องมีองค์ประกอบสำคัญอื่นๆ อีกหลาย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (2554, หน้า 5) ได้อธิบายความสำคัญของวิสัยทัศน์ไว้ว่า วิสัยทัศน์จะสร้างพลังให้กับองค์กรทำให้องค์กรมีการรวมพลังมุ่งไปในทิศทางเดียวกันได้ต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญ คือ ภาวะผู้นำที่จะนำคนทั้งองค์กรได้ และวิสัยทัศน์ของหน่วยงานหรือองค์กรซึ่งวิสัยทัศน์ทำให้ได้เปรียบในแข่งขันในโลกของการแข่งขันผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ย่อมได้เปรียบเสมอ เพราะสามารถตระหนักรู้เหตุการณ์ในอนาคตได้

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, ออนไลน์) ได้ให้ความสำคัญของวิสัยทัศน์ไว้ว่า 1) ช่วยกำหนดทิศทางที่จะดำเนินชีวิตหรือกิจกรรมองค์กร โดยมีจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน 2) ช่วยให้สมาชิกทุกคนรู้ว่าแต่ละคนมีความสำคัญต่อการมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางและรู้ว่าจะทำอะไร (What) ทำไมต้องทำ (Why) ทำอย่างไร (How) และทำเมื่อใด (When) 3) ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกน่าสนใจ มีความผูกพัน มุ่งมั่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจทำท่ายเกิดความหมายในชีวิตการทำงาน มีการทำงานและมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมายด้วยความภูมิใจ และทุ่มเทเพื่อคุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ และ4) ช่วยกำหนดมาตรฐานของชีวิต องค์กร และสังคมที่แสดงถึงการมีชีวิตที่มีคุณภาพ องค์กรที่มีคุณภาพ และสังคมที่เจริญก้าวหน้ามีความเป็นเลิศในทุกด้าน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสำคัญของวิสัยทัศน์ขององค์กรเป็นเรื่องของเป้าหมายในอนาคตที่คนในองค์กรส่วนใหญ่ปรารถนาและอยากไปถึงจุดนั้นพร้อมกัน ช่วยให้สมาชิกทุกคนทราบว่าทำอะไร เมื่อใด อย่างไร เป็นการกระตุ้นให้สมาชิกเกิดความผูกพัน มุ่งมั่นทุ่มเท เพื่อคุณภาพของงานที่กำหนดไว้

1.1.3 กระบวนการและหลักการกำหนดวิสัยทัศน์

การกำหนดวิสัยทัศน์อาจทำได้หลายระดับ เช่น ระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับสังคม โดยมีกระบวนการสร้างวิสัยทัศน์ตามทัศนะของ เจริญสิน เลิศมหกิจ (2550, ออนไลน์) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การจัดทำวิสัยทัศน์เริ่มจากการทำความเข้าใจขององค์กร กำหนดองค์ประกอบวิสัยทัศน์และจัดทำวิสัยทัศน์ 2) การสื่อสารวิสัยทัศน์ วางแผนการสื่อสาร ดำเนินการสื่อสาร และรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน 3) การดำเนินตามวิสัยทัศน์จัดสรรทรัพยากร ดำเนินการตามวิสัยทัศน์ ให้รางวัลกระตุ้นใจเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ และ 4) การทบทวนวิสัยทัศน์ตรวจสอบวิสัยทัศน์เป็นระยะเพื่อปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม ตามทัศนะ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2554, หน้า 7) ได้ระบุกระบวนการสร้างวิสัยทัศน์ 6 ขั้นตอน คือ 1) กำหนดค่านิยม (Value) หรือสิ่งที่ทุกคนยอมรับว่าสำคัญ โดยคำว่า ค่านิยม หมายถึง กฎเกณฑ์หรือคุณค่าที่หน่วยงานคาดหวังหรือ ต้องการให้เป็น 2) การตรวจสอบสภาพแวดล้อม (Scanning) ในปัจจุบัน 3) การสร้างวิสัยทัศน์ (Vision) 4) การกำหนดพันธกิจ (Mission) ที่สอดคล้องอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ 5) การลงมือปฏิบัติ (Implementation) หรือการนำวิสัยทัศน์ไปปฏิบัติจริง และ 6) การประเมินผล (Evaluation)

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ (2558, ออนไลน์) ได้กำหนดขั้นตอนการกำหนดวิสัยทัศน์ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นเตรียมการ เป็นขั้นตอนการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการสร้างวิสัยทัศน์ในองค์กรรวมถึงการมีเจตคติที่ดีของสมาชิก ที่มีต่อองค์กร 2) ขั้นดำเนินการสร้างวิสัยทัศน์ มีการปฏิบัติ 6 ประการ ได้แก่ 1) รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น วัตถุประสงค์ ภารกิจ หน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของสมาชิก ผู้รับบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 2) วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจและตระหนักในสถานการณ์ปัจจุบัน และศักยภาพของหน่วยงาน 3) กลุ่มผู้บริหารเสนอมุมมองแห่งอนาคตเป็นลักษณะของการสร้างฝันของผู้บริหารแต่ละคน (Create Individuals Dream) จะได้มุมมองที่หลากหลายและครอบคลุม 4) นำมุมมองของผู้บริหารแต่ละคนมารวมและเชื่อมโยงกัน (Share and Relate the Dreams) เพื่อให้มุมมองของแต่ละคนมาเชื่อมโยงกัน แล้วเรียงลำดับความสำคัญ 5) คัดเลือกและตัดสินใจอนาคตของหน่วยงานที่เป็นความฝันของทุกคน และ 6) ชัดเจนล้าจำนวนให้สื่อความหมายชัดเจน ปลูกเร้า ทำท่าย สร้างพลังตั้งใจมีสาระครอบคลุมองค์ประกอบของวิสัยทัศน์ และ

3) ชื่อนำวิสัยทัศน์ไปปฏิบัติ เมื่อกำหนดวิสัยทัศน์ตามขั้นตอนการสร้างวิสัยทัศน์แล้วจะได้วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และเมื่อคณะกรรมการบริหารแล้ว ควรสื่อสารให้สมาชิกทุกคนได้รับทราบและเข้าใจตรงกัน กำหนดแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และนำแผนงาน/โครงการไปปฏิบัติ และ4) ชั้นประเมินวิสัยทัศน์ การประเมินวิสัยทัศน์ทำให้ทราบว่าวิสัยทัศน์นั้น มีพลังและมีประสิทธิภาพเพียงใด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการว่ามีความก้าวหน้าที่มุ่งไปสู่วิสัยทัศน์เพียงใด ควรปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์อย่างไร

สำหรับหลักการกำหนดวิสัยทัศน์ที่ดีมีผู้ให้ความเห็นไว้หลายท่าน เช่น วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2554, หน้า 6) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์ที่ดีมี 17 ประการ คือ 1) มีขอบเขต (Scope) ของการปฏิบัติงาน 2) มีความชัดเจน และแน่นอน 3) สื่อสารได้ง่าย และเข้าใจง่าย 4) เป็นสิ่งที่ไม่เพ้อฝันแต่สามารถทำได้หรือนำไปปฏิบัติได้ (Implement Ability) โดยวิสัยทัศน์ที่ปราศจากการกระทำก็เท่ากับว่าฝันไปการกระทำที่ไรวิสัยทัศน์ก็เสียเวลาเปล่าแต่การมีวิสัยทัศน์และลงมือทำโลกก็จะถูกเปลี่ยนแปลงได้ 5) เป็นภาพเชิงบวก (Positive Image) ที่ทุกคนในหน่วยงานมุ่งมั่นศรัทธา 6) สะท้อนถึงความเป็นเลิศของหน่วยงาน 7) เป็นสิ่งท้าทาย 8) แสดงถึงจุดหมายปลายทาง 9) มีการขยายขีดความสามารถไปสู่ความก้าวหน้า 10) คำนี้ถึงความต้องการ (Needs) ของผู้มารับบริการเป็นสำคัญ (Customer Oriented) 11) แสดงถึงความขาดหายที่บุคลากรต้องหาล้างนั้นให้พบ 12) กระชับและสามารถใช้เป็นเข็มทิศหรือแนวทางในการตัดสินใจได้ 13) เป็นข้อความในเชิงบวกปลุกเร้า (Motivating) และดึงดูดใจ (Inspiring) ทั้งผู้บริหารและบุคลากรทุกคนของหน่วยงานให้เข้ามามีส่วนร่วม (Participation) ในการกำหนด 14) สร้างแรงกระตุ้นแรงบันดาลใจและความมุ่งมั่น 15) สอดคล้องกับค่านิยม (Values) ที่สำคัญที่สุดและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน 16) เข้าถึงจิตวิญญาณของหน่วยงาน และ 17) อธิบายถึงอนาคตที่ต้องการหรือมีความสอดคล้องกับแนวโน้มในอนาคต (Future Trend)

พลู เดชะรินทร์ (2547, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์ที่ดีไว้ 6 ประการ ประกอบด้วย 1) Imaginable (ภาพฝันในอนาคต) 2) Desirable (มีความดึงดูดและน่าสนใจสำหรับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน) 3) Feasible (มีโอกาสของความเป็นไปได้) 4) Focused (มีความชัดเจนเพียงพอที่จะเป็นรากฐานสำหรับการตัดสินใจที่สำคัญขององค์กร) 5) Flexible (กว้างเพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต) และ 6) Communicable (สามารถที่จะสื่อสารได้อย่างง่ายและ

ชัดเจน) นอกจากนี้ สายสุรี จุติกุล (2556, ออนไลน์) ได้ระบุวิสัยทัศน์ที่ดีมีคุณสมบัติเฉพาะ 8 ประการ ประกอบด้วย 1) มุ่งเน้นอนาคต (Future Oriented) 2) เต็มไปด้วยความสุข (Utopian) 3) ความเหมาะสม (Appropriate) 4) สะท้อนความฝันสูงสุด (Reflect High Ideals) 5) อธิบายจุดมุ่งหมาย (Clarify Purpose) 6) ดลบันดาลความกระตือรือร้น (Inspire Enthusiasm) 7) สะท้อนความเป็นหนึ่งเดียว (Reflect the Uniqueness) และ 8) ความทะเยอทะยาน (Ambition)

1.2 การกำหนดเป้าหมาย

1.2.1 ความหมายของเป้าหมาย

คำว่า เป้าหมาย อาจเรียกอย่างอื่นว่า เป้าประสงค์หรือจุดหมายปลายทาง หมายถึง การกำหนดสิ่งหรือผลสำเร็จ หรือผลลัพธ์ที่ต้องการในอนาคตซึ่งหน่วยงานจะต้องพยายามให้เกิดขึ้น โดยทั่วไปจะเป็นข้อความที่กล่าวอย่างกว้างๆ ถึงผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากหน้าที่หลักของหน่วยงาน โดยระบุกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการรวมทั้งผลประโยชน์ที่จะได้รับไว้อย่างชัดเจน และจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้หน่วยงานย่อยภายในหน่วยงานควรมีเป้าหมายของตนเองที่ชัดเจนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, 2554 หน้า 10) ในส่วนทัศนะของ ญัฐพันธ์ เขจรนันทน์ และจินตนา บุญบงการ (2544, หน้า 140) ได้กล่าวไว้ว่า เป้าหมาย หมายถึง จุดมุ่งหมายที่เป็นรูปธรรมขององค์การ ซึ่งโดยปกติทุกองค์การต่างมีเป้าหมายที่เกี่ยวกับการอยู่รอด (Survive) การเจริญเติบโต (Growth) การทำกำไร (Profitability) และการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม และทัศนะของศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2552, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่าเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องการในอนาคต ซึ่งองค์การจะต้องพยายามให้เกิดขึ้น หรือหมายถึง เป็นการกำหนดภารกิจของธุรกิจในรูปแบบของผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการที่ได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เป้าหมาย คือ ผลลัพธ์ที่ต้องการซึ่งหน่วยงานพยายามให้เกิดขึ้น โดยระบุกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการร่วมผลประโยชน์ที่จะได้รับไว้อย่างชัดเจน ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้ เป้าหมาย หมายถึง การที่โรงเรียนเอกชน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้กำหนดผลลัพธ์ให้เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีผลประโยชน์ร่วมกันในเชิงวิชาการ

2.1.2 ความสำคัญของการกำหนดเป้าหมาย

การกำหนดเป้าหมายมีความสำคัญและความจำเป็น ดังนี้ (วิรัช นิภาวรรณ, 2554, หน้า 10) 1) หน่วยงานจะใช้เป็นแนวทางที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อให้บรรลุความต้องการในอนาคต พรอมทั้งเป็น เครื่องมือสำคัญในการผลักดันหน่วยงานให้บรรลุความต้องการและยังป้องกันความสับสน อีกด้วย การกำหนดเป้าหมายจึงควรดำเนินการด้วยความรอบคอบ และรัดกุม 2) เป้าหมายช่วยแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทางสำหรับอนาคต 3) เป้าหมายเป็น เหตุผลที่ดีที่สุดของการดำเนินงาน และช่วยป้องกันการผัดผ่อน และการไม่รับผิดชอบของ บุคลากรที่ร่วมงาน 4) เป้าหมายช่วยให้การระดมพลังและระดมทรัพยากรของหน่วยงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 5) เป้าหมายช่วยกระตุ้นความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน 6) เป้าหมายช่วยสร้างความแจ่มแจ้งและความชัดเจนในการปฏิบัติงาน 7) เป้าหมายช่วย ประหยัดเวลาในการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน 8) เป้าหมายมีส่วนสำคัญในการกำหนด มาตรฐานในการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และบุคลากร ของหน่วยงาน และ9) เป้าหมายเป็นพื้นฐานสำหรับการกำหนดเป้าหมายต่อไปในอนาคต

2.1.3 หลักการกำหนดเป้าหมาย

การกำหนดเป้าหมายที่ดีมีหลักการที่สำคัญดังนี้ (วิรัช นิภาวรรณ, 2554, หน้า 11) 1) ขยายหลักการสาระสำคัญที่ระบุในวิสัยทัศน์/พันธกิจใหม่มีความเป็น รูปธรรมมากขึ้น 2) ระบุถึงกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงานต้องการจะมอบสิ่งที่มีคุณค่าให้ 3) ระบุคุณค่าผลประโยชน์ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นต่อกลุ่มเป้าหมาย 4) ต้องเป็น รูปธรรม กล่าวคือ สามารถแปลงให้เป็นกิจกรรมที่ง่ายต่อการมอบหมายและการกระจาย งาน 5) ต้องเป็นไปได้ในการใช้ทรัพยากรและกำลังคนที่มีอยู่จริง 6) ต้องสามารถจัดการกับ เรื่องต่างๆ ได้หลายๆ เรื่องพร้อมๆ กันในคราวเดียว และ 7) ต้องเกี่ยวข้องกับความอยู่รอด ของหน่วยงาน นอกจากนี้ เป้าหมายที่ดีและนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดผลได้ ต้องเป็นเป้าหมายที่ ผู้ปฏิบัติเห็นว่ามีมีความสำคัญ มีความชัดเจนไม่ต้องการการตีความ มีลักษณะชี้ชัดเจาะจง ลงไปว่าต้องการอะไร เท่าไร เมื่อไร เป้าหมายจะต้องสามารถวัดได้โดยมีตัวชี้วัดที่สัมพันธ์ เชื่อมโยงกับเป้าหมายและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่สำคัญ คือ เป้าหมายจะต้องเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ มีความท้าทาย โดยมีเป้าหมายไม่ต่ำเกินไป และ เมื่อทำได้สำเร็จตามนั้นแล้วจะได้รับรางวัลตอบแทนอะไร รางวัลดังกล่าวควรสัมพันธ์กับ เป้าหมายอย่างสมเหตุสมผลไม่มากไปหรือน้อยไป เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการ

ตั้งเป้าหมาย สมชาย ตั้งพร้อมพันธ์ ได้สรุปถึงการกำหนดเป้าหมายที่ดีไว้ 5 ประการ โดยใช้หลัก SMART ซึ่งประกอบด้วย 1) ระบุชัดเจน (Specific) 2) คุุผลได้ (Measurable) 3) นำไปปฏิบัติได้ (Achievable) 4) เป็นจริงได้ (Realistic) และ 5) กำหนดเวลาชัดเจน (Time Based) (ปิยนันท์ สวัสดิ์ศฤงคาร, 2552, ออนไลน์)

1.3 การกำหนดวัตถุประสงค์

1.3.1 ความหมายของวัตถุประสงค์

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554 ได้ให้ความหมายไว้ว่าวัตถุประสงค์ หมายถึง ผลที่ประสงค์ให้บรรลุ ญัฐพันธ์ เขจรนันท์ และจินตนา บุญบงการ (2544, หน้า 140-141) ได้กล่าวไว้ว่าวัตถุประสงค์ หมายถึง เป้าหมายที่มีความเฉพาะเจาะจงและมีผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม เมื่อเทียบกับจุดมุ่งหมายขององค์การในระดับอื่น วัตถุประสงค์เป็นถ้อยแถลงของสิ่งที่องค์การต้องการจะบรรลุ ซึ่งโดยปกติวัตถุประสงค์จะถูกกำหนดในรูปของความต้องการภายใต้กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน (ศิริวรรณ เสรีรัตน์, 2552, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของวัตถุประสงค์ หมายถึง เป้าหมายในระยะสั้นที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ ซึ่งประสงค์จะเกี่ยวข้องในประเด็นต่อไปนี้ 1) อาจเป็นได้ทั้งวัตถุประสงค์การเงินและไม่ใช้การเงิน 2) เป็นเป้าหมายที่ต้องใช้ความพยายาม 3) การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องเกี่ยวข้องกับเวลา 4) วัตถุประสงค์จะเป็นเรื่องที่มีเหตุผล 5) วัตถุประสงค์จะลดข้อขัดแย้ง และ 6) วัตถุประสงค์สามารถวัดได้

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ หมายถึง ผลที่ต้องการให้บรรลุที่มีเป้าหมายเฉพาะเจาะจงโดยมีการกำหนดเวลาที่ชัดเจนสามารถวัดได้

1.3.2 ความสำคัญของวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์มีความสำคัญอย่างน้อย 6 ประการ ดังนี้ (Greenley, 1989, pp. 180-181) 1) เพื่อแสดงหลักการและเหตุผลเกี่ยวกับเป้าประสงค์ที่สามารถบรรลุได้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง 2) เพื่อชี้แนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติการและวิธีการดำเนินกิจกรรม 3) เพื่อเชื่อมโยงเป้าประสงค์ระดับสูงลงมาถึงระดับล่างสุด 4) เพื่อประสานการตัดสินใจของหัวหน้าหน่วยงานย่อยต่างๆ ขององค์กรให้สอดคล้องกันและไม่ขัดแย้งกัน 5) เพื่อการปรับตัวต่อข้อจำกัด อันเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และ 6) เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินผล ทั้งการประเมินผลความสำเร็จขององค์กรและการประเมินผลกระบวนการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปรับแผนปฏิบัติการขององค์กร

1.3.3 หลักการกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีตามความเห็น (Greenley, 1989, pp. 182-183; Certo and Peter, 1991, pp. 77-79) มี 7 ประการ ประกอบด้วย

- 1) ความพยายามที่จะให้สำเร็จตามที่ต้องการในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรู้และความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรและการยอมรับร่วมกันของหน่วยงานย่อยในองค์กร
- 2) ความยืดหยุ่นในการปรับตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยเงื่อนไขของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 3) ความเป็นรูปธรรมที่สามารถวัดได้ โดยการกำหนดตัวชี้วัดในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 4) ความสนใจโดยการกำหนดเป้าประสงค์ที่สร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรที่จะร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุผล
- 5) ความเหมาะสมหรือความสอดคล้องในระยะยาวและระยะสั้นโดยกำหนดผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทั้งในระยะยาว 5-10 ปี และในระยะสั้น 1-2 ปี อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกัน
- 6) ความจำเพาะเจาะจงที่ชัดเจนเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะต้องสื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรในองค์กร และ
- 7) ความสำเร็จที่สามารถไปถึงได้จริงในทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงปริมาณทรัพยากรในองค์กรที่สามารถจัดหาได้

ในส่วนความเห็นของเมธา สุวรรณสาร (2559, ออนไลน์) ได้อธิบายวัตถุประสงค์ที่ดีไว้ 5 ประการ โดยหลัก SMART ดังนี้

- 1) Sensible & Specific หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้และชัดเจน นั่นคือ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้มีความเป็นไปได้ สามารถปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ยังควรมีความชัดเจน โดยผู้ปฏิบัติสามารถเข้าใจความหมายได้ตรงกัน และปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- 2) Measurable หมายถึง วัตถุประสงค์นั้นต้องสามารถวัดผลได้ นั่นคือในการกำหนดวัตถุประสงค์ควรพิจารณาถึงประเด็นเกี่ยวกับการวัดผลด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลได้ทำให้สามารถรู้ได้แน่ชัดว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด และผลของการดำเนินการในแต่ละขั้นเป็นอย่างไร บรรลุผลสำเร็จหรือไม่
- 3) Attainable & Assignable หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถบรรลุผลและมอบหมายได้ ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นไม่ควรกำหนดไว้สูงเกินไปจนไม่สามารถปฏิบัติ เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกท้อแท้เพราะทำอย่างไรก็ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ นอกจากนี้วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถมอบหมายให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ สามารถนำมา

แยกย่อยเป็นกิจกรรมหลายๆ กิจกรรมเพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตามความ
 รับผิดชอบของตน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 4) Reasonable & Realistic หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถอธิบายได้ มีความ
 สมเหตุสมผลและมีความเป็นจริง ปฏิบัติได้จริง และ 5) Time Available หมายถึง
 วัตถุประสงค์ที่ดีต้องเหมาะสมกับช่วงเวลาในขณะนั้น วัตถุประสงค์ข้อหนึ่งอาจมีความ
 เหมาะสมกับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อเวลาเปลี่ยนไปวัตถุประสงค์ข้อนั้นอาจไม่เหมาะสม
 กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้

2. การมีส่วนร่วม

2.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้มากมาย
 เท่าที่นำมาเสนอ มีดังต่อไปนี้ โพรซ์ หนุงค์ (2550, หน้า 15) ได้กล่าวไว้ว่าการมีส่วนร่วม
 หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งทางตรงหรือ
 ทางอ้อมในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ และร่วมประเมินผลใน
 สิ่งที่มีผลกระทบต่อตนเองหรือส่วนรวม นิรันดร์ จงวุฒิเวศน์ (2550, หน้า 48)
 ได้กล่าวไว้ว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง การเข้าไปเกี่ยวข้อง (Involvement) ทางความคิด
 จิตใจ อารมณ์และทางกาย การมีส่วนร่วมมีความหมายมากกว่าการเป็นส่วนหนึ่ง (Sense
 and Belonging) การมีส่วนร่วมมีความหมายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ (Quantitative
 and Qualitative) การมีส่วนร่วมครอบคลุมทั้งมิติด้านความสามารถ เวลา และโอกาสที่จะมี
 ส่วนร่วม การมีส่วนร่วมเป็นการกระทำ (Action) จึงมีทั้งผู้กระทำ (The Actor) ผู้ถูกกระทำ
 หรือผู้รับผล (The recipient) และสาธารณชน (The public) ผู้เป็นบริบทของการกระทำ
 ในทัศนะของจร สุนทรายุทธ (2551, หน้า 540) ได้กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วม
 คือ การเปิดโอกาสให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะ
 เป็นทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะของการร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ
 ตลอดจนการประเมินผลโดยทุกฝ่ายได้สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน
 อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร มธุรดา ศรีรัตน์ (2554, หน้า 67) ได้กล่าวไว้
 ว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั้งด้าน
 การแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจ ความรับผิดชอบ การวางแผนปฏิบัติงาน ตลอดจน

การประเมินผล โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดจากการบริหารงานในองค์การ

ในทัศนะของนักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ดังนี้ Richardson Ann (1983, pp. 12-13) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า การที่ผู้นำนุญาตให้ผู้ตามจำนวนมากที่สุดที่จะทำได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด เป็นต้นว่า การยอมให้ผู้ตามหรือผู้บังคับบัญชาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และแม้กระทั่งเลือกตั้งผู้นำหรือผู้บังคับบัญชา ทัศนะของ Koontz & Other (1986, p. 234) ได้กล่าวไว้ว่า การให้มีส่วนร่วมเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารต้องการให้ได้รับการสนับสนุนที่เข้มแข็ง อันมีผลมาจากการวิจัยและทฤษฎีการสร้างแรงจูงใจที่ตระหนักถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วม และการสร้างการยอมรับนับถือ Putti (1987) ได้กล่าวไว้ว่า การมีส่วนร่วมเป็นพื้นฐานของกิจกรรมทุกกิจกรรม กระบวนการตัดสินใจของกลุ่มจะเกิดการมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ซึ่งปัจจัยสำคัญของการมีส่วนร่วมมี 4 ประการ คือ 1) เป็นความพยายามที่เกี่ยวข้องทางด้านจิตใจและความรู้สึก 2) เป็นการกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ 3) เป็นการให้บุคคลรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และ 4) เป็นการพัฒนาการมีส่วนร่วม ซึ่งคำนึงถึงความสมดุล การมีส่วนร่วมที่แท้จริงกับการมีส่วนร่วมมากเกินไป Davis & Newstrom (1989) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า การมีส่วนร่วมเป็นเรื่องของความเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจ และความรู้สึกนึกคิดของแต่ละคน ที่มีต่อกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของกลุ่ม หรือเป็นแรงกระตุ้นที่ช่วยทำให้มีความสำเร็จ ซึ่งเป็นเป้าหมายของกลุ่ม หรือเป็นความรับผิดชอบต่อกิจกรรมร่วมกันด้วยการเข้าไปเกี่ยวข้อง (Involvement) ช่วยเหลือ (Contribution) และร่วมรับผิดชอบ (Responsibility) Gustavo. W. (1992, p. 4) ได้กล่าวไว้ว่า การมีส่วนร่วมนั้น โดยปกติทั่วไปเป็นการเข้าใจกันว่า หมายถึง การเข้าไปมีหน้าที่หรือมีส่วนรับผิดชอบ เมื่อมีการมีส่วนร่วมนี้เชื่อมโยงไปสู่กระบวนการในการเข้าไปมีส่วนรับผิดชอบของแต่ละบุคคล หรือกระบวนการเปลี่ยนแปลงในภาพรวม

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคลมีส่วนเกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนนับตั้งแต่ ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมติดตามประเมินผล ร่วมแก้ไขปัญหา และรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการดำเนินการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น รวมทั้งช่วยลดความขัดแย้งและความเครียดจากการทำงานทำให้ทุกคนรู้สึกพอใจในผลงานที่

เกิดขึ้น และเกิดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและผูกพันกับงานทำ ให้งานสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ คำว่า “การมีส่วนร่วม” หมายถึง การที่โรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนนับตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติร่วมติดตามประเมินผล ร่วมแก้ไขปัญหาและรับผิดชอบ เพื่อให้งานเกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

2.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมมีความสำคัญหลายประการดังที่ สุนธยา พลศรี (2550, หน้า 45) ได้กล่าวไว้ 10 ประการ ประกอบด้วย 1) เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ เป็นสิทธิมนุษยชนที่ประชาชนมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาทุกระดับ 2) สอดคล้องกับปรัชญา แนวความคิด และหลักการเรียนรู้ร่วมกันของชุมชน 3) เป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จนโยบายของรัฐบาล ในเรื่องการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนและท้องถิ่น 4) นำไปสู่การพึ่งตนเองของชุมชน 5) ทำให้ดำเนินการพัฒนาชุมชนให้ตรงกับความต้องการที่แท้จริงของประชาชนและชุมชน 6) เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคล กลุ่มและองค์กรในชุมชนให้มีประสิทธิภาพ 7) เป็นการสร้างความพึงพอใจร่วมกัน มีความชอบธรรม เป็นที่ยอมรับร่วมกันภายในกลุ่ม ไม่สร้างความขัดแย้งให้เกิดขึ้นในชุมชน 8) ทำให้เกิดความรัก ห่วงแหน รับผิดชอบ และเป็นเจ้าของชุมชน 9) เป็นกระบวนการสำคัญในการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนให้ประสบความสำเร็จ และ 10) ช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาล เพราะเป็นการพัฒนาคนในชุมชน โดยคนในชุมชนและเพื่อคนในชุมชนอย่างแท้จริง รัฐบาลเป็นเพียงผู้สนับสนุนในบางส่วนนั้น

นอกจากนี้ James (2008, pp. 21-25) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม ดังนี้ 1) ทำให้คุณภาพการตัดสินใจดีขึ้น เมื่อมีการปรึกษาหารือ ช่วยสร้างความกระจ่างนำมาสู่พิจารณาเรื่องที่เป็นคำตอบที่มีประสิทธิผลที่ดีที่สุดได้ 2) ลดต้นทุนและลดความล่าช้าลง 3) การมีส่วนร่วมจะสร้างข้อตกลงข้อผูกพันอย่างมั่นคงในระยะยาวระหว่างกลุ่มที่มีความแตกต่างกัน ช่วยสร้างความเข้าใจระหว่างกลุ่มต่างๆ ลดข้อโต้แย้งและช่วยให้เกิดความชอบธรรมต่อการตัดสินใจ 4) การมีส่วนร่วมทำให้มีความรู้สึกในความเป็นเจ้าของของการตัดสินใจนั้น 5) หลีกเลี่ยงการเผชิญหน้าที่เลวร้ายเพราะเปิดโอกาสให้ฝ่าย

ต่างเข้ามาแสดงความต้องการและข้อห่วงกังวลตั้งแต่เริ่มต้นลดโอกาสของการโต้แย้งและการแบ่งฝ่ายที่จะเกิดการเผชิญอย่างรุนแรงได้ 6) ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและความชอบธรรมโดยเฉพาะเมื่อตัดสินใจในเรื่องที่มีการโต้แย้งกัน 7) ทำให้เจ้าหน้าที่มีการปฏิกริยาตอบสนองของสาธารณชนต่อกระบวนการตัดสินใจขององค์กรได้ และ 8) ทำให้ประชาชนมีความรู้ ทั้งในส่วนของโครงการและกระบวนการตัดสินใจ รวมทั้งเป็นการฝึกอบรมผู้นำและประชาชนได้เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคตในความเห็นของ ประสาร พรหมณา (2553, หน้า 1) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการมีส่วนร่วมไว้ 4 ประการ ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิดทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ซึ่งดีกว่าการคิดและตัดสินใจเพียงคนเดียว 2) การมีส่วนร่วมในการบริหารเป็นการลดการต่อต้านและก่อให้เกิดการยอมรับมากขึ้น 3) การมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีสามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และ 4) การมีส่วนร่วมทำให้การตัดสินใจมีคุณภาพและทำให้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

2.3 ลักษณะและวิธีการส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วม เช่น ในทัศนะของ Reeder (1974, หน้า 39-53) ได้สรุปปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนไว้ 11 ประการ ดังนี้ 1) การปฏิบัติตนให้คล้อยตามความเชื่อพื้นฐาน กล่าวคือบุคคลแต่ละกลุ่มบุคคลดูเหมือนจะเลือกแบบวิถีการปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องและคล้ายคลึงกับความเชื่อพื้นฐานของตนเอง 2) มาตรฐานคุณค่าบุคคลและกลุ่มบุคคล ดูเหมือนจะปฏิบัติในลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณค่าของตนเอง 3) เป้าหมายบุคคลและกลุ่มบุคคล ดูเหมือนจะส่งเสริมปกป้องและรักษาเป้าหมายของตนเอง 4) ประสบการณ์ที่ผิดปกติ ธรรมดา พฤติกรรมของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลบางครั้งมีรากฐานจากประสบการณ์ที่ผิดปกติธรรมดา 5) ความคาดหวังบุคคลและกลุ่มบุคคลจะประพฤติตามแบบที่ตนคาดหวังว่าจะต้องประพฤติในสถานการณ์เช่นนั้น ทั้งยังชอบปฏิบัติต่อผู้อื่นในลักษณะที่ตนคาดหวังจากผู้อื่นด้วย 6) การมองตนเอง บุคคลหรือกลุ่มบุคคล มักจะทำสิ่งต่างๆ ซึ่งคิดว่าตนเองควรกระทำเช่นนั้น 7) การบีบบังคับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล มักจะทำสิ่งต่างๆ ด้วยความรู้สึกว่าตนถูกบีบบังคับให้ทำ 8) นิสัยและประเพณี บุคคลและกลุ่มบุคคล มักจะทำสิ่งต่างๆ ซึ่งมีนิสัยชอบกระทำอยู่ในสถานการณ์นั้นๆ 9) โอกาส บุคคลและกลุ่มบุคคล มักจะเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบการปฏิบัติของสังคม โดยเฉพาะในทางที่เกี่ยวข้องกับ

จำนวนและชนิดของโอกาส ซึ่งโครงสร้างทางสังคมจะเอื้ออำนวยให้เข้ามามีส่วนร่วมในการกระทำเช่นนั้น เท่าที่พวกเขาได้รับรู้มา 10) ความสามารถบุคคลหรือกลุ่มบุคคลมักจะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างที่คนเห็นว่า สามารถทำให้สิ่งที่ต้องการให้เข้าทำในสถานการณ์เช่นนั้น และ 11) การสนับสนุน บุคคลและกลุ่มบุคคล มักจะเริ่มปฏิบัติเมื่อเขารู้สึกว่าเขาได้รับการสนับสนุนที่ดี เพื่อให้กระทำการเช่นนั้น

ลักษณะการมีส่วนร่วมนั้นจะพิจารณาได้หลากหลาย ขึ้นอยู่กับว่าจะสนใจศึกษาในประเด็นบางในทัศนะของ Ornstein (อ้างถึงใน ชูชาติ พวงสมจิตต์, 2540, หน้า 45) ได้ให้ความเห็นว่า การมีส่วนร่วมจะมีลักษณะมากน้อยเพียงใด ให้พิจารณาว่าผู้นำเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปร่วมในการใช้อำนาจและมีบทบาทในการควบคุมได้เท่าใด ซึ่งเป็นข้อบ่งบอกถึงภาวะผู้นำที่เป็นประชาธิปไตยว่ามีสูงหรือต่ำ โดย Ornstein ได้สรุปลักษณะการมีส่วนร่วมออกเป็น 3 ลักษณะ คือ 1) การมีส่วนร่วมเทียม หรือไม่มีส่วนร่วม 2) การมีส่วนร่วมพอเป็นพิธีหรือร่วมเพียงบางส่วน และ 3) การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง คือ มีอำนาจและบทบาทมาก สอดคล้องกับแนวคิดของ Campbell & Ramseyer (อ้างถึงใน จิราภรณ์ ศรีคำ, 2547, หน้า 78) ได้แบ่งลักษณะการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ 5 ลักษณะ ได้แก่ 1) ลักษณะที่ไม่มีส่วนร่วมเลย 2) ลักษณะที่มีส่วนร่วมน้อย 3) ลักษณะที่มีส่วนร่วมปานกลาง 4) ลักษณะที่มีส่วนร่วมมาก และ 5) ลักษณะที่มีส่วนร่วมมากที่สุด

สำหรับทัศนะของไพบูลย์ วัฒนศิริธรรม และพรรณทิพย์ เพชรมาก (2551, หน้า 24) ได้กล่าวถึง ลักษณะการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนไว้ในเอกสารประกอบการสอนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเมืองและชนบท โดยได้สรุปลักษณะการมีส่วนร่วมแบ่งออกเป็น 6 ลักษณะ ได้แก่

1. การรับรู้ข่าวสาร (Public Information) การมีส่วนร่วมแบบนี้ ประชาชนเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดของโครงการที่จะดำเนินการ รวมทั้งผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ การแจ้งข่าวสารดังกล่าวจะต้องเป็นการแจ้งก่อนที่จะมีการตัดสินใจดำเนินโครงการ

2. การปรึกษาหารือ (Public Consultation) เป็นรูปแบบของการมีส่วนร่วมที่มีการจัดการหารือระหว่างผู้ดำเนินการโครงการกับประชาชนที่เกี่ยวข้อง และได้รับผลกระทบ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและการตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังเป็นช่องทางการกระจายข่าวสารข้อมูลไปยังประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจ และเพื่อให้มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบทางเลือกการตัดสินใจ

3. การประชุมรับฟังความคิดเห็น (Public Meeting) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนและฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรม และผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจใช้เวทีสาธารณะในการทำความเข้าใจ การประชุมรับฟังความคิดเห็นมีหลายวิธีการ เช่น การประชุมระดับชุมชน (Community Meeting) การประชุมรับฟังความคิดเห็นเชิงวิชาการ (Technical Meeting)

4. การประชาพิจารณ์ (Public Hearing) เป็นการประชุมที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และมีความชัดเจนมากขึ้น เป็นเวทีในการเสนอข้อมูลอย่างเปิดเผยไม่มีการปิดบังของผู้ที่มีส่วนได้เสียของโครงการ การประชาคมและคณะกรรมการจัดประชุมจะต้องมีองค์ประกอบของผู้เข้าร่วมที่เป็นที่ยอมรับ มีหลักเกณฑ์และประเด็นในการพิจารณาที่ชัดเจน และมีการแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบอย่างชัดเจน

5. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision Making) เป็นเป้าหมายสูงสุดของการมีส่วนร่วมของประชาชนให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจต่อประเด็นปัญหานั้นๆ ซึ่งอาจจะดำเนินการโดยการเลือกตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการที่มีอำนาจการตัดสินใจ

