

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาตัวบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทาง

วิชาชีพ

โรงเรียน

โรงเรียน

- 1.1 ความหมายของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- 1.2 ความสำคัญและประโยชน์ของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน
- 1.3 องค์ประกอบของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน
- 1.4 พฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน
- 1.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการพัฒนาตัวบ่งชี้

- 2.1 ความหมายของตัวบ่งชี้
- 2.2 ลักษณะของตัวบ่งชี้
- 2.3 ประเภทของตัวบ่งชี้
- 2.4 ประโยชน์ของตัวบ่งชี้
- 2.5 เกณฑ์ในการเลือกตัวบ่งชี้
- 2.6 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตัวบ่งชี้

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

1.1 ความหมายของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

กระทรวงอุตสาหกรรม (2550, ออนไลน์) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นกระบวนการของการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนหรือแบ่งปันความรู้ที่แต่ละคนมีอยู่ ซึ่งความรู้เหล่านี้เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์โดยตรง และนำมาถ่ายทอดให้กับผู้ที่สนใจในเรื่องหนึ่งร่วมกันจากความเชื่อที่ว่าเมื่อชุมชนใดๆ เป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ชุมชนนั้นก็จะมีลักษณะที่เป็นพลวัต (dynamic) มีลักษณะของการพัฒนาด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ มีผลงานการพัฒนาชุมชนของตนเองดีขึ้นเรื่อยๆ ทั้งในด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพและมีการสร้างนวัตกรรม (Inovation) มีการตกลึกจนเกิดภูมิคุ้มกันของชุมชน

สุชาติ น้ใจดี (2552, หน้า 8) ได้สรุปความหมายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ว่าเป็นชุมชนที่สนับสนุนและผลักดันเพื่อก่อให้เกิดการสร้าง การถ่ายทอด และการใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชน การปรับปรุงการทำงานเลี้ยงชีพการสร้างอาชีพใหม่เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ในทางเศรษฐกิจและพัฒนาชุมชน

สิริพันธ์ สุวรรณมรรคา (2556, ออนไลน์) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นกระบวนการเรียนรู้ผ่านบทเรียน (Lesson Study) ที่ช่วยให้รู้และเข้าใจศักยภาพของตนเองสามารถกำหนดเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ชัดเจน เป็นกระบวนการที่เกิดในห้องเรียนคุณภาพ อันประกอบด้วย การมีแผนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ การใช้สื่อ ICT การใช้วินัยเชิงบวก การวัดและประเมินผลรอบด้าน ภายใต้กระบวนการสอนแนะ (Coaching) และกระบวนการเป็นที่เลี้ยง (Mentoring)

สุวิธิตา จรุงเกียรติกุล (2554, หน้า 272) กล่าวว่า ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หมายถึง การร่วมมือ ร่วมใจกัน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ไปที่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านการวางแผน การนำวิสัยทัศน์ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันจนเกิดเป็นวัฒนธรรมหรือชุมชนของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร

กัมพล ไชยพันธ์ (2554, หน้า 28) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หมายถึง ชุมชนที่มีกระบวนการสังคมที่เกื้อหนุนส่งเสริมให้สมาชิกในชุมชนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ที่มีการร่วมกันในกิจกรรมต่างๆ ภายในชุมชนและมีการเรียนรู้ผ่านแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน มีการสร้างองค์ความรู้ให้เกิดในชุมชนด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในชุมชน

สำนักราชบัณฑิตยสภา (2555, หน้า 324) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หมายถึง ชุมชนที่ให้คุณค่ากับการเรียนรู้ในลักษณะที่ต่อเนื่อง มีกระบวนการร่วมมือ การเสวนาสะท้อนคิด ซึ่งสามารถทำให้ระบบและบุคคลสามารถเข้าใจรวมทั้งประสบการณ์เรียนรู้ เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเชี่ยวชาญร่วมกัน ในสิ่งที่เห็นร่วมกันผ่านทางการปฏิสัมพันธ์ภายในชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศความรู้ที่ลึก รวมทั้งคำแนะนำในการแก้ไขปัญหา และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

Toole & Louis (2002 อ้างถึงใน สมุทร สมปอง, 2558, หน้า 13) ให้ความหมายว่าชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นลักษณะของกลุ่มคนที่มีการแลกเปลี่ยนและพูดคุยในเชิงวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันรวมทั้งการสะท้อนผลการปฏิบัติงานและร่วมมือกันปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการเรียนรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

DuFour et. al. (2010 อ้างถึงใน สมุทร สมปอง, 2558, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นการรวมกลุ่มบุคคลที่มีเป้าหมายเดียวกันและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่แต่ละคนให้ความสนใจเกี่ยวกับการพัฒนาทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการสืบเสาะแสวงหาความรู้และพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

จากการศึกษาความหมายเกี่ยวกับชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สรุปได้ว่าชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หมายถึง การรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของผู้บริหารและครู เพื่อหาแนวทางในการสร้างความรู้ร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและประสบผลสำเร็จ

1.2 ความสำคัญและประโยชน์ของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

Hord (1997 อ้างถึงใน วิฑูล ทาชา, 2559, หน้า 90-91) กล่าวว่า ความสำคัญของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จากผลการวิจัยยืนยันว่าการดำเนินการในรูปแบบชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพทางด้านวิชาชีพ และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน จากการสังเคราะห์รายงานการวิจัยเกี่ยวกับโรงเรียนที่มีการจัดตั้งชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มีผลลัพธ์อะไรที่แตกต่างไปจากโรงเรียนทั่วไปที่ไม่มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และถ้าแตกต่างแล้วจะมีผลดีต่อผู้สอนและต่อนักเรียนอย่างไร ซึ่งมีผลสรุป 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ผลดีต่อครูผู้สอน ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพส่งผลต่อครูผู้สอน กล่าวคือ ลดความรู้สึกโดดเดี่ยวงานสอนของครู เพิ่มความรู้สึกผูกพันต่อพันธกิจและเป้าหมายของโรงเรียนมากขึ้น โดยเพิ่มความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติให้บรรลุพันธกิจอย่างแข็งขัน รู้สึกว่าต้องการร่วมกันรับผิดชอบต่อการพัฒนาการโดยรวมของนักเรียน และร่วมกันรับผิดชอบเป็นกลุ่มต่อผลสำเร็จของนักเรียน รู้สึกเกิดสิ่งๆ ที่เรียกว่า “พลังการเรียนรู้” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนของตนมีผลดียิ่งขึ้นกล่าวคือ มีการค้นพบความรู้และความเชื่อใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับวิธีการสอนและตัวผู้เรียนซึ่งตนเองสังเกตเห็นหรือสนใจมาก่อนเข้าใจ ในด้านเนื้อหาสาระที่ต้องจัดการเรียนรู้ได้แตกฉานยิ่งขึ้นและรู้ว่าตนเองควรแสดงบทบาทและพฤติกรรมการสอนอย่างไร จึงจะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดีที่สุดตามเกณฑ์ที่คาดหวัง รับทราบข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่จำเป็นต่อวิชาชีพได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็วขึ้น ส่งผลดีต่อการปรับปรุงพัฒนางานวิชาชีพของตนเองได้ตลอดเวลา ครูเกิดแรงบันดาลใจที่จะสร้างแรงบันดาลใจต่อการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนต่อไป เพิ่มความพึงพอใจเพื่อขวัญกำลังใจต่อการปฏิบัติงานสูงขึ้นและลดอัตราการลาหยุดงานน้อยลงมีความก้าวหน้าในการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับลักษณะผู้เรียนได้อย่างเห็นชัดและรวดเร็วกว่าที่พบในโรงเรียนแบบเก่า มีความผูกพันที่จะสร้างการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ให้ปรากฏอย่างเด่นชัดและยั่งยืน สุดท้ายคือมีความมุ่งหมายที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบต่อบัณฑิตพื้นฐานต่างๆ

ประเด็นที่ 2 ผลดีต่อผู้เรียน ซึ่งพบว่าชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพส่งผลต่อผู้เรียน กล่าวคือ สามารถลดอัตราการตกซ้ำชั้นและจำนวนชั้นเรียนที่ต้องเลื่อนหรือชะลอการจัดการเรียนรู้ให้น้อยลงอัตราการขาดเรียนลดลง มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ประวัติศาสตร์ และวิชาการอ่านที่สูงขึ้นอย่างเด่นชัด เมื่อเทียบกับโรงเรียนเก่า สุดท้ายคือ มีความแตกต่างด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มนักเรียนที่มีภูมิหลังไม่เหมือนกันลดลงชัดเจนถือได้ว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมีความสำคัญ กล่าวคือ เป็นกลยุทธ์ในการปฏิรูปการจัดการเรียนรู้ที่สำคัญจากหลากหลายพื้นที่ที่ได้แนะนำแนวทางของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน โดยเฉพาะช่วงแห่งการปฏิรูปการศึกษาของแต่ละประเทศหรือช่วงเห็นการเปลี่ยนแปลงการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เป็นปัจจัยที่ทำให้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิรูปการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มครู อาจารย์ นักการศึกษา