6. การใช้กลไกทางกฎหมาย รูปแบบนี้ไม่ถือว่าเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยตรงในเชิงการป้องกันและแก้ไข แต่เป็นลักษณะของการเรียกร้องและการป้องกันสิทธิของตนเองอันเนื่องมาจากการไม่ได้รับความเป็นธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ตนเองควรจะได้รับ ซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้ให้หลักเรื่อง การมีส่วนร่วมของประชาชนไว้หลายประการ และประชาชนสามารถใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญทั้งในรูปแบบของปัจเจกหรือในรูปแบบกลุ่ม องค์การ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

ในทัศนะของ Huntington & Nelson (1975, pp. 123-125) ได้กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมของประชาชนจะพิจารณาจาก กิจกรรม และการบริหาร ซึ่งจะต้องมีการศึกษาควบคู่กันไป ในระดับกิจกรรมนั้น จะเป็นพื้นฐานเบื้องต้นของการทำให้ประชาชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุด ส่วนในด้านการบริหารนั้น จะเป็นลักษณะของผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะเปิดทางให้ประชาชนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น หรือแสดงออกถึงการเข้าร่วมในกิจกรรม มีหลักในการพิจารณาถึงลักษณะการมีส่วนร่วมดังมีรายละเอียด ดังนี้

1. กิจกรรม ลักษณะของการมีส่วนร่วมประเภทนี้ให้ดูจากกิจกรรมที่เข้าร่วม เช่น ด้านการเมือง อาจพิจารณาจากการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเลือกตั้ง การลงประชามติ การประท้วง กรณีที่รัฐมีโครงการที่มีผลกระทบต่อประชาชน เป็นต้น ว่าสามารถกระทำได้เพียงใด

2. ระดับการบริหารโครงสร้างขององค์กรหนึ่งจะต้องมีสายการบังคับบัญชา ดังนั้นการมีส่วนร่วมจะพิจารณาได้จาก 1) ในแนวราบ ทุกแผนกทุกฝ่ายจะมีความเสมอกันในตำแหน่ง ดังนั้นการมีส่วนร่วมในแนวราบจึงเป็นไปอย่างหลวมๆ ไม่จริงจัง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะมีสถานะหรือตำแหน่งเท่ากัน 2) ในแนวตั้ง เป็นการมีส่วนร่วมตามสายการบังคับบัญชา เช่น มีหัวหน้า ลูกน้อง มีฝ่าย แผนกต่างๆ ลดหลั่นกันไป เป็นต้น การทำงาน จึงมีการตรวจสอบตามลำดับชั้น การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นจะได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา และ 3) การมีส่วนร่วมทั้งแนวราบและแนวตั้งนั้น ในบางครั้งจะต้องทำงานร่วมกันผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในแผนกอื่น จึงต้องแสดงบทบาทตามสถานภาพของแนวราบและแนวตั้ง

จากที่กล่าวมาข้างต้น ของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่าลักษณะการมีส่วนร่วม คือ การมีส่วนร่วมในระดับกิจกรรม ได้แก่ การรับรู้ข่าวสาร การปรึกษาหารือ การประชุมรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารือ การลงประชามติ และการมีส่วนร่วมในระดับการบริหาร ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การใช้กลไกทางกฎหมาย ในประเด็นการมีส่วนร่วมในระดับการบริหารนี้ ยังจะต้องพิจารณาจากในแนวราบ ทุกแผนกทุกฝ่ายจะมีความเสมอกันในตำแหน่ง และในแนวตั้งเป็นการมีส่วนร่วมตามสายการบังคับบัญชา

3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดต่อสื่อสาร

3.1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.1.1 ความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและความคิดเห็นของคำว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทัศนะที่คล้ายคลึงกัน เช่น KM in Business, (2009, ออนไลน์) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) คือ การที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกันมารวมตัวกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ ซึ่งสอดคล้องกับถวัลย์ มาศจรัส

(2552, หน้า 43) ได้กล่าวไว้ว่า เป็นการรวมกลุ่มคนที่มีความสนใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน มารวมตัวกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยความสมัครใจ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องนั้นๆ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จึงเป็นกิจกรรมการถ่ายโอนหรือเผยแพร่ความรู้จากบุคคล กลุ่มคนหรือองค์การไปยังผู้อื่น มีการระบุนความรู้เชิงกลยุทธ์การเข้าถึงความรู้ที่มีอยู่ เพื่อที่จะถ่ายโอนความรู้และประยุกต์ใช้ความรู้ในการแก้ปัญหาและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น พรทิพย์ อุดมสิน, (2554, หน้า 14) ได้อธิบายเพิ่มเติมไว้ว่า เป็นการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดประชุมหรือดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นทางการเป็นกิจจะลักษณะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะพูดคุยกันสามารถกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ อาจทำได้ทั้งที่เป็นทางการ กึ่งทางการและไม่เป็นทางการ

สรุปได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึง การปฏิสัมพันธ์ของคนในองค์การแห่งการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ไปยังคนอื่น และรับเอาความรู้จากบุคคลด้วยกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม การเสวนา การเพิ่มพูนความรู้ของตนเองเพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้มีการจัดกิจกรรมเชิงปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ระหว่างกันเพื่อให้เกิดการพัฒนาตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3.1.2 ความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความสำคัญในด้านการพัฒนางาน การพัฒนาคน การสร้างองค์ความรู้ และการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม ดังนี้

3.1.2.1 ด้านการพัฒนางาน เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ โดยการพัฒนาความรู้ของบุคคลในองค์การให้เป็นความรู้ของกลุ่ม และเป็นความรู้ขององค์การ เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์การและการสร้างสรรค์สังคมความรู้ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสื่อสารภายในองค์การ การต่อยอดความรู้ และการสร้างความรู้ใหม่ โดยมุ่งสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ เช่นการบันทึกความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานที่เรียกว่าการสอนงานและการเรียนรู้ข้ามสายงาน เป็นการเรียนรู้ในสิ่งที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และการใช้กลไกการสื่อสารและการยอมรับเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สมาชิกที่เผยแพร่ความรู้ และสมาชิกที่นำความรู้ไปใช้

เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขัน โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นหรือส่วนงานอื่นเพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพงานของตน

3.1.2.2 ด้านการพัฒนาคน โดยการสร้างเครือข่ายด้าน

ความสัมพันธ์ของคน และเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้การสร้างเครือข่ายหมายถึง การทำให้มีการติดต่อ และสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในเครือข่าย มีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อน ที่ต่างก็มีความเป็นอิสระมากกว่าสร้างการคบค้าสมาคมแบบพึ่งพิง นอกจากนี้การสร้างเครือข่ายต้องไม่ใช่การสร้างระบบติดต่อด้วยการเผยแพร่ข่าวสารแบบทางเดียว เช่นการส่งจดหมายข่าวไปให้สมาชิกตามรายชื่อ แต่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกันด้วย เช่น เว็บไซต์ KM เป็นช่องทางการสื่อสารที่มีการนำเว็บบอร์ดมาอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มคนที่เป็นสมาชิก KM ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้องค์กรควรมีการให้รางวัลแก่ผู้ที่อุทิศตนให้กับการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคคลอื่น

3.1.2.3 ด้านการสร้างองค์ความรู้ เป็นวงจรความรู้ที่นำไปสู่

การพัฒนาที่เรียกว่า นวัตกรรม นวัตกรรมมีทั้งนวัตกรรมที่คิดขึ้นใหม่ทั้งหมดและนวัตกรรมส่วนเพิ่มเพื่อปรับปรุงกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์ให้ดีกว่าเดิม ตัวอย่างการพัฒนาองค์ความรู้ของศูนย์สุขภาพชุมชนเพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ เช่น ความรู้ในด้านการนำองค์การ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรความรู้ในด้านการบริการประชาชน ความรู้ในด้านการดูแลสุขภาพภาคประชาชน ความรู้ในด้านการวางแผนงานและติดตามผล และความรู้ในด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

3.1.2.4 ด้านการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมคิด

ร่วมทำที่นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละและดูแลซึ่งกันและกัน รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น และการที่บุคลากรสร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

3.1.3 หลักการและวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีหลักที่สำคัญดังนี้ สุประภาดา โชติมณี (2015, ออนไลน์) 1) ต้องมีความเอาใจใส่กัน (Care) 2) ต้องมีความรัก ความเอื้ออาทรต่อกัน (Love) 3) ต้องมีความไว้วางใจกัน (Trust) และ 4) ต้องรู้สึกปลอดภัย (Safe) สำหรับ

วิธีการหรือกระบวนการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีกระบวนการ ดังนี้ KM in Business, (2009, ออนไลน์) 1) กำหนดเป้าหมายการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ชัดเจนและสัมพันธ์กับเป้าหมายทางธุรกิจ 2) สร้างผู้นำที่เป็นแบบอย่าง 3) สร้างเครือข่ายของผู้มีความรู้จากการปฏิบัติ (Human Networks) 4) กำหนดวิธีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เหมาะกับวัฒนธรรมองค์กร 5) แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่นำไปใช้ในงานประจำวัน และ 6) สร้างแรงจูงใจที่สนับสนุนการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.2 การติดต่อสื่อสาร

3.2.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

คำว่า การติดต่อสื่อสาร (Communications) มีที่มาจากรากศัพท์ภาษาละตินว่า Communis หมายถึง ความเหมือนกันหรือร่วมกัน การสื่อสาร (Communication) หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการจากผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่างๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน สัญลักษณ์อื่นใด การแสดงหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ ไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจจะใช้กระบวนการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม หรือความจำเป็นของตนเอง และคู่สื่อสาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการรับรู้ร่วมกันและมีปฏิริยาตอบสนองต่อกัน (ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, 2560, ออนไลน์)

ฝากจิต ปาลินทร์ ลากิจิตร, (2556, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายว่า การติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการส่งข่าวสารข้อมูลจากผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับข่าวสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อ ชักจูงให้ผู้รับข่าวสารมีปฏิริยาตอบสนองกลับมา โดยคาดหวังให้เป็นไปตามที่ผู้ส่งต้องการ เป็นการที่บุคคลในสังคมมีปฏิสัมพันธ์โต้ตอบกันผ่านทางข้อมูลข่าวสาร สัญลักษณ์และเครื่องหมายต่าง ด้วย ภิญโญ สารธร (2533, หน้า 88) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การแลกเปลี่ยนความหมายระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งจะเกิดขึ้นหรือเป็นผลสำเร็จ มีความเข้าใจตรงกัน เมื่อบุคคลทั้งสองฝ่ายมีการรับรู้ความต้องการและทัศนคติอย่างเดียวกัน และนิรมล ศิริหาล้า (2012, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า การติดต่อสื่อสาร เป็นการแสดงบทบาทความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และเป็นการติดต่อระหว่างบุคคลกับบุคคล เป็นการแสดงบทบาทของการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล ซึ่งเป็นการสื่อสารที่อาจเป็นการภายในหน่วยงานองค์กร หรือนอกองค์กรก็ได้ จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการติดต่อสื่อสาร เป็นการสร้างความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง หรือหน่วยงาน

หนึ่งไปยังหน่วยงานหนึ่งหรือเป็นกระบวนการในการส่งข่าวสารระหว่างบุคคล หรือ หน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกขององค์การ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถ ประสานงานให้ฝ่ายต่างๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของ องค์การ ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้ การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียน เอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกัน และกันและสามารถประสานงานกันได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3.2.2 ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญดังนี้ (ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, 2560, ออนไลน์) 1) การติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกเพศ ทุกวัย ไม่มีใครที่จะดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสารทุกสาขาอาชีพก็ต้องใช้การ สื่อสารในการปฏิบัติงาน การทำธุรกิจต่างๆ โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคม จึงดำเนินไปพร้อมๆ กับพัฒนาการทางการ สื่อสาร 2) การติดต่อสื่อสารก่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลและสังคมช่วย เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างคนในสังคม ช่วยสืบทอดวัฒนธรรมประเพณี สะท้อนให้ เห็นภาพความเจริญรุ่งเรือง วิถีชีวิตของผู้คน ช่วยดำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุขและ อยุ่ร่วมกันอย่างสันติ และ3) การติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความ เจริญก้าวหน้าทั้งตัวบุคคลและสังคม การพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น รวมทั้งศาสตร์ในการสื่อสาร จำเป็นต้องพัฒนาอย่าง ไม่หยุดยั้ง การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และพัฒนาความ เจริญก้าวหน้าในด้านต่างๆ

3.2.3 หลักการและกระบวนการติดต่อสื่อสาร

หลักสำคัญในการติดต่อสื่อสาร ดังนี้ 1) พิจารณาวិธีการ สื่อสารโดยคำนึงถึงธรรมชาติของมนุษย์ 2) สารที่ส่งต้องเหมาะสมกับบุคคลเป้าหมาย 3) ใช้ภาษา ที่เหมาะสมกับบุคคลเป้าหมาย 4)เหมาะสมกับเวลา สถานที่ บุคคล ตรงเวลา 5) แสดงออกเหมาะสม สุขุม ละเอียด ประณีต ดึงดูด 6) ใช้ two-way Communication 7) เน้นย้ำบางจุด บางตอนที่ เป็นประโยชน์ และ8) เตรียมพร้อมทั้งผู้ส่งสารและรับสาร

ผากจิต ปาลินทร ลากจิตร (2556, ออนไลน์) นอกจากนี้ได้มีผู้เสนอหลักการติดต่อสื่อสารที่ดี โดยใช้คำย่อว่า 7 C ดังมีรายละเอียดประกอบด้วย 1) Credibility (ความน่าเชื่อถือ) สามารถทำให้ผู้รับสารเกิดความเชื่อถือในสารนั้นๆ 2) Content (เนื้อหาสาระ) เหมาะสม มีสาระให้เกิดความพึงพอใจ เร่งเร้าและชี้แนะให้เกิดการตัดสินใจได้ในลักษณะอย่างไรบ้าง มีประโยชน์ 3) Clearly (ความชัดเจน) การเลือกใช้คำหรือข้อความที่เข้าใจง่าย ๆ ข้อความไม่คลุมเครือนั่นเอง 4) Context (ความเหมาะสม) การเลือกใช้ภาษาและใช้สิ่งส่งสาร ตลอดจนผู้รับเหมาะสมกับสังคมวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมนั้นๆ เพียงใด 5) Channel (ช่องทางการส่งสาร) การเลือกวิธีการส่งข่าวสารได้เหมาะสมและรวดเร็วที่สุดในลักษณะไหน 6) Continuity and Consistency (ความต่อเนื่อง สม่ำเสมอ บ่อยๆ) การสื่อสารกระทำอย่างต่อเนื่องมีความแน่นอนถูกต้อง และ 7) Capability of Audience (ความสามารถของผู้รับสาร) การเลือกใช้วิธีการส่งสารซึ่งมั่นใจว่าผู้รับสารจะสามารถรับสารได้ง่ายและสะดวก โดยคำนึงถึงความรู้ เจตคติ อุปนิสัย ทักษะการใช้ภาษา สังคมวัฒนธรรมของผู้รับสารเป็นสำคัญ

สำหรับกระบวนการของการติดต่อสื่อสารอาจกล่าวได้ว่ามี

กระบวนการแบ่งเป็น 4 ลักษณะคือ จากบนลงล่าง (Downward Communication) จากล่างขึ้นบน (Upward Communication) การสื่อสารในแนวนอน (Horizontal Communication) และการสื่อสารแบบต่างหน่วยงาน และต่างระดับ (Diagonal Communication) 1) การสื่อสารจากบนลงล่าง (Downward Communication) เป็นการสื่อสารซึ่งส่งผ่านจากลำดับชั้นบังคับบัญชาในระดับสูงลงไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับต่ำกว่าภายในองค์กรซึ่งรวมถึงนโยบายในการบริหารจัดการ การสั่งงานและบันทึกข้อความที่เป็นทางการ 2) การสื่อสารจากล่างขึ้นบน (Upward Communication) เป็นการสื่อสารซึ่งส่งผ่านจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระดับบังคับบัญชาที่ต่ำกว่าขึ้นสู่ระดับที่สูงกว่า การสื่อสารในลักษณะนี้จะรวมถึงกล่องรับความคิดเห็น การประชุมกลุ่ม และกระบวนการในการร้องเรียน จากการศึกษาวิจัย พบว่า หากมีการสื่อสารในทิศทางนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการจะสามารถปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของตนได้ดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามที่จะให้ผู้ปฏิบัติในระดับล่างสื่อสารต่อระดับสูงอย่างจริงจัง เปิดเผย ตรงไปตรงมานั้นไม่ใช่เรื่องที่จะทำได้ง่ายนัก อีกทั้งยังมีการศึกษาอีกกลุ่มหนึ่งที่ชี้ให้เห็นว่าการสื่อสารในทิศทางนี้ ด้อยประสิทธิภาพที่สุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อสาระที่ปรากฏในสารนั้นเป็นไปในทางลบ อย่างไรก็ตามการสื่อสารจากล่างขึ้นบนนั้น มักจะมีความจำเป็นต่อการตัดสินใจที่ดี 3) การสื่อสารใน

แนวนอน (Horizontal Communication) เป็นการสื่อสาร ซึ่งส่งข้ามหน่วยงานภายในองค์กร ซึ่งมีความจำเป็นยิ่งต่อการ ประสานงาน และการหลอมรวมหน้าที่สายงานภายในองค์กร ที่ต่างกันเข้าด้วยกัน เช่น การติดต่อข้ามสายงานระหว่างฝ่ายตลาดกับฝ่ายบัญชี ฝ่ายผลิต และฝ่ายขาย เป็นต้น และ4) การสื่อสารแบบต่างหน่วยงานและต่างระดับภายในองค์กร (Diagonal Communication) แม้ว่าจะจะเป็นวิธีการสื่อสารที่อาจจะมีการใช้น้อยที่สุดใน การสื่อสารทั้ง 4 แบบนี้ แต่ก็มีมีความจำเป็นในสถานการณ์ที่สมาชิกในองค์กรไม่สามารถ สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านช่องทางอื่นๆ ได้ เป็นลักษณะการสื่อสารที่ส่งตัดข้ามไปยัง หน่วยงานที่ต่างกัน และในระดับที่ต่างกัน

2. กระบวนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

การวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 2.1 กระบวนการสร้าง เครือข่าย 2.2 การพัฒนาเครือข่าย และ 2.3 การสังเคราะห์กระบวนการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

2.1 กระบวนการสร้างเครือข่าย

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงกระบวนการ และการพัฒนาเครือข่าย ความร่วมมือทางวิชาการ ไว้ดังนี้ ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543, หน้า 57) ได้สรุป กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

2.1.1 ขั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทาง วิชาการเป็นขั้นตอนที่ผู้ปฏิบัติงานหรือฝ่ายจัดการตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้าง เครือข่าย เพื่อที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งพิจารณาองค์กรต่างๆ ที่เห็นว่า เหมาะสมเข้าเป็นเครือข่ายในการทำงาน คำถามในขั้นตอนนี้ คือ 1) จะเข้าร่วมเป็นเครือข่าย กับองค์กรใด 2) จะได้รับประโยชน์หรือต้องสละประโยชน์ด้านใดบ้างใน การเข้าร่วมเป็น เครือข่าย และ 3) ระยะเวลาใดในการเข้าร่วมเครือข่ายคำตอบสำหรับคำถามเหล่านี้ อาจมี การเปลี่ยนแปลงเมื่อระยะเวลาในการทำงานผ่านไประยะหนึ่งแล้ว

2.1.2 ขั้นติดต่อกับองค์กรที่จะเป็นเครือข่ายหลังจากที่ได้ตัดสินใจในองค์กร ที่เห็นว่าเหมาะสมในการเข้าร่วมเครือข่ายจะเป็นขั้นตอนของการติดต่อสัมพันธ์เพื่อชักชวน

เข้าร่วมเป็นเครือข่ายในการทำงาน ซึ่งจะเกิดขึ้นเมื่อองค์กรมีความต้องการเหมือนกันและต้องการกระทำกิจกรรมตอบสนองความต้องการเหมือนกัน ดังนั้นจะต้องสร้างความคุ้นเคยและการยอมรับ รวมทั้งความไว้วางใจระหว่างกัน เป็นขั้นตอนของการปลูกจิตสำนึกโดยการใช้งาวัล กระตุ้นให้อยากแก้ปัญหาาร่วมกัน อาจเรียกขั้นตอนนี้ว่าเป็นขั้นตอนการเตรียมกลุ่มหรือเตรียมเครือข่าย

2.1.3 ขั้นการสร้างพันธมิตรร่วมกันเป็นขั้นตอนของการสร้างความผูกพันร่วมกัน ซึ่งหมายถึง การตกลงในความสัมพันธ์ต่อกัน ในขั้นตอนนี้องค์กรจะเข้าสู่การตกลงที่จะทำงานร่วมกัน ซึ่งในการที่จะทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหา กลุ่มองค์กรจะต้องมีความรู้ที่จำเป็น ซึ่งอาจจะทำโดยการแลกเปลี่ยนความรู้ และอาจเรียกขั้นตอนนี้ว่ากลุ่มศึกษาเรียนรู้ (Learning Group) หากพิจารณาในประเด็นของระดับการสร้างเครือข่ายก็จะเป็นขั้นตอนของ Informal Cooperation

2.1.4 ขั้นการพัฒนาความสัมพันธ์ เป็นขั้นตอนที่การสร้างเครือข่ายปรากฏผลงานเป็นรูปธรรม เป็นขั้นตอนการเริ่มทำกิจกรรมโดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการตกลงในเรื่องการบริหารจัดการกลุ่ม ซึ่งเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ของกลุ่ม กำหนดกิจกรรม จัดวางข้อมูลในการทำงาน กำหนดบทบาทของสมาชิก รวมทั้งสิทธิหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่ม เป็นต้น ในขั้นกลุ่มกิจกรรม (Action Group) หากพิจารณาในประเด็นระดับการสร้างเครือข่ายเรียกว่าเป็นขั้นตอนของ Formal Agreement

2.1.5 ขั้นตอนการขยายกิจกรรมหรือขยายกลุ่ม หลังจากขั้นตอนการพัฒนาความสัมพันธ์จนนำไปสู่การทำกิจกรรมร่วมกัน จนมีผลงานปรากฏเป็นที่เด่นชัด องค์กรเครือข่ายรู้สึกว่าคุณค่าตนได้รับผลประโยชน์จากการเข้าเป็นเครือข่าย ความสัมพันธ์จะแน่นแฟ้นขึ้น การเรียนรู้ร่วมกันนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ฝ่ายปฏิบัติการแล้วเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความสัมพันธ์ด้วยความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น ซึ่งจะนำไปสู่การขยายกิจกรรมหรือขยายกลุ่มตามพื้นที่หรือตามลักษณะกิจกรรม ในด้านระดับการสร้างเครือข่าย ขั้นตอนนี้อาจอยู่ในระดับการเข้า “ลงทุน” ในองค์กรใหม่ (Minority Investment) และการจัดตั้งองค์กรใหม่ร่วมกัน (Joint Venture)

2.1.6 ขั้นติดตาม และประเมินผล เป็นขั้นตอนการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ที่เกิดจากเครือข่ายความร่วมมือไปสู่การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานนั้นอีก

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543, หน้า 57) ได้กล่าวถึง การสร้างเครือข่ายไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Identify Stakeholder) ความร่วมมือจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการระบุถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจะได้ร่วมประชุมวางแผน กำหนดความต้องการ นิยาม เป้าหมายและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากความเป็นผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละคน ซึ่งถือได้ว่าได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณประโยชน์ต่อการสร้างความร่วมมือ

2. การสนองเหตุผลและความต้องการในการมีส่วนร่วม (Have Collaborators State their Reasons for Wanting to Participate) หลังจากการกำหนดผู้เป็นหุ้นส่วน ความร่วมมือซึ่งอาจอยู่ในรูปตัวแทนองค์กรหรือครอบครัวชุมชนแล้ว ต้องทบทวนอยู่เสมอว่าความร่วมมือที่ดำเนินอยู่ได้สนองความต้องการและเป้าหมายของชุมชนแล้วหรือยัง

3. สร้างพันธะสัญญาสู่เป้าหมายร่วมกัน (Get a Commitment to Stated Goals) ความร่วมมือที่เกิดจากการสั่งการจะไม่ทำให้เกิดจิตสำนึกและการแลกเปลี่ยนความคิดและปราศจากการแลกเปลี่ยนความคิดในการกำหนดเป้าหมายจะทำให้โอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการสร้างความร่วมมือมีน้อย ดังนั้นควรพิจารณาถึงข้อคำถามต่อไปนี้ซึ่งอยู่เสมอ คือ 1) ใครมีพันธะสัญญาและความสามารถในการระดมทรัพยากร 2) ใครคือผู้สนับสนุนหรือผู้ดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ 3) ทุกคนมีทักษะเฉพาะมีอำนาจหรือ มีความรู้ที่จะช่วยให้เกิดความร่วมมือหรือไม่ 4) ครอบครัวและชุมชนจะได้รับผลประโยชน์จากการเมืองครั้งนี้หรือไม่ 5) เราได้เป็นหุ้นส่วนที่สะท้อนความต้องการที่หลากหลายของชุมชนหรือไม่ 6) ประโยชน์ของความร่วมมือระหว่างกลุ่มขององค์กรและชุมชนในอดีต 7) ผู้บริโภคจะมีความสำคัญเท่ากับหุ้นส่วนใช้หรือไม่ 8) องค์กรแต่ละแห่งมีกลุ่มทีมงานที่พอเพียงและมีเงินทุนที่จะสนับสนุนกิจกรรมความร่วมมืออย่างเพียงพอในการดำเนินการวันต่อวันหรือไม่ และ 9) สิ่งใดที่สังคมและผู้นำจะต้องมีต่อการสร้างความร่วมมือ

4. การกำหนดวิสัยทัศน์ร่วม (Establishing a Shared Vision) การสร้างความร่วมมือจะประสบความสำเร็จจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีภูมิหลังและมุมมองที่แตกต่างกันอย่างไรก็ตามความหลากหลายอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งเกี่ยวกับอำนาจและการควบคุม การหลอมรวมความร่วมมือ ได้ดังนี้ 1) ในระหว่างอภิปรายต้องช่วยให้ผู้มีส่วน

ร่วมวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนโดยปราศจากการสร้างอาณาจักรทางความคิดส่วนตน จนเกินไป 2) สร้างให้เกิดภาวะที่ง่ายต่อการตัดสินใจด้วยคำถาม ได้แก่ ผู้ร่วมมือจะรักษา ความสมดุลระหว่างการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบได้อย่างไร ผู้ร่วมมือจะย้อนกลับมา ประเมินและจะประสบความสำเร็จได้อย่างไรจะได้มองความสำเร็จหรือไม่และจะทำ อย่างไร ผู้ร่วมมือทุกคนมีความรู้สึกรู้ว่าได้รับการแบ่งปันอำนาจใช้หรือไม่และประสบการณ์ ใดที่ได้จากครอบครัวหรือเพื่อนบ้านที่ได้นำมาใช้ในการวางแผนสร้างความร่วมมือ

3) สร้างการยอมรับในนิยาม วิธีการและบทบาทของสมาชิกโดยการพิจารณาคำถาม ได้แก่ กิจกรรมที่ดำเนินอยู่เป็นการให้โอกาสในการมีส่วนร่วมพอเพียงแล้วใช้หรือไม่ ทุกคนมี อำนาจในการตัดสินใจใช้หรือไม่ ทุกคนมีความเข้าใจอย่างแจ่มชัดต่อพันธสัญญาแล้วใช้ หรือไม่การประชุมการดำเนินไปอย่างไรและจะมีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ความร่วมมือ ในการดำเนินงาน และพันธกิจต่างๆ ใช้หรือไม่ 4) สร้างและประกาศพันธกิจ เพื่อแสดงถึงวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมโดยการเน้นย้ำด้วยคำถาม ได้แก่ ใครคือผู้ปฏิบัติ ตามพันธกิจเหล่านั้น สิ่งใดบ้างที่ต้องเตรียมการและอะไรคือ ความปรารถนาของหุ้นส่วน ทุกคน และ 5) กำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในรูปแบบที่เป็น ทางการหรือไม่เป็นทางการในขณะเดียวกันจะต้องมีการกำหนดเวลาในการพบปะสังสรรค์ อย่างไม่เป็นทางการระหว่างหุ้นส่วนต่างๆ มีการกำหนดกลไกให้เกิดการแลกเปลี่ยน ข่าวสารการประชุม มีการเลือกประเด็นที่เป็นแนวคิดของแต่ละคนมาสื่อสารและอภิปราย เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น

5. การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือ (Developing a Collaborative Strategic Plan) การวางแผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดเป้าหมายเพื่อให้เกิดความสำเร็จ ระยะยาวภายในสองถึงสี่ปี ในที่ประชุมผู้มีส่วนร่วมทุกคนต้องร่วมแลกเปลี่ยนความ เชี่ยวชาญ ความหวัง สิ่งที่เป็นความวิตกกังวลและร่วมกันร่างแผนยุทธศาสตร์ โดยคำนึงถึง ความใส่ใจต่อทรัพยากรที่ขาดแคลนเน้นมองที่หลากหลาย อธิบายถึงรายละเอียดของ องค์ประกอบต่างๆ ที่จะเกิดผลต่อองค์กรและเพื่อนบ้าน ส่งเสริมให้เกิดความสามารถใน การชี้แจงเหตุผล บริหารจัดการโดยการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่น สร้างพันธะ สัญญาความร่วมมือในการสร้างพันธกิจและเป้าหมายและประเมินจุดแข็ง จุดอ่อนของ หุ้นส่วนทุกคน

6. การกำหนดข้อปฏิบัติในการประชุม (Determining Meeting Rules)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถร่วมกำหนดข้อปฏิบัติบางส่วนในการประชุมซึ่งอาจเป็นเพียงเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือเรื่องที่เป็นได้แก่ เริ่มประชุมตามวาระที่กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและบทบาทในการปฏิบัติงานและปฏิบัติให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด 3) เริ่มต้นและสิ้นสุดการประชุมอย่างตรงเวลา และ 4) การใช้ภาวะผู้นำให้เกิดประสิทธิผลเป็นกุญแจสำคัญที่จะดำเนินการในทุกขั้นตอน ซึ่งผู้นำจะต้องใช้ความพยายามอย่างสูง เพื่อแสวงหาข้อตกลงกันของตัวแทนกลุ่มต่างๆ

7. การสร้างข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการตัดสินใจ (Building Consensus about Decision Making)

ข้อขัดแย้งต่างๆ เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเกิดขึ้น ดังนั้นการสร้างความร่วมมือจึงถือว่าเป็นสิ่งท้าทาย การย้อนกลับไปทบทวนเพื่อหาคำตอบของข้อขัดแย้งและทักษะการสร้างข้อตกลงร่วมกันเป็นกุญแจสู่ความสำเร็จ การให้ความไว้วางใจเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ หากปราศจากความไว้วางใจแล้วหุ้นส่วนทุกคนจะไม่ยอมเปิดเผยความคิดเห็นส่วนตัว นอกจากความไว้วางใจแล้วยังมีประเด็นอื่นๆ อีกที่ส่งเสริมให้เกิดข้อตกลงร่วมกัน ได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์ โดยกำหนดให้มีช่วงเวลาเป็นระยะๆ ในการร่วมอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความคับข้องใจหรือการยกย่องชมเชย ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายต่างๆ ไป และมีการกำหนดวาระที่จะสะท้อนผลของการปฏิบัติตามจุดประสงค์นั้น 3) สื่อสารข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อให้ทุกคนได้ศึกษาทบทวนและนำไปสู่ข้อสรุปในที่ประชุม และ 4) การแสดงความยินดีกับความสำเร็จหลังสิ้นสุดการทำงาน เพราะเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างหนึ่งต่อการสร้างทีม สุวิมล โพธิ์กลิ่น (2549, หน้า 88) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก พบว่า มีขั้นตอนการสร้างและพัฒนารูปแบบ ดังนี้ ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ สร้างรูปแบบ โดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบ ประเมินความเหมาะสมของคู่มือ ทดลองและการประเมินผลการใช้รูปแบบ

พรชัย ทองเจือ (2550, หน้า 139-144) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียนในการเปลี่ยนผ่านด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน พบว่า ด้านความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียนเริ่มต้นจากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความเอื้ออาทรเป็นหลัก ปัญหาและอุปสรรคในการสร้างความ

ร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอน คือ การขาดความตระหนักและขาดการประสานงานที่ดี ส่วนรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับโรงเรียนในการเปลี่ยนผ่านด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนคือ ความร่วมมือร่วมใจ ผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบความร่วมมือมี 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 ร่วมตระหนักและการเรียนรู้ ขั้นตอนที่ 2 ร่วมสร้างและพัฒนา ขั้นตอนที่ 3 ร่วมแก้ปัญหา และขั้นตอนที่ 4 ร่วมประเมินผล และผลการใช้รูปแบบ พบว่า บรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน พฤติกรรมการสอนของครูเปลี่ยนแปลงจากเดิม ปรับวิธีการเรียน เปลี่ยนวิธีการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมากขึ้น มีความแตกต่างอย่างนัยสำคัญ .01

พิสิฐ เทพไกรวัล (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบการจัดการเครือข่ายร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก พบว่า กระบวนการสร้างเครือข่าย 6 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย ขั้นประสานหน่วยงานองค์กรเครือข่าย ขั้นสร้างพันธสัญญาร่วมกัน ขั้นบริหารจัดการเครือข่าย ขั้นพัฒนาความสัมพันธ์ และขั้นรักษาความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ส่วนองค์ประกอบของเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ได้แก่ 1) ลักษณะหรือกิจกรรมสำคัญที่เสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานของเครือข่าย 2) ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการสถานศึกษา 3) เทคนิค/วิธีการพัฒนาสมาชิกเครือข่าย 4) กระบวนการเสริมสร้างพลังอำนาจของเครือข่าย 5) คุณลักษณะที่ดีของผู้นำเครือข่าย และ 6) การปฏิบัติงานของเครือข่ายและการสะท้อนผล

วรรณดี นาคสุขปาน (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบความร่วมมือด้านการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศไทยกับโรงเรียนมัธยมศึกษาในกลุ่มประชาคมอาเซียน พบว่า การสร้างความร่วมมือด้านการศึกษามี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การสร้างข้อตกลงร่วมกัน ขั้นตอนที่ 2 การประสานความร่วมมือ ขั้นตอนที่ 3 สรุปผลของความร่วมมือ และ ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงพัฒนาความร่วมมือ

เพิ่มศักดิ์ บัวรักษ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบการจัดการเครือข่ายร่วมมือด้านวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กระบวนการสร้างเครือข่าย มี 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การสร้างพันธสัญญาร่วมกัน 2) การติดต่อประสานงาน 3) การวิเคราะห์ปัญหา

- 4) การระบุปัญหา 5) การวางแผนจัดทำแผน 6) การดำเนินการตามแผน และ
7) การประเมินผลและรายงาน

2.2 การพัฒนาเครือข่าย

เครือข่ายสถานศึกษามีแนวทางการดำเนินการใช้การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมในรูปแบบของการทำงานที่เกิดจากการประสานงานกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้องในลักษณะของกัลยาณมิตรที่มีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน ด้วยการร่วมกันด้านความคิด กำลังคนความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนทรัพยากรของแต่ละสถานศึกษาร่วมมือกันแก้ปัญหา การบริหารจัดการในสถานศึกษาด้วยระบบเครือข่ายโดยการร่วมกันสร้างเป้าหมาย เน้นการร่วมคิด ร่วมทำงานจากฝ่ายต่างๆ เปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข่าวสารประสบการณ์กันทั้งภายในสถานศึกษา และระหว่างสถานศึกษาแนวทางการจัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา มีประเด็นที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักการในการพิจารณา ดังนี้ (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2543, หน้า 60-83) ได้กล่าวถึง การพัฒนาเครือข่าย ประกอบด้วย 1) การจัดเครือข่ายสถานศึกษา ควรจัดตามลักษณะสภาพภูมิศาสตร์ที่มีบริบทสภาพแวดล้อมใกล้เคียงกัน 2) การมีผู้ประสานงานที่ดี เพื่อทำหน้าที่เป็นแกนประสานในการร่วมกลุ่มเป็นเครือข่าย และ 3) สมาชิกในเครือข่ายมีความต้องการร่วมกัน โดยการดำเนินการให้สมาชิกของเครือข่ายมีกิจกรรมดังนี้ การประชุมในแต่ละเครือข่ายอย่างไม่เป็นทางการ เมื่อการพบปะหารือกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการเหมือนกัน แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ภายในเครือข่ายเดียวกัน จัดกิจกรรมให้สมาชิก ร่วมกันแสดงความสามารถ ร่วมคิดร่วมกันวางแผน และร่วมกันทำงาน หมุนเวียนกันรับผิดชอบภายในเครือข่ายแบบสังคมกัลยาณมิตร หรือเครือข่ายสังคมเรียนรู้ และการศึกษาดูงาน หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่มีความสนใจร่วมกัน และ 4) สมาชิกในเครือข่ายมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน สมาชิกในเครือข่ายสถานศึกษา มีจิตสำนึก ร่วมกัน เกิดความรักความสมานฉันท์ ความเอื้ออาทรต่อกัน มีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยกันคิด ช่วยกันทำงานจนงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ในการพัฒนาเครือข่ายได้มีนักวิชาการหลายท่านนำเสนอแนวความคิดที่สำคัญตามลำดับ ดังเช่น เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2547, หน้า 22) ได้กล่าวถึงการรักษาเครือข่ายที่ได้จัดตั้งไว้แล้วให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีประเด็นที่สำคัญหลายประการ ดังต่อไปนี้

1. การจัดกิจกรรมร่วมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเครือข่ายจะก้าวไปสู่วงจรชีวิตช่วงถดถอย หากไม่มีกิจกรรมใดๆ ที่สมาชิกของเครือข่ายสามารถกระทำร่วมกัน ทั้งนี้ก็เนื่องจาก เมื่อไม่มีกิจกรรมก็ไม่มีการดึงสมาชิกเข้าหากัน สมาชิกของเครือข่ายก็จะไม่มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กันเมื่อการปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกลดลงก็ส่งผลให้เครือข่ายเริ่มอ่อนแอ สมาชิกจะเริ่มสงสัยในการอยู่ของเครือข่าย บางคนอาจพาลคิดไปว่าเครือข่ายได้ล้มเลิกไปแล้วเพราะไม่มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ ซึ่งจะนำไปสู่ความเสื่อมสลายของเครือข่ายในที่สุด ดังนั้นหลักการความยั่งยืนของเครือข่ายจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อได้มีการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จนกระทั่งกิจกรรมดังกล่าวกลายเป็นแบบแผน (Pattern) ของการกระทำที่สมาชิกของเครือข่ายยอมรับโดยทั่วกัน

การรักษาเครือข่ายสามารถกระทำได้ด้วย การกำหนดโครงสร้างของกิจกรรมอย่างชัดเจนทั้งในแง่ของเวลา ความถี่ และการจัดกิจกรรมที่มีความน่าสนใจเพียงพอที่จะดึงดูดสมาชิกให้เข้าร่วมโครงสร้างของกิจกรรมดังกล่าวอาจไม่ได้เป็นกิจกรรมเดียวสำหรับสมาชิกทุกคนโดยรวม แต่น่าจะต้องพิจารณาถึงความต้องการเฉพาะของสมาชิกในระดับย่อยลงไปแต่ละคนและแต่ละกลุ่มย่อยด้วยนั้นหมายความว่าควรจะมีกิจกรรมย่อยที่หลากหลาย เพียงพอจะช่วยตอบสนององความสนใจของสมาชิก กลุ่มย่อยต่างๆ ในเครือข่าย โดยที่กิจกรรมเหล่านี้ก็ยังคงต้องสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายภาพรวมของเครือข่ายด้วย กิจกรรมเหล่านี้อาจออกมาทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการ อาทิ การวางแผนงานร่วมกัน การพบปะเพื่อประเมินผลร่วมกันประจำทุกเดือน เป็นต้น หรือรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ อาทิ การจัดกีฬา สันทนาการระหว่างสมาชิกและการจัดงานประเพณีของท้องถิ่นร่วมกัน เป็นต้น

2. การรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างสมาชิกเครือข่ายสัมพันธภาพที่ดีเป็นองค์ประกอบสำคัญยิ่งในการช่วยรักษาเครือข่ายให้ยั่งยืนต่อไป ความสัมพันธ์ที่ดีเป็นเสมือนน้ำมันที่คอยหล่อลื่นการทำงานร่วมกันให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น เมื่อใดที่สมาชิกของเครือข่ายเกิดความรู้สึกหมาดหมางไม่เข้าใจกัน หรือเกิดความขัดแย้งระหว่างกัน โดยหาข้อตกลงไม่ได้ สัมพันธภาพระหว่างสมาชิกก็จะเริ่มแตกร้าง ซึ่งหากไม่มีการแก้ไขอย่างทันท่วงทีก็จะนำไปสู่ความเสื่อมถอยและความสิ้นสุดลงของเครือข่ายได้ ดังนั้นจึงควรมีการจัดกิจกรรมบางอย่างที่มีจุดประสงค์เพื่อการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกโดยเฉพาะ และควรจัดอย่างสม่ำเสมอ มิใช่เฉพาะช่วงที่เกิดปัญหาขึ้นเท่านั้น

3. การกำหนดกลไกสร้างระบบแรงจูงใจสมาชิกจะยังเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายตราบเท่าที่ยังมีสิ่งจูงใจเพียงพอดึงดูดเขาให้มีส่วนร่วมในการรักษาเครือข่ายและรวมไปถึงการขยายเครือข่าย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดกลไกบางประการที่จะช่วยจูงใจให้สมาชิกเกิดความสนใจ อยากเข้ามีส่วนร่วม ซึ่งตามทฤษฎีแรงจูงใจแล้ว ปัจเจกบุคคลต่างก็มีสิ่งจูงใจต่างกัน ดังนั้น จึงควรทำการวิเคราะห์เพื่อบ่งชี้ถึงแรงจูงใจที่แตกต่างหลากหลายในแต่ละบุคคล แล้วทำการจัดกลุ่มของสิ่งจูงใจที่ใกล้เคียงกันออกเป็นกลุ่มๆ อาทิค่าตอบแทน เกียรติยศ ชื่อเสียงและ การยอมรับ เป็นต้น อันจะนำไปสู่มาตรการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคคลในแต่ละกลุ่ม อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะบางประการ คือ

3.1 การให้ค่าตอบแทนเป็นสิ่งจูงใจ ในบางกรณีอาจจำเป็นต้องใช้ค่าตอบแทนเป็นสิ่งจูงใจให้คนเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายด้วย ซึ่งในกรณีนี้ควรเป็นการแลกเปลี่ยนกับผลงานที่ได้รับมากกว่าการให้ผลตอบแทนแก่ผู้รับเพียงฝ่ายเดียว กล่าวคือผู้ที่รับค่าตอบแทนไปก็ต้องมีการทำผลงานเป็นการแลกเปลี่ยน โดยผลงานที่ได้มาจะต้องมีส่วนที่สนับสนุนและสอดคล้องกับจุดหมาย

3.2 การให้เกียรติยศและชื่อเสียงเป็นสิ่งจูงใจ ในกรณีของการปฏิรูปการศึกษาที่มีงบประมาณจำกัด ทำให้จำเป็นต้องหาสิ่งจูงใจอื่นมาชดเชยสิ่งตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ซึ่งตามทฤษฎีของ Maslow แล้วความต้องการยกย่องจากผู้อื่น (Esteem Needs) ซึ่งมักจะอยู่ในรูปของอำนาจ เกียรติยศ ชื่อเสียง หรือสถานะทางสังคม นับเป็นอีกปัจจัยที่นำมาจูงใจได้ โดยเฉพาะสำหรับคนที่สิ่งตอบแทนทางกายภาพ คือ ตอบแทนไม่เพียงพอที่จะจูงใจเขาได้อีก ซึ่งแนวทางที่ขอเสนอเป็นแนวคิดเบื้องต้น ในที่นี้คือ การสร้าง “สัญลักษณ์” บางอย่างที่มีความหมายในการให้เกียรติ ยกย่อง และมีคุณค่าทางสังคม ซึ่งอาจเป็นการประกาศเกียรติคุณ เข็มเชิดชูเกียรติ โล่เกียรติยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การให้ตำแหน่งครูดีเด่นแห่งชาติ เป็นต้น โดยสัญลักษณ์เหล่านี้ต้องมีคุณค่าเพียงพอให้เขาปรารถนาอย่างที่จะได้ และควรมีเกียรติยศหลายระดับที่จูงใจสมาชิกเครือข่ายให้ร่วมมือลงแรงเพื่อไต่เต้าไปสู่ระดับที่สูงขึ้นต่อไป

4. การจัดหาทรัพยากรสนับสนุนอย่างเพียงพอ หลายเครือข่ายต้องหยุดดำเนินการลงไป เนื่องจากการขาดแคลนทรัพยากรสนับสนุน การดำเนินงานอย่างเพียงพอทั้งทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ปริมาณและคุณภาพ ของบุคลากร

และที่สำคัญคือเงินทุนดำเนินการต่อไปได้เมื่อขาดเงินทุนเพียงพอที่จะจุนเจือ เครือข่ายก็ ต้องปิดตัวเองลง

5. การให้ความช่วยเหลือและช่วยแก้ไขปัญห แต่ละเครือข่ายอาจเกิด ปัญหาระหว่างการดำเนินงานได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเครือข่ายที่เริ่มต้นดำเนินการใหม่ๆ การมีที่ปรึกษาที่ดีคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือจะช่วยให้เครือข่ายสามารถดำเนินการต่อไป และจะช่วยหนุนเสริมให้เครือข่ายเกิดความเข้มแข็งยิ่งขึ้น แนวทางที่ควรทำ คือ การจัดตั้ง หน่วยงานซึ่งอาจจะเป็นหน่วยงานใหม่ที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน หรือหากมีหน่วยงานราชการที่มีความเหมาะสม ดำเนินการอยู่แล้วก็ได้ โดยหน่วยงานนี้ควรทำหน้าที่หลักๆ 3 ประการ ได้แก่

5.1 ทำหน้าที่เป็น “ศูนย์ช่วยเหลือ” ช่วยติดตามประเมินผลความคืบหน้า ของเครือข่ายปฏิรูปการศึกษาแต่ละเครือข่ายที่ดำเนินการอยู่ โดยช่วยให้คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะด้านองค์ความรู้ในการจัดบริหารเครือข่าย ด้านการบริหารการเงิน และ ด้านการระดมทุน รวมทั้งอาจลงมือช่วยเหลือในบางกรณี หากเครือข่ายประสบปัญหา รุนแรง อย่างไรก็ดี หน่วยงานนี้ควรมีฐานะเป็นเพียงพี่เลี้ยงที่ให้การสนับสนุนไม่ควรมี บทบาทเข้าไปแทรกแซงหรือครอบงำการดำเนินการของเครือข่าย

5.2 ทำหน้าที่เป็น “ศูนย์ความรู้” โดยทำหน้าที่ศึกษาค้นคว้า และวิจัย องค์ความรู้เกี่ยวกับเครือข่าย โดยศึกษาจากตัวอย่างเชิงประจักษ์ของผลสำเร็จ และ ความล้มเหลวที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ เพื่อจะสร้างองค์ความรู้เฉพาะ การบริหารเครือข่ายการศึกษา ซึ่งย่อมแตกต่างจากองค์ความรู้การบริหารรัฐกิจ หรือ การบริหารธุรกิจที่มีสอนอยู่โดยทั่วไป

5.3 ทำหน้าที่เป็น “ศูนย์สร้างผู้นำ” โดยทำการฝึกอบรมและให้ความรู้ แก่ผู้นำเครือข่ายในหัวข้อต่างๆ ที่จำเป็น เช่น การจัดการประชุม การบริหารการเงิน การจัดการบัญชี การติดตามประเมินผลกิจกรรม การสร้างแรงจูงใจ การระดม ความร่วมมือ เป็นต้น ทั้งนี้ ก็เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในการบริหารเครือข่าย อันจะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานของเครือข่ายด้วย

6. การสร้างผู้นำรุ่นใหม่อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะหน่วยงานธุรกิจขนาดเล็ก หน่วยงานธุรกิจขนาดใหญ่ หน่วยงานราชการ หรือสถานศึกษาต่างๆ ข้อค้นพบประการ หนึ่งก็คือ ความสำเร็จที่คนรุ่นก่อนได้สร้างขึ้นมามากมายยากลำบากนั้นไม่อาจถูกรักษาไว้ได้ ก็เพราะคนรุ่นต่อมาไม่สามารถสานต่อและยอมรับความสำเร็จที่คนรุ่นก่อนได้ทำไว้และ

สาเหตุที่สำคัญที่สุดก็คือ องค์การเหล่านั้นมิได้ “สร้างคน” ขึ้นมารับไม้ผลัดต่อจากคนรุ่นก่อนเพื่อสานต่อให้เป็นองค์การแห่งความสำเร็จนั่นเอง ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงเห็นว่ากุญแจหลักของการจะรักษาเครือข่ายใดให้คงอยู่และดำเนินต่อไปอย่างยั่งยืนได้ ก็คือ การสร้างผู้นำรุ่นใหม่อย่างต่อเนื่อง แม้จะมีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้นำ หรือผู้บุกเบิกเครือข่าย เครือข่ายแต่ละแห่งก็จะยังคงดำเนินการต่อไปได้ แต่ละเครือข่ายต้องคัดเลือกฝึกฝนและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่อยู่เสมอ โดยแต่ละเครือข่ายต้องคัดเลือกคนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ การมีประสบการณ์ร่วมกับเครือข่าย และที่สำคัญคือ เป็นที่ยอมรับนับถือและสามารถเป็นศูนย์รวมใจของคนในเครือข่ายได้แล้ว ดำเนินการนำคนเหล่านั้นมารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดการอบรมตาม

ความสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละเครือข่ายและจากการศึกษาแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2552 กล่าวถึง การดำเนินงานด้านชุมชนภาคีและเครือข่ายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 58 “ ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา” ภาคีเครือข่ายคือ การจัดหรือเชื่อมโยงกลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่สมัครใจ ที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน เรียนรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน ด้วยความเป็นอิสระเท่าเทียมกัน

ภายใต้พื้นฐานของการเคารพในสิทธิของแต่ละคน เชื้อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน การจัดภาคีเครือข่ายในสถานศึกษามีทั้งในส่วนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติในระเบียบ และข้อบังคับ และคณะกรรมการที่จัดตั้งให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการมูลนิธิคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมนักเรียนเก่าหรือสมาคมศิษย์เก่าหน้าที่สำคัญของหน่วยงานนี้คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนจัดทำข้อมูลพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของชุมชน ประสานและขอรับการสนับสนุนด้านต่างๆ จากชุมชน รวมทั้งประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของชุมชน เพื่อสร้างเครือข่ายที่ยั่งยืนต่อไป

2.3 การสังเคราะห์กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงกระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการที่น่าเสนอ ดังนี้ บัณฑิต อ่อนดำ (นฤมล นิราทร, 2524, หน้า 36-41) ได้จำแนกกระบวนการสร้างเครือข่ายออกเป็นขั้นตอน ดังนี้ 1) ชั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย 2) ชั้นการติดต่อกับองค์กรที่จะเป็นสมาชิก หรือภาคีเครือข่าย 3) ชั้นการสร้างพันธกรณีร่วมกัน 4) ชั้นการพัฒนาความสัมพันธ์ และ 5) ชั้นการเรียนรู้ร่วมกันและขยายผล

ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543, หน้า 57) ได้สรุปกระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไว้ 6 ชั้น ดังนี้ 1) ชั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย 2) ชั้นติดต่อกับองค์กรที่จะเป็นเครือข่าย 3) ชั้นการสร้างพันธกรณีร่วมกัน 4) ชั้นการพัฒนาความสัมพันธ์ 5) ชั้นตอนการขยายกิจกรรมหรือขยายกลุ่ม และ 6) ชั้นติดตามและประเมินผล

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543, หน้า 57) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการสร้างเครือข่ายไว้ 7 ชั้น ดังนี้ 1) ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) การสนองเหตุผลและความต้องการในการมีส่วนร่วม 3) สร้างพันธสัญญาสู่เป้าหมายร่วมกัน 4) การกำหนดวิสัยทัศน์ร่วม 5) การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ 6) การกำหนดข้อปฏิบัติในการประชุม และ 7) การสร้างข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการตัดสินใจ

เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 209) ได้เสนอขั้นตอน 8 ขั้นตอน ต่อไปนี้ 1) ร่างเป้าประสงค์ (Purpose) ให้ชัดเจนเพื่อให้รู้ว่าสาเหตุความเป็นมาของการก่อตั้งเครือข่ายคืออะไร ทำไมจึงต้องมีเครือข่ายนี้ ตั้งแล้วจะทำอะไร 2) บอกเป้าหมาย (Goals) และวัตถุประสงค์ (Objectives) 3) กำหนดแผนการดำเนินงาน (Action Plan) 4) กำหนดกฎระเบียบกฎเกณฑ์ขั้นพื้นฐาน 5) กำหนดกระบวนการในการตัดสินใจ (Define Decision Making Process) 6) เตรียมแผนการสื่อสารระหว่างสมาชิก 7) เลือกโครงสร้างการจัดการองค์กร และ 8) จัดหาทุนในการดำเนินงาน (Secure Resources)

พรชัย ทองเชื้อ (2550, หน้า 139-144) ได้กล่าวถึง กระบวนการสร้างเครือข่าย ดังนี้ 1) ร่วมตระหนักและการเรียนรู้ 2) ร่วมสร้างและพัฒนา 3) ร่วมแก้ปัญหา และ 4) ร่วมประเมินผล

ฟิลิฐ เทพไกรวัล (2554, บทคัดย่อ) กล่าวถึงกระบวนการสร้างเครือข่าย 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ชั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย 2) ชั้นประสานหน่วยงานองค์กรเครือข่าย 3) ชั้นสร้างพันธสัญญาาร่วมกัน 4) ชั้นบริหารจัดการเครือข่าย 5) ชั้นพัฒนาความสัมพันธ์ และ 6) ชั้นรักษาความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 (2556, หน้า 13-30) ได้กำหนดแนวทางตามรูปแบบเครือข่ายกลุ่มโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 มีขั้นตอนที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้ 1) ชั้นเตรียมแสวงหาเครือข่ายกลุ่มโรงเรียน 2) สร้างข้อตกลงและวางแผน 3) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา 4) การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ 5) การกำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และ 6) การรายงานผล

วรรณดี นาคสุขปาน (2557, บทคัดย่อ) ได้กล่าวถึง การสร้างความร่วมมือด้านการศึกษามี 4 ขั้นตอน คือ 1) การสร้างข้อตกลงร่วมกัน 2) การประสานความร่วมมือ 3) สรุปผลของความร่วมมือ และ 4) การปรับปรุงพัฒนาความร่วมมือ

เพิ่มศักดิ์ บัววิทย์ (2558, บทคัดย่อ) ได้กล่าวถึง กระบวนการสร้างเครือข่ายมี 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การสร้างพันธสัญญาาร่วมกัน 2) การติดต่อประสานงาน 3) การวิเคราะห์ปัญหา 4) การระบุปัญหา 5) การวางแผนจัดทำแผน 6) การดำเนินการตามแผน และ 7) การประเมินผลและรายงาน

Starkey (1997) ได้เสนอแนวทางในการสร้างเครือข่ายที่สำคัญมี ดังนี้ 1) เชิญองค์การและผู้มีส่วนได้เสียมาร่วมประชุม 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเครือข่าย ทิศทาง กิจกรรมหลัก 3) จัดตั้งกลุ่มแกนของเครือข่ายเข้ามาทำหน้าที่ประสานงาน 4) จัดหาและจัดการทรัพยากร ในการขับเคลื่อนกิจกรรมของเครือข่าย 5) ทำให้เครือข่ายมีสถานภาพถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้เครือข่ายและผู้นำเครือข่ายได้รับการสนับสนุน 6) สนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงระหว่างเครือข่ายให้เครือข่ายมีความเข้มแข็งมากขึ้น และ 7) ติดตามผลและประเมินผลเป็นประจำสม่ำเสมอ

จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการตามแนวคิดของ บัณฑิต อ่อนดำ (อ้างถึงใน นฤมล นิราทร, 2524, หน้า 36-41); ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543); สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 (2556, หน้า 13-30); เกรียงศักดิ์

เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543); เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 209); พรชัย ทองเจือ (2550, หน้า 139-144); พิสิฐ เทพไกรวัล (2554); วรรณดี นาคสุขปาน (2557); เพิ่มศักดิ์ บัวรักษ์ (2558); Starkey (1997) ผู้วิจัยได้พิจารณาข้อความตามความเห็นของนักวิชาการและนักการศึกษาต่างกล่าวแล้วเห็นว่า มีข้อความ บางข้อความที่สามารถจัดเข้ากลุ่มเดียวกัน จึงจัดข้อความให้อยู่ในหมวดหมู่เดียวกันซึ่งจะได้จำนวนความเห็น 10 รายการแล้วทำการสังเคราะห์ ดังรายละเอียดปรากฏตามตาราง 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตาราง 2 ผลการสังเคราะห์กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา												
	1. บัณฑิต ย้อนศึก (นฤมล นิราพร, 2524)	2. ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543)	3. เกียรติศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543)	4. เสรี พงศ์พิศ (2548)	5. พรชัย ทองเจือ (2550)	6. พิสิฐ เทพไกรวัล (2554)	7. สน.สพป.แพร่ เขต 2 (2556)	8. วรณดี นาคสุขปาน (2557)	9. เพิ่มศักดิ์ บวรภิษ (2558)	10. Starkey (1997)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
1. ชั้นระบุปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน	-	-	√	-	√	-	-	-	√	-	3	30.00	
2. ชั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย	√	√	√	-	√	√	-	-	-	-	5	50.00	*
3. ชั้นติดต่อกับองค์กรที่จะเป็นเครือข่าย	√	√	-	-	-	√	√	√	√	√	7	70.00	*
4. ชั้นการสร้างพันธมิตรและกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน	√	√	√	√	-	√	√	√	√	√	9	90.00	*
5. ชั้นกำหนดโครงสร้างการจัดการองค์การ	-	-	-	√	-	-	-	-	-	√	2	20.00	

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา												
	1. บัณฑิต อ่อนด้า (นฤมล นิราทร, 2524)	2. ปาริชาติ วลัยเสถียร (2543)	3. เกียรติศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543)	4. เสรี พงศ์พิศ (2548)	5. พรชัย ทองเชื้อ (2550)	6. พิไลฐ เทพไกรวัล (2554)	7. สน.สพป.แพร์ เขต 2 (2556)	8. วรณมณี นาคสุขปาน (2557)	9. เพิ่มศักดิ์ บัวรักษ์ (2558)	10. Starkey (1997)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
6. ขั้นพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือและกำหนดข้อปฏิบัติ	-	-	√	√	-	-	√	-	√	√	5	50.00	*
7. ขั้นปฏิบัติตามแผนและการขยายกิจกรรมของกลุ่ม	√	√	-	-	√	√	√	-	√	-	6	60.00	*
8. ขั้นจัดหาทุนและทรัพยากรในการดำเนินงาน	-	-	-	√	-	-	-	-	-	√	2	20.00	
9. ขั้นรักษาและการพัฒนาความสัมพันธ์	√	√	-	-	√	√	-	√	-	√	6	60.00	*
10. ขั้นติดตามประเมินผลและรายงาน	-	√	-	-	√	-	√	√	√	√	6	60.00	*

จากตาราง 2 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 5 หรือร้อยละ 50 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเป็น 7 ขั้นตอน เรียงลำดับตามขั้นตอนปฏิบัติจริง ได้ดังนี้

1. ขั้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย ความถี่เท่ากับ 5 คิดเป็นร้อยละ 50.00
2. ขั้นติดต่อกับองค์กรที่จะเป็นเครือข่าย ความถี่เท่ากับ 7 คิดเป็นร้อยละ 70.00
3. ขั้นตอนการสร้างพันธกรณีและกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน ความถี่เท่ากับ 9 คิดเป็นร้อยละ 90.00
4. ขั้นพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือและกำหนดข้อปฏิบัติ ความถี่เท่ากับ 5 คิดเป็นร้อยละ 50.00
5. ขั้นปฏิบัติตามแผนและการขยายกิจกรรมของกลุ่มความถี่เท่ากับ 6 คิดเป็นร้อยละ 60.00
6. ขั้นรักษาและการพัฒนาความสัมพันธ์ ความถี่เท่ากับ 6 คิดเป็นร้อยละ 60.00
7. ขั้นติดตามประเมินผลและรายงาน ความถี่เท่ากับ 6 คิดเป็นร้อยละ 60.00

3. ขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

การวิจัยเรื่องการพัฒนาแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 3.1 ความเห็นของนักวิชาการและนักการศึกษา 3.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และ 3.3 การสังเคราะห์ขอบเขตการจัดการของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็นดังนี้

3.1 ความเห็นของนักวิชาการและนักการศึกษา

วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543, หน้า 22) ได้เสนอขอบข่ายของเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการ ไว้ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตร 2) การจัดกิจกรรมการเรียน

การสอน 3) การบริหารการเรียนการสอน และ 4) การวัดและประเมินผล รุจิรุ้ ภู่อาระ และจ้ทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 59) ได้กล่าวว่่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการมี 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านนิเทศภายใน ด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษาและด้านประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนท้ศณะของ กมล ภู่อาระเสรีรัฐ (2545, หน้า 34) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการได้แบ่งออกเป็่น 9 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร การจัดให้มีการดำเนินงาน การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ การกำหนดมาตรฐาน การเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และการกำหนดทำหน่วยการเรียนรู้ การบริหารการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน การรวบรวม วิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมะสมกับหน่วยการเรียนรู้ การกำหนดการเตรียมการและการจัดหาสื่อประกอบการเรียนการสอน การกำหนดวิธีการ ประเมินผลการเรียน การจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนตามแผนการสอน การบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ กำหนดวิธีการและ เครื่องมือ การวัดผลและประเมินผล การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมิน การนำ ข้อมูล การประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน การบริหารการนิเทศภายใน สถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน การกำหนดวิธีการและระยะเวลาในการนิเทศภายใน การควบคุมส่งเสริมให้มีการนิเทศ ภายใน การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การบริหารการวิจัยและพัฒนา การบริหารกิจกรรมทางวิชาการ การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ การบริหารการประเมินผลงานวิชาการของสถานศึกษา

ส่วน เพชริน สงค์ประเสรีรัฐ (2550) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการ คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การวิจัยและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวทางการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริม ด้านความรู้ทางวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 6-7) ได้กำหนดขอบข่าย เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ 12 ด้าน คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัย

เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 3-4) ได้กล่าวไว้ว่าขอบข่ายของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ คือ การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดทำดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดการจัดการวิชาเรียน และการวัดและประเมินผล ส่วนทัศนะของ รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2553, หน้า 123) ได้กำหนดขอบข่ายของเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ คือ ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ และสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554, หน้า 32-33) ได้แบ่งขอบข่ายของเครือข่ายและความร่วมมือทางวิชาการไว้ 9 ด้าน ดังนี้ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การบริหารจัดการเรียนรู้ การนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา การวัดและประเมินผลการเรียน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีและแหล่งการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษากับงานวิชาการ

ในส่วนทัศนะของ Faber & Sherron (1970, pp. 122-128) แบ่งขอบข่ายความร่วมมือเครือข่ายทางวิชาการไว้ 6 ด้าน คือ การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การจัดเนื้อหาของหลักสูตร การจัดอุปกรณ์การเรียนการสอน การนิเทศการสอน การวัดและประเมินผลและการส่งเสริมครูประจำการในด้านความรู้ Campbell & Nystrand (1977, p. 212) ได้กล่าวถึงขอบข่ายความร่วมมือเครือข่ายทางวิชาการไว้ดังนี้ การกำหนดจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา การกำหนดโปรแกรมการเรียนการสอนให้บรรลุตามความมุ่งหมาย การพัฒนาและนำหลักสูตรของชาติไปใช้ การเลือกใช้และเตรียมอุปกรณ์สื่อการเรียน และการวัดและประเมินผล ทัศนะของ Sergiovanni and Other (1980, pp. 267-268) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ คือ การตั้งปรัชญาการศึกษา วัตถุประสงค์ การจัดทำโครงสร้าง การวัดและประเมินผล การสร้างบรรยากาศ การหาวัสดุเพื่อการเรียนการสอน ทัศนะของ Kimbrough & Nannery (1998, pp. 51-58) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ประกอบด้วย

การกำหนดนโยบาย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การจัดระบบการเรียนการสอน การจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และการจัดอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอน

3.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อมรรัตน์ ภิญโญนนตพงษ์ (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า รูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน มีองค์ประกอบ 4 ด้าน คือ หลักการของความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน โครงสร้างและกลไกความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน ประเภทของกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน และการจัดและดำเนินกิจกรรมความร่วมมือ ประกอบด้วย วิธีการที่จะสร้างความร่วมมือ แหล่งทุนที่สนับสนุนความร่วมมือ การประสานงาน การจัดทำและพัฒนากิจกรรมความร่วมมือ และการติดตามและประเมินผลความร่วมมือ

ชนบพร วัฒนสุขชัย (2550, หน้า 103) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบและกลไกความร่วมมือในการจัดกลุ่มทางวิชาการด้านศิลปศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสริมสร้างการออกแบบอุตสาหกรรม พบว่า ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ส่วนใหญ่เกิดจากผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการสร้างความร่วมมือตามโอกาสลักษณะความร่วมมือส่วนมากคือ การจัดสัมมนาทางวิชาการและจัดอบรมให้กับบุคลากร ความร่วมมือส่วนใหญ่เกิดจากความสัมพันธ์ส่วนบุคคล และในส่วนรูปแบบและกลไกความร่วมมือที่น่าเสนอ คือ รูปแบบความร่วมมือในการจัดกลุ่มทางวิชาการและวิชาชีพด้านศิลปศึกษา ซึ่งเป็นรูปแบบของความร่วมมือในระดับสถาบันหรือองค์กรที่เน้นความร่วมมือในลักษณะไตรภาคีระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐ ภาคอุตสาหกรรมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศมีกลุ่มบุคคลทำหน้าที่บริหารองค์กร โดยมีกลไกการดำเนินการ คือ

- 1) การระดมสมองและระดมทุนเพื่อพัฒนางานวิชาการ
- 2) การเผยแพร่ชี้นำสร้างความรู้ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้ความรู้ด้านศิลปศึกษา ในการประกอบอาชีพ
- 3) พัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และ
- 4) ประสานงานเครือข่ายและขยายไปยังหน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุน

ถาวร เล็งเอียด และคณะ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบการจัดการเครือข่ายด้านการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน กรณีศึกษาเครือข่ายการวิจัยในชั้นเรียนในจังหวัดราชบุรี และ

สมุทรสงคราม พบว่า องค์ประกอบการร่วมคิด การร่วมสร้าง การร่วมปรับปรุง และการร่วมพัฒนา และการพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ ประกอบด้วย การบริหารจัดการเครือข่ายการเรียนรู้ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกเครือข่าย และแนวทางการปฏิบัติงานและเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเครือข่าย

วรรณดี นาคสุขปาน (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบความร่วมมือด้านการศึกษาศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศไทยกับโรงเรียนมัธยมศึกษาในกลุ่มประชาคมอาเซียน พบว่า กิจกรรมร่วมมือวิชาการมีอยู่ 9 ด้าน ได้แก่ นโยบาย หลักสูตร ครูผู้สอน สื่ออุปกรณ์การเรียน รูปแบบการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารและบุคลากร งบประมาณ บรรยากาศของสถานศึกษา และผู้เรียน

ไสว อุทุม ประเสริฐ ภูเงินและปรานีพิน จารุวัฒน์พันธ์ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่า กิจกรรมที่มีการปฏิบัติที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการของนักเรียนรองลงมา คือ การประชุมวางแผนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมมีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การนิเทศติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่วนคณะกรรมกรศูนย์พัฒนาวิชาการมีความคิดเห็นว่างกิจกรรมที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการของนักเรียน รองลงมา คือ การนิเทศติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และที่มีการปฏิบัติการน้อยที่สุด คือ มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายโดยมีชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการทำงานให้สอดคล้องกับสถานศึกษานั้น

จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของนักวิชาการและนักการศึกษา เช่น วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543); รุจิรี ภูสาระ และจัทรานี สงวนนาม (2545); กมล ผู้ประเสริฐ (2545); อมรรัตน์ ภิญโญนนตพงษ์ (2546); ชนบพร วัฒนสุขชัย (2550); เพชริน สงค์ประเสริฐ (2550); ภัทรวงศศึกษาธิการ (2552); ถาวร สังเียด และคณะ (2553); ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553); รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2553); สำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร (2554); วรรณดี นาคสุขปาน (2557); ไสว อุทุม ประเสริฐ ภูเงิน

และคณะ (2557); Faber & Sherron (1970); Campbell & Nystrand (1977); Sergiovanni and Other (1980); Kimbrough & Nannery (1998) ผู้วิจัยได้สังเคราะห์โดยได้จัดกลุ่มความคิดเห็นของนักวิชาการที่ใกล้เคียงกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของนักวิชาการและนักการศึกษา ปรากฏตามตาราง 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตาราง 3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
ของนักวิชาการและนักการศึกษา

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภูสวาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนตพงษ์ (2546)	5. ชนบพร วัฒนสุขชัย (2550)	6. เพชริน สงค์ประเสริฐ (2550)	7. กะระทรงศึกษาธิการ (2552)	8. ถาวร เล็งเอียดและคณะ (2553)	9. ปรีญาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัชดาพร เวระชาติ (2553)	11. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุขปาน (2557)	13. ไสว อุทุมม ประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrand (1977)	16. Sergiovanni and Other (1980)	17. Kimbrough & Nannery (1998)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
1. การพัฒนา หลักสูตร	√	√	√	-	-	√	√	-	-	√	√	√	-	√	√	-	-	10	58.82	*
2. การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน	√	√	√	√	√	-	-	-	√	√	-	√	-	-	-	-	√	8	47.05	
3. การบริหารการ เรียนการสอน	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	11.76	

ตาราง 3 (ต่อ)

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภู่อาระ และ จัทรานี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนต์พงษ์ (2546)	5. ชนพร วัฒนสุขชัย (2550)	6. เพชริน สงต์ประเสริฐ (2550)	7. กระทรวงศึกษาธิการ (2552)	8. เอกุ เต็งเอียดและคณะ (2553)	9. ปรีญาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัดภาพร เวฬุชาติ (2553)	11. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุพาน (2557)	13. ไสว อุทุม ประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrom (1977)	16. Sergiovanni and Other (1980)	17. Kimbrough & Namery (1998)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
4. การวัดและ ประเมินผล	√	√	√	√	-	√	√	-	√	√	√	-	-	√	√	√	√	13	76.47	*
5. ด้านการนิเทศ ภายใน	-	√	√	-	-	√	√	-	-	-	√	-	√	√	-	-	-	7	41.17	
6. ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา	-	√	-	-	-	√	√	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	4	23.52	

ตาราง 3 (ต่อ)

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภูสวาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนต์พงษ์ (2546)	5. ชนบพร วัฒนสุขชัย (2550)	6. เพชรนิม สงศ์ประเสริฐ (2550)	7. กระทรวงศึกษาธิการ (2552)	8. ฤกาวร สังข์เอียดและคณะ (2553)	9. ปริญญาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัยดาพร เวทะชาติ (2553)	11. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุพาน (2557)	13. ไสว อุทุมประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrand (1977)	16. Sergiovanni and Other (1980)	17. Kimbrough & Namery (1998)			
7. การวิจัยและการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน	-	-	√	-	-	√	√	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	4	23.52	
8. การระดมทรัพยากร	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	2	11.76	
9. การพัฒนาบุคลากร	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5.88	
																				ผลการสังเคราะห์

ตาราง 3 (ต่อ)

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภูสวาระ และจิตราณี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนต์พงษ์ (2546)	5. ชนบพร วัฒนสุขชัย (2550)	6. เพชรนิม สงค์ประเสริฐ (2550)	7. กระทรวงศึกษาธิการ (2552)	8. ถาวร เล็งเอียดและคณะ (2553)	9. ปริมาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัดพร เวระชาติ (2553)	11. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุโขปาน (2557)	13. ไสว อุทุมประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrand (1977)	16. Sergiovanni and Other (1980)	17. Kimbrough & Nannery (1998)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
10. การประสาน ความร่วมมือกับ สถานศึกษาอื่น	-	-	-	-	√	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	11.76	
11. การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	√	-	√	-	-	-	√	5	29.41	
12. สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา	-	-	-	-	-	√	√	-	-	√	√	√	-	√	√	√	√	9	52.94	*
13. การพัฒนา แหล่งเรียนรู้	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	11.76	

ตาราง 3 (ต่อ)

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภูสุวาระ และจัทรมณี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนต์พงษ์ (2546)	5. ขนบพร วัฒนสุขชัย (2550)	6. เพชรนิม สงศ์ประเสริฐ (2550)	7. กระทรวงศึกษาธิการ (2552)	8. ถาวร เล็งเอียดและคณะ (2553)	9. ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัดดาพร เวชชะชาติ (2553)	11. สำนักงานการศึกษามหาวิทยาลัยมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุขปาน (2557)	13. ไสว อุทุมประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrand (1977)	16. Sergiovani and Other (1980)	17. Kimbrough & Nannery (1998)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
14. การแนะแนว	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	11.76	
15. การส่งเสริม ความรู้ด้านวิชาการ	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	11.76	
16. การบริการจัดการ เครือข่ายการเรียนรู้	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5.88	
17. ภารกิจและ บทบาทหน้าที่ของ สมาชิกเครือข่าย	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5.88	

ตาราง 3 (ต่อ)

ขอบเขตการจัดการ เครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																			
	1. วรวิทย์ เกตุบรรลุ (2543)	2. รุจิร ภูสุภาะ และจัทรมณี สงวนนาม (2545)	3. กมล ผู้ประเสริฐ (2545)	4. อมรรัตน์ ภิญโญมนต์พงษ์ (2546)	5. ขนบพร วัฒนสุชัย (2550)	6. เพชรนิม สงศ์ประเสริฐ (2550)	7. กระทรวงศึกษาธิการ (2552)	8. ถาวร เล็งเอียดและคณะ (2553)	9. ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	10. รุ่งชัดดาพร เวทีชาติ (2553)	11. สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2554)	12. วรณดี นาคสุขปาน (2557)	13. ไสว อุทุมประเสริฐ ภูเงินและคณะ (2557)	14. Faber & Sherron (1970)	15. Campbell & Nystrand (1977)	16. Sergiovani and Other (1980)	17. Kimbrough & Nannery (1998)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
18. แนวทางการ ปฏิบัติงานและ เครื่องมือในการ ปฏิบัติงานเครือข่าย	-	-	-	-	-	-	<	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5.88	
19. การวางแผนงาน วิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	√	-	-	-	-	2	11.76	
20. บรรยากาศของ สถานศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	√	-	-	2	11.76	