จากทัศนะต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าความสำคัญและประโยชน์ของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียนมี 2 ประเด็น คือ 1) ผลดีต่อครูผู้สอนจะลดความโดดเดี่ยวในการทำงานของครู มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยรวมของนักเรียนและส่งผลให้การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนมีผลดียิ่งขึ้น 2) ผลดีต่อผู้เรียน สามารถลดอัตราการตกซ้ำชั้นและอัตราการขาดเรียน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชาที่สูงขึ้น

1.3 องค์ประกอบและพฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

การนำเสนอสาระที่เกี่ยวกับองค์ประกอบและพฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

- 1.3.1 องค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน
- 1.3.2 องค์ประกอบย่อยการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน
- 1.3.3 พฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

1.3.1 องค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพใน โรงเรียน

1.3.1.1 ความหมายของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพใน โรงเรียน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ดังนี้

ณรงค์ฤทธิ์ อินทนาม (2553, หน้า 8) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาที่ผู้บริหารและครูในสถานศึกษามีเป้าหมายที่สอดคล้องกันและมุ่งมั่นไปสู่การปฏิบัติงานการสอนและการเรียนรู้จากงาน ทำงานอย่างร่วมมือร่วมพลังกันและอภิปรายการเชิงสร้างสรรค์รวมทั้งรวบรวมการประเมินผลและข้อมูลต่างๆ เพื่อค้นหาและทำการตัดสินใจในการทำงานต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

วิจารณ์ พานิช (2555, หน้า 139) ได้ให้ความหมายว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน คือ การรวมตัวของครูในโรงเรียนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดการเรียนรู้ให้ศิษย์ได้ทักษะ เพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนคณะกรรมการโรงเรียนผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารการศึกษา ระดับประเทศเข้าร่วมจัดระบบสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อเนื่อง เป็นการพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของศิษย์อย่างต่อเนื่องเป็นวงจรไม่รู้จบนั่นคือการ “พัฒนาคุณภาพต่อเนื่อง” (CQI – Continuous quality improvement) กระบวนการต่อเนื่องที่ครูและนักการศึกษาทำงานร่วมกันในวงจรของการร่วมกันตั้งคำถามและการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อบรรลุผลการเรียนรู้ที่ดีขึ้นของนักเรียนโดยมีความเชื่อว่าหัวใจของการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนให้ดีขึ้น อยู่ที่การเรียนรู้ที่ฝังอยู่ในการทำงานของครูและนักการศึกษา

ปภาวี พิพัฒน์ลักษณ์ (2557, หน้า 37) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน หมายถึง การที่กลุ่มของผู้บริหารและบุคลากรครูผู้เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษาได้มีการรวมตัวกันเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพผ่านการทำงานและเรียนรู้ร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ทางวิชาชีพไปพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน

จูลี่ ศรีษะโคตร (2557, หน้า 7) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพของครู หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับการรวมตัวกันของครูเพื่อพัฒนาวิชาชีพและคุณภาพของผู้เรียน

วรลักษณ์ ชูกำเนิด และเอกรินทร์ ชูสังข์ทอง (2557, หน้า 95) กล่าวว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน หมายถึง การรวมตัว รวมใจ รวมพลัง ร่วมทำและร่วมเรียนรู้ร่วมกันของครู ผู้บริหาร และนักการศึกษา บนพื้นฐานวัฒนธรรมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร ที่มีวิสัยทัศน์คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน โดยทำงานร่วมกันแบบทีม เรียนรู้ที่ครูเป็นผู้นำร่วมกัน และผู้บริหารแบบผู้ดูแลสนับสนุนสู่การเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพเปลี่ยนแปลงคุณภาพตนเอง สู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญ และความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชน

จากทัศนะของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน หมายถึง การรวมตัว ร่วมมือ ร่วมใจ รวมพลัง เรียนรู้ร่วมกันของครูและผู้บริหารในโรงเรียน บนพื้นฐานความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร การยอมรับซึ่งกันและกัน มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมายเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิกเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาโดยเน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.3.1.2 ระดับของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสามารถแบ่งออกเป็นระดับได้หลากหลาย ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในระดับต่างๆ นักวิชาการและนักการศึกษาได้แบ่งระดับของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ไว้ดังนี้

สุเทพ พงษ์ศรีวัฒน์ (2549, หน้า 121-122) กล่าวว่า การปรับเปลี่ยนสถานศึกษาเป็น “โรงเรียนแห่งการเรียนรู้” ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดทำได้เป็น 3 ระดับ