จากตาราง 3 ผู้วิจัยเห็นว่า มีข้อความบางรายการที่สามารถจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันได้ ผู้วิจัยจึงรวมข้อความดังกล่าวให้อยู่ในกลุ่มเดียวกันว่า “การจัดการเรียนรู้” ได้แก่ ข้อความดังรายการต่อไปนี้

ข้อ 2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	ความถี่เท่ากับ 8
ข้อ 3 การบริหารการเรียนการสอน	ความถี่เท่ากับ 2
ข้อ 11 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	ความถี่เท่ากับ 5

รวม 3 รายการความถี่เท่ากับ 15 คิดเป็นร้อยละ 88.23 ซึ่งผู้วิจัยใช้ความถี่ตั้งแต่ 9 หรือร้อยละ 50 ขึ้นไปมาเป็นองค์ประกอบในการศึกษาครั้งนี้ ซึ่งผู้วิจัยได้จัดลำดับเพื่อให้เกิดความเหมาะสมให้สอดคล้องกับขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการได้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร ได้ความถี่เท่ากับ 10 หรือคิดเป็นร้อยละ 58.82
 2. การจัดการเรียนรู้ ได้ความถี่เท่ากับ 15 หรือคิดเป็นร้อยละ 88.23
 3. สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้ความถี่เท่ากับ 9 หรือคิดเป็นร้อยละ 52.94
 4. การวัดผลประเมินผล ได้ความถี่เท่ากับ 13 หรือคิดเป็นร้อยละ 76.47
- ดังนั้น ผู้วิจัยได้นำเสนอสาระสำคัญของขอบเขตการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ตามลำดับดังต่อไปนี้

สาระสำคัญของแต่ละองค์ประกอบ

1. การพัฒนาหลักสูตร

1.1 ความหมายของการหลักสูตร

หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการเรียนการสอนเพราะ เป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางการศึกษาในการที่จะให้ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ เสริมสร้างทักษะปลูกฝังค่านิยมและเจตคติที่ดีให้กับผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนาตนเองทุกๆ ด้าน จึงได้มีการให้นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรสถานศึกษาไว้ เช่น อรอนันท์ นิมนุช (2551, หน้า 89) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง เนื้อหา กิจกรรม กระบวนการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำมาใช้แนวทางในการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมกับวัยของเด็ก ซึ่งเป็นกระบวนการที่ได้รับทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ตอบสนองต่อความต้องการ ความสนใจ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม สามารถอยู่

ในสังคมได้อย่างมีความสุข วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 2-3) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษาเป็นแผนหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถโดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน รวมถึงลำดับขั้นของมวลประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่สะสม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียนชุมชน สังคมและโลกอย่างมีความสุข ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2545, หน้า 16-17) กล่าวว่า หลักสูตรสถานศึกษาประกอบด้วย การเรียนรู้ ทั้งมวลและประสบการณ์อื่น ๆ ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ ทั้งรายวิชาที่เป็นพื้นฐานและรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเป็นรายปีหรือรายภาคจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียนและกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับครอบครัวและชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและเอกชนในท้องถิ่น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความหมายของหลักสูตร หมายถึง แผนหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถโดยจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ ทั้งรายวิชาที่เป็นพื้นฐานและรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเป็นรายปีหรือรายภาค จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียนและกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุจุดหมายตามหลักสูตรกลางที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้เท่านั้น ปัจจุบันแนวความคิดดังกล่าวเปลี่ยนไป มีการกระจายอำนาจและมอบหมายให้สถานศึกษามีอำนาจตัดสินใจในกิจกรรมต่างๆ มากขึ้น จึงมีผู้นำแนวความคิดนี้บรรจุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อให้บังเกิดผลในการปฏิบัติ ดังข้อความในวรรคสอง มาตรา 27 ที่ว่า ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2542, หน้า 15) กรมวิชาการ (2545, หน้า 5-6) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียนในทุกๆ ด้าน

มีจุดมุ่งหมายสำคัญ 2 ประการ คือ ประการแรก สามารถพัฒนาผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างมีความสุข ทำให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญ มีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล มีโอกาสใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสาร หลักสูตรสถานศึกษาช่วยส่งเสริมจิตใจที่อยากรู้ อยากเห็น สร้างความมั่นใจและให้กำลังใจในการเรียนรู้และเป็นบุคคลที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และประการที่สอง ช่วยส่งเสริมการพัฒนาด้านจิตวิญญาณ จริยธรรม สังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจและศรัทธาในความเชื่อของตน ความเชื่อและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน มีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์ สถานศึกษาสามารถพัฒนาหลักและคุณธรรมและความอิสระของผู้เรียน มีความพร้อมในการเป็นผู้บริโภคที่ตัดสินใจแบบมีข้อมูล และอิสระเข้าใจความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมโดยรวมสามารถช่วยพัฒนาสังคมให้เป็นธรรม มีความสามารถ มีความตระหนัก เข้าใจและยอมรับสภาพแวดล้อมที่ตนดำรงชีวิตและระดับโลก ยังสอดคล้องกับ หน้าที่ ๓๓๓ ของ (2551, หน้า 5) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาคนในสังคม เป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเจริญของงามของบุคคล สามารถปลูกฝังพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรม วางรากฐานความคิดที่เป็นการสนับสนุน ความสนใจ ความถนัดที่แท้จริงของตนเองและพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ และทักษะของ ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 23-24) ได้ให้ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักและหัวใจของการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรสถานศึกษาการเรียนการสอนที่จะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดีทั้งแก่ตัวเองและช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งสำคัญในการสอนมีความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้ 1) งานด้านหลักสูตรและการสอนทำให้การศึกษาดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ 2) งานด้านหลักสูตรทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมาย และ 3) หลักสูตรเปรียบเสมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรบอกไว้ว่า วัตถุประสงค์ วัสดุอุปกรณ์ การจัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้าง เพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอน หลักสูตรจึงมีความสำคัญเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามความต้องการและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ความรู้ ทักษะ ความประพฤติ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เป็นข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินงานการศึกษาให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หลักสูตรสถานศึกษายังสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านทักษะการเรียนรู้ให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จได้ตามที่สถานศึกษากำหนดไว้

1.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตรเปรียบเสมือนเครื่องมือที่กำหนดทิศทางในการเรียนการสอน และยังเป็นพื้นฐานในการพัฒนามนุษย์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนักวิชาการ เช่น เอกกรินทร์ สีมมหาศาล (2545, หน้า 234-235) ได้กล่าวว่า หลักสูตรสถานศึกษามีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) ทิศทางและเป้าหมายของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา 3) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 4) โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 5) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ และ 7) ปัจจัยส่งเสริมการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ส่วน ชำรง บัวศรี (2542, หน้า 8 - 9) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตร คือ 1) จุดประสงค์และนโยบายการศึกษา 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา 3) รูปแบบและโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา 4) จุดประสงค์ของรายวิชา 5) เนื้อหา 6) จุดประสงค์ของการเรียนรู้ 7) ยุทธศาสตร์การเรียนการสอน 8) การวัดและประเมินผล และ 9) วัสดุ อุปกรณ์ของหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และ รุจิรี ภูสาระ (2545, หน้า 8) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา มี 4 ประเภท คือ 1) จุดมุ่งหมาย 2) ประสพการณ์ 3) วิธีการจัดประสพการณ์ และ 4) วิธีการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา คือ ทิศทางและเป้าหมายการจัดการศึกษา รวมทั้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา รูปแบบ และการพัฒนาการนำไปใช้และการวัดและประเมินผลทุกส่วนต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กันทุกขั้นตอน เมื่อมาประกอบกันจะเกิดผลสมบูรณ์

1.4 กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการของสถานศึกษาที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยการมีส่วนร่วมตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียน บุคลากร ในชุมชนนับตั้งแต่มีการวางแผนการออกแบบการจัดการเรียนรู้และประสบการณ์ต่างๆ รวมทั้งการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อให้ได้หลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน (ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์, 2556, หน้า 211–212) การพัฒนาหลักสูตรอาจจะเป็นการจัดทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือเป็นการจัดหลักสูตรใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมมาก่อน สาระสำคัญของหลักสูตรเกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาทั้งด้านจุดมุ่งหมายเนื้อหาสาระการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล เพื่อให้หลักสูตรมีความเหมาะสม มีคุณภาพ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

นักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตร เช่น ลำลี ทองทิว (2545, หน้า 27–28) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องความต้องการท้องถิ่น ซึ่งดำเนินการโดยครูและบุคลากรในสถานศึกษา มี 10 ขั้นตอน ดังนี้ 1) คณะครู ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของท้องถิ่น กรอบโครงสร้างและเนื้อหาหลักสูตรแกนกลาง แล้วร่วมกันกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา 2) กำหนดเนื้อหา โดยมีเนื้อหาสาระส่วนกลางเป็นหลักและเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับท้องถิ่น 3) กำหนดกิจกรรม 4) กำหนดเวลาเรียนโดยยึดหลักสูตรแกนกลางระดับชาติเป็นเกณฑ์ 5) กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล 6) จัดทำเอกสารหลักสูตร 7) ตรวจสอบคุณภาพและทดลองใช้หลักสูตร 8) เสนอขออนุมัติใช้หลักสูตรจากหน่วยงานหน่วยงานต้นสังกัด 9) นำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษา และ 10) ประเมินผลหลักสูตร โดยครูในสถานศึกษา สุนีย์ ภูพันธ์ (2546, หน้า 174) สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตร มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร 2) การจัดเนื้อหาของหลักสูตร 3) การนำหลักสูตรไปใช้ 4) การประเมินผลหลักสูตร และ 5) การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร Skillbeck (1984, p. 41) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของทาบาประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วินิจฉัยความต้องการจำเป็น 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 3) การคัดเลือกเนื้อหา 4) การจัดเรียงเรียงเนื้อหา

ให้มีความเหมาะสม 5) การเลือกประสบการณ์เรียนรู้ 6) การจัดเรียงเรียงประสบการณ์เรียนรู้ให้มีลำดับที่เหมาะสม และ 7) กำหนดวิธีการประเมินผล

ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่า ในการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาประกอบด้วย กระบวนการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา 2) กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร 3) กำหนดเนื้อหาสาระโครงสร้างหลักสูตรและเวลาเรียน 4) กำหนดแนวทางจัดการเรียนรู้ 5) กำหนดแนวทางการวัดและประเมินผล 6) จัดทำเอกสารหลักสูตร 7) เสนอข้อความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาและขออนุมัติใช้หลักสูตรจากหน่วยงานต้นสังกัด 8) นำหลักสูตรไปใช้ในสถานศึกษา และ 9) ประเมินหลักสูตร

2. การจัดการเรียนรู้

2.1 ความหมายของการเรียนรู้

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการเรียน เช่น ทศนคติของปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 29) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนไปจากเดิม สืบเนื่องมาจากประสบการณ์

สำนักคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 43) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ หมายถึง การกระทำของคนที่ต้องการจะทำความเข้าใจกับประสบการณ์ที่ได้พบซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ค่านิยม รวมทั้งศักยภาพในการใคร่ครวญ การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ย่อมนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาและความปรารถนาที่จะเรียนรู้ให้มากไปอีก

ทิตินา เขมมณี และบุคคลอื่น (2544, หน้า 5) ได้ให้ความหมายว่าการเรียนรู้ (Learning) หมายถึง การปรับเปลี่ยนทัศนคติ แนวคิดและพฤติกรรมอันเนื่องมาจากการได้ประสบการณ์ซึ่งควรเป็นการปรับเปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้น

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2547, หน้า 6) ได้กล่าวถึง การเรียนรู้หมายถึง กระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันเนื่องมาจากการประสบการณ์ที่บุคคลได้รับมา ดังนั้นการเรียนรู้จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น โดยการเรียนรู้ทำให้เกิดประสบการณ์ และประสบการณ์ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปาริชาติ วลัยเสถียร (2548, หน้า 4) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้มีความหมายครอบคลุมทั้งกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) คือ การดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนหรือการวิธีการต่าง ๆ ที่ช่วยให้บุคคลเกิดการเรียนรู้และเป็นผลของการเรียนรู้ (Learning Outcome) คือ ความรู้ความเข้าใจในสาระต่างๆ ความสามารถในการกระทำ การใช้ทักษะกระบวนการต่างๆ รวมทั้งความรู้สึกรหรือเจตคติอันเป็นผลที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ หรือใช้วิธีการเรียนรู้

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า การเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนที่เกิดจากประสบการณ์และกระบวนการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงในลักษณะนี้ ครูจึงต้องหาวิธีการหรือกิจกรรมที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เรามักจะใช้คำว่าจัดการเรียนรู้เพื่อจะให้ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

2.2 ความสำคัญของการเรียนรู้

ประเวศ ะลี (2543, หน้า 16) ได้กล่าวไว้ว่าหัวใจของการศึกษา คือ การเรียนรู้ การศึกษาในปัจจุบันจำเป็นต้องมีการปฏิรูปการเรียนรู้ หรือผู้เรียนเป็นตัวตั้ง หรือที่เรียกว่าผู้เรียนสำคัญที่สุดที่กล่าวไว้ว่า ผู้เรียนสำคัญที่สุดไม่ได้แปลว่าครูลดบทบาทหรือลดความสำคัญลง ตรงข้ามกลับมีบทบาทและความสำคัญมากขึ้น อีกทั้งจะให้ การศึกษามีพลังและศักดิ์ศรีในการแก้ปัญหาของมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อมสังคม ทุกวันนี้เชื่อมโยง ชับซ้อน เคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้จึงเกิดสภาวะวิกฤต เช่น ไม่สามารถแก้ไขปัญหาความยากจน การไม่มีงานทำ ความเครียด ความรุนแรง ปัญหายาเสพติด ปัญหาโรคเอดส์ อุบัติเหตุ ความขัดแย้ง อาชญากรรม การทำลาย สิ่งแวดล้อมและอื่นๆ จึงไม่สามารถจัดระบบชีวิตและสังคมให้อยู่เย็นเป็นสุขได้ การเรียน โดยการท่องหนังสือ หรือเอาวิชาเป็นตัวตั้ง ไม่สามารถทำให้มนุษย์เผชิญและแก้ปัญหา เหล่านี้ได้ เพราะโลกแห่งวิศากับโลกแห่งความจริงต่างกัน การเรียนรู้โดยเอาวิชาเป็นตัวตั้ง ทำให้แยกตัวออกจากความเป็นจริงของชีวิต และสังคมที่ซับซ้อนและเคลื่อนไหว เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

สนธยา พลศรี (2550, หน้า 27) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้มีความสำคัญต่อมนุษย์ทั้งตัวของมนุษย์เองและสังคม หลายประการดังนี้

1. ทำให้มนุษย์มีชีวิตรอด เพราะช่วยให้มนุษย์รู้จักการนำปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตมาใช้ประโยชน์ เช่น การหาการผลิตอาหารเพื่อการบริโภค การสร้างที่อยู่อาศัยเพื่อความปลอดภัย การป้องกันรักษาโรค การผลิตเครื่องนุ่งห่มขึ้นใช้ รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
2. ทำให้เกิดความรู้หรือศาสตร์ต่างๆ (Sciences) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ทั้งสาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ (Nature Sciences) มนุษย์ศาสตร์ (Humanities Sciences) และสังคมศาสตร์ (Social Sciences)
3. ทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กล่าวคือ มนุษย์สามารถนำความรู้ไปใช้ในการค้นพบทางวิทยาศาสตร์ (Discovery) การประดิษฐ์ (Invention) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์
4. มนุษย์นำไปใช้ในการพัฒนาตนเองให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เช่น การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม การปรับปรุงแก้ไขบุคลิกภาพที่บกพร่อง การรู้จักสร้างความสัมพันธ์หรือรู้จักใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่นในสังคม การพัฒนาทักษะด้านต่างๆ การรู้เท่าทันไม่ตกเป็นเครื่องมือของบุคคลอื่น และการสร้างสุนทรียภาพให้กับชีวิต เป็นต้น
5. ทำให้มนุษย์สามารถสร้างกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสมขึ้นใช้ในสังคม ทั้งกิจกรรมด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและการเมือง เพราะการเรียนรู้ทำให้มนุษย์มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถสร้าง ดำเนินการควบคุม และพัฒนากิจกรรมร่วมกัน ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม
6. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสร้างวิธีป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ของมนุษย์ทั้งปัญหาส่วนบุคคลและปัญหาของสังคมส่วนรวม
7. ทำให้เกิดการถ่ายทอดทางวัฒนธรรม การอบรมให้เรียนรู้ระเบียบของสังคม (Socialization) สถาบันสังคม (Social institution) การสั่งสมทางวัฒนธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์และสังคมมนุษย์
8. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจระหว่างมนุษย์และสร้างความสัมพันธ์อันดีทั้งในสังคมเดียวกัน สังคมที่อยู่ใกล้เคียงกัน และสังคมอื่นๆ จะเห็นได้จากการรวมกลุ่มประเทศต่าง ๆ ทั้งในระดับภูมิภาค ระดับทวีป และระดับโลก ในปัจจุบันก็เป็นผลสำคัญของการเรียนรู้ที่จะให้ชีวิตร่วมกันอย่างมีความสุขของมนุษย์

9. ทำให้เกิดการพัฒนาลังคมมนุษย์ในรูปแบบและวิธีการต่างๆ เช่น การเกษตร การพัฒนาชนบท การพัฒนาเมือง การศึกษา สาธารณสุข การสหกรณ์ การพัฒนาเศรษฐกิจ และการพัฒนาชุมชน เป็นต้น

10. ทำให้มนุษย์มีความเข้าใจในปัจจุบันและเตรียมการไปสู่อนาคตได้ล่วงหน้า เช่น การสำรวจขั้วโลกเหนือและใต้ การสำรวจใต้ท้องทะเล การสำรวจอวกาศ การค้นคว้าทดลองเกี่ยวกับยีนส์และพันธุกรรม การผลิตพลังงานทดแทนและพลังงานชีวมวล เป็นต้น

2.3 แนวทางการจัดการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขปรับปรุง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 4 ว่าด้วยแนวทางการจัดการศึกษามาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ใช้ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็น รักการอ่าน และการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ดังนั้น การปฏิรูปการเรียนนั้นมุ่งเน้นให้จัดการเรียนรู้หรือจัดกิจกรรม การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญซึ่งมีแนวทางหรือวิธีการที่นักวิชาการได้นำเสนอ ไว้อย่างหลากหลาย เช่น การสอนแบบสร้างความรู้ตามแนวคอนสตรัคติวิส (Constructivism) วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT การเรียนรู้แบบสืบเสาะ การสอนแบบโครงการ/โครงการ การเรียนรู้ตามบันได 5 ขั้น (QSCCS) และการพัฒนาหุปัญญา เป็นต้น

3. สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.1 ความหมายสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อศึกษามีผู้กล่าวถึง สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังนี้ ทศนะของ Heinich (1996) และคณะ ได้ให้คำจำกัดความ คำว่า สื่อ (Media) หมายถึง Media is a channel of Communication ซึ่งสรุปความได้ว่า สื่อ หมายถึง ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ยังได้ขยายความเพิ่มเติม อีกว่า Media มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน มีความหมายว่า ระหว่าง (Between) หมายถึง อะไรก็ตามซึ่งทำการบรรทุกหรือนำพาข้อมูลหรือสารสนเทศ สื่อเป็นสิ่งที่อยู่ระหว่าง แหล่งกำเนิดสารกับผู้รับสาร (รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, 2552, หน้า 122) ส่วน Romiszowski (1998) ศาสตราจารย์ทางด้านการศึกษาแบบ การพัฒนาและประเมินผลสื่อการเรียน การสอนของมหาวิทยาลัยซีราคิวส์ (Syracuse University) ได้ให้คำจำกัดความคำว่า Media ไว้ดังนี้ the carriers of messages. From some transmitting source (which may be a human being or and inanimate object) to the receiver of the message (which in our case is the learner) ซึ่งสรุปความเป็นภาษาไทยได้ดังนี้ คือ ตัวนำสารจากแหล่งกำเนิดของ สื่อสารไปยังผู้รับสาร

จากที่กล่าวมาข้างของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า สื่อ หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่เป็นตัวกลางระหว่างแหล่งกำเนิดของสาร กับผู้รับสาร เป็นสิ่งที่นำพาสารจากแหล่งกำเนิดไปยังผู้รับสารเพื่อให้เกิดผลใดๆ ตามวัตถุประสงค์

ส่วนความหมายของสื่อการสอนได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า สื่อการ สอน (Instructional Media) หรือบางครั้งใช้คำว่า สื่อการศึกษา (Educational Media) ไว้ว่าหมายถึง วิธีการ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้เป็นสื่อในการศึกษา โดย T. Newby และคณะ ได้ให้คำจำกัดความคำว่า Instructional Media ไว้ดังนี้ Channels of Communication the Carry Messages with an Instructional Purpose; the Different ways

and Means by which Information Car; be Delivered to Learner ซึ่งสรุปความเป็นภาษาไทยได้ว่า หมายถึง ช่องทางของการสื่อสาร ซึ่งนำพาสารต่างๆ ไปตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ด้วยเส้นทางและวิธีการที่สามารถนำพาสารสนเทศไปนำเสนอให้ถึงผู้เรียน (รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ, 2552, หน้า 124)

สำหรับความหมายนวัตกรรมนั้น บุญเกื้อ ควรหาเวช (2542, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย คำว่า “นวัตกรรม” หมายถึง การนำสิ่งใหม่ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมวิธีการที่ทำอยู่เดิมเพื่อให้ใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น ฉะนั้นไม่ว่าวงการหรือกิจกรรมใดๆ ก็ตาม เมื่อมีการนำเอาความเปลี่ยนแปลงใหม่ เข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมหรือมุ่งที่จะให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ก็เรียกได้ว่าเป็นนวัตกรรมของวงการนั้นๆ เช่น ถ้าในวงการศึกษานำเอาเข้ามาใช้เรียกว่า “นวัตกรรมการศึกษา” สำหรับผู้ที่กระทำหรือนำความเปลี่ยนแปลงใหม่มาใช้เรียกว่า “นวัตกรรม” โดยนวัตกรรมทางการเรียนการสอน หมายถึง มีการกระทำสิ่งใหม่นำมาใช้ในการเรียนการสอนแล้วได้ผลดีกว่าวิธีเก่า อาจจะมีคิดใหม่หรือคิดวิธีการ กระบวนการใหม่ๆ แล้วนำมาปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน ทำให้มีการปรับปรุงพัฒนาที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นหรือการนำผลงานวิธีการใหม่ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่ผู้อื่นคิดไว้

สื่อการสอนมีหลายประเภท เช่น สื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์ สามารถแบ่งความสามารถและลักษณะ ได้ดังนี้ 1) โสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ ภาพ วัสดุ ลายเส้น และวัสดุมีทรง 2) เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเสียง เครื่องฉาย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีต่างๆ และ 3) กิจกรรมโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ และการจัดสถานการณ์จำลอง ซึ่งลักษณะหรือรูปแบบของการจัดบริการสื่อการสอนในสถานศึกษามีอยู่ 2 รูปแบบ คือ 1) รวมงานสื่อทุกชนิดทั้งสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สิ่งพิมพ์ไว้ด้วยกันจะรวมห้องสมุดและหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์เข้าไว้รวมกัน มีการบริหารงานและบริการเป็นหน่วยงานเดียวกัน และ 2) แยกเป็นเอกเทศ เป็นการแยกหน่วยงานห้องสมุดออกจากหน่วยงานทางโสตทัศนูปกรณ์ มีสถานที่ งบประมาณและการบริหารตลอดจนบริการที่แยกจากกัน สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนานักเรียน จึงได้นำมาใช้โดยความมุ่งหมายของการใช้สื่อเพื่อการศึกษาเหล่านี้ก็เพื่อ 1) สร้างความรู้ที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดแนวคิดและได้ประสบการณ์ตรงมากขึ้น 2) สร้างความสนใจและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน 3) ให้ผู้เรียนสามารถจำสิ่งที่เรียนได้ในระยะยาว 4) นำสิ่งที่

ประสบการณ์ตรงจากแหล่งต่างๆ มาสู่ห้องเรียนได้มากขึ้น 5) สร้างพื้นฐานในด้านความคิดสร้างสรรค์ให้แก่ผู้เรียนได้มากขึ้น 6) เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจบทเรียนและเนื้อหาวิชาต่างๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น 7) เสริมสร้างเจตคติต่อการเรียนรู้ 8) เป็นเครื่องมือที่ใช้บททวนสรุป และทำให้เนื้อหาวิชาสัมพันธ์กัน 9) เสริมสร้างกิจกรรมที่แปลกออกไปและให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในบทเรียนที่กำลังเรียนอยู่ และ 10) ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้เร็วขึ้น (บุญเกื้อ ควรรหาเวช, 2542, หน้า 12)

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่อุ้เรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สิ่งพิมพ์ที่ผู้สอนสามารถส่งถึงผู้เรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3.2 ความสำคัญ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สื่อมีความสำคัญต่อผู้เรียนและต่อครู ดังนี้ 1) ต่อผู้เรียน คือ ช่วยกระตุ้นและเร้าความสนใจของผู้เรียนให้ติดตามเนื้อหาสาระที่เรียนรู้อ ช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในบทเรียนได้ง่าย ช่วยให้ผู้เรียนสามารถสรุปสร้างความรู้ มโนทัศน์ด้วยตนเอง ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และจดจำได้ยาวนาน ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจเนื้อหาสาระได้ตามจุดมุ่งหมายและเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ที่เป็นรูปธรรมทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ผู้เรียน ส่งเสริมความสัมพันธ์ความสามัคคีที่ผู้เรียนได้แบ่งปันเรียนรู้ร่วมกัน จากสื่อ สร้างเจตคติที่ดีแก่ผู้เรียนที่มีความถนัดในการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่แตกต่างกัน และส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และแรงบันดาลใจแก่ผู้เรียน 2) ต่อครู คือ ส่งเสริมให้บรรยายกาการศึกษาการเรียนการสอนน่าสนใจสนุกสนาน ช่วยลดเวลาและบทบาทในการบรรยายของผู้สอน ใช้เป็นสื่อถ่ายทอดความรู้เนื้อหาสาระไปสู่อุ้เรียน ใช้ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดทักษะและสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิิตจริง ช่วยให้มีคามเชื่อมั่นในการจัดการเรียนรู้ทั้งด้านเนื้อหาและบุคลิกภาพ ช่วยให้การจัดการเรียนรู้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น ส่งเสริมให้มีทักษะในการใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตหรือใช้สื่อประกอบการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน สร้างเสริมประสบการณ์เรียนรู้สิ่งใหม่ที่ผู้เรียนอาจจะไม่เคยพบเห็นมาก่อนด้วยสื่อเทคโนโลยีทันสมัย และช่วยแก้ปัญหาความแตกต่างระหว่าง

ผู้เรียนรายบุคคล สามารถใช้ศึกษาซ้ำได้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่เข้าใจ (จิตติมา วรธรศรี, 2557, หน้า 61-62)

3.3 ขอบข่ายสื่อการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ขอบข่ายสื่อการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

3.3.1 งานสื่อด้านการศึกษา

- 3.3.1.1 จัดหาสื่อด้านอุปกรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน
- 3.3.1.2 ให้บริการและควบคุมดูแลสื่อด้านอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียงและเครื่องเสียง เป็นต้น
- 3.3.1.3 บันทึกเสียง ถ่ายภาพ ถ่ายทำสไลด์ ถ่ายเทปโทรทัศน์ ประกอบคำบรรยาย
- 3.3.1.4 ให้คำแนะนำในการสร้างและผลิตสื่อการสอน
- 3.3.1.5 จัดเก็บรักษา จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์และซ่อมแซมสื่อด้านอุปกรณ์
- 3.3.1.6 จัดบริการขอยืมสื่อการศึกษาจากแหล่งวิชาการต่างๆ นำมาใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม และควบคุมการเบิกจ่าย และการให้บริการยืม สื่อด้านอุปกรณ์
- 3.3.1.7 พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อ อุปกรณ์สื่อด้านการศึกษา
- 3.3.1.8 ให้บริการและคำปรึกษาแก่หน่วยงานและชุมชนเกี่ยวกับการใช้สื่อด้านอุปกรณ์
- 3.3.2 งานศูนย์เทคโนโลยีทางการบริหารและการเรียนการสอน ประกอบด้วย
- 3.3.2.1 วางแผน จัด ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหาและเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยู และโทรทัศน์
- 3.3.2.2 พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

3.3.2.3 สนับสนุนฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ต่อการบริหารงานและการจัดการเรียนการสอน

3.3.2.4 พัฒนาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้ อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยุ โทรทัศน์ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

3.3.2.5 เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย และเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียน

3.3.2.6 ประสานร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และ พัฒนางานวิชาการกับ บุคลากรภายในสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

3.3.2.7 ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.3.3 งานพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประกอบด้วย

3.3.3.1 สนับสนุนการทำผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครูและผู้บริหาร

3.3.3.2 จัดอบรมสัมมนาให้ครูได้เรียนรู้ด้านวิชาการที่ทันสมัยเกิดแนวทางในการคิดสร้างนวัตกรรม

3.3.3.3 คัดสรรนวัตกรรมต้นแบบ ยกย่อง มอบรางวัลและเผยแพร่เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

4. การวัดผลประเมินผล

4.1 ความหมายของการวัดผลประเมินผล

การวัดผลประเมินผลทางการศึกษา เป็นการรวมกันระหว่างคำ 2 คำ คือ การวัดหรือ การวัดผล (Measurement) และคำว่า การประเมิน หรือการประเมินผล (Evaluation) เป็นคำที่มีความหมายที่แตกต่างกันแต่ มักจะใช้ควบคู่กันเสมอ คือ การวัดผล ประเมินผล หรือการวัดผลและ ประเมินผล เพื่อให้ครอบคลุมความหมายได้ครบถ้วน ความหมายของคำว่า การวัดผลประเมินผล ได้มีผู้ให้ความหมายทั้งสองคำไว้ ดังเช่น ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์ (2554/ออนไลน์) การวัดผล (Measurement) คือ การกำหนดตัวเลข ให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรัชญาการณ หรือพฤติกรรมต่างๆ หรืออาจใช้เครื่องมือ ไปวัดเพื่อให้ได้ตัวเลขแทนคุณลักษณะต่างๆ ส่วน ภูมิชนะ เกิดพงษ์ (2555/ ออนไลน์) การวัดผล หมายถึง กระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่ง ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ที่มีความหมาย

แทนคุณลักษณะ หรือคุณภาพของสิ่งที่วัด โดยใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพหารายละเอียด
 สิ่งที่วัดว่ามีจำนวนหรือปริมาณเท่าใด บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2543, หน้า 15) ได
 นิยามว่า การวัดผลเป็นกระบวนการเชิงปริมาณในการกำหนดค่าเป็นตัวเลขหรือสัญลักษณ์
 ที่มีความหมายแทนคุณลักษณะของสิ่งที่วัดโดยอาศัย กฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง
 บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2543, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลเป็น
 กระบวนการในการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อที่จะสรุปว่าสิ่งนั้น
 ดีเลวปานใด Guiford (1954, p. 5) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล คือ
 การประเมินผลเป็นการตัดสินคุณค่าของการกระทำ Good (1959, p. 307) ได้ให้
 ความหมายการประเมินผลไว้ว่าเป็นการประเมินผลเป็นกระบวนการการตัดสินใจ
 ความสำคัญของปรากฏการณ์อย่างหนึ่งกับปรากฏการณ์อีกอย่างหนึ่งโดยใช้มาตรฐาน
 ที่กำหนดไว้ ส่วนทัศนะของ Green (1970, หน้า 15) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลเป็น
 กระบวนการตัดสินคุณค่าข้อมูลที่ได้จากการวัดอย่างเป็นระบบ และ Gronlund & Linn
 (1990, pp. 5-6) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล เป็นการตัดสินค่าของผลที่ได้โดย
 พิจารณาจากข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน
 ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การประเมินผล เป็นกระบวนการอย่างมีระบบโดยการนำข้อมูลทั้งหลาย
 ที่ได้จากการวัดมาพิจารณาวิเคราะห์ แปลความหมาย เพื่อที่จะตัดสินใจหรือสรุปคุณภาพ
 และคุณลักษณะที่ได้จากการวัดทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพซึ่งต้องใช้ข้อมูลหลายด้านมา
 ผสมผสานกัน

4.2 ความสำคัญของการวัดผลประเมินผล

สิริพัชร์ เจษฎาภิโรจน์ (2546, หน้า 97-100) ได้กล่าวถึง ความสำคัญ
 ของการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เพื่อนำผลการประเมิน
 ไปพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ โดยการนำผลการ
 ประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียน
 โดยตรงและนำไปปรับปรุงแก้ไขการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้ง
 นำไปใช้ในการพิจารณาตัดสินความสำเร็จทางการศึกษาของผู้เรียนอีกด้วย การวัดและ
 ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การประเมิน
 การเรียนรู้ตามหลักสูตรสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม ซึ่งสถานศึกษาควรดำเนินการประเมินผล
 ในลักษณะต่างๆ ดังนี้ คือ การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินระหว่างเรียน การประเมิน

เพื่อสรุปผลการเรียน เป็นการประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่งหรือสิ้นสุดการเรียนปลายปี/ปลายภาค การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนสื่อความ ส่วนกรมวิชาการ (2545, หน้า 30-35) ได้ให้ความสำคัญการประเมินผลการเรียนรู้แบบบูรณาการจำเป็นต้องมีเทคนิค เช่น การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการมีเทคนิควิธีการจัดการและประเมินผล หลากหลายวิธีครูผู้สอนสามารถเลือกวิธีใช้ตามความเหมาะสมกับเนื้อหาหรือรูปแบบ การบูรณาการและเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการเป็นแบบผสมผสาน สาระความรู้ เน้นการฝึกปฏิบัติตามกระบวนการ รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ กำจัดและประเมินผลผู้สอน จึงต้องเลือกใช้ให้หลากหลายและดำเนินการควบคู่กันไปในกระบวนการจัดการเรียน การสอน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเก็บข้อมูลที่ต้องการวัดและประเมินผลผู้เรียนรู้ให้ได้ครบถ้วน ทุกด้านให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร

สำหรับประโยชน์ของการวัดประเมินผล จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ดังนี้ 1) ประโยชน์ต่อผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้ทราบว่าตนเองมีความรู้ ความสามารถอยู่ในระดับใด มีข้อบกพร่องหรือจุดที่ควรปรับปรุงในเรื่องใด มีความถนัด หรือจุดเด่นเรื่องใด รวมทั้งจะช่วยให้ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในแต่ละด้านเพิ่มขึ้น 2) ประโยชน์ต่อครู ช่วยให้ครูมีข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับตัวผู้เรียนว่า มีความรู้ความสามารถในระดับใด เกิดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีปัญหาข้อบกพร่องอย่างไรตลอดจนสะท้อนผลให้ครูทราบว่า วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ครูใช้มีประสิทธิผลเพียงใด อันจะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอนของครู อีกทั้งผลจากการวัดประเมินจะช่วยให้ครูมีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยหรือปัญหา และออกแบบวางแผนการวิจัยในชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพ 3) ประโยชน์ต่อผู้บริหาร ช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการวางแผน การจัดการศึกษา การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดครูเข้าชั้นการ จัดโครงการกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลประชาสัมพันธ์คุณภาพของจัดการศึกษาของโรงเรียนเผยแพร่ต่อผู้ปกครอง ชุมชนและ

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อสร้างความร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียน และ 4) ประโยชน์ต่อผู้ปกครอง ช่วยให้ผู้ปกครองได้เข้าใจและทราบถึงความรู้ความสามารถ ความถนัด จุดบกพร่องของผู้เรียน อันจะช่วยให้ผู้ปกครองสามารถส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนที่สอดคล้องกับความถนัด ความสามารถหรือของผู้เรียน ตลอดจนเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพของบุตรหลาน (จิตติมา วรณศรี 2557, หน้า 79)

4.3 ขอบข่ายการวัดผลประเมินผล

การวัดผลประเมินผลมีขอบข่ายจำแนกได้เป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย ดังนั้นในการวัดผลในแต่ละด้าน ประกอบด้วยการวัดพฤติกรรม ดังต่อไปนี้ (สมนึก ภัททิยธนี, 2551, หน้า 19-26; เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2556, หน้า 189-194) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านพุทธิพิสัย เป็นการจำแนกพฤติกรรมผู้เรียนเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางสมอง สติปัญญา ซึ่งจำแนกเป็น 6 ระดับ ได้แก่ 1) ความรู้ 2) ความเข้าใจ 3) การนำไปใช้ 4) การวิเคราะห์ 5) การสังเคราะห์ และ 6) การประเมินค่า

2. ด้านจิตพิสัย เป็นการจำแนกพฤติกรรมของผู้เรียนทางอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด เจตคติ คุณธรรม ลักษณะนิสัย จำแนกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ 1) การเรียนรู้ หรือการตั้งใจรับรู้ 2) การตอบสนอง 3) การให้คุณค่า 4) การจัดระบบคุณค่า และ 5) การสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคล

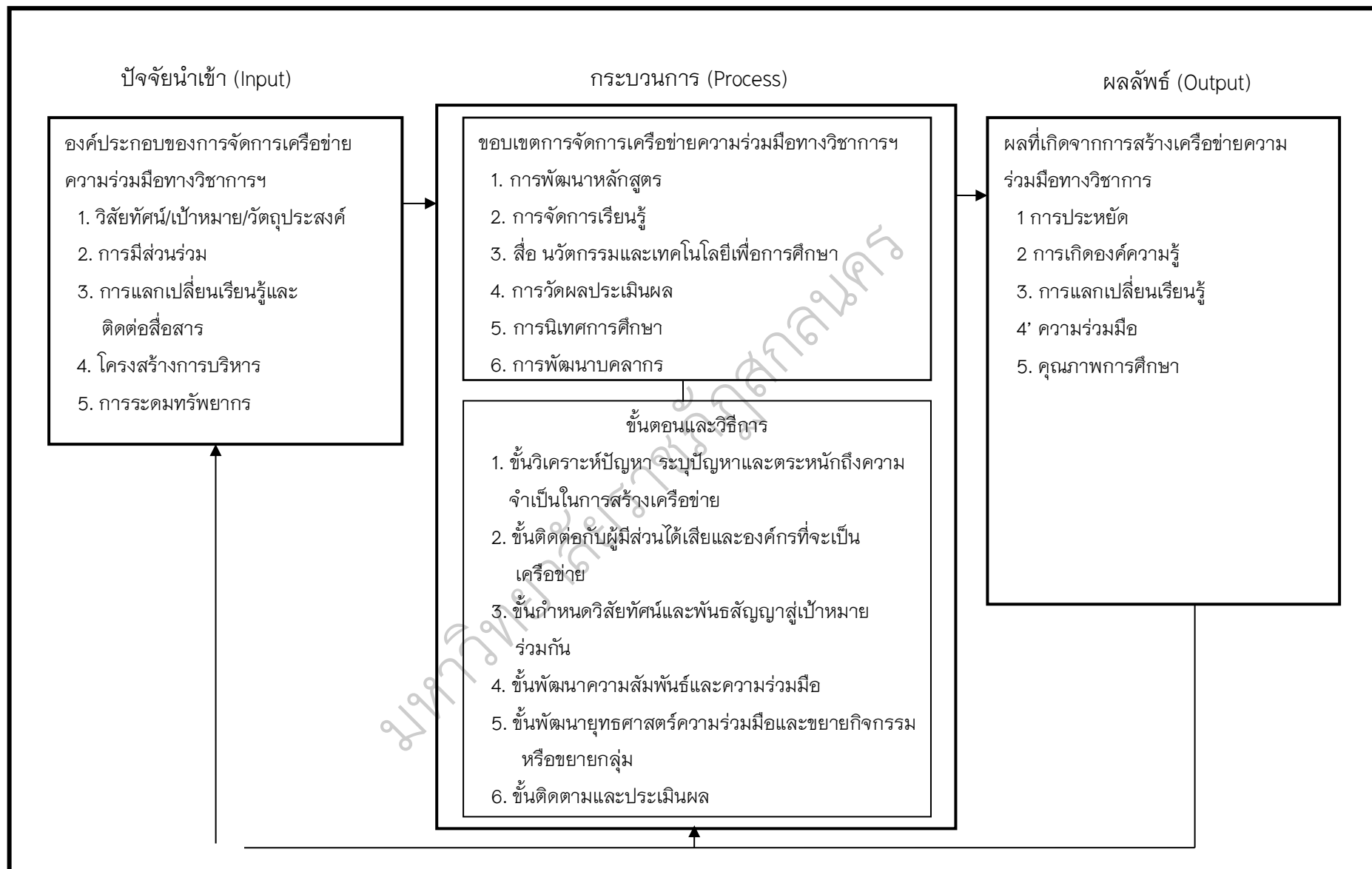
3. ด้านทักษะพิสัยเป็นการจำแนกพฤติกรรมเกี่ยวกับทักษะ การเคลื่อนไหว การใช้วัยวะส่วนต่างๆ จนปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วและถูกต้องจำแนกเป็น 7 ระดับ ได้แก่ 1) การรับรู้ 2) การเตรียมความพร้อม 3) การตอบสนองตามการชี้แนะ 4) การสร้างกลไกรูปแบบปฏิบัติ 5) การตอบสนองที่ซับซ้อน 6) การดัดแปลงให้เหมาะสม และ 7) การริเริ่มใหม่

สำหรับกระบวนการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามขอบข่ายของการวัดประเมินผลมีกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้ อนุบาลสงขลา (2559, ออนไลน์)

- 1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้
- 2) กำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
- 3) ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 4) ส่งเสริม นิเทศ ติดตาม ควบคุม

และกำกับให้ครูดำเนินการวัดผล และ ประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และ ผลงาน 5) ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ และอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ 6) พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน 7) ดำเนินการจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนกรอกข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบการกรอกข้อมูลของครู ในระบบงานวัดผลและส่งต่องานทะเบียน 8) วิเคราะห์และประเมินผลการเรียน และ 9) ดำเนินการแก้ไขปัญหาการเรียนของนักเรียน ทั้งระหว่างเรียนและหลังการประเมินผลร่วมกับผู้สอน กลุ่มสาระ กลุ่มงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังได้กล่าวมาแล้วสรุปเป็นร่างกรอบแนวคิดของการวิจัย ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ร่างกรอบแนวคิดการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4. แนวคิดเกี่ยวกับผลของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการทำให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาหรือการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผลจากการดำเนินการเครือข่ายที่ดีมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงประโยชน์หรือผลที่เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่ายไว้เท่าที่นำมาเสนอไว้ มีดังต่อไปนี้

กัญญา กำศิริพิมาน (2545, หน้า 19-20) ได้กล่าวถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการและองค์กรทางการศึกษามีประเด็นที่สำคัญพอสรุปได้ ดังนี้ 1) ผลที่สถานประกอบการได้รับ (1) ประหยัดงบประมาณและบุคลากร (2) ได้รับบริการจากสถานศึกษาในส่วนที่ยังขาดอยู่ (3) ก่อให้เกิดการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาผลผลิต (4) บุคลากรมีการตื่นตัวต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ 2) ผลที่สถานศึกษาจะได้รับ ได้แก่ (1) คุณภาพการเรียนการสอนได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น (2) นักเรียนและนักศึกษาได้มีโอกาสได้เลือกเรียนวิชาที่ถนัด (3) ครูผู้สอนมีโอกาสศึกษาดูงาน ฝึกงานและแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านปฏิบัติและวิธีการใหม่ๆ (4) ประหยัดในการหาซื้อเครื่องมือและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา (5) ครูมีส่วนร่วมในการทำงานวิจัยหรือขอทุนวิจัยจากสถานประกอบการ และ (6) ประหยัดค่าใช้จ่ายบุคลากรในสถานศึกษา เพราะได้บุคลากรผู้ชำนาญการจากสถานประกอบการมาเป็นวิทยากร

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2545, หน้า 59-100) ได้กล่าววประโยชน์หรือผลที่เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่าย ประกอบด้วย 1) เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ 2) ได้พัฒนาตนเองจากผู้มีประสบการณ์มากกว่าซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานตามไปด้วย 3) เกิดการยอมรับนับถือ ความศรัทธา ความไว้วางใจเชื่อใจจากสมาชิกในเครือข่าย 4) ทำให้มีเพื่อนที่หลากหลายรูปแบบ หลายความคิดมาช่วยแก้ปัญหา หากมีปัญหาคู่ปรารถกันได้สามารถหาทางออกของปัญหาในการทำงานได้ และ 5) เครือข่ายเป็นตัวจุดประกายให้เกิดความคิดริเริ่มหรือแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงานที่แตกต่างไปจากปัจจุบัน

ธนา ประมุขกุล (2547, หน้า 40) ได้กล่าวถึงผลที่เกิดขึ้นจากเครือข่ายที่มีคุณภาพไว้หลายประการพอสรุปประเด็นสำคัญได้ ดังนี้ 1) มีสัมพันธภาพของสมาชิก คือ ความใกล้ชิดสนิทสนมกลมเกลียว เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน 2) มีความชัดเจนของเป้าหมายซึ่งมาจากสมาชิกในเครือข่าย มีความเข้าใจตรงกันและเดินทางไปในทิศทางเดียวกัน

3) การแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจของสมาชิกในเครือข่ายมีความเป็นประชาธิปไตย สมาชิกได้เสนอความคิดเห็นและมีการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ 4) ลักษณะกิจกรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่องดำเนินการด้วยสมาชิกในเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอไม่ใช้การพึ่งพิงจากภายนอก 5) เครือข่ายสามารถแสวงหาและดึงศักยภาพทรัพยากรที่มีอยู่ภายในเครือข่ายมาใช้ และ 6) เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรมใหม่มีผลเกิดเป็นรูปธรรมที่มีการพัฒนาไปเรื่อยๆ เป็นต้นแบบให้กับผู้อื่นต่อไป

พระมหาสุทิตย์ อาภากร (2547, หน้า 89) ได้กล่าวถึงผลสัมฤทธิ์ของการเป็นเครือข่ายไว้ 4 ประการ ประกอบด้วย 1) เกิดกระบวนการเรียนรู้ 2) การเพิ่มโอกาสในการแก้ปัญหา 3) เกิดการพึ่งพาตนเอง และ 4) เกิดการจัดการทรัพยากรในท้องถิ่น

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (2546, หน้า 22) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่เกิดจากเครือข่ายไว้หลายประการที่สำคัญได้แก่ 1) เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก 2) เป็นเวทีการประสานงานร่วมกัน 3) เป็นเวทีแลกเปลี่ยนระดมทรัพยากร และ 4) เป็นเวทีร่วมสร้างสรรค์และพัฒนาความรู้ใหม่ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556) กล่าวถึงประโยชน์หรือผลของเครือข่ายความร่วมมือในการจัดเรียนรวมประกอบด้วย 1) ตัดสินใจได้เร็วแก้ปัญหาได้เร็ว 2) ลดค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการ 3) ให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้ตรงตามความต้องการ 4) สร้างทุนทางสังคมให้แก่หน่วยงาน 5) มีแหล่งข้อมูลเพิ่มมากขึ้น 6) มีแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น 7) ทำงานได้ยืดหยุ่นอาศัยความชำนาญหลายฝ่ายช่วยเสนอ 8) ได้ความรู้ที่ลึกซึ้งมากจากผู้เชี่ยวชาญงานนั้นโดยตรง และ 9) เกิดความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการจัดการ

จිරวิทย์ มั่นคงวัฒนะ (ออนไลน์) ได้กล่าวถึงผลที่เกิดขึ้นจากการมีภาคีเครือข่ายที่เข้มแข็ง ประกอบด้วย 1) มีเป้าหมายร่วมกันชัดเจน 2) มีระบบบริหารจัดการที่ดี 3) มีกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง 4) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 5) มีการไหลเวียนข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง 6) มีนวัตกรรมที่เกิดจากการทำงานเครือข่าย และ 7) มีการสรุปบทเรียนร่วมกัน (เพื่อจัดทำแผนปีต่อไป) นอกจากนี้ภาคีเครือข่ายก็จะมีผลเกิดขึ้นตามมาประกอบด้วย 1) เกิดการประสานงาน 2) เกิดความร่วมมือในการทำงาน 3) มีการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน 4) เกิดการมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาจนทำให้มีความรู้ลึกเป็นเจ้าของและเป็นพลังในการขับเคลื่อนเครือข่าย

ขนิษฐา กาญจนรังสีนนท์ (ออนไลน์) ได้กล่าวถึงประโยชน์จากการสร้างเครือข่ายไว้หลายประการมีประเด็นที่สำคัญประกอบด้วย 1) ทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความรู้ประสบการณ์ 2) ลดเวลาการทำงานและประหยัดใช้ทรัพยากร 3) เกิดความเข้าใจกันมากขึ้นนำมาสู่การทำงานร่วมกัน 4) เห็นปัญหาประเด็นการพัฒนาที่ซับซ้อน และ 5) คนและองค์การได้รับการช่วยเหลือจากกลุ่มเครือข่าย

ในทัศนะของนักวิชาการต่างประเทศมีผลงานวิจัยที่กล่าวถึงผลที่เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือไว้หลายท่าน เช่น Tappen (อ้างถึงใน นฤมล บัณฑิต, 2545, หน้า 48-49) ที่กล่าวว่า การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเป็นการเปิดช่องทางที่จะรับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใหม่ๆกับบุคคลอื่นซึ่งจะทำให้เกิดความก้าวหน้าในการทำงาน สำหรับ Topping (2002, p. 523) ได้ให้ความเห็นไว้ว่าการทำงานแบบเครือข่ายความร่วมมือทำให้ส่งเสริมกำลังใจระหว่างบุคคลสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ Ribchester and Edwards (ออนไลน์) ได้กล่าวถึงผลที่เกิดขึ้นจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือไว้หลายประการที่สำคัญ เช่น 1) เป็นตัวกลางในการแก้ปัญหา 2) ลดความตึงเครียดภายใน 3) เพิ่มความเชื่อมั่นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 4) ขจัดการแข่งขันในระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน และ 5) มีการแบ่งปันทรัพยากรร่วมกัน

จากการที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ มีข้อความที่ใกล้เคียงกันสามารถหลอมรวมเป็นประเด็นเดียวกัน ผู้วิจัยจึงจัดกลุ่มข้อความที่ว่าด้วยผลจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือออกเป็นกลุ่มย่อยได้ดังนี้

กลุ่มที่ 1 รวมข้อความเกี่ยวกับการประหยัด งบประมาณ ประหยัดเงินทุน ประหยัดทรัพยากรและประหยัดเวลาในการบริหารจัดการ จัดให้เป็นกลุ่ม “การประหยัด” โดยใช้คำว่า “การประหยัดความช่วยเหลือ”

กลุ่มที่ 2 รวมข้อความเกี่ยวกับการได้รับความช่วยเหลือในส่วนที่ยังขาดการมีเพื่อนมาช่วยแก้ปัญหา การเพิ่มโอกาสในการแก้ปัญหา และการได้รับการตามความต้องการ จัดให้เป็นกลุ่ม “การได้รับความช่วยเหลือ”

กลุ่มที่ 3 รวมข้อความเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยใช้คำว่า “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้”

กลุ่มที่ 4 รวมข้อความเกี่ยวกับการวิจัย การหาองค์ความรู้ ความคิดเห็น และนวัตกรรมใหม่ จัดให้เป็นกลุ่ม “การเกิดองค์ความรู้”

กลุ่มที่ 5 รวมข้อความเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ การศึกษาดูงาน การฝึกงานด้วยการปฏิบัติของบุคลากรในวิธีการใหม่ๆ จัดให้เป็นกลุ่ม “การพัฒนาบุคลากร”

กลุ่มที่ 6 รวมข้อความเกี่ยวกับการเรียนการสอนการพัฒนาผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนวิชาที่ตนถนัด และคุณภาพของการศึกษา จัดให้เป็นกลุ่ม “คุณภาพการศึกษา”

กลุ่มที่ 7 รวมข้อความเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมการประสานงาน การลดความขัดแย้ง ความตึงเครียดการแข่งขันซึ่งกันและกัน จัดให้เป็น “ความร่วมมือ”

กลุ่มที่ 8 รวมข้อความเกี่ยวกับความใกล้ชิด สนิทสนมกลมเกลียว ความเข้าใจกัน การเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว การยอมรับนับถือ ความศรัทธาและไว้วางใจ จัดให้เป็นกลุ่ม “ความศรัทธาเชื่อถือซึ่งกันและกัน”

ดังรายละเอียดเสนอในตาราง 4

ตาราง 4 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลที่เกิดจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

ผลที่เกิดจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	นักวิชาการ/นักการศึกษา													
	1. ทัศนคติ (2545)	2. เครื่องดัดดี เจริญวงศ์ดี (2545)	3. ธนา ประมุขกุล (2547)	4. พระมหาสุทัศน์ อาภากร (2547)	5. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (2546)	6. สมนาคมกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน (2556)	7. จีรวิทย์ มั่นคงวัฒนะ (อนันโตม)	8. ขนิษฐา กาญจนรังสีสมทร์ (อนันโตม)	9. Toppen (อ้างจาก นพเขต ปี 2545)	10. Topping (2002)	11. Ribchester and Edwards (อนันโตม)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
1. การประหยัด	√	√	√	√	√	√	-	√	-	-	√	8	72.72	*
2. การได้รับความช่วยเหลือ	√	√	-	√	-	√	-	√	-	-	-	5	45.45	
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-	-	-	-	√	√	√	√	√	√	-	6	54.54	*
4. การเกิดองค์ความรู้	√	√	√	√	√	√	-	-	√	-	-	8	72.72	*
5. การพัฒนาบุคลากร	√	√	-	-	-	-	-	-	√	-	-	3	27.27	
6. คุณภาพการศึกษา	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	2	18.18	
7. ความร่วมมือ	-	-	√	√	√	√	√	-	-	-	√	6	54.54	*
8. ความศรัทธาซื่อสัตย์ซึ้งกันและกัน	-	√	√	-	-	-	-	√	-	√	√	5	45.45	

จากตาราง 4 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยของนักวิชาการและนักการศึกษาเกี่ยวกับผลที่เกิดจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 6 หรือร้อยละ 50 ขึ้นไป ในการศึกษาครั้งนี้จึงได้องค์ประกอบที่ทำการศึกษาเรียงลำดับความสำคัญจากความถี่มากไปหาน้อยได้ 4 องค์ประกอบ คือ

1. การประหยัด	ได้ความถี่เท่ากับ 8	คิดเป็นร้อยละ 72.72
2. การเกิดองค์ความรู้	ได้ความถี่เท่ากับ 8	คิดเป็นร้อยละ 72.72
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ได้ความถี่เท่ากับ 6	คิดเป็นร้อยละ 54.54
4. ความร่วมมือ	ได้ความถี่เท่ากับ 6	คิดเป็นร้อยละ 54.54

ดังมีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบของผลที่เกิดจากการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. การประหยัด

1.1 ความหมายของการประหยัด

รังสรรค์ หนองสองห้อง (2542, หน้า 2) ได้กล่าวไว้ว่าความหมายของการประหยัดไว้ว่าการประหยัดไม่ใช้การตระหนี่ถี่เหนียว หมายถึง การรู้จักใช้เงินหรือทรัพยากรอย่างมีคุณค่า

ราพันธ์ หรรษ์กรวิทย์ (2545, หน้า 36) ได้กล่าวไว้ว่าการประหยัดหมายถึง การตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญ รวมทั้งรู้จักใช้ทรัพย์สิน เวลา และสิ่งของเครื่องใช้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าที่สุด

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน 2546, หน้า 510) ได้ให้ความหมาย “ประหยัด” ว่า ยับยั้งระมัดระวัง เช่น ประหยัดปาก ประหยัดคำ ใช้จ่ายแต่พอควรแก่ฐานะ

รัฐชิตา สุกิจปาณินิจ (2547, หน้า 12) ได้กล่าวไว้ว่าการประหยัดหมายถึง การรู้จักใช้จ่ายทรัพย์สิน หรือทรัพยากรที่พึงสงวนไว้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมถึงการปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสภาพฐานะและความเป็นอยู่แห่งตน

พินิจ ส่งเสริม (2547, หน้า 14) ได้กล่าวไว้ว่าการประหยัด หมายถึง การรู้จักออมทรัพย์สิน เวลา ทรัพยากร ทั้งส่วนตนเอง และสังคมจากความจำเป็นให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด รวมทั้งการรู้จักดำรงชีวิตให้เหมาะสมกับสภาพฐานะความเป็นอยู่ส่วนตนและสังคม

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การประหยัด หมายถึง การรู้จักใช้ทรัพย์สินหรือทรัพยากรทั้งส่วนตนเอง และส่วนร่วมตลอดทั้งการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ตามความจำเป็นและคุ่มค่าที่สุจริตรวมทั้ง การรู้จักดำรงชีวิตให้เหมาะสมกับสภาพฐานะความเป็นส่วนตนและสังคม

1.2 ความสำคัญของการประหยัด

การประหยัด เป็นเรื่องสำคัญต่อคนทุกคน สังคมและประเทศชาติ ถ้าทุกคนในประเทศรู้จักใช้จ่ายทรัพย์สินของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุม สังคม และประเทศชาติจะมีเศรษฐกิจดี มีความเป็นปึกแผ่นมั่นคง ความสำคัญของการประหยัด ดังพระราชดำริใน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ที่พระราชทานแก่ประชาชนชาวไทยในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ เมื่อ พ.ศ. 2503 (รัชชิตา สุกิจ 2554, หน้า 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประหยัดซึ่งรัฐบาลได้ชักชวนให้แต่ละคนปฏิบัติ คงจะได้ตระหนักอยู่ทั่วกันแล้ว การใช้จ่ายโดยการประหยัดนั้นจะเป็นหลักประกันความสมบูรณ์พูนสุขของผู้ประหยัดเองและครอบครัว ช่วยป้องกันความขาดแคลนในวันข้างหน้า การประหยัดดังกล่าวนี้จะมีผลดีไม่เฉพาะกับผู้ประหยัดเท่านั้นแต่ยังเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติอันขึ้นอยู่กับฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนพลเมือง ถ้าแต่ละคนทำการประหยัดและช่วย ผดุงและช่วยผดุงฐานะของตนเป็นส่วนรวม

1.3 ประเภทของการประหยัด

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 19) ได้แบ่งประเภทของการประหยัดออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. การประหยัดทรัพย์สิน หมายถึง การรู้จักใช้จ่ายทรัพย์สินเงินทองที่มีอยู่ หรือที่หามาได้ในทางที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัวตามความจำเป็นอย่างแท้จริงสามารถปลูกฝังได้แก่ แบ่งทรัพย์สินออกเป็นสัดส่วน ใช้จ่ายตามสัดส่วน ให้พอดี เลือกซื้อหาสิ่งของหรือเครื่องใช้ตามควรแก่ฐานะ ไม่เที่ยวเตร่ในสถานเริงรมต่างๆ ละทิ้งค่านิยมที่ไม่ดี เช่น ใช้ของราคาแพงๆ นิยมใช้ของมาจากต่างประเทศ

2. การประหยัดเวลา หมายถึง การที่รู้จักคุณค่าของเวลาและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมให้มากที่สุด โดยไม่ปล่อยให้เวลาเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ ได้แก่ รู้จักแบ่งเวลาให้เป็นสัดส่วนและใช้เวลาให้ถูกทาง พยายามใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ไม่ทำให้คนอื่นเสียเวลา เพราะตัวเราเป็นต้นเหตุ

3. การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง การรู้จักประโยชน์และคุณค่าของทรัพยากรต่างๆ เช่น ดิน น้ำ อากาศ แร่ธาตุ และต้นไม้ เป็นต้น ที่มีอยู่ตามธรรมชาติโดยสามารถใช้ประโยชน์ในทรัพยากรเหล่านั้นให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าต่อตนเองและสังคม ได้แก่ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ไม่ทำลายทรัพยากรให้เสียหาย ต้องถือว่าเป็นเจ้าของร่วมกัน ควรหาเพิ่มหรือสร้างขึ้นมาทดแทนส่วนที่เสียหาย

2. การเกิดองค์ความรู้

2.1 ความหมายขององค์ความรู้

องค์ความรู้ (Body of Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่อยู่ในศาสตร์ใดก็ตาม ความคิดรวบยอด หลักการ วิธีการ ที่อยู่ในตำราอยู่ในห้องสมุด ซึ่งอยู่ภายนอกตัวบุคคลที่สั่งสมกันมาเพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรูรวมทั้ง ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลที่เกิดจากการเรียนรู้ ของบุคคลนั้นๆ ซึ่งไม่ได้ลอกเลียนมาจากองค์ความรู้แต่ผู้เรียนต้องสร้าง (Construct) ขึ้นมาด้วยตนเองเป็นความรู้ที่เกิดขึ้นใหม่ เมื่อพัฒนาโครงสร้างความรู้ต่อไปก็สามารถสร้างผลงานเป็นองค์ความรู้ให้คนอื่น คนควาได้ (ธเนศ ขำเกิด, ออนไลน์)

องค์ความรู้ หมายถึง ความรู้ในการทำบางสิ่งบางอย่าง (know how หรือ how to) ที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่กิจกรรมอื่นๆ ไม่สามารถกระทำได้ (ศรัณย ชูเกียรติ, 2541, หน้า 14)

องค์ความรู้ เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการถ่ายทอดจากประสบการณ์ หรือจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลโดยความรู้เกิดขึ้นนั้นผู้รับสามารถนำไปใช้ได้โดยตรง หรือสามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรืองานที่กระทำอยู่ (เข้าถึงได้จาก <http://www.ogo.go.th> 30 กันยายน 2560)

องค์ความรู้ หมายถึง ความรู้ที่ประกอบด้วยมโนทัศน์หลัก โครงสร้าง และช่องทางที่จะเข้าถึงความรู้ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในกระบวนการ ต่อไปนี้

- 1) รวบรวม ค้นคว้าอย่างลึกซึ้งและมีส่วนร่วม 2) ทดลองปฏิบัติ วิเคราะห์และสรุปสาระ
- 3) เกิดแนวคิด เนื้อหาและแนวทางพัฒนา เรียกว่า ความรู้ และ 4) การสังเคราะห์ แนวคิด เนื้อหา แนวทาง บูรณาการมาเป็นความรู้ในระดับสูงขึ้นไป (ราชบัณฑิตยสถาน 2560, ออนไลน์)

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ได้กล่าวไว้หลายท่านสรุปได้ว่า องค์ความรู้ หมายถึง สาระ ข้อมูล แนวคิด หลักการที่ได้จากประสบการณ์ การศึกษา อบรม การรับการถ่ายทอดทางวัฒนธรรม รวมทั้งการฝึกปฏิบัติ จนสามารถสรุปสาระสำคัญนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาได้

2.2 ความสำคัญขององค์ความรู้

ความสำคัญขององค์ความรู้ไม่มีนักวิชาการท่านใดกล่าวไว้อย่างชัดเจน ซึ่งส่วนใหญ่จะกล่าวในเรื่องของการจัดการองค์ความรู้ ซึ่งประโยชน์ของการจัดการองค์ความรู้มีผู้กล่าวไว้ที่เป็นประเด็นที่สำคัญ เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรป้องกันการสูญหายของภูมิปัญญา เพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันเพื่อความอยู่รอดเป็นต้นทุนมนุษย์ ในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น เพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนเมื่อพบข้อผิดพลาดก็สามารถหาวิธีแก้ไขได้ทันที ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและบริการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเรียนรู้ร่วมกัน เข้าถึงได้จาก <http://www.thaimed.pi.ac.th> (22 กรกฎาคม 2555)

2.3 ประเภทหรือขอบเขตขององค์ความรู้

องค์ความรู้สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎีคู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี (2556, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า องค์ความรู้แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. องค์ความรู้ที่สามารถอธิบายได้เป็นองค์ความรู้ซึ่งทำความเข้าใจได้จากการฟัง การอธิบาย การอ่าน และนำไปใช้ปฏิบัติ โดยจัดไว้อย่างมีแบบแผน มีโครงสร้าง และอธิบายกระบวนการ วิธี ขั้นตอนที่สามารถนำไปใช้ได้

2. องค์ความรู้ที่ไม่สามารถอธิบายได้หรืออธิบายได้ยาก เป็นองค์ความรู้ที่อธิบายได้ยากหรือในบางครั้งไม่สามารถอธิบายว่าเกิดความรู้เหล่านั้นได้อย่างไร ไม่มีแบบแผนโครงสร้างแน่ชัด มักเกิดขึ้นกับตัวบุคคล ผลของการถ่ายทอดขึ้นอยู่กับผู้ถ่ายทอดและผู้รับเป็นสำคัญ

ณัฐภัทรศญา ทับทิมเทศ (2550, ออนไลน์) ได้จำแนกประเภทขององค์ความรู้ไว้ดังนี้

1. Base knowledge คือ องค์ความรู้พื้นฐานขององค์กรซึ่งทุกองค์กรจะต้องมีจัดเป็นองค์ความรู้ที่มีความสำคัญ ใช้ในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและใช้วางแผนระยะสั้นขององค์กร

2. Trivial knowledge คือ องค์ความรู้ทั่วไปขององค์กรเก็บรวบรวมไว้ในองค์กรแต่ไม่ได้ใช้ในการตัดสินใจกับงานหลักหรือภารกิจหลักขององค์กร

3. Explicit knowledge คือ องค์ความรู้ที่มีโครงสร้างชัดเจน สามารถเขียนบรรยายได้อย่างชัดเจนในรูปแบบของกระดาษ (Paper) หรือรายงาน (Report) ซึ่ง Explicit Knowledge อาจได้มาจากวัตถุประสงค์หลักในการดำเนินงานขององค์กร ข้อมูลที่ว่าด้วยหลักเหตุผลต่างๆ หรือข้อมูลด้านเทคนิค ซึ่งองค์ความรู้เหล่านี้สามารถเก็บรวบรวมได้ง่าย จากแหล่งเอกสารในองค์กรและสามารถถ่ายทอดให้กับคนอื่นได้ง่ายโดยวิธีการสอนหรือการเรียนรู้

4. Tacit knowledge คือ องค์ความรู้ที่ไม่มีโครงสร้าง ไม่สามารถบรรยายหรือเก็บรวบรวมได้จากแหล่งเอกสาร เป็นความรู้ที่สั่งสมมาจากประสบการณ์ที่เคยพบเจอกับปัญหาต่างๆ อาจเป็นสัญชาตญาณและความชำนาญเฉพาะด้านของบุคคล ซึ่งปัจจุบันองค์ความรู้ประเภทนี้กำลังถูกพัฒนาให้มีการจัดเก็บ เนื่องจากเป็นความรู้ที่นอกเหนือจากมีอยู่ในรูปแบบของ Explicit knowledge

3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.1 ความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

บดินทร์ วิจารณ์ (2547) ได้ให้ความหมายการแลกเปลี่ยนความรู้ว่า หมายถึง การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเผยแพร่ กระจาย ถ่ายโอนความรู้ ซึ่งหลายรูปแบบและหลายช่องทาง เช่น การจัดงาน สัมมนาการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน การสอนงานหรือรูปแบบอื่นๆ ที่มีการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน หรือมีการถ่ายโอนความรู้ในลักษณะเสมือนผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือระบบ e-Learning เป็นต้น

วิจารณ์ พาณิชย์ (2547) ได้กล่าวไว้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นหัวใจของการจัดการความรู้ การจัดบรรยากาศและเครื่องอำนวยความสะดวกในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถือเป็นการจัดการความรู้ทั้งสิ้น เช่น การส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ (จัดการความรู้) หรือ CoP (Community of Practice) การจัดให้มี Knowledge Portal ให้พนักงานสามารถเข้าถึงความรู้ภายในองค์กรและภายนอกองค์กรได้อย่างสะดวกผ่านทางวิธีการด้านอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ถวัลย์ มาศจรัส (2552, หน้า 43) ได้กล่าวถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่า ส่วนใหญ่เป็นการที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกันมารวมตัวกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในเรื่องนั้น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จึงเป็นกิจกรรมการถ่ายโอนหรือเผยแพร่ความรู้จากบุคคล กลุ่มคน หรือองค์กรไปยังผู้อื่น มีการระบุนความรู้เชิงกลยุทธ์ การเข้าถึงความรู้ที่มีอยู่ เพื่อที่จะถ่ายโอนความรู้และประยุกต์ใช้ความในการแก้ปัญหาและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การนำความรู้ที่มีอยู่มาแบ่งปัน แลกเปลี่ยนและเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้เกิดความรู้ที่แพร่ออกไป หรือเกิดองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้วิธีการประชุม ฝึกอบรม และการจัดเวทีแลกเปลี่ยนหรือจัดตลาดนัดความรู้ เป็นต้น

3.2 ความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิจารณ์ พาณิช (2547) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่า แต่ละคนมีมุมมองต่อความรู้ไม่เหมือนกัน ต้องมาแลกเปลี่ยน มิฉะนั้นจะเก็บอยู่ภายในตัว ไม่มีการยกระดับความรู้ถ้าขาดการแลกเปลี่ยน ความรู้ที่มีอยู่ก็จะเก่า ล้าสมัยอย่างรวดเร็ว ไม่ออกงาม ยิ่งแลกเปลี่ยนมากก็ยิ่งได้กำไรมาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นสิ่งยากที่สุด คนไม่ยากแลกเปลี่ยนเพราะกลัวขาดทุน กลัวเสียเปรียบ ต้องสร้างเงื่อนไข และกติกาส่งเสริมการแลกเปลี่ยน การแบ่งปันให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีพฤติกรรมแบ่งปันความรู้และไม่ให้ผลประโยชน์แก่ผู้มีพฤติกรรมกักตุนหรือปกปิดความรู้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2560, ออนไลน์) ได้จำแนกความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไว้ 4 ด้าน คือ 1) ด้านการพัฒนางาน หมายถึง สมาชิกที่นำความรู้ไปใช้ เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขัน โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติ

ที่ดีขององค์กรอื่นหรือส่วนงานอื่นเพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพงาน ของตน 2) ด้านการ พัฒนาคคน โดยการสร้างเครือข่ายด้านความสัมพันธ์ของคน และเครือข่ายด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ ทั้งนี้การสร้างเครือข่ายการทำให้มีการติดต่อและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายสนับสนุนและ อำนาจความสะดวกรให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อนสมาชิกทั้งในและ นอกองค์กรให้เรียนรู้ร่วมกันในเรื่องต่างๆ 3) ด้านการสร้างองค์ความรู้เป็นวงจรความรู้ที่ นำไปสู่การพัฒนาที่เรียกว่า นวัตกรรม นวัตกรรมมีทั้งนวัตกรรมที่คิดขึ้นใหม่ทั้งหมดและ นวัตกรรมส่วนเพิ่มเพื่อปรับปรุงกระบวนการหรือ ผลิตภัณฑ์ให้ดีกว่าเดิม และ 4) ด้านการ สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมคิดร่วมทำที่นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละ และดูแล ซึ่งกันและกัน รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น และการที่บุคลากรสร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

Chuck and Eric (2008) ได้กล่าวไว้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสถานที่ ทำงานมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างยิ่งเนื่องจากมีส่วนร่วมสนับสนุน ทั้งการ พัฒนาระบบการ ผลิตภัณฑ์และบริการ ซึ่งล้วนแต่มีสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพ ขององค์กร และแม้ว่าความรู้จะมีหลายระดับเช่น ระดับบุคคล ระดับทีมงาน และระดับ องค์กร แต่การแลกเปลี่ยนความรู้ในระดับบุคคลเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดต่อองค์กรเพราะ ความรู้ขององค์กรนั้นเกิดขึ้นจากบุคคลนั่นเอง

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความสำคัญต่อคน องค์กร ทำให้เกิดการพัฒนา คน พัฒนางาน และการสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วม กระตุ้นให้คนเกิดความ กระตือรือร้นรู้จักปรับตัวและการสร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน ทำให้เกิดการสร้างเครือข่าย การสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

3.3 ขอบเขตการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

Anumbaand Carrillo (2005, p. 163) ได้กล่าวถึง การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ สามารถกระทำได้โดยผ่านคน (Human) ผ่านเอกสาร (Paper) และผ่านซอฟต์แวร์ (Software) โดยจำแนกประเภทการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ออกเป็น 3 แบบได้ดังนี้ คือ

- 1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ประเภทความรู้ฝังลึก: Tacit Knowledge) ระหว่างบุคคลใน ลักษณะ เผชิญหน้า Face to Face Interaction หรือ People to People) เป็นการสื่อสาร ระหว่างบุคคล ได้แก่ การสนทนา การประชุม การสัมมนา ระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน

การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม การพบปะ อย่างไม่เป็นทางการและการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้(ประเภทความรู้ชัดแจ้ง: Explicit Knowledge) จากเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ (People to Paper) เป็นการสื่อสารผ่านเอกสาร บันทึกข้อความ คู่มือและเอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ในแหล่งความรู้ขององค์การ หรือ ห้องสมุด และ 3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ประเภทความรู้ชัดแจ้ง : Explicit Knowledge) จากฐานความรู้หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านซอฟต์แวร์หรือเทคโนโลยี (Knowledge Base Interaction หรือ People to Software) ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฐานข้อมูล เว็บไซต์ และ สื่อ สื่อดิจิทัล จะเห็นได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำมาใช้ในการสร้างองค์ความรู้ การพัฒนาคน การพัฒนางานได้ตามเป้าหมายที่องค์การที่ต้องการการดำรงภาพที่แสดง ความเชื่อมโยงของการกำหนดความรู้ที่องค์การต้องการ การสร้างองค์ความรู้ และการรวบรวมเพื่อจัดเก็บไว้ในระบบ

4. ความร่วมมือ

4.1 ความหมายของความร่วมมือ

พุดมพงศ์ มนตรีโพธิ์ (2550, อ้างถึงใน ยุพดี โสทธิพันธ์, 2549)

กล่าวไว้ว่า ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างทีมงาน โดยสมาชิกทุกคนในทีมรับรู้ว่าคุณเองเป็นส่วนหนึ่งของทีม มีเป้าหมาย การพัฒนาการทำงานร่วมกัน สามารถบริหารจัดการ โดยใช้ความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน มีความไว้วางใจ ยอมรับซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนความรู้ข้อมูล วางแผนตัดสินใจ แก้ไขปัญหา เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

อุมาพร บุญเพชร (2555, หน้า 23 อ้างถึงใน วุทธิศักดิ์ โภชนกุล, 2554) ได้ให้ความหมายของคำว่า ความร่วมมือ หมายถึง ความรู้สึกผูกพันในการกระทำงาน และในการทำให้เชื่อถือไว้วางใจ การประสานงานกับความร่วมมือมีส่วนเกี่ยวข้องกัน

Crowther (1996) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความร่วมมือ เป็นพฤติกรรมการทำงานร่วมกันของบุคคล กลุ่มบุคคล และอาจมีความหมายครอบคลุมไปถึงความร่วมมือขององค์กร ประกอบด้วย การออกแบบและการจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย เพื่อนำมาทำแผนปฏิบัติการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้รวมทั้งมีการประเมินศักยภาพ

ผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงงาน สมาชิกทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบที่จะแสวงหาวิธีการ เพื่อปรับปรุง การปฏิบัติงานของตน และแสวงหาวิธีการที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานของตน

Lucas (1998) ได้ให้ความหมายความร่วมมือในการทำงานว่าเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลที่เกิดขึ้นเนื่องจากความต้องการของบุคคลหรือความต้องการขององค์กรใน การร่วมกันรับผิดชอบงาน มีการร่วมมือกันของบุคคล มีการสร้างเครือข่ายการทำงาน มีกลุ่มร่วมมือ สมาชิกมีการวิเคราะห์วิจารณ์ตนเอง และรู้สึกว่าคุณค่าได้รับความไว้วางใจจากผู้อื่น

Robbins & Finley (1998) ได้ให้ความหมายของความร่วมมือในการทำงาน โดยเน้นความสำคัญว่า ทุกฝ่ายจะให้การช่วยเหลือกันเพื่อให้ได้ประโยชน์ร่วมกัน และสามารถทำให้ทีมคงอยู่ได้เพื่อรักษาผลประโยชน์ร่วมกัน

Graham & Wright (1999) ได้ศึกษาความหมายของความร่วมมือ สรุปได้ว่า ความร่วมมือ หมายถึง การทำงานร่วมกันและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม การวางแผน การแบ่งปันและการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม ส่วนตัวบ่งชี้ของความร่วมมือประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) 2) การแบ่งปัน (Sharing) และ 3) การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Goal Achieving Activities)

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความร่วมมือ หมายถึง การทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ในลักษณะเป็นกลุ่ม เป็นทีม การมีส่วนร่วมในการทำงานและร่วมรับผิดชอบ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้การทำงานนั้นบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

4.2 ความสำคัญของความร่วมมือ

ภัทรวรรณ นิลแก้ววรวิษญ์ (2559, หน้า 24) ได้กล่าวถึงความร่วมมือ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จ เป็นสิ่งที่สามารถประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการสร้างความสัมพันธ์อย่างยั่งยืน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งในระหว่างบุคคล ครอบครัวและเพื่อนบ้าน การสร้างความร่วมมืออาจมีทั้งในระดับหุ้นส่วนแบบไม่เป็นทางการ ไปจนถึงระดับการวางแผนสร้างความสัมพันธ์เชิงความร่วมมืออย่างจริงจังเป็นแบบแผน กล่าวได้ว่า ความร่วมมือเป็นการเปิดโอกาสในการสร้างความสัมพันธ์ ส่งเสริมความเป็นเพื่อนบ้าน ความเป็นชุมชน เพิ่มความตระหนักในการ

ยอมรับประโยชน์ ในการขยายขอบเขตการใช้ ทรัพยากรร่วมกันด้วยการลดทอน ความซ้ำซ้อน

4.3 ขอบเขตของความร่วมมือ

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขอบเขตหรือองค์ประกอบของ ความร่วมมือไว้หลายทัศนะ เช่น Weltch and Tulbert (2000, pp. 366–376) ได้ทำการวิจัย และสรุปว่า องค์ประกอบของความร่วมมือมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การประนีประนอม เพื่อให้เกิดการเคารพความคิดใหม่ และการเปลี่ยนแปลง 2) การสื่อสารที่ ประกอบด้วย การฟังและการเสนอความคิด ความรู้สึก 3) การแก้ปัญหาที่มีการระบุความต้องการ ความจำเป็นในการระดมสมอง การปรับสิ่งที่ได้ เพื่อใช้ในการสร้างแผนปฏิบัติการและ การประเมิน และ 4) การพัฒนาแผนปฏิบัติการและการประเมินการปฏิบัติการ

Mesa Public School (2003, p. 10) ได้เสนอไว้ว่า ของความร่วมมือ ประกอบด้วย 1) การค้นคว้า และรวบรวมสารสนเทศ 2) การตรงต่อเวลา 3) การปฏิบัติตามหน้าที่ 4) การมีส่วนร่วม ในการประชุมกลุ่ม และ 5) การร่วมมือกับทีม

Plymouth State University (2003, pp. 2–4) ได้เสนอไว้ว่า ความร่วมมือประกอบด้วย 1) ความมุ่งมั่นพยายามที่จะร่วมมือ 2) การสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพและการสื่อสารที่แสดงการเคารพผู้อื่น 3) การแสวงหาและสนับสนุน ความเห็นร่วมกันของกลุ่มการตระหนักและรับรู้งานของผู้อื่น 4) การตั้งเป้าหมายและ จัดลำดับความสำคัญร่วมกับผู้อื่น และ 5) การทำตามสัญญาที่ได้ให้ไว้กับผู้อื่น

San Diego State University's College of Education (2003, p. 63) ได้เสนอไว้ว่าความร่วมมือ ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมช่วยเหลือแบ่งปัน (Contribution) 2) การรับผิดชอบ (Taking Responsibility) และ 3) การมองเห็นคุณค่าความเห็นของผู้อื่น (Valuing other's Viewpoint) โดยที่การช่วยเหลือแบ่งปันเป็นการค้นหาและรวบรวม สารสนเทศ การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร การตรงต่อเวลา ส่วนการรับผิดชอบเป็นการปฏิบัติ ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การมีส่วนร่วมในการประชุม ส่วนการมองเห็นคุณค่า ความเห็นของผู้อื่น เป็นการรับฟังความเห็น ของสมาชิกคนอื่นการร่วมมือกับสมาชิกในทีม และการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบหรือขอบเขตของความร่วมมือ ได้แก่ 1) การช่วยเหลือแบ่งปัน

- 2) ความรับผิดชอบร่วมกัน 3) การสื่อสารและการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
4) การระดมสมองแก้ปัญหาหาความต้องการ วางแผนปฏิบัติงาน และประเมินผล

5. บริบทโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

การวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 5.1 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาเอกชน 5.2 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเอกชน และ 5.3 ขอบข่ายภาระงานการบริหารงานโรงเรียนเอกชน ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

5.1 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาเอกชน

การศึกษาเอกชน เป็นกิจกรรมการศึกษาที่เอกชนหรือคณะบุคคลเป็นผู้จัดขึ้นโดยใช้ทรัพยากรหลักทั้งบุคคล ทุนทรัพย์ และวัสดุของภาคเอกชน ซึ่งจัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์สำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่ม จากการศึกษาความเป็นมาของการศึกษาเอกชน สำนักคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2548, หน้า 20) ได้กล่าวสรุปว่า การศึกษาเอกชนนั้นเริ่มจัดมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย ซึ่งเป็นการศึกษาแบบธรรมดาศิลป์ไม่มีแบบแผนแน่นอน สถานศึกษา คือ บ้าน วัด และวัง ต่อมาในสมัยอยุธยาการศึกษาเอกชนได้จัดกันอย่างกว้างขวางโดยคณะมิชชันนารีชาวฝรั่งเศสได้จัดตั้งโรงเรียนสามเณรขึ้นได้รับความนิยมมาก จนกระทั่งสมัยกรุงธนบุรีและสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้นก็เริ่มซบเซาลงและเริ่มฟื้นฟูอีกครั้งหนึ่งในสมัยรัชกาลที่ 3 โดยมิชชันนารีอเมริกัน ได้เข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาเป็นการบุกเบิกการจัดตั้งโรงเรียนแบบสมัยใหม่ เรียกว่า โรงเรียนราษฎร จนถึง พ.ศ. 2461 ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้โปรดให้ตราพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎรออกมาบังคับใช้เป็นครั้งแรก มีจุดประสงค์เพื่อการตรวจนิเทศโรงเรียนเอกชนทั่วราชอาณาจักรและเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบโรงเรียนเอกชน ทำให้การจัดการโรงเรียนเอกชนในประเทศไทยเข้าสู่ความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีหลักการและกฎเกณฑ์รัดกุมจนถึงปี พ.ศ. 2476 รัฐบาลได้ประกาศพระราชบัญญัติของกระทรวงศึกษาธิการโดยจัดตั้งกองโรงเรียนราษฎรขึ้น ต่อมาคือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายเดิม

ที่ควบคุมให้โรงเรียนเอกชนดำเนินไปตามระเบียบของทางราชการมาเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนเอกชนได้พัฒนาตนเองพร้อมที่จะก้าวเข้าสู่ความมีมาตรฐานการศึกษา เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคมต่อไป

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 109 ตอนที่ 102 วันที่ 24 กันยายน 2535 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2548, หน้า 43) ได้กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. บริหารราชการทั่วไปของสำนักงาน
2. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
3. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและกระทรวง

เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษาเอกชน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน หน่วยงานในสังกัด และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถิติและประเมินผล

4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและดูแลโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ซึ่งได้แก่สถานศึกษา หรือสถานที่ที่บุคคลจัดการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรีแก่นักเรียนทุกพลักรวมกันเกิน 7 คนขึ้นไป โดยผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนอาจจะเป็นบุคคลทั่วไปหรือนิติบุคคล (บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน มูลนิธิ สมาคม หรือสหกรณ์) ก็ได้แต่งตั้งผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 รูปแบบและประเภทการจัดการศึกษาที่จัดสามารถจำแนกได้ดังนี้

5.1 รูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน การจัดการศึกษาแบ่งออกเป็น

2 ประเภท

5.1.1 ประเภทสามัญศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญในระดับการศึกษาต่างๆ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

5.1.2 ประเภทอาชีวศึกษา เป็นการจัดการอาชีวศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรต่างๆ ทั้งที่เป็นหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 รูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน การจัดการศึกษาแบ่งออกได้ 7 ประเภท ประกอบด้วย

5.2.1 ประเภทการศึกษานอกโรงเรียน เป็นการจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายนอกโรงเรียน

5.2.2 ประเภทเฉพาะกาล เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยกำหนดเวลาการศึกษาเป็นครั้งคราว

5.2.3 ประเภทสอนศาสนา เป็นการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับศาสนาต่างๆ ได้แก่ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม โรงเรียนสอนศาสนาซิกข์ และโรงเรียนสอนศาสนาคริสต์

5.2.4 ประเภทส่งคำสอน เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีส่งคำสอนให้แก่ผู้เรียน

5.2.5 ประเภททวดวิชา เป็นการจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมความรู้ให้แก่ผู้เรียนในบางรายวิชา

5.2.6 ประเภทศิลปศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนในทางศิลปะต่างๆ

5.2.7 ประเภทอาชีวศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับวิชาชีพ และการอาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ในระยะสั้นๆ

6. รูปแบบการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

6.1 ประเภทการศึกษาพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ เช่น โรงเรียนสอนคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก

6.2 ประเภทการศึกษาสงเคราะห์ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ยากไร้ หรือผู้เสียเปรียบทางการศึกษา

ในจำนวนโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาตามรูปแบบและประเภทต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นนั้นจะมีโรงเรียนหนึ่งที่รัฐมีนโยบายและมาตรการในการดำเนินการเป็นกรณีพิเศษซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. โรงเรียนนโยบายพิเศษ เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนตามนโยบายที่รัฐกำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อความมั่นคงของประเทศเป็นสำคัญประกอบด้วย

1.1 โรงเรียนนานาชาติ ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรของประเทศต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของชาวต่างประเทศที่เข้ามาประกอบอาชีพเป็นการชั่วคราวในประเทศไทย

1.2 โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ซึ่งจัดการศึกษาวิชาศาสนา วิชาสามัญและวิชาชีพให้แก่ผู้ที่นับถือศาสนาอิสลาม

1.3 โรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ โรงเรียนประเภทสามัญศึกษาซึ่งจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และได้รับอนุญาตให้สอนภาษาจีนเป็นวิชานอกหลักสูตร อีกประการหนึ่ง ได้แก่ โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาจีนโดยใช้หลักสูตรและแบบเรียนตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

2. โรงเรียนเอกชนการกุศล เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลอย่างแท้จริง โดยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กยากจน เด็กกำพร้า เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิการทั้งร่างกายและสติปัญญา

2.1 โรงเรียนเอกชนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต และโรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์

2.2 โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์ และหรือพระราชูปถัมภ์ที่จัดการศึกษาเพื่อการกุศล

2.3 โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา

2.4 โรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์

การจัดการศึกษาเอกชนดำเนินการโดยบุคคลหรือนิติบุคคลในการจัดตั้งโรงเรียนโดยอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในการส่งเสริมสนับสนุน การนิเทศ และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

5.2 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเอกชน

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ได้กำหนดองค์กรสำหรับการบริหารการศึกษาเอกชนโดยคณะกรรมการไว้หลายระดับคือ ระดับชาติระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับกลุ่ม และระดับโรงเรียน ทั้งยังมีองค์กรเอกชนที่เข้าร่วมประสานการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนด้วย ได้แก่

5.2.1 ระดับชาติ กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาเป็นประธานกรรมการ กรรมการโดยตำแหน่ง 4 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 7 คน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีหน้าที่ให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ออกกฎกระทรวงหรือระเบียบและแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มอบหมายและยังได้กำหนดให้มีคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดข้อขัดแย้ง ข้อร้องทุกข์ของครูใหญ่ ครู และผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการโรงเรียนเอกชน

5.2.2 ระดับจังหวัด ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ได้กระจายอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตเกี่ยวกับการดำเนินกิจการโรงเรียนเอกชน ส่วนภูมิภาค และได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการศึกษาเอกชน จำนวน 17 คน เพื่อกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาเอกชนภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สำหรับการดำเนินงานด้านวิชาการในท้องถิ่นได้ประสานงานกับผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 12 เขตการศึกษา ในการจัดกิจกรรมและการฝึกอบรม

5.2.3 ระดับอำเภอ ได้มอบอำนาจให้ศึกษาธิการอำเภอเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในการจัดตั้งสถานศึกษา และส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาในระดับอำเภอ

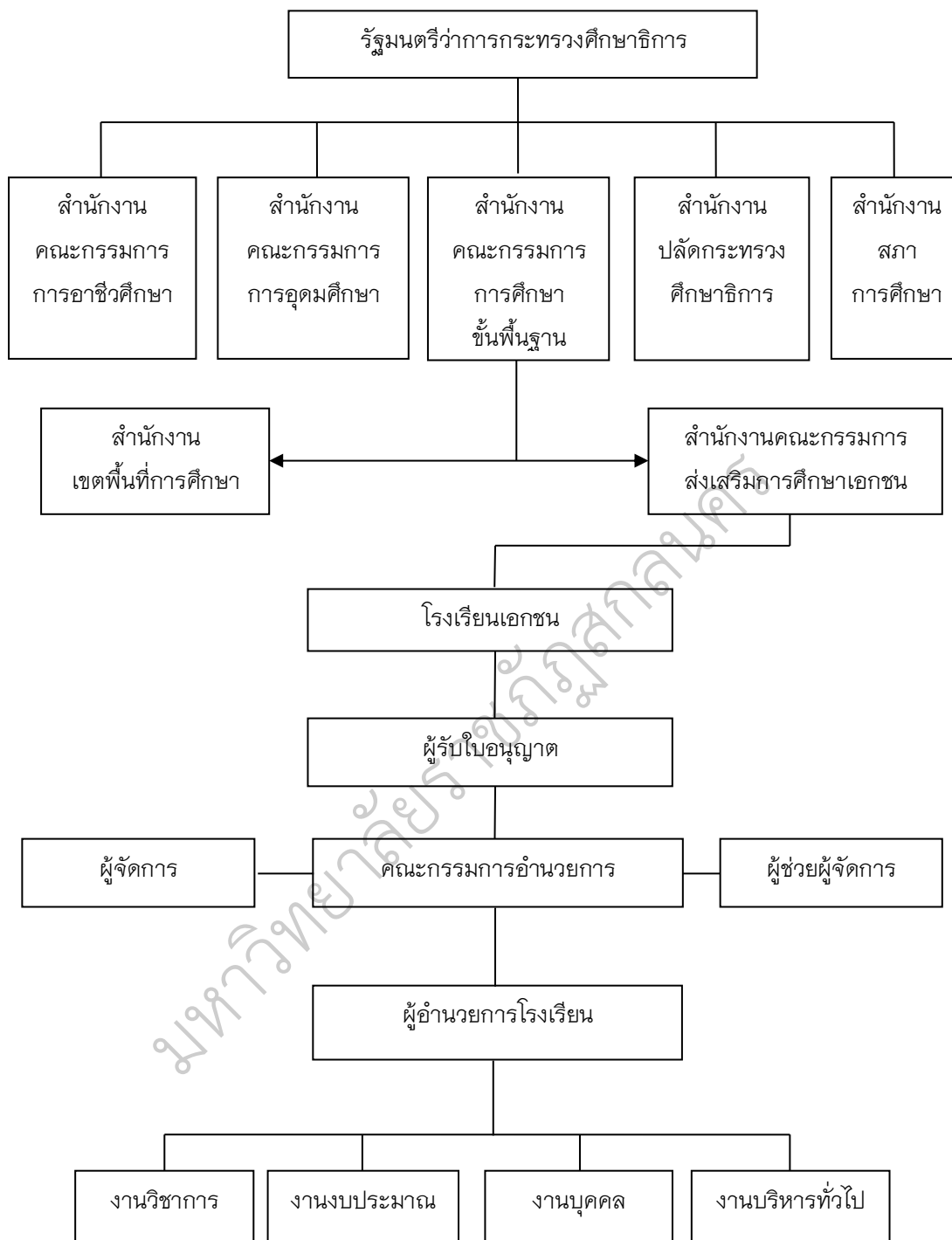
5.2.4 ระดับกลุ่มโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้จัดกลุ่มโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มโรงเรียนเอกชนสามัญศึกษา ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาและกลุ่มโรงเรียนอาชีวศึกษาและกลุ่มโรงเรียนเอกชนประเภทการศึกษานอกระบบ เพื่อให้ร่วมกันจัดกิจกรรมวิชาการ และการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

5.2.5 ระดับโรงเรียน กฎหมายได้กำหนดให้โรงเรียนเอกชนบางลักษณะ

บางประเภทและบางระดับ ต้องให้มีคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเป็นประธาน กรรมการผู้จัดการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ 1 คน และบุคคลอื่นซึ่งผู้ได้รับใบอนุญาต แต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 8 คน เพื่อทำหน้าที่ดูแลโรงเรียนให้ปฏิบัติตาม กฎหมายและวินัยจรรยาบรรณของครู นักเรียน หรือผู้ปกครอง

ดังนั้นโครงสร้างในการจัดการศึกษาเอกชนนั้นแบ่งได้เป็นระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับโรงเรียน เพื่อให้เกิดการกระจาย อำนาจในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ภาพประกอบ 1 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเอกชน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2554, หน้า 10)

5.3 บทบาทของโรงเรียนเอกชนในการจัดการศึกษา

บทบาทของโรงเรียนเอกชนในการจัดการศึกษาในประเทศไทยมีมาตั้งแต่โบราณ ซึ่งจาร์ส นองมาก (2538, หน้า 1-4) ได้ระบุไว้ว่า สมเด็จพระนารายณ์มหาราช ทรงพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้บาทหลวงชาวฝรั่งเศสที่เข้ามาเผยแผ่ศาสนา จัดตั้งโรงเรียนขึ้นหลายแห่ง และบาทหลวงทรงจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ในสมัยอยุธยานอกจากจะมีโรงเรียนที่จัดตั้งโดยบาทหลวงชาวฝรั่งเศสแล้ว ยังมีการเรียนการสอนภาษาจีนก็เริ่มขึ้นในสมัยนี้ด้วย ต่อมาจนกระทั่งถึงต้นรัตนโกสินทร์การศึกษาเอกชนก็เริ่มมีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น คณะมิชชันนารีอเมริกันนิกายโปแตสแตนท์ได้เริ่มเข้ามามีบทบาทด้านการศึกษา มีการจัดตั้งโรงเรียนเพิ่มขึ้นและโรงเรียนที่บรรดาคณะมิชชันนารีตั้งขึ้นนั้นก็เป็นที่นิยมของผู้ปกครองและมีชื่อเสียง จึงมีการจัดตั้งเพิ่มขึ้นเรื่อยมาในขณะเดียวกันมีโรงเรียนของชาวจีนเพิ่มขึ้น รัฐจึงเริ่มสนับสนุนการศึกษาเอกชนในรูปแบบของเงินทุนบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ ต่อมาเมื่อประกาศใช้แผนการศึกษาแห่งชาติ 2 ฉบับ คือ พ.ศ. 2475 และ พ.ศ. 2479 มีการระบุให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนในการจัดการศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระรัฐบาลและในแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับต่อๆ มาก็ได้ส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาประเทศชาติเป็นลำดับ เมื่อกล่าวถึงบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศของการศึกษาของภาคเอกชนจะเห็นว่าเอกชนได้มีบทบาทในการช่วยแบ่งเบาภาระการจัดการศึกษาของรัฐ ช่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนชาวไทยและช่วยพัฒนาสังคมเศรษฐกิจ และการเมืองของประเทศมาโดยตลอด

สภาพการจัดการศึกษาเอกชนในปัจจุบันมีทั้งระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีส่วนการจัดการศึกษาเอกชนระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งมีรูปแบบและประเภทการศึกษาที่หลากหลาย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540, หน้า 16-17) มีทั้งรูปแบบการศึกษานอกโรงเรียน มีการจัดการศึกษาทั้งประเภทสามัญศึกษา และอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียนที่มีการจัดการศึกษาแบ่งออกได้ 7 ประเภท ประกอบด้วย ประเภทการศึกษานอกโรงเรียน ประเภทเฉพาะกาล ได้แก่ โรงเรียนนานาชาติ โรงเรียนสอนศาสนา ประเภททวดวิชา ประเภทศิลปศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์

การศึกษาของเอกชนระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความหลากหลาย ทั้งนี้ก็เพื่อให้ประชาชนมีทางเลือกในการจัดการศึกษา อย่างไรก็ตามภาวะเหตุการณ์ต่างๆ ในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมสิ่งเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษาเอกชนอย่างมาก ทำให้โรงเรียนเอกชนต้องทบทวน เปลี่ยนโฉมหน้าและปรับบทบาทในการจัดการศึกษาของตนเองใหม่หลายประการ อาทิ เช่น เมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 กำหนดให้รัฐรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี (กรมสามัญศึกษา, 2541, หน้า 11) นั้นหมายถึงเอกชนต้องดูทิศทางปรับบทบาทของตนเองในเรื่องของคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างมาก เพราะนอกจากรัฐจะลดการสนับสนุนให้เอกชนขยายการศึกษาพื้นฐานแล้วรัฐเองก็เร่งขยายการศึกษาไม่ว่าจะเป็นระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนั้นโรงเรียนเอกชนจึงต้องแข่งขันกับการจัดการศึกษาในระดับพื้นฐานของรัฐบาล โรงเรียนเอกชนต้องแสวงหาทิศทางใหม่ เพื่อความอยู่รอดเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้สามารถแข่งขันกับโรงเรียนของรัฐบาล

ฉะนั้นหนทางอยู่รอดของโรงเรียนเอกชนในอนาคต คือ การพัฒนาตนเอง และประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอพยายามผลักดันให้โรงเรียนก้าวไปอยู่ในระดับเป็นที่ยอมรับของสังคมว่ามีคุณภาพได้มาตรฐานทัดเทียมหรือเหนือกว่าโรงเรียนรัฐบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถดำรงกิจการพึ่งตนเองได้ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมตลอดจนนโยบายการศึกษาของรัฐดังที่กล่าวข้างต้น

5.4 ขอบข่ายภาระงานการบริหารงานโรงเรียนเอกชน

ขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษาสามารถจำแนกแบ่งส่วนงานได้ในหลายวิธีหลายด้านในที่นี้เป็นการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ระบุไว้ในมาตรา 39 สรุปได้ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ, 2542, หน้า 24)

5.3.1 การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน การกำหนด ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ เนื่องจากการบริหารงานวิชาการ ครอบคลุมกิจกรรม ในทุกด้านที่ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ มีผู้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้หลาย แนวคิด ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 3-4) ได้กล่าวถึงขอบข่าย การบริหารงานวิชาการว่าประกอบด้วยงานต่อไปนี้ 1) การวางแผนงานเกี่ยวกับวิชาการ เช่น การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียน การสอน 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น การกำหนดรายวิชา การจัด ชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกงาน 3) การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การส่งเสริมการจัดหลักสูตร โปรแกรมการศึกษา และ 4) การวัดและประเมินผล

ชูศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2549, หน้า 9) ได้กำหนดงานหลักที่สำคัญใน การบริหารงานวิชาการ ออกเป็น 6 งาน ดังนี้ 1) งานหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร 2) งานบริหารหลักสูตร 3) งานสื่อและนวัตกรรม 4) งานวัดและประเมินผล 5) งานนิเทศ ภายในและ 6) งานส่งเสริมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 7) ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจ งานและแนวปฏิบัติงานด้านวิชาการไว้ ดังนี้ 1) การวางแผนงานด้านวิชาการ 2) การพัฒนา หรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 3) การพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษา 4) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 5) การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 8) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือใน การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัวยุวชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำ ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ในทางปฏิบัติแล้วโรงเรียนแต่ละแห่ง อาจจะทำหนดขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบข่ายการวิจัยตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดคองงานด้านวิชาการ เพื่อกระจายอำนาจไปยังโรงเรียน ให้มีความเป็นอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน โรงเรียน และชุมชน รวมทั้งการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยยึด 5 ด้าน คือ 1) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) ด้านการวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 3) ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 4) ด้านการพัฒนาระบบการประเมินประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และ 5) ด้านการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

5.3.2 การบริหารงานงบประมาณ

งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงินแสดงกิจกรรมดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะงบประมาณบริหารกิจกรรม และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน ในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอนด้วยกัน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหาร (ณรงค์ สัจพันธุ์โรจน์, 2539, หน้า 2)

งบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงินและการควบคุมตรวจสอบทางการเงินและทรัพย์สิน (วิศิษฐ์ กมลานนท์, หน้า 13)

กระทรวงศึกษาธิการ (2536, หน้า 17-18) ได้พิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาในด้านบริหารการเงินและพัสดุ ได้แก่ จัดทำแผนการใช้จ่าย เก็บรักษาเงิน จัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารการเงินและพัสดุ ดังนี้ 1) เก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา และเงินนอกงบประมาณได้สูงขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ 2) เลือกระเภทการฝากเงินบำรุงการศึกษา และเงินนอกงบประมาณ 3) ใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินนอกงบประมาณได้เต็มวงเงิน และ 4) เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณและการเงินมีขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของการบริหารที่มีบทบาทสำคัญ ได้แก่ การตั้งงบประมาณหรือจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน พิจารณานำเสนอเพื่อขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

บริหารงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามรายงานผลการใช้งบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงิน ตรวจสอบภายใน เก็บรักษาเงินการเลือกประเภทการฝากเงิน การเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ รายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากการที่ราชพัสดุเบี่ยงปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ

5.3.3 การบริหารงานบุคคล

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้
 เสนาะ ตีเยวาร์ (2534, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและปฏิบัติได้ยาก จึงต้องแสวงหาความดีมีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้บุคคลเหล่านั้นได้ทำงานได้อย่างดีที่สุด การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอเหมาะสมนั้นคือ หน้าที่ทางด้านการรับสมัครการคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2537, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า การจัดการเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารบุคคลให้เป็นระบบ การปฐมนิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบงานในโรงเรียน การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน การมอบหมายตามความรู้ความสามารถของบุคลากร การควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติเต็มความสามารถและเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน การส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร การดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร การประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

Nigro (1959, p. 37) ได้แบ่งขอบข่ายภารกิจของการบริหารงานบุคคลดังนี้ การพัฒนาโครงสร้างองค์การให้เหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารงานบุคคล มีการจำแนกตำแหน่งที่ยืดหยุ่นและเป็นระบบ มีการกำหนดแผนอัตราเงินเดือน มีการจัดทำแผนบรรจุแต่งตั้งที่ชัดเจน และจูงใจผู้มีความสมบัติเหมาะสม มีการกำหนดระบบ

การคัดเลือกที่น่าเชื่อถือ และเป็นหลักประกันความมั่นใจให้ผู้ที่มิคุณลักษณะที่สุดจะได้รับแต่งตั้งและบรรจุในตำแหน่งงานที่เขาที่มีความเหมาะสมมากที่สุด มีโปรแกรมการฝึกอบรมในระหว่างประจำการอย่างกว้างขวางโดยมุ่งพัฒนาทักษะของบุคลากร ยกกระดับขวัญและกำลังใจ รวมไปถึงการเตรียมบุคลากรเพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น มีแผนการประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสามารถจำแนกศักยภาพของบุคลากรได้ มีแผนการเลื่อนตำแหน่งโดยยึดหลักคุณธรรม ซึ่งเป็น การวางแผนระบบความก้าวหน้าในอาชีพโดยมุ่งหวังให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมได้รับการบรรจุ และจากผลงานที่มีคุณภาพของเขาจะต้องได้รับการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นจนกระทั่งถึงตำแหน่งสูงสุดที่เขาพึงได้รับ มีความพยายามสม่ำเสมอที่จะปรับปรุงทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ของหัวหน้างานและบุคคลอื่นๆ เพื่อให้เกิดความเอาใจใส่ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์และมีโปรแกรมที่สมบูรณ์ในด้านการบำรุงรักษาขวัญและกำลังใจและวินัยของบุคลากร

Flippo (1976, p. 4) ได้กล่าวไว้ว่าการบริหารงานบุคคล คือ การวางแผนการจัดองค์การ การอำนวยการและการควบคุมงานของฝ่ายจัดหา การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน การบริหารในภาพรวม และการบำรุงรักษาบุคลากรเพื่อให้เขาได้สร้างสรรคงานตามวัตถุประสงค์ให้กับองค์การบุคคลและสังคม

จากที่กล่าวมาข้างต้นนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาด้านการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคลากร บรรจุแต่งตั้งบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติ บุคลากร พัฒนาบุคลากร พิจารณาความดีความชอบ เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ ส่งเสริม วินัยและดำเนินการทางวินัยที่ไม่ร้ายแรง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับใบประกอบอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผล การปฏิบัติงานจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในสถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียม เอกสารหลักฐานต่างๆ ทางด้านบุคลากรของสถานศึกษาและอื่นๆ

5.3.4 การบริหารงานทั่วไป

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไป ไว้ดังนี้
 สุรพันธ์ ยนต์ทอง (2526, หน้า 164) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานทั่วไปไว้ว่างานที่เกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ของโรงเรียนสามารถดำเนินกิจการไปได้

เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการให้การเรียนการสอนไปอย่างคล่องตัวยิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างคล่องตัวยิ่งขึ้น อันที่จริงแล้วงานธุรการในโรงเรียนเป็นทุกชนิดที่ไม่ใช่การสอน งานธุรการเป็นงานประจำที่ต้องทำอยู่ทุกวันไม่มีกำหนดเสร็จ ผู้ทำงานธุรการของโรงเรียนเปรียบเสมือนเป็นแม่บ้านของโรงเรียน ดังนี้ การจัดทำแผนงานเงินและงบประมาณ การบริหารจัดการงานจัดซื้อ จัดจ้าง และงานพัสดุ การวางแผนอาคารสถานที่และการก่อสร้างงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานบริหารบุคคล งานฝึกอบรมบุคลากรประจำการ งานการใช้อาคารและการบำรุงรักษา งานการรับส่งนักเรียน งานบริการเกี่ยวกับอาหาร งานการจัดทำบัญชีและรายงาน งานประมวลผลข้อมูล งานการอนุญาตต่างๆ งานบริหารสำนักงานและการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรการศึกษา เช่น วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ

ภิญโญ สาธร (2526, หน้า 340) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานธุรการโรงเรียนควรจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ดังนี้ งานธุรการโรงเรียน ได้แก่ การจัดการโรงเรียน กิจกรรมนักเรียน บุคลากร หลักสูตร แบบเรียน และอุปกรณ์อย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอน กิจกรรมต่างๆ งานธุรการ และการเก็บรักษาผลงานของโรงเรียน งานสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนับตั้งแต่การคิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ และค้นหา การจัดสำนักงานธุรการโรงเรียนการบริหารอาคารสถานที่และบริเวณของโรงเรียน บริการต่างๆ ของโรงเรียน การเงินโรงเรียนและ ทฤษฎีการเงินโรงเรียน

พนัส หันนาดิษฐ์ (2529, หน้า 355) ได้กล่าวไว้ว่า งานธุรการโรงเรียนแบ่งออกเป็น 9 ประเภท คือ งานสารบรรณงานการเงิน ได้แก่ งานควบคุมเก็บรักษา จัดงบประมาณการใช้จ่ายและหลักฐานการรับเงินจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี ได้แก่ การตรวจดูความต้องการที่จะใช้เงิน ประเมินความต้องการออกเป็นตัวเงินให้ใกล้เคียงความเป็นจริงปรับประมาณการจ่ายเงินเข้ากับเงินที่มี ขออนุมัติเงินตามงบประมาณที่จัดทำไว้ต่อผู้มีอำนาจตามลำดับ เป็นต้น งานเกี่ยวกับการทะเบียนและการรายงานต่างๆ งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ งานเกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานด้านรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน และการบริหารงานบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 4)

ได้ระบุถึงขอบข่ายงานธุรการ ประกอบด้วย 4 งาน คือ งานสารบรรณ ได้แก่ การผลิตหรือจัดทำเอกสาร การส่งและการรับเอกสาร การเก็บรักษาและการยืม การทำลายเอกสาร งานทะเบียนและรายงาน ได้แก่ งานทะเบียนในโรงเรียน เช่น งานทะเบียนเกี่ยวกับนักเรียน งานทะเบียนเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน และงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน งานเสนอข้อมูลและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในด้านอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า งานบริหารงานทั่วไปมีขอบข่ายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในหลายด้านด้วยกัน ได้แก่ งานธุรการและสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียนและบริการต่างๆ และงานด้านสัมพันธ์ชุมชน

รายชื่อโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 20 จังหวัด (เข้าถึงได้จาก <http://sg1b-excel.officepps.live.com>)

ตาราง 5 รายชื่อจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 20 จังหวัด

ลำดับ	รายชื่อจังหวัด	จำนวนโรงเรียน	รวม
1	ยโสธร	17	17
2	อำนาจเจริญ	9	9
3	บึงกาฬ	3	3
4	บุรีรัมย์	29	29
5	หนองคาย	38	38
6	ร้อยเอ็ด	53	53
7	อุบลราชธานี	74	74
8	สุรินทร์	9	9
9	เลย	22	22
10	มุกดาหาร	10	10
11	นครพนม	21	21
12	อุดรธานี	56	56

ตาราง 5 (ต่อ)

ลำดับ	รายชื่อจังหวัด	จำนวนโรงเรียน	รวม
13	นครราชสีมา	108	108
14	ชัยภูมิ	31	31
15	หนองบัวลำภู	20	20
16	ศรีสะเกษ	25	25
17	สกลนคร	48	48
18	มหาสารคาม	30	30
19	ขอนแก่น	127	127
20	กาฬสินธุ์	54	54
รวม		784	784

6. แนวคิดด้านรูปแบบ

การวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 6.1 ความหมายของรูปแบบ 6.2 องค์ประกอบของรูปแบบ 6.3 การพัฒนา รูปแบบ 6.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ 6.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี และ 6.6 งานวิจัยที่เกี่ยวกับรูปแบบ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็นดังนี้

6.1 ความหมายของรูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” หรือ Model เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วรูปแบบจะหมายถึงสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลองสิ่งก่อสร้าง รูปแบบในการพัฒนาชนบท เป็นต้น และได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ ดังนี้

พจนานุกรม Contemporary English ของ Longman (1981, p. 668) ให้ความหมายไว้ 5 ความหมาย แต่โดยสรุปแล้วจะมี 3 ลักษณะ ดังนี้ 1) Model หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบย่อส่วนของของจริง ซึ่งเท่ากับ แบบจำลอง 2) Model ที่หมายถึง สิ่งของ

หรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครูต้นแบบ และ

3) Model หมายถึง รุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ในทัศนะของ Good (1973, p. 370) ได้ให้ความหมายไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่าเป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อการสร้างหรือทำซ้ำ ทำเลียนแบบ เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งตลอดจนเป็นชุดปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อาจเขียนเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้ ในส่วนของ Webster international Dictionary (1993, p. 871) ได้กล่าวว่าความหมายของรูปแบบมี 4 แบบ คือ แบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ แบบตัวอย่างเพื่อการลอกเลียนแบบ แบบแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และแบบชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม ในทัศนะของ Longman (1987, p. 668) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ Model หมายถึง สิ่งที่เป็นย่อส่วนของจริง หมายถึง แบบการจำลอง Model หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง และ Model หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ และทัศนะของ Bardo & Hardman (1982, p. 70) ได้กล่าวถึงรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่าเป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เราสนใจ เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณสมบัตินั้น รูปแบบจึงไม่ใช่การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่มุม รูปแบบจะมีรายละเอียดเพียงใดหรือควรมีองค์ประกอบใดบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดเป็นการตายตัวแล้วแต่วัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบที่ต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ อย่างไร

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน เช่น Contemporary English Longman (1981, p. 668); Good (1973, p. 370); Webster International Dictionary (1993, p. 871); Longman (1987, p. 668); Bardo & Hardman (1982, p. 70) ผู้วิจัยสรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้างเองเพื่อถ่ายทอดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โดยใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจได้ง่ายและกระชับถูกต้อง และสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและคนอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น