ระดับที่ 1 ระดับนักเรียน (Student level) ความสำคัญของการมีชุมชนแห่งการเรียนรู้ของนักเรียนในสถานศึกษาก็เพื่อให้นักเรียนรู้จักการสร้างความรู้ด้วยตนเองโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้เชิงรุกและการสร้างความหมายจากสิ่งที่เรียนนั่นเอง

ระดับที่ 2 เป็นระดับผู้ประกอบวิชาชีพ (Professional Level) ซึ่งประกอบด้วยครูผู้สอนและผู้บริหารของโรงเรียน จะช่วยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทั้งครูผู้สอนและผู้บริหารได้ใช้เพื่อการปรับปรุงด้านวิธีสอน และด้านทักษะภาวะผู้นำให้มีคุณภาพและประสิทธิผลสูงยิ่งขึ้น

ระดับที่ 3 เป็นระดับการเรียนรู้ของชุมชน (Learning Community Level) ที่ครอบคลุมถึงผู้ปกครอง สมาชิกชุมชนและผู้นำชุมชนต้องมีส่วนร่วมเข้ามาร่วมสร้างและผลักดันวิสัยทัศน์ของโรงเรียนให้บรรลุผลตามเป้าหมายรวมทั้งให้ความสนับสนุนแก่ครูและผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้ ผู้อาวุโสในชุมชนสามารถเป็นอาสาสมัครถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของตนแก่โรงเรียนและชุมชนของตน หน่วยงานและสถาบันที่อยู่ในชุมชนซึ่งอาจเป็นภาคธุรกิจเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาก็มีส่วนสำคัญในการให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียน ตลอดจนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เป็นโลกแห่งความเป็นจริงในสังคม

วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557, หน้า 41-43) กล่าวถึง ระดับของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไว้ว่า การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสามารถแบ่งได้ 3 ระดับ คือ ระดับสถานศึกษา ระดับเครือข่าย และระดับชาติ โดยแต่ละระดับจะแบ่งตามลักษณะดังนี้

1. ระดับสถานศึกษาคือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่ขับเคลื่อนของบริบทสถานศึกษาสามารถแบ่งได้ 3 ระดับย่อย คือ

1.1 ระดับนักเรียน นักเรียนจะได้รับการส่งเสริมและร่วมมือให้เกิดการเรียนรู้ขึ้นจากการทำกิจกรรมเพื่อแสวงหาคำตอบที่สมเหตุสมผล สำหรับตนเอง นักเรียนจะได้รับการพัฒนาทักษะที่สำคัญ คือ ทักษะการเรียนรู้

1.2 ระดับผู้ประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย ครูผู้สอนและผู้บริหารของโรงเรียนโดยใช้ฐานของ “ชุมชนแห่งวิชาชีพ” เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ของชุมชน จึงเรียกว่า “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ” ซึ่งเป็นกลไกสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของทุกคนในโรงเรียนที่จะต้องมาร่วมกันพิจารณาทบทวนเรื่องนโยบายการปฏิบัติต่างๆ และกระบวนการบริหารจัดการต่างๆ ของโรงเรียนใหม่อีกครั้ง โดยยึดหลักในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งเหล่านี้ เพื่อให้สามารถบริการด้านการเรียนรู้แก่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวนำมาสู่การสนับสนุนการปฏิบัติงานวิชาชีพของครูผู้สอน

และผู้บริหารให้มีคุณภาพและสิทธิผลสูงยิ่งขึ้นมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีต่อกันของทุกฝ่ายทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน นักเรียน และผู้ปกครอง

1.3 ระดับชุมชนทั่วไป จะครอบคลุมชุมชนไปนอกห้องเรียน เช่น ผู้ปกครอง สมาชิกชุมชนและผู้นำชุมชน โดยบุคคลกลุ่มนี้จำเป็นต้องมีส่วนร่วมเข้ามาร่วมสร้างและผลักดันวิสัยทัศน์ของโรงเรียนให้บรรลุผลตามเป้าหมาย กล่าวคือ ผู้ปกครอง นักเรียน ผู้อาวุโสในชุมชน ตลอดจนสถาบันต่างๆ ของชุมชนเหล่านี้ต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมเป้าหมายการเรียนรู้ของชุมชนและโรงเรียน กล่าวคือ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมทางการศึกษาได้โดยการให้การดูแลแนะนำการเรียนที่บ้านของนักเรียนรวมทั้งให้การสนับสนุนแก่ครู และผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้ให้แก่บุตรหลานของตน ผู้อาวุโสในชุมชนสามารถเป็นอาสาสมัครถ