6.2 องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบของรูปแบบ เช่น ปรีดาวรรณ อินทวิมลศรี (2548, หน้า 281); รุ่งนภา จิตรโรจน์รักษ์ (2548, หน้า 228-233); วัชรยุทธ บุญมา (2551, หน้า 192); และจักษ์ จิตตธรรม (2552, บทคัดย่อ) พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ มี 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 โครงสร้างของรูปแบบ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ จุดหมาย การจัดองค์การและบทบาทหน้าที่ กระบวนการดำเนินการ การประเมินรูปแบบ ส่วนที่ 2 การนำรูปแบบไปใช้ และส่วนที่ 3 เงื่อนไขความสำเร็จ ส่วนธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 162-163) ได้เสนอองค์ประกอบของรูปแบบไว้ดังนี้ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ระบบและกลไกของรูปแบบ วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ แนวทางการประเมินผลของรูปแบบ และเงื่อนไขของรูปแบบ และในส่วนของทัศนะของ Brown & Moberg (1980, pp. 16-17) ได้สังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบ พบว่า รูปแบบส่วนใหญ่ประกอบด้วย ภาพแวดล้อม เทคโนโลยี โครงสร้าง กระบวนการจัดการและการตัดสินใจสั่งการ สำหรับทัศนะของ Vancevich and Othter (1989, p. 16) ได้เสนอรูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมเดิมการพิจารณารูปแบบลักษณะนี้ถือว่าผลผลิตของระบบเกิดจากปัจจัยนำเข้าส่งไปผ่านกระบวนการซึ่งจะจัดกระทำให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งแสดงถึงการเริ่มมีลักษณะเป็นระบบเปิด

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลัก คือ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ทฤษฎีพื้นฐาน และหลักการของรูปแบบ ระบบงานกลไกของรูปแบบ วิธีดำเนินการของรูปแบบและแนวทางการประเมินของรูปแบบโดยมีคำศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาค้นคว้าและสามารถนำรูปแบบไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 การพัฒนารูปแบบ

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ พบว่าการพัฒนารูปแบบนั้นอาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไปแต่โดยทั่วไปแล้ว อาจแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ การสร้างรูปแบบ (Construct) และการหาความตรง (Validity) ของรูปแบบ (Willer, 1967, p. 83) ยังสอดคล้องกับทัศนะของ บุญชม ศรีสะอาด (2552, หน้า 13) ได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบ และขั้นตอนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ

ชนาธิป พรกุล (2543, หน้า 103-104) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนารูปแบบ มี 3 ขั้นตอนใหญ่ๆ ดังนี้

1. ขั้นการสร้างหลังจากศึกษาสภาพปัญหา หลักการและเหตุผลที่ต้องการสร้างแล้วดำเนินการ ดังนี้ 1) เขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการใช้รูปแบบนั้นเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งใด 2) ศึกษาทฤษฎี หลักการที่จะนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้างของรูปแบบ 3) เขียนโครงสร้างรูปแบบโดยใช้วางแผนขั้นตอนการใช้เพื่อสะดวกในการนำไปใช้ 4) ตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบแล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณตรวจสอบ จากนั้นนำมาแก้ไขให้ถูกต้องและเหมาะสม และ 5) นำข้อมูลทั้งหมดมาประเมินผลรูปแบบเพื่อสร้างขึ้นและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างหรือขั้นตอนเพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมที่จะนำไปใช้ต่อไป

2. ขั้นการนำไปทดลองใช้ ดังนี้ 1) จัดทำเอกสารชี้แจงหรือคู่มือการใช้สิ่งที่จำเป็น 2) เตรียมบุคลากร ได้แก่ ผู้สอน ผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการปฏิบัติตามรูปแบบการเรียนการสอนนั้น และ 3) ทดลองใช้รูปแบบนั้นกับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงกันกลุ่มเป้าหมายตามคู่มือการใช้รูปแบบบันทึกผลการใช้ปัญหาและอุปสรรค

3. ขั้นการประเมินผลและการพัฒนารูปแบบปฏิบัติ ดังนี้ 1) ระบุสิ่งที่ต้องการวัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ทักษะความรู้ ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ ทักษะด้านการทำงานและเจตคติ เป็นต้น 2) สร้างเครื่องมือวัดให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็น 3) การประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบ 4) นำผลจากการประเมินมาพัฒนารูปแบบ และ 5) การพัฒนารูปแบบและเสนอรูปแบบที่พัฒนาได้

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, หน้า 92-93) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งศึกษาการพัฒนาคุณภาพการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เหมาะสม ซึ่งในการศึกษามีรายละเอียดในการดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการบริหารคุณภาพทั้งองค์การ โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ได้รับเลือกเป็นกิจกรรมนำร่องการวิจัยและการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาสภาพจริงจากรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนที่ผ่านการประเมินคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การโดยการสังเคราะห์แบบสัมภาษณ์จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นรูปแบบจำลองระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยการสร้างเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิแบบเลือกตอบ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการพัฒนารูปแบบระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยการเลือกรูปแบบจำลองจากขั้นตอนที่ 2 นำมาศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบระบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยเทคนิคเดลฟาย 3 รอบ

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์หาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา คือผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปและนำเสนอรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การและจัดทำเป็นรายงานผลการวิจัยต่อไป

สมุทร ชำนาญ (2546, บทคัดย่อ) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมุ่งศึกษารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานที่เหมาะสมกับสภาพสังคม โดยได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับหลักการแนวคิด ทฤษฎี วิธีการบริหารโรงเรียนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน และสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อกำหนดกรอบความคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ด้วยการสร้างเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เพื่อถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นการพัฒนาารูปแบบบริหารสถานศึกษาที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

Keeves (1988, p. 560) ได้กล่าวถึงการสร้างรูปแบบ คือ 1) รูปแบบประกอบด้วย ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงแบบเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้นมีประโยชน์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาค้นคว้าวิจัยช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อมูลมาสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ และ 3) รูปแบบควรต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงสาเหตุของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย และในส่วนตัวคณะของ Joyce & Well (1986, pp. 19-20) กล่าวไว้ว่าการพัฒนารูปแบบนั้นมีความสำคัญ คือ รูปแบบควรต้องมีทฤษฎีมารองรับ เมื่อพัฒนารูปแบบแล้วก่อนนำไปใช้ต้องมีการวิจัยเพื่อทดสอบ การพัฒนารูปแบบมีจุดมุ่งหมายหลักในการเลือกใช้คือ ถ้าผู้ใช้นำรูปแบบการสอนไปใช้ตรงกับจุดมุ่งหมายหลักก็จะเกิดผลสูงสุด แต่ก็สามารถนำรูปแบบนั้นไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์อื่นๆ ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมแต่ก็จะทำให้ผลสำเร็จลดน้อยลงไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ (Model) นั้นไม่มีข้อกำหนดที่ตายตัวแน่นอนว่าต้องทำอะไรบ้าง แต่โดยทั่วไปจะเริ่มต้นจากการศึกษา องค์ความรู้ (Intensive Knowledge) เกี่ยวกับเรื่องที่เราจะสร้างรูปแบบให้ชัดเจน จากนั้นจึงค้นหาสมมุติฐานและหลักการของรูปแบบที่จะพัฒนา แล้วสร้างรูปแบบตามหลักการที่กำหนดขึ้น และนำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบความเหมาะสมและหาคุณภาพของรูปแบบต่อไป ส่วนการพัฒนารูปแบบมีการดำเนินการเป็นสองตอนใหญ่ คือ การสร้างรูปแบบและการประเมินความเหมาะสมและการหาคุณภาพของรูปแบบ

6.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

หลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นแรกแล้วจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎีแนวความคิดรูปแบบของคนอื่นและผลการวิจัยที่ผ่านมาแต่ก็เป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ (ในขั้นนี้บางครั้งจึงใช้คำว่า การทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อย หรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบและอิทธิพลหรือความสำคัญของกลุ่มองค์ประกอบหรือกลุ่มตัวแปรในรูปแบบผู้วิจัยอาจปรับปรุงแบบใหม่โดยตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่ามีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบของตน ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

เบญจมาพร แก้วมีศรี (2545, หน้า 93-94) ได้รวบรวมการทดสอบรูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมิน ประกอบด้วย 1) มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติได้จริง 2) มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ เป็นการประเมินการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ 3) มาตรฐานด้านความเหมาะสม เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งด้านกฎหมายและศีลธรรม จรรยาบรรณ และ 4) มาตรฐานด้านความถูกต้องและควบคุม เป็นการประเมินความเชื่อถือและได้สาระครบคลุม ครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2. การทดสอบรูปแบบหรือการประเมินในบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้ด้วยข้อจำกัดของสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งมีแนวทางการประเมินดังนี้ 1) การประเมินโดยแนวทางนี้มิได้ประเมินโดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย และ 2) รูปแบบการประเมินที่มีความเฉพาะทางในเรื่องที่จะประเมินโดยมีการพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้นิพนธ์เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจวัดประเมินด้วยเครื่องมือใดๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

Eisner (1976, pp. 192–193) ได้เสนอแนวทางการตรวจสอบโดยการให้ผู้ทรงคุณวุฒิในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณโดยเชื่อว่าการรับรู้เท่านั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้และได้เสนอแนวความคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การประเมินโดยแนวทางนี้มีได้เน้นผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based Model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบตอบสนอง (Responsive Model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Model) แต่อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะประเด็นที่นำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่างๆ เข้าด้วยกันตามวิจญาณของผู้ทรงวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดลึกซึ้งต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

3. เป็นรูปแบบที่ใช้บุคคลคือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือการประเมิน โดยให้ความเชื่อถือว่าผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรมและมีคุณยพินิจดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่างๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมรับความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอรรถาัยและตามความถนัดของแต่ละบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณาการบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูลและวิธีการนำเสนอ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การทดสอบหรือการประเมินรูปแบบมีเป้าหมายสำคัญเพื่อประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้โดยแบ่งการทดสอบรูปแบบที่สำคัญ

2 ประเด็น คือ การทดสอบโดยการพิสูจน์หรือตรวจสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ซึ่งมักจะใช้ทดสอบรูปแบบทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ และการทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ซึ่งอาจทดสอบทางสถิติหรือการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

6.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

Keeves (1988, p. 560) ได้กล่าวไว้ว่ารูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ ควรจะมีข้อกำหนด (Requirement) 4 ประการ คือ รูปแบบ ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวมๆ (Associative Relationship) รูปแบบ ควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ รูปแบบ ควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วยและรูปแบบ ควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านผู้วิจัยสรุปได้ว่า คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ประกอบด้วย การแสดงถึงความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลและสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน นำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา และความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่จะนำรูปแบบดังกล่าวไปอธิบายด้วย

7. แนวคิดทฤษฎีเชิงระบบ

การวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาเนื้อหา 7.1 ความเป็นมาของวิธีการเชิงระบบ 7.2 ความหมายของวิธีการเชิงระบบ 7.3 ความสำคัญของวิธีการเชิงระบบ

และ 7.4 ขั้นตอนและของวิธีการเชิงระบบ และ 7.5 การประยุกต์ใช้วิธีการเชิงระบบ ซึ่งรายละเอียดในแต่ละประเด็น ดังนี้

7.1 ความเป็นมาของวิธีการเชิงระบบ

ทฤษฎีระบบ (System Theory) เมื่อประมาณปี ค.ศ. 1950 เริ่มจาก นักชีววิทยาชาวออสเตรเลีย นำมาใช้อธิบายความหมายของระบบต่างๆ ในระบบกายภาพ ชีวภาพ และระบบสังคม เขามีความเห็นว่างค์กรเปลี่ยนแปลงได้ เป็นระบบมีความ เกี่ยวพันกันหลายด้าน มีหลายระดับ และได้ให้ทัศนะถึงระบบไว้ว่า ระบบ คือ กลุ่มของ องค์ประกอบต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบและคุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นระบบน่าจะหมายถึงส่วนต่างที่ต้องพึ่งพาอาศัยต่อกัน กลุ่มหนึ่งซึ่งเมื่อรวมกันแล้ว จะกระทำหน้าที่บางประการ เพื่อให้ภารกิจนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ (วิเชียร วิทยาอุดม, 2548, หน้า 66-67)

ในทศวรรษที่ 1960 (Daniel Katz), (Robert Kahn) และ (James Thomson) ทักทฤษฎีเหล่านี้มุ่งมองเกี่ยวกับองค์กรเป็นระบบเปิด (Open System) ซึ่งเป็น “ระบบ องค์กรที่ได้นำทรัพยากรจากสภาพแวดล้อมภายนอกมาแปรสภาพเป็นสินค้าและบริการ เพื่อส่งกลับไปยังสภาพแวดล้อมในที่ซึ่งสินค้าและบริการได้ขายให้กับลูกค้า” นอกจากนี้ ผู้นำทางทฤษฎีเชิงระบบ เช่น Fremon Kast (1970), James Rosenzweig (1937) ผู้นำทาง ทฤษฎีเชิงระบบ Richard Johnson (1971) ได้ให้ความหมายของระบบว่า เป็นการรวบรวม หรือการผสมกันของสิ่งหรือส่วนต่างๆ ที่ประกอบด้วย 2 ส่วนขึ้นไปที่ไม่สามารถแบ่ง แยกกันได้อย่างสมบูรณ์ทฤษฎีเชิงระบบ (System Theory) จึงเป็นวิธีการจัดการที่ ผสมผสานหน้าที่การจัดการกิจกรรมการจัดการและการวางแผนเชิงกลยุทธ์เข้าด้วยกัน โดยพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมภายนอก ระยะเวลาหนึ่ง ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า (Input Stage) ขั้นตอนแปรสภาพ (Conversion or Transformation Stage) และขั้นตอนผลผลิต (Output Stage) และมีข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) (อำนาจ ธีระวนิช, 2553, หน้า 93-94)

David Easton (1965) และ Thomas (1976) เป็นนักวิชาการที่มุ่งมอง องค์กรว่าเป็นเป็นองค์กรระบบเปิดที่ทำงานสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม และต้องปรับตัวให้ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมระบบย่อยจะต้องทำงานสัมพันธ์กัน และเทคโนโลยีใน การปฏิบัติงานขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร (วันชัย มีชาติ, 2550, หน้า 59)

Hicks (1972, p. 461); Semprevivo, (1976, p.1); Kindred, 1980, p. 6) กล่าวไว้ว่า ระบบ คือ การรวมตัวของสิ่งหลายสิ่ง เพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยแต่ละสิ่งนั้นมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน หรือขึ้นต่อกันและกัน หรือมีผลกระทบต่อกันและกัน เพื่อให้เกิดผลอย่างใดอย่างหนึ่ง

Robbins. Bergman, Stagg, and Coulter (2006, p. 54) ได้ให้นิยามของระบบ คือ สิ่งที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์ซึ่งกัน ซึ่งกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นเอกภาพหรือบรรลุมิติวัตถุประสงค์

Scott (1967, p. 122) ได้นำแนวคิดและทฤษฎีระบบ เข้ามาอธิบายกำหนดแนวคิด ทฤษฎี หลักการและเทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับองค์การและการบริหารโดยเน้นให้มององค์การในสภาพที่เป็นระบบ

Chester Barnard ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารงาน โดยใช้วิธีการเชิงระบบ ขณะเดียวกัน Herbert Simon ผู้ซึ่งมององค์การในสภาพที่เป็นระบบที่มีการตัดสินใจต่างๆ ความสับสน ความซับซ้อนภายใน เขาพยายามศึกษาค้นคว้า หาแนวทางนำความรู้ใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้เป็นรากฐานกำหนดทฤษฎีองค์การ ความรู้ใหม่ที่เขาสงเกตใจคือ วิธีการเชิงระบบนั่นเอง สำหรับ Churchman และคณะ สนใจและสนับสนุนให้ใช้วิธีการเชิงระบบในการศึกษาวิเคราะห์ข้อแก้ปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับการดำเนินงาน (Kast & Rosensweig, 1985, p. 109) ซึ่งเขาเป็นคนแรกที่นำการวิจัยดำเนินงานมาใช้ในระยะแรก และใช้วิธีทางคณิตศาสตร์มาวิเคราะห์องค์การทางการทหารในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 1 และในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 ก็เริ่มใช้ในการแก้ปัญหการดำเนินงาน ซึ่งจะเห็นว่าเป็นการใช้แนวทางวิธีการเชิงระบบนั่นเอง (Bowditch, 1973, pp. 16-17)

7.2 ความหมายของวิธีการเชิงระบบ

วิธีการเชิงระบบหรือเทคนิคเชิงระบบ (System Approach) หมายถึง วิธีการนำเอาความรู้เรื่องระบบเข้ามาเป็นกรอบช่วยในการค้นหาปัญหา กำหนดวิธีการแก้ปัญหาและใช้แนวทางความคิดเชิงระบบช่วยในการตัดสินใจแก้ปัญหา

Schoderbek, Schoderbek and Kefalas (1990, pp. 6-10) เสนอว่าการแก้ปัญหาในปัจจุบันจำเป็นต้องมองที่ระบบมากกว่าพิจารณารายละเอียดของแต่ละปัญหาดังนั้นจึงมองปัญหาโดยรวมหรือที่เรียกว่า Systems View or Systems Approach และได้ขยายความว่า วิธีการเชิงระบบ มีความแตกต่างกับวิธีการเชิงวิเคราะห์ (Analytical Approach)

ตรงที่วิธีการเชิงระบบเป็นกระบวนการแยกแยะจากส่วนรวมทั้งหมด ออกเป็นส่วนๆ ที่เล็กกว่า เพื่อให้เข้าใจการทำหน้าที่ของส่วนรวม วิธีการเชิงระบบอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีระบบทั่วไป ซึ่งสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการรวมเอาแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ มารวมกันเข้าเพื่อการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า วิธีการเชิงระบบ (Systems Approach) หมายถึง วิธีการทางความคิดที่เป็นรูปแบบ ซึ่งแสดงให้เห็นวิธีการแก้ปัญหอย่งเป็นระบบโดยเน้นการมองปัญหาอย่างองค์รวม ทั้งนี้รูปแบบของวิธีการหาความรู้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์และวางรูปแบบการดำเนินการ โดยต้องเกี่ยวพันกับรูปแบบปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกโดยใช้ระบบมาเป็นพื้นฐานความคิด

7.3 ความสำคัญของวิธีการเชิงระบบ

การศึกษาพฤติกรรมมององค์การจะศึกษาแนวคิดทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งเพียงเท่านั้น อาจจะทำให้ไม่ครอบคลุม พฤติกรรมมององค์การทั้งระบบ ทฤษฎีระบบจะเอื้อต่อการอธิบายพฤติกรรมมององค์การทุกระดับ ทั้งบุคคล กลุ่ม และองค์กร ดังนั้นการนำเอาทฤษฎีระบบเข้ามาใช้ในการบริหารงานด้วยเหตุผลที่ว่าสิ่งแวดล้อมเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว องค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น จึงยากที่จะพิจารณาถึงพฤติกรรมมององค์การได้ทุกแง่มุม Bertalanfy นำระบบชีววิทยา ซึ่งเป็นระบบเปิดมา มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ที่ช่วยให้แต่ละส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ ดังนั้นคำว่า “ระบบ” Systems จึงเป็นกลุ่มองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน และมีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำการกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร (ชร สุนทรายุทธ, 2534, หน้า 33-34)

ทัศนะเกี่ยวกับระบบได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารจะต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไม่แน่นอน และคลุมเครือ ผู้บริหารไม่อาจจะควบคุมปัจจัยการผลิตทุกอย่างได้อย่างเต็มที่ ตามข้อเสนอแนะของทฤษฎีสมัยใหม่ จึงมีความสำคัญที่จะต้องรับรู้และกำหนดความสัมพันธ์ด้านสภาพแวดล้อมและการออกแบบระบบย่อยภายใน หน้าที่หลักของผู้บริหารอย่างหนึ่ง คือ การพัฒนาความสอดคล้องระหว่างองค์กรและสภาพแวดล้อมขององค์กร และการออกแบบระบบย่อยภายในที่ทำให้เป้าหมายประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและให้ความพอใจกับพนักงาน แนวความคิดระบบจะให้

พื้นฐานที่สำคัญในการทำความเข้าใจองค์การ จะเป็นรากฐานแนวความคิดในขั้นตอนต่อไป (สมยศ นาวิการ, 2545, หน้า 27-28)

7.4 ขั้นตอนของวิธีการเชิงระบบ

วิธีการเชิงระบบมีขั้นตอนที่สำคัญในการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการบริหารและการแก้ปัญหา จึงขอนำขั้นตอนวิธีการเชิงระบบของนักการศึกษา 3 ท่านที่น่าสนใจ คือ โอเปียน, อุทัย บุญประเสริฐ และเฮนรี เลมาน ซึ่งมีขั้นตอนวิธีการเชิงระบบกล่าวคือ โอเปียน จากมหาวิทยาลัยอีสเทอร์นวอชิงตัน ได้ระบุไว้ในหนังสือ Management Information Systems : A Managerial and User Perspective ถึงวิธีการเชิงระบบกับการแก้ปัญหา โดยมีกิจกรรมสำคัญ 7 ประการ คือ 1) ทำความเข้าใจปัญหา (1) ระบุปัญหา/โอกาสในเชิงบริบทของระบบ (2) รวบรวมข้อมูลเพื่ออธิบายปัญหาและโอกาส 2. พัฒนาทางเลือก (3) ระบุทางเลือก/ทางเลือกในการแก้ปัญหา (4) ประเมินในแต่ละทางเลือก 3. ปฏิบัติการแก้ปัญหา (5) เลือกทางเลือกที่ดีที่สุด (6) ปฏิบัติการตามทางเลือกที่เลือกไว้ (7) ประเมินความสำเร็จของการปฏิบัติตามทางเลือก

วิธีการหรือเทคนิคเชิงระบบ เป็นการทำงานจากสภาพที่เป็นอยู่ไปสู่สภาพที่ต้องการของงานนั้นทั้งระบบ โดยขั้นตอนที่สำคัญๆ ในเทคนิคเชิงระบบ ได้แก่ 1) กำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไขและความต้องการในการพัฒนาระบบให้ชัดเจน 2) กำหนดวัตถุประสงค์ย่อยที่สัมพันธ์กับปัญหาและความต้องการในการพัฒนาและสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์รวมของระบบใหญ่ทั้งระบบ เพื่อสร้างกรอบหรือขอบเขตในการทำงาน 3) ศึกษาถึงสิ่งแวดล้อมหรือข้อจำกัดในการทำงานของระบบและทรัพยากรที่หามาได้ 4) สร้างทางเลือกในการแก้ไขปัญหาหรือวิธีการในการพัฒนา 5) ตัดสินใจเลือกทางที่เหมาะสม ด้วยวิธีการที่มีเหตุผลเป็นระบบ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เหมาะสม คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ 6) ทดลองปฏิบัติทางเลือกที่ได้ตัดสินในเลือกไว้ 7) ประเมินผลการทดลองหรือผลการทดสอบ 8) เก็บรวบรวมข้อมูลป้อนกลับอย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุงระบบนั้นให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และ 9) ดำเนินการเป็นส่วนหนึ่งของระบบปกติ

จากแนวคิดจากการนำเสนอขั้นตอนวิธีการเชิงระบบของนักวิชาการและนักการศึกษาหลายๆ ท่านที่กล่าวมาข้างต้นนั้น พอจะสรุปเป็นขั้นตอนหลักๆ ได้ 5 ขั้นตอน คือ 1) ระบุปัญหาที่ต้องการแก้ไข 2) ระบุทางเลือกหรือทางเลือกเพื่อแก้ไขปัญหา 3) เลือกทางเลือก 4) ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้เลือกไว้ และ 5) ประเมินความสำเร็จของการปฏิบัติตามทางเลือกและนำไปปรับปรุง

วันतीय แสนักดี, พรทิพย์ วีระสวัสดิ์ และธิดา พาหอม (2553) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการจัดระบบงาน ดังนี้ 1) กำหนดวัตถุประสงค์ 2) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร 3) การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูล 3.1 แผนภูมิต่างๆ 3.2 แผนผังการจัดองค์การ 3.3 คู่มือการปฏิบัติงาน 3.4 เอกสารของกิจการ 3.5 การสังเกตงาน 3.6 จากการสนทนากับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 4) การวิเคราะห์จัดระบบและปรับปรุงงาน

7.5 การประยุกต์ใช้วิธีการเชิงระบบ

การประยุกต์ใช้วิธีการเชิงระบบในภาพรวมนั้น อูทัย บุญประเสริฐ ได้สรุปขั้นตอนสำคัญๆ ไว้ 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. จะต้องทราบปัญหาที่จะต้องแก้ไขให้แจ่มชัด ว่าเป็นปัญหาของระบบนั้นที่แท้จริง (Need Identification and Objective Setting)

2. คิดหาวิธีการหรือแนวทางเลือก (Alternative) ในการแก้ไขอันเป็นผลมาจากการวิเคราะห์ระบบและทำความเข้าใจถึงพฤติกรรมของระบบ ตลอดจนข้อจำกัดต่างๆ ที่มีต่อการทำงานของระบบ

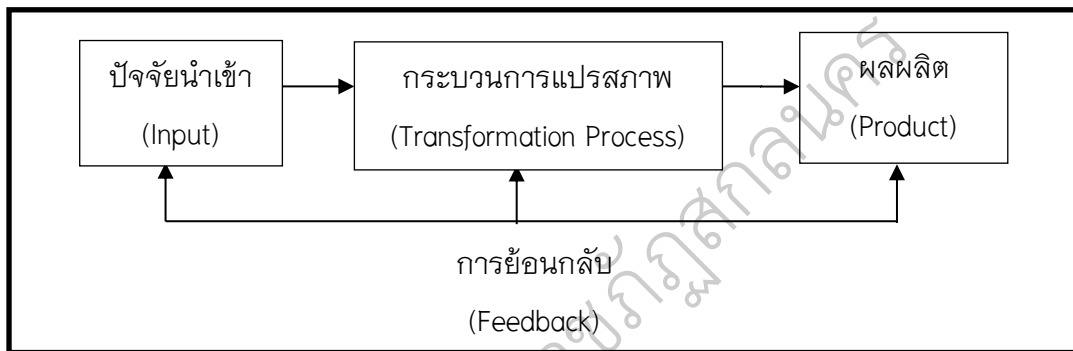
3. เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่พิจารณาว่าเหมาะสมที่สุด ดีที่สุด และนำออกปฏิบัติ (Designing and Implementing)

4. ประเมินผลการปฏิบัติ (Evaluation) เพื่อทราบผล และเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ

5. รับข้อมูลป้อนกลับและปรับระบบต่อไป (Feedback and Modification) วิธีการเชิงระบบนั้น หากพิจารณาในด้านประโยชน์ที่นำมาใช้งานด้านต่างๆ แล้วจะพบว่าเหมาะสมกับปัญหาที่มีความซับซ้อนและลึกซึ้ง เพราะจะทำให้มองเห็นทั้งภาพรวมและส่วนปลีกย่อยอย่างทั่วถึงสัมพันธ์กัน เราสามารถนำแนวคิดของวิธีการเชิงระบบไปประยุกต์กับการบริหารจัดการในองค์การประเภทต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ได้เป็นอย่างดี โดยยึดสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินงานของวิธีการเชิงระบบเป็นสำคัญ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า วิธีการเชิงระบบ เป็นกระบวนการหนึ่งที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานในองค์การประเภทต่างๆ โดยที่พิจารณาการบริหารในลักษณะองค์รวมที่มีเป้าหมาย กระบวนการ ระบบย่อย และองค์ประกอบต่างๆ ที่มีปฏิสัมพันธ์กัน มีการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนข่าวสาร เพื่อบรรลุเป้าหมายทางการบริหาร ประโยชน์จากการใช้

วิธีการเชิงระบบ คือ วิธีการนี้จะเป็นการประกันว่า การดำเนินงานจะดำเนินต่อไปตามขั้นตอนที่วางไว้ โดยช่วยให้การทำงานตามระบบบรรลุตามเป้าหมาย โดยใช้เวลายางบประมาณและบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด แนวคิดวิธีการเชิงระบบเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะมีบทบาทในการสร้างสรรค์งานและแก้ปัญหาในองค์การได้เป็นอย่างดี ทฤษฎีระบบ (System Theory) ประกอบด้วย 4 ส่วนที่เกี่ยวข้องกัน คือ (วิทยาด้านธำรงกุล, 2546, หน้า 62-63) 1) ปัจจัยนำเข้า (Input) 2) กระบวนการแปรสภาพในการจัดการ (Transformation Process) 3) ผลผลิต (Product) และ 4) การป้อนกลับ (Feedback)



ภาพประกอบ 3 ทฤษฎีระบบ (System Theory)

ที่มา : (Kathryn & David, 1998, p. 55)

8. แนวคิดเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

การวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบการจัดการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษา 8.1 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย 8.2 ลักษณะของปัญหาในการใช้เทคนิคเดลฟาย 8.3 การดำเนินการวิจัยเทคนิคเดลฟาย 8.4 รูปแบบของเทคนิคเดลฟายสำหรับการวิจัย และ 8.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเดลฟาย ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

8.1 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

นักวิชาการทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้ให้ความหมายไว้อย่างหลากหลาย ซึ่งมีความหมายคล้ายคลึงกัน ดังนี้ Jensen (1996, p. 857) ได้ให้นิยามของเทคนิคการเดลฟายไว้ว่า เป็นโครงการจัดทำรายละเอียดรอบคอบ ในการที่จะสอบถามบุคคลด้วยแบบสอบถามในเรื่องต่างๆ เพื่อจะได้ให้ข้อมูลและความคิดเห็นกลับมา โดยมุ่งที่จะรวบรวมการพิจารณาตัดสินใจและสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในเรื่องที่เกี่ยวกับความเป็นไปได้ในอนาคต ส่วน Johnson (1993, p. 982) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่าเป็นเทคนิคของการรวบรวมการพิจารณาการตัดสินใจที่มุ่งเพื่อเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจแต่เดิมที่จำเป็นต้องขึ้นอยู่กับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่ง โดยเฉพาะหรือความคิดเห็นของกลุ่มหรือมติของที่ประชุม อุทุมพร จามรมาน (2537, หน้า 131) ได้กล่าวถึงความหมายของเทคนิคเดลฟายว่าเป็นเทคนิคที่กั้นกรองความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นเอกฉันท์เพื่อการตัดสินใจเป็นการจัดกระทำเป็นกลุ่มโดยให้ข้อมูลย้อนกลับ หลังจากพิจารณาคำตอบเป็นข้อๆ เทคนิคเดลฟายช่วยให้ผู้ตอบได้ทบทวนคำตอบของตนและอาจแก้ไขคำตอบของตนหลังจากที่ได้ข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของยะมะสุติน นิยาม (2556, หน้า 38) ได้สรุปความหมายของเทคนิคเดลฟายไว้ว่า 1) เทคนิคเดลฟายเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจหรือลงข้อสรุปเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2) เทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการประชุมกลุ่มที่ไม่มีการเผชิญหน้ากัน 3) เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีหนึ่งในการคาดคะเนสถานการณ์นโยบายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการสำรวจความคิดเห็นและอภิปรายกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และ 4) เทคนิคเดลฟายเป็นการเก็บข้อมูลซ้ำและการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลยืนยันคำตอบ

สำหรับ บุญชม ศรีสะอาด (2543, หน้า 93) ได้กล่าวไว้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการในการที่จะให้โศมติของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้มากที่สุดวิธีหนึ่ง ส่วน สุปราณี ภูวงษ์ (2553, หน้า 50) ได้ให้ความหมายว่า เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิควิธีการวิจัยที่เป็นกระบวนการรวบรวม ความคิดเห็นและการตัดสินใจเพื่อสร้างความเห็นอันหนึ่งอันเดียวกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบคลุมและน่าเชื่อถือสำหรับ วุฒิไกร ปอมมะรัง (2552, หน้า 96) ได้กล่าวไว้ว่า เทคนิคเดลฟาย คือ กระบวนการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินใจหรือสร้างความเห็นเอกฉันท์

ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และวิธีการของเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีที่มีความเป็นปรนัย ขณะที่แสงเพ็ช ทองไชย (2552, หน้า 87) ได้กล่าวไว้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจหรือลงข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเป็นระบบที่ปราศจากการเผชิญหน้าโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยรวบรวมและสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถาม เพื่อให้ได้มาซึ่งความคิดเห็นที่สอดคล้องกันถูกต้อง และมีความเชื่อถือที่สุด

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี (27 กันยายน 2557, ออนไลน์) ให้ความหมายว่า วิธีเดลฟายหรือวิธีเดลฟี (Delphi Method) เป็นวิธีการคาดการณ์ผลลัพธ์โดยวิธีการออกความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนและระเบียบแบบแผนที่ชัดเจน โดยผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามจำนวนสองรอบหรือมากกว่านั้น โดยในแต่ละรอบผู้จัดทำจะสรุปคำตอบของรอบนั้นเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับตอบคำถามในรอบถัดไป โดยเชื่อว่าคำตอบในแต่ละรอบจะถูกเกล้าให้ถูกต้องมากขึ้น ซึ่งสุดท้ายการสอบถามจะหยุดลงเมื่อได้ข้อสรุปที่มั่นคง และคะแนนค่าเฉลี่ยหรือมัธยฐานจะเป็นตัวกำหนดคำตอบ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟาย หมายถึง เทคนิคการวิจัยที่ใช้หลักการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยที่ผู้เชี่ยวชาญไม่ได้เผชิญหน้ากัน และใช้การสอบถามหลายรอบเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ขัดเกลาคำตอบของการวิจัยให้ถูกต้องมากที่สุด

8.2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยของเทคนิคเดลฟาย

บุญชม ศรีสะอาด (2552, หน้า 20) ขั้นตอนของเทคนิคเดลฟาย มีทั้งหมด 6 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดประเด็นปัญหาที่จะศึกษาประเด็นใดและต้องการได้อะไรจากผู้เชี่ยวชาญ
2. เลือกผู้เชี่ยวชาญ การเลือกผู้เชี่ยวชาญสำคัญมาก เพราะการวิจัยขึ้นกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชียวชาวนั้นถ้าผู้เชี่ยวชาญที่เลือกมาไม่มีความเชี่ยวชาญอย่างแท้จริงผลสรุปก็ย่อมไม่ถูกต้องถ้าผู้เชี่ยวชาญไม่มีความจริงใจไม่ให้ความร่วมมือก็ย่อมยากที่จะได้ผลสรุปหรือได้ผลสรุปไม่น่าเชื่อถือ
3. พัฒนาแบบสอบถามโดยส่งแบบสอบถาม แบบปลายเปิด (Open-ended) ครอบคลุมประเด็นปัญหาที่จะวิจัยให้ผู้เชี่ยวชาญเขียนแสดงความคิดเห็นซึ่งจัด

ได้ว่าเป็นการตอบแบบสอบถามรอบแรกแล้วนำคำตอบมาสร้างเป็นแบบสอบถามชนิด
มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย
น้อยที่สุด

4. ให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมตอบแบบมาตราส่วนประมาณค่าที่สร้างขึ้นใน
ขั้นที่ 3 ว่ามีความคิดเห็นในแต่ละข้อระดับใดใน 5 ระดับนั้น จัดเป็นการตอบแบบสอบถาม
รอบที่สอง

5. นำผลการตอบของแต่ละข้อในขั้นที่ 4 มาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานของข้อ
นั้น (Median : Mdn) และพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range : IR) ถ้าพบว่าทุกข้อมี
ค่ามัธยฐานอยู่ที่ระดับใดระดับหนึ่งโดยที่มีค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์เป็นศูนย์ ซึ่งชี้ถึงว่า
ผู้เชี่ยวชาญทุกท่านมีความคิดเห็นตรงกันทุกประการ หรือข้อคิดเห็นเป็นเอกฉันท์ซึ่งเป็น
ลักษณะที่เรียกว่า ฉันทามติ (Consensus) ก็จะยุติการสอบถามและสรุปผลตามมัธยฐาน
แต่โดยทั่วไปมักมีความคิดเห็นแตกต่างกัน (พิสัยควอไทล์มีค่ามาก) ลักษณะเช่นนี้ต้องให้
ผู้เชี่ยวชาญตอบรอบที่ 3

6. ในการตอบรอบที่ 3 นั้น ผู้วิจัยจะส่งแบบสอบถามแบบมาตราส่วน
ประมาณค่าที่เป็นผลมาจากการตอบในรอบที่ 2 ตามขั้นตอนที่ 5 ทุกข้อ ผู้ตอบจะเห็น
ตำแหน่ง มัธยฐาน ตำแหน่งคำตอบของตน และเส้นแสดงความยาวของ IR

8.3 รูปแบบของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบของเทคนิค
เดลฟายแบบปรับปรุงของ อูทุมพร จามรมาน (2540) เฉลิมพล จินดาเรือง (2555, หน้า
94-95), Witkin & Altschuld (1995, p. 204) และ Turoff & Hiltz (1995) ได้กล่าวถึงรูปแบบ
เดลฟายแบบปรับปรุง สรุปได้ดังนี้

1. การใช้วิธีระดมความคิดแทนการตอบแบบสอบถามปลายเปิดใน
รอบแรก เพื่อรวบรวมแนวคิดที่หลากหลายของกลุ่มบุคคล สำหรับการจัดทำเป็น
แบบสอบถามแบบปลายเปิดรอบที่ 2 การระดมความคิดจะช่วยลดระยะเวลาสำหรับการ
การจัดทำแบบสอบถามในรอบที่ 2 เพราะมีการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มด้วยเทคนิคระดม
ความคิดจะทำให้ได้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการอภิปรายภายในกลุ่มอย่างมีเหตุผล
และช่วยลดระยะเวลาในการรอบแบบสอบถามกลับคืนในรอบแรก

2. การใช้วิธีสัมภาษณ์แบบการตอบแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก
 จุมพล ภัทรชิวิน (2544) ได้เสนอให้นำเทคนิคเดลฟายมาใช้ร่วมกับวิธีการของ
 Ethnographic Futures Research (EFR) เรียกว่า Ethnographic Delphi Futures Research
 (EDFR) เพื่อแก้ไขข้อจำกัดประเด็นการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคใหม่นี้ จะใช้วิธีการ
 สัมภาษณ์แบบปลายเปิดและไม่ชี้แนะผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องศึกษา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็น
 ผู้เชี่ยวชาญ เทคนิควิธีนี้โดยทั่วไปต้องใช้ผู้ตอบจำนวนมากเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ได้นั้น
 ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการและจะไม่มีการกำหนดกรอบของคำถามเพียงแต่กำหนดหัวข้อ
 ให้ผู้ตอบ ตอบได้อย่างอิสระ มีโอกาสปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อมูลที่ให้สัมภาษณ์
 จากนั้นนำความคิดเห็นที่ได้นี้ไปสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ของเทคนิค
 เดลฟาย

3. การใช้แบบสอบถามปลายปิด แทนแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก
 ซึ่งปรับจากเทคนิคเดลฟายเดิมด้วยการใช้แบบสอบถามปลายเปิดไปเก็บข้อมูลในรอบแรก
 และหากผู้ตอบแบบสอบถามไม่เห็นด้วยในข้อใดให้แสดงหรือระบุเหตุผลประกอบในการ
 เก็บข้อมูลรอบที่ 2 จะนำข้อเสนอแนะจากรอบแรกระบุแยกให้แต่ละประเด็นแล้วให้ผู้ตอบ
 เลือกตอบ ทำเช่นนี้ในรอบที่ 3 และรอบที่ 4 จนกว่าจะได้ข้อมูลที่มีความเชื่อมั่นเทคนิค
 เดลฟายแบบปรับปรุงนี้ ช่วยให้ได้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันมากขึ้น และ
 ลดข้อขัดแย้งได้เป็นอย่างดี

4. การประชุมแบบเดลฟาย หรือเดลฟายประชุม เป็นการรวบรวมข้อมูลใน
 ลักษณะของการประชุม ระหว่างการประชุมจะเก็บข้อมูลซ้ำด้วยแบบสอบถามและนำเสนอ
 ข้อมูลย้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่ม และขอให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาและตรวจสอบความคิดเห็น
 ของตนอีกครั้งพร้อมกับการสนับสนุนให้เกิดการอภิปรายกันภายในกลุ่มการเก็บข้อมูลแบบ
 นี้ไม่สามารถปิดบังสถานทางสังคมและพฤติกรรมของผู้ให้ข้อมูลได้เทคนิคนี้ (อุทุมพร
 จามรมาน, 2540) นำเสนอว่าจะมีการใช้แบบสอบถามโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อช่วย
 สรุปหาคำตอบ ซึ่งจะช่วยลดความล่าช้า เนื่องจากการปรับปรุงคำตอบของแต่ละรอบ
 วิธีการนี้ผู้ตอบจะนั่งอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์ และเมื่อตอบคำถามไปคอมพิวเตอร์จะ
 ประมวลผลร่วมกับคนอื่นและสรุปผลให้รู้ได้ทันที พร้อมกับตอบโต้กลับโดยมีการทำเช่นนี้
 เรื่อยๆ ทุกๆ คนที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ วิธีการนี้บางครั้งเรียกว่า “เดลฟายเชิงเวลาจริง”
 (Real-time Delphi)

5. เดลฟายใช้คอมพิวเตอร์เป็นฐาน ด้วยความแพร่หลายของเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถนำมาปรับใช้ในกระบวนการวิจัย ได้ช่วยให้กระบวนการของการเก็บข้อมูลและมีความรวดเร็วในการส่งถ่ายข้อมูลอย่างรวดเร็ว และยังสามารปิดบังผู้เชี่ยวชาญได้ตามระเบียบวิธีเทคนิคเดลฟายเป็นอย่างมาก (Witkin & Alschuld, 1995, p. 204) โดยที่ปรากฏแพร่หลาย ได้แก่ การนำเอาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) สำหรับการส่งแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์ที่เป็นไฟล์ข้อมูล ไปยังกลุ่มเป้าหมายตามระเบียบวิธีของเทคนิคเดลฟาย โดยใช้คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายช่วยประมวลผลข้อมูล (Turuff & Hiltz, 1995) รวมถึงการใช้ระบบ Multi-user Domain เพื่อคัดเลือกจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทำให้การเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งอาจมีปริมาณมากและเก็บข้อมูลหลายรอบเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับโปรแกรมการวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อนำข้อมูลที่ได้อมารวบรวมในรูปของรหัสอิเล็กทรอนิกส์ และนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป โดยเฉพาะความนิยมนำเอาสื่ออินเทอร์เน็ตมาใช้เป็นสื่อและวิธีวิจัยในรูปแบบการเก็บข้อมูลผ่านเร็วและอินเทอร์เน็ต เรียกรวมว่าเป็นกระบวนการ Computer-based Delphi โดยเฉพาะการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต เรียกชื่อเฉพาะว่า Beginning On-line Delphi Ethnographic Research-BOLDER ซึ่งได้รับความนิยมอย่างมากในปัจจุบันจากประโยชน์หรือข้อดีในแง่ความแม่นยำของข้อมูลและการลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ระเบียบวิธีวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย และเทคนิคอื่นๆ ผ่านอินเทอร์เน็ต นำมาใช้ได้ทั้งเป็นเครื่องมือวิจัยเชิงสังคมศาสตร์ เครื่องมือวิจัยทางธุรกิจ/การตลาด การวิจัยระดับพฤติกรรมองค์การ และพฤติกรรมปัจเจกบุคคล เช่น การวิจัยในสาขาการศึกษาและการรักษาจิต ทิศทางของการผสมผสานความสามารถตามระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพที่มีคุณค่าของเดลฟายเข้ากับ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศนี้ เป็นความเคลื่อนไหวของการปรับเทคนิคหรือวิธีระเบียบวิจัย รวมทั้งเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ มีประโยชน์อย่างมากในการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ และตัวระเบียบวิธีวิจัยในช่วงปลายคริสต์ศตวรรษที่ 20 (นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2538)

6. เดลฟายกลุ่ม (Witkin & Alschuld, 1995, p. 205) ได้เสนอการใช้เทคนิคเดลฟายกลุ่มขั้นเทคนิคใหม่ มีแนวทางในการกำหนดให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม เมื่อได้รับการตอบรับและผู้เชี่ยวชาญให้ความสนใจเข้าร่วมในการประชุม

ผู้ประเมินความต้องการจำเป็น (Need Assessor) ส่งแบบสอบถามรอบที่ 1 ให้ก่อนการประชุม จากนั้นก่อนหรือหลังประชุมประมาณ 3-4 ชั่วโมง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญจะได้รับแบบสอบถามฉบับที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญใช้ช่วงเวลาระหว่างพักการประชุมประมาณ 20 นาที ในการตอบแบบสอบถามโดยผู้ประเมินความต้องการจำเป็น ขอความร่วมมือไม่ให้มีการอภิปรายเกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามภายในกลุ่ม ผู้ประเมินความต้องการจำเป็นรวบรวมคำตอบที่ได้อย่างรวดเร็ว จากนั้นสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 เมื่อกลุ่มผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 เสร็จเรียบร้อย ผู้ประเมินความต้องการจำเป็นนำข้อเสนอแนะหรือประเด็นที่มีผู้ไม่เห็นด้วย (Disagreed) มาพิจารณาร่วมกันแบบเผชิญหน้าเพื่อหาข้อสรุปต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง มี 6 รูปแบบ ดังนี้ 1) การใช้วิธีระดมความคิดแทนการตอบแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก 2) การใช้วิธีสัมภาษณ์แทนการตอบแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก 3) การใช้แบบสอบถามปลายปิด แทนแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก 4) การประชุมแบบเดลฟายหรือเดลฟายประชุม 5) เดลฟายใช้คอมพิวเตอร์เป็นฐาน และ 6) เดลฟายกลุ่มในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำรูปแบบการใช้แบบสอบถามปลายปิดแทนแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก

8.4 ลักษณะของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง สรุปได้ดังนี้

ณัชชา มหปญญานนท์ (2551, หน้า 23) ได้กล่าวถึงลักษณะของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ดังนี้ 1. ใช้แบบสอบถามปลายปิดเป็นแบบประเมินค่า 3 ระดับในรอบแรก ให้ผู้ตอบเลือกตอบในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของตน ถ้าผู้ตอบไม่เห็นด้วยให้แสดงเหตุผลประกอบว่าต้องการให้เปลี่ยนแปลงในลักษณะใด อย่างไร 2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูลรอบที่ 2 ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้รับ การเสนอแนะเพิ่มเติมในรอบแรกแสดงให้ผู้ตอบพิจารณาและแสดงจำนวนผู้ตอบแต่ละประเด็น รวมถึงแสดงตำแหน่งคำตอบของผู้ตอบในแต่ละรอบที่ผ่านมา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือยืนยันคำตอบ กรณีที่ผู้ตอบมีคำตอบที่ต่างจากตัวเลือกที่มีผู้ตอบมากที่สุดต้องแสดงเหตุผลประกอบ จากนั้นดำเนินการตามข้อมูลรอบที่ 2 จนกว่าจะได้มาซึ่งฉันทามติ

8.5 กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

กระบวนการของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง เริ่มต้นด้วยการเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะทำการวิจัย ความสำคัญของการวิจัยตามเทคนิคนี้ อยู่ที่การใช้แบบสอบถามเนื่องจากเทคนิคนี้เป็นกระบวนการวิจัยที่ใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลัก ดังนั้นเพื่อให้ได้ความคิดที่ถูกต้องแน่นอนจึงต้องมีการถามย้ำกันหลายครั้งโดยใช้แบบสอบถามดังกล่าว โดยทั่วไปแบบสอบถามฉบับแรกจะกำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ผู้วิจัยต้องการทราบ และจะสร้างความคิดเห็นที่สอดคล้องกันหรือเมื่อได้ข้อมูลเพียงพอแล้ว กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง (ณัชชา มหบุญญานนท์, 2551, หน้า 49-52) ดังนี้

1. กำหนดประเด็นปัญหาของการวิจัย ประเด็นปัญหาของการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายควรเป็นการที่ไม่มีคำตอบถูกต้องและสามารถทำวิจัยได้โดยอาศัยมติจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งส่วนใหญ่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอนาคต เพื่อนำผลจากการวิจัยไปใช้ในการวางแผนการตัดสินใจหรือการวางแผนการดำเนินการ
2. คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย จะต้องเป็นผู้ที่รู้จักจริงและมีความเชี่ยวชาญในสาขาที่ผู้วิจัยสนใจศึกษา นอกจากนี้ยังจะต้องคัดเลือกเฉพาะผู้เชี่ยวชาญที่ยินดีและสละเวลาให้สามารถตอบแบบสอบถามได้จนเสร็จสิ้นกระบวนการวิจัย และสามารถติดต่อได้สะดวกสำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามจะไม่มีข้อกำหนดตายตัวว่ามีจำนวนเท่าใด แต่จากผลการประชุมประจำปีของ California Junior Association เมื่อปี พ.ศ. 2514 ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายว่า ถ้าใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะน้อยมาก การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจึงใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 17 คนเป็นส่วนใหญ่ เพราะการวิจัยที่ผ่านมาพบว่าจะมีผู้เชี่ยวชาญส่วนหนึ่งสูญหายไปในช่วงทำการวิจัยเนื่องจากไม่ได้ให้ความร่วมมือ ในการตอบแบบสอบถามครบทุกราย อย่างไรก็ตามสามารถใช้ผู้เชี่ยวชาญน้อยกว่านี้ก็ได้ แต่อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะสูงขึ้น ดังตาราง 6

ตาราง 6 จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ค่าการเปลี่ยนแปลงความคลาดเคลื่อน	ค่าการลดลงของความคลาดเคลื่อน
1 – 5	1.02 – 0.70	0.50
5 – 9	0.70 – 0.58	0.12
9 – 13	0.58 – 0.54	0.04
13 – 17	0.54 – 0.50	0.04
17 – 21	0.50 – 0.48	0.02
21 – 25	0.48 – 0.46	0.02
25 – 29	0.46 – 0.44	0.02

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายก็คือแบบสอบถาม โดยแบ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลออกเป็น 3-4 รอบขึ้นอยู่กับผลการวิจัยในแต่ละรอบที่ได้รับ โดยทั่วไปจะใช้เวลาในการส่งและตอบกลับแบบสอบถามแต่ละรอบไม่เกิน 2 สัปดาห์ ดังนั้นการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงมีขั้นตอน ดังนี้ (ณัชชา มหปฤษฎานนท์, 2551, หน้า 49-52)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบสอบถามปลายปิดแบบมาตราส่วนประเมินค่า โดยนำกรอบเนื้อหา แนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับนำมาสร้างแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาความเหมาะสม โดยพิจารณาจากนักวิชาการและนักบริหารที่มีผลงานหรือความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาขานั้นๆ ขนาดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ พบว่า ถ้าผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป ค่าอัตราความคลาดเคลื่อนน้อย และลดลงประมาณ 0.02 คงที่ตลอด

ขั้นตอนที่ 3 ผู้วิจัยติดต่อผู้เชี่ยวชาญและชี้แจงเกี่ยวกับความร่วมมือในการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแบบสอบถาม โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงรอบที่ 1 และส่งแบบสอบถามและหนังสือขอความอนุเคราะห์โดยให้เลือกตอบแบบสอบถามปลายปิดแบบหลายมาตราส่วนประเมินค่าในช่องที่ตรงกับความคิดเห็น หากผู้ตอบแสดงความคิดเห็นไม่เห็นด้วย ขอให้แสดงเหตุผลประกอบว่าต้องการให้เปลี่ยนแปลงในทิศทางใด อย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้รับแบบสอบถามรอบที่ 1 ในขั้นตอนที่ 4 ผู้วิจัยนำ ข้อมูลที่ได้จากการเสนอแนะเพิ่มเติมเข้าไปให้ผู้ตอบได้พิจารณาและแสดงจำนวนผู้ตอบในแต่ละประเด็นรวมถึงแสดงตำแหน่งคำตอบของผู้ตอบแต่ละข้อด้วยการวงกลมล้อมรอบ คำตอบดังกล่าว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบทุกคนได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือยืนยัน คำตอบเดิม กรณีที่ผู้ตอบในประเด็นที่แตกต่างไปจากประเด็น

ขั้นตอนที่ 5 นำดัชนีทามิตีที่ได้มาคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence : IOC) เกณฑ์ในการพิจารณาดัชนีความสอดคล้องที่มากกว่าหรือเท่ากับ 0.80 คือ ยอมรับที่มีความคลาดเคลื่อน 0.20 หรือ ร้อยละ 20

ณรงค์ฤทธิ์ กิตติกวิน และคณะ (2556, หน้า 183) กล่าวว่าไว้ว่าขั้นตอน การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง มี 3 รอบ ดังนี้

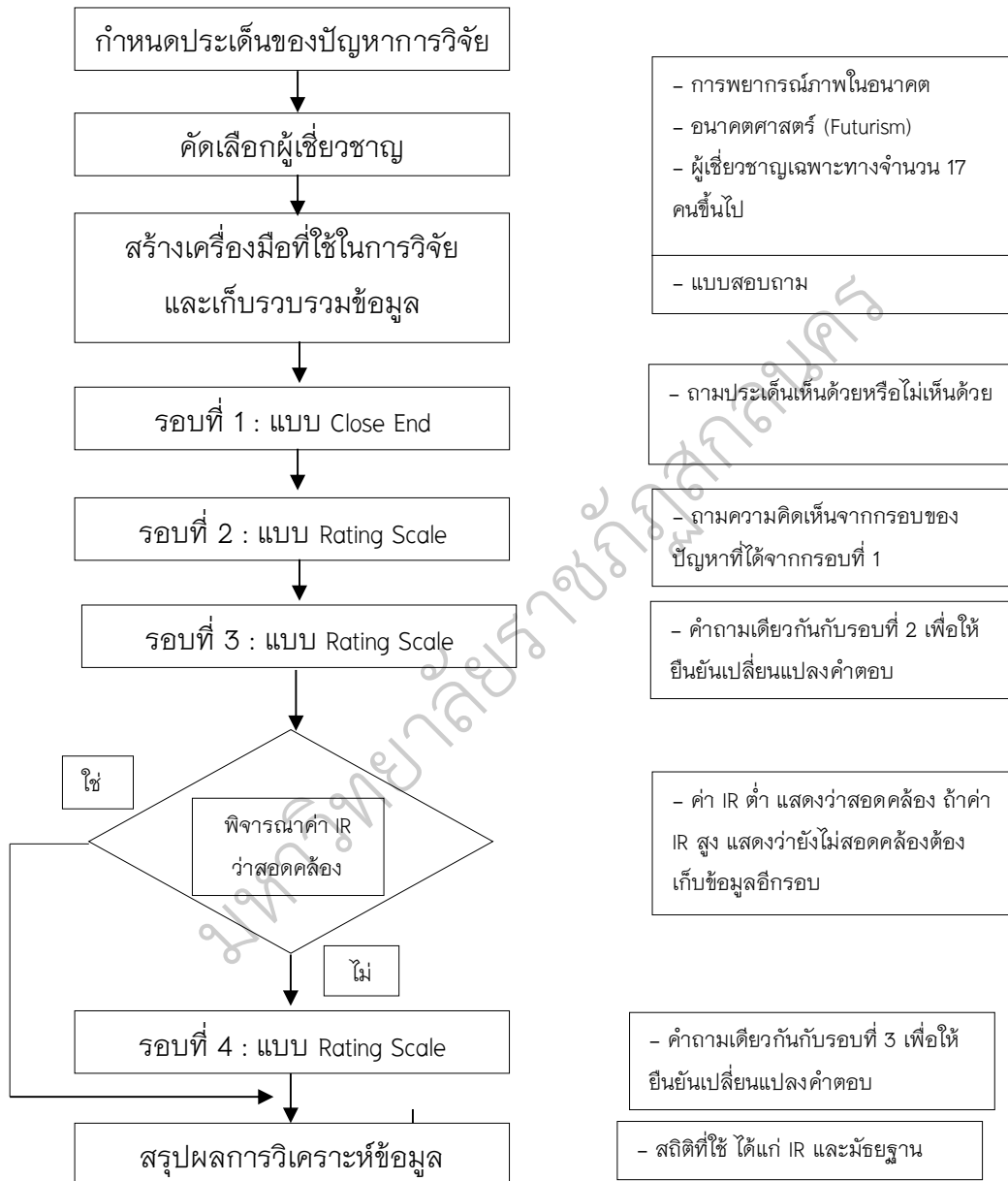
รอบที่ 1 ส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มตัวอย่างตอบความคิดเห็น แล้วรวบรวมคำตอบที่ได้จาก Rating scale มาสรุปเป็นค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัย ระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range: IR) ตามแนวทางวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิค เดลฟาย และมีข้อกำหนดเบื้องต้นในแต่ละช่วงของ Rating Scale มีช่วงความกว้าง (Interval) จึงนำค่าที่ได้ไปใช้ในแบบสอบถามรอบถัดไป

รอบที่ 2 ส่งแบบสอบถามให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ โดยจะมีข้อความในแบบ สอบถามเป็นแบบเดียวกับรอบที่ 1 แต่จะเพิ่มเติมค่ามัธยฐานและค่าพิสัยควอไทล์ที่คำนวณ ได้รวมทั้งแสดงตำแหน่งของคำตอบเดิมของผู้ตอบ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ตอบ กับกลุ่มว่าสอดคล้องหรือแตกต่างและยืนยันคำตอบที่จะตอบเหมือนเดิมหรือไม่ จากนั้น จึงนำคำตอบที่ได้จากรายชื่อมาวิเคราะห์ค่าพิสัยควอไทล์ ถ้ามีค่าที่แคบ (≤ 1) ถือว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในข้อนั้นมี ความสอดคล้องกัน

รอบที่ 3 เป็นการส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญอีกครั้ง โดยแสดงค่า มัธยฐานและค่าพิสัยควอไทล์ที่คำนวณได้จากรอบที่ 2 รวมทั้งตำแหน่งของคำตอบที่มี การเปลี่ยนแปลงจากรอบที่ 2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงคำตอบ อีกหรือไม่

จากการศึกษาขั้นตอนกระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ผู้วิจัยจึงสรุปได้ ดังนี้ 1) สร้างแบบสอบถามปลายเปิดจากเอกสาร งานวิจัยและแนวคิด ทฤษฎี 2) คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญผู้มีผลงานหรือมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ จำนวน 21 คน เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมของแบบสอบถาม 3) ติดต่อผู้เชี่ยวชาญและส่งหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์ ในการตอบแบบสอบถามเดลฟายปรับปรุงรอบที่ 1 4) ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม

รอบที่ 1 จากการเสนอแนะมาให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แสดงเหตุผลประกอบ เพื่อให้ได้ฉันทามติ และ 5) นำฉันทามติที่ได้มา คำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง ต้องได้ค่าความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.80



ภาพประกอบ 4 กระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง
ที่มา : ณรงค์ฤทธิ์ กิตติกวิน และคณะ (2556, หน้า 183)

8.6 ข้อดีและข้อเสียของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิดเกี่ยวกับข้อดีและข้อเสียของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ดังนี้

8.6.1 ข้อดีของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับข้อดีของเทคนิคเดลฟายตามแนวคิดของนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อดีของเทคนิคเดลฟายของ สุวิมล ว่องวาณิช (2548, หน้า 240); ศุภกิจ วงศ์วิวัฒน์นุกิจ (2550); และนงนภัส คู่วรัญญ์ เทียงกมล (2551) สรุปได้ดังนี้

1. เป็นเทคนิคที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก โดยไม่ต้องมีการพบปะหรือประชุมกัน ซึ่งเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย และเป็นกระบวนการกลุ่มที่มีปฏิสัมพันธ์ทางความคิด เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แม้จะไม่มี การเผชิญหน้ากัน
2. ข้อมูลที่ได้เป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือ เพราะเป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ อย่างแท้จริง และคำตอบที่ได้ผ่านการพิจารณาไตร่ตรองหลายขั้นตอนจากการย้าคำถามหลายรอบ จึงเป็นคำตอบที่ถ่วงถ่วงมาอย่างรอบคอบเพราะความสอดคล้องกันของความคิดเห็นที่ได้มาจากการพิจารณาร่วมกัน ช่วยให้มีความเชื่อมั่นของคำตอบที่ได้รับนั้นสูงขึ้น
3. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยากนัก ได้ผลรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้ อย่างเต็มที่และมีอิสระไม่ได้ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดหรืออำนาจเสียงส่วนใหญ่ และผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นจะไม่ทราบว่ามีใครอยู่ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญบ้าง และไม่ทราบว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นอย่างไร หากผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่ม สามารถแสดงความคิดเห็นโดยใช้คำถามปลายเปิด และมีโอกาสได้รับทราบผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละรอบสามารถปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดของตนเอง รวมทั้งพิจารณาประเด็นปัญหาได้อย่างลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น
5. วิเคราะห์ง่าย ใช้ค่าสถิติที่แสดงการวัดแนวโน้มสู่ส่วนกลางเพียง 2 ค่า คือ ค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Rang: IR) เป็นหลักในการนำเสนอข้อมูลอันเกี่ยวกับฉันทามติของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ให้ข้อมูล

6. ระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้ไม่จำกัด ทั้งในเรื่องของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ สภาพภูมิศาสตร์ หรือเวลา

7. สามารถจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล และเหตุผลในการตอบวิจัยรวมทั้งผู้วิจัยสามารถอธิบายถึงความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี เนื่องจากข้อมูลจะผ่านการพิจารณากลับกรองโดยผู้เชี่ยวชาญหลายขั้นตอน ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่สนใจศึกษาจึงมักสอดคล้องกัน และส่งผลให้คำตอบที่ได้มีความน่าเชื่อถือสูง

8. เป็นการศึกษาความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดหรือให้มีขึ้นในอนาคต จึงเป็นเทคนิคที่เหมาะสมสำหรับการวางนโยบาย การวางแผน และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติ รวมทั้งสามารถใช้แก้ปัญหาเชิงโครงสร้างซับซ้อน และการหาข้อสรุป หลักการและแนวคิดร่วมกันได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะปัญหาที่ยากจะสามารถหาคำตอบได้ด้วยการวิจัยโดยใช้สถิติ

8.6.2 ข้อเสียของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับข้อดีของเทคนิคเดลฟาย ตามแนวคิดของนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อดีของเทคนิคเดลฟายของ ศุภกิจ วงศ์วิวัฒน์นุกิจ (2550) และนางนภัส คู่ขวัญ เที่ยงกมล (2551); Turoff & Hilt (1995, p. 9) สรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาของการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ หากผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับคัดเลือกมาใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขานั้นอย่างแท้จริง จะทำให้ผลการวิจัยนั้นขาดความเชื่อมั่นได้

2. ปัญหาการไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญ เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญเกิดความเบื่อหน่ายในการตอบแบบสอบถามหลายๆ รอบเกิดความรู้สึกว่าการรบกวนมากเกินไป หรือไม่สามารถให้ความร่วมมือตอบคำถามในการวิจัยได้ตลอด เนื่องจากขาดแรงจูงใจต่อการให้ข้อมูล เป็นผลให้เกิดความล่าช้าหรือได้คำตอบคืนมาไม่ครบ ส่งผลให้งานวิจัยล่าช้าและผลการวิจัยขาดความเชื่อมั่น

3. การละเลย ขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาคำตอบของผู้เชี่ยวชาญหรือคาดไม่ถึงแนวโน้มหรือประเด็นสำคัญของผู้วิจัยโดยทั่วไปเป็นปัญหาจากกรณีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามในรอบแรกนั้น เริ่มด้วยแบบสอบถาม

หรือแบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งอาจมีการละเอียดแนบแน่นหรือประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยคาดไม่ถึงหรือไม่ทราบ วิธีนี้อาจเป็นการประเมินค่าผู้เชี่ยวชาญต่ำไปเพราะไม่จำกัดข้อมูลที่ควรได้จากผู้เชี่ยวชาญจากการกำหนดกรอบความคิดของผู้เชี่ยวชาญโดยผู้วิจัย แม้ว่าจะเป็นแบบสอบถามปลายเปิดก็ตาม ผู้เชี่ยวชาญอาจจะไม่ตอบ หรือถูกชักนำให้คิดถึงเฉพาะเรื่องที่ถูกถามในแบบสอบถามทำให้คำนึงถึงประเด็นที่น่าสนใจไป

4. ตัวแปรสอดแทรก (Intervening Variable) ที่ทำให้การวิจัยเกิดปัญหาขึ้นได้ในขณะที่ดำเนินการวิจัย หรือทำให้งานวิจัยไม่สำเร็จ
 5. แบบสอบถามที่ส่งไปสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบคืนมา
 6. เวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเฉพาะรอบแรกที่ต้องใช้แบบสัมภาษณ์จะต้องใช้เวลาในการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาก ดังนั้นหากผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมมีจำนวนมากก็ทำให้เสียเวลามากขึ้น
 7. คำตอบที่ได้จากคำถามปลายเปิดรอบแรก มักเป็นคำตอบที่ยาว ทำให้การวิเคราะห์เนื้อหามีปัญหาและอาจเปลี่ยนลำดับความสำคัญแตกต่างกันไปจากผู้ตอบต้องการ
 8. ในการวิเคราะห์ข้อมูล ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ไม่สอดคล้องกับความเห็นของกลุ่ม จะถูกตัดออกไปบ้าง ที่บางครั้งเป็นความคิดเห็นที่ดี ถูกต้องและมีประโยชน์
 9. บางครั้งผู้เชี่ยวชาญอาจจะไม่ได้ตอบคำถามด้วยตนเอง หากไม่เห็นความสำคัญของการวิจัยหรือด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยเฉพาะกรณีที่ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยไม่มีโอกาสทราบ ทำให้ข้อมูลที่ได้นั้นไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย
 10. การตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 กรณีที่ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และหากยังยืนยันความคิดเห็นของตนและถูกขอรับรองให้แสดงเหตุผลประกอบ เงื่อนไขนี้ทำให้ผู้เชี่ยวชาญหลายคนเปลี่ยนความคิดเห็นของตนให้สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่ม
- จากการศึกษาเอกสาร แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับข้อดีและข้อเสียของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ผู้วิจัยจึงสรุปได้ดังนี้ ข้อดีของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงประกอบด้วย 1) เป็นกระบวนการกลุ่มที่ผู้ปฏิสัมพันธ์ทางความคิดโดยไม่ต้องมีการพบปะหรือประชุมกัน ซึ่งเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย 2) ข้อมูลที่ได้เป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือ

เป็นคำตอบที่กลั่นกรองมาอย่างรอบคอบ เพราะความสอดคล้องกันของความคิดเห็นที่ได้มาจากการพิจารณาร่วมกัน 3) ขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยากนัก ได้ผลรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 4) ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และทราบผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละรอบซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนเอง 5) วิเคราะห์ง่าย 6) ไม่จำกัดทั้งในเรื่องของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ สถาปนามิติศาสตร์ หรือเวลา 7) คำตอบที่ได้มีความน่าเชื่อถือสูง และ 8) การหาข้อสรุป หลักการ และแนวคิดร่วมกันได้เป็นอย่างดี และข้อเสียของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ประกอบด้วย 1) การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญให้มีความเชี่ยวชาญในสาขานั้นอย่างแท้จริง 2) ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญ 3) จากการกำหนดกรอบความคิดของผู้วิจัยทำให้เกิดการจำกัดข้อมูลที่ควรได้จากผู้เชี่ยวชาญ 4) เกิดตัวแปรสอดแทรก (Intervening Variable) ทำให้งานวิจัยไม่สำเร็จ 5) แบบสอบถามที่ส่งผลไปสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบคืนมา 6) เวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในรอบแรกที่ต้องใช้แบบสอบถามสัมภาษณ์จะต้องใช้เวลาในการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาก 7) คำถามปลายเปิดรอบแรก เป็นคำตอบที่ยาว ทำให้การวิเคราะห์เนื้อหามีปัญหาและอาจเปลี่ยนลำดับความสำคัญแตกต่างกันไปจากที่ผู้ตอบต้องการ 8) ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ไม่สอดคล้องกับความเห็นของกลุ่มจะถูกตัดออกไปต่างๆ ที่บางครั้งเป็นความคิดเห็นที่ดี ถูกต้องและมีประโยชน์ 9) ผู้เชี่ยวชาญอาจจะไม่ได้ตอบคำถามด้วยตนเอง ทำให้ข้อมูลที่ได้นั้นไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย และ 10) แบบสอบถามรอบที่ 3 กรณีที่ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และหากยังยืนยันความคิดเห็นของตนและถูกขอรับรองให้แสดงผลประกอบ เงื่อนไขนี้ทำให้ผู้เชี่ยวชาญหลายคนเปลี่ยนความคิดเห็นของตนให้สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่ม

8.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ดังนี้

ปราโมทย์ เบญจกาญจน์ (2548, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่าพฤติกรรมภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี 3 ด้าน 23 ข้อ ได้แก่ ด้านที่ 1 การบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การวางแผนยุทธศาสตร์ 2) การวางแผนปฏิบัติการ 3) การจัดโครงสร้างที่สนับสนุนการใช้ภาวะผู้นำทางวิชาการ

4) การบริหาร การเปลี่ยนแปลง 5) การระดมทรัพยากร 6) การสร้างช่องทางการมีส่วนร่วมนัดตติสินใจของฝ่ายต่างๆ ด้านที่ 2 การบริหารจัดการหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย 7) การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 8) การพัฒนาความสามารถและคุณภาพในการสอบของครู 9) การนิเทศการสอนของครู 10) การประเมินผลการเรียนการสอนของครูและนักเรียน 11) การออกแบบสร้างและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 12) การประสานงานหลักสูตร 13) การกำกับ ดูแลการใช้หลักสูตร 14) การกระตุ้นให้กำลังใจครู และนักเรียนในการเรียนการสอน 15) การสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 16) การบริหารเวลา พิกัดย์เวลาในการเรียนการสอน โดยทำให้พบเห็นอยู่เป็นนิจในโรงเรียนและชุมชน ด้านที่ 3 การบริหารตนเอง ทีมงาน และชุมชน ประกอบด้วย 17) การเป็นแบบอย่างทางคุณธรรม จริยธรรม 18) การเป็นแบบอย่างในทางการเรียนการสอน 19) การยอมรับความแตกต่างทางความคิดและการกระทำของผู้อื่น 20) การคิดนอกกรอบ 21) การพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีความเป็นผู้นำ 22) การสื่อสาร และ 23) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและชุมชน

ดวงภา ศรีนันทวงศ์ (2548, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากรในทศวรรษหน้า พบว่า 1) ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการบริหารโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากรในทศวรรษหน้าด้านต่างๆ มีดังนี้ ด้านการบริหารงานวิชาการ การมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิต รู้จักคิดประดิษฐ์หรือหาแนวทางในการแก้ปัญหา ควรเพิ่มการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียนรักความเป็นไทย และควรมีการพัฒนาบุคลากรสายการสอนให้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การบริหารงานวิชาการ ควรมีสวัสดิการและระบบตอบแทนที่จูงใจให้คนมีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีเข้ามาทำงาน และคัดจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น ด้านการบริหารจัดการนักเรียน ควรเน้นกิจกรรมสร้างบุคลิกภาพและความฉลาดทางอารมณ์ให้กับนักเรียน ด้านการบริหารงานประกันคุณภาพ ควรร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพอาจารย์และคุณภาพนักเรียน และควรเน้นการจัดทำประเมินตนเอง เชิงคุณภาพและเชิงประจักษ์ และด้านการบริหารงานอื่นๆ ผู้บริหารควรเอาใจใส่จริงจังและต่อเนื่องในทุกเรื่องของโรงเรียน ผู้บริหารต่างๆ ควรมีการประสานงานกันมากขึ้นและบริหารงานในเชิงรุกและผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรมีความร่วมมือและประสานความคิด โดยมุ่งเน้นผลประโยชน์ของสถานศึกษาและนักเรียนเป็นสำคัญ และ 2) ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

เกี่ยวกับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากรในทศวรรษหน้า คือ ควรมีการวางแผนพัฒนาของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร อย่างจริงจังเพื่อประโยชน์ในการวางแผนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ควรให้ความสำคัญกับคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ควรให้ความสำคัญกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างจริงจัง โดยมุ่งที่ผลประโยชน์ขององค์กรและนักเรียนเป็นสำคัญ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านการสอนให้สูงขึ้น เชิญบุคลากรจากโรงเรียนที่มีชื่อเสียงระดับประเทศมาเป็นวิทยากรแนะนำทางการจัดการเรียนการสอนตลอดเวลา และควรขยายโอกาสในระดับประถมศึกษา เพื่อเป็นแหล่งทดลองที่สมบูรณ์ของคณะศึกษาศาสตร์

อาลิษา ทองทิวี (2553, หน้า 112) ได้ทำการวิจัยเรื่องสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการครูสายงานการสอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 พบว่าสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการครูสายงานการสอน มี 18 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ 2) ด้านการมุ่งเน้นการให้บริการ 3) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม 4) ด้านการทำงานเป็นทีม 5) ด้านการจัดการเรียนรู้ 6) ด้านพัฒนาผู้เรียน 7) ด้านภาวะผู้นำ 8) ด้านความสามารถทางวิชาการ 9) ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 10) ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 11) ด้านการบริหารทรัพยากรคุ้มค่า 12) ด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหา 13) ด้านความเป็นครูมืออาชีพ 14) ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวิจัย 15) ด้านการสร้างร่วมมือกับชุมชน 16) ด้านทักษะในการสื่อสาร 17) ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ และ 18) ด้านการเสียสละอุทิศตนเพื่องาน

เฉลิมพล จินดาเรือง (2555, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องตัวแบบการจัดการคุณภาพศูนย์พัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏในประเทศไทย พบว่า ตัวแบบการจัดการคุณภาพศูนย์พัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏในประเทศไทย ประกอบด้วย การมีวิสัยทัศน์เป็นศูนย์พัฒนาศึกษาที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ใช้ในการบริการออกกำลังกายและการจัดการเรียนการสอน

ณรงค์ฤทธิ์ กิตติภวิน และคณะ (2556, หน้า 181) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจความคิดเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านอาชีวเวชศาสตร์เกี่ยวกับสมรรถนะของแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ในประเทศไทย ด้วยเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง พบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะของแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ในประเทศไทย 12 หัวข้อครอบคลุม 3 มิติ คือ ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถ ตามความคิดเห็นของ

ผู้เชี่ยวชาญ สามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ต่อไป

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ผู้วิจัยได้นำระเบียบวิธีการวิเคราะห์ด้วยเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง โดยการนำฉันทามติร่วมของผู้เชี่ยวชาญเป็นข้อสรุปมาพัฒนาทางเลือกของการตัดสินใจ เพื่อนำมาใช้ในวัตถุประสงค์ของการสร้างตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดของงานวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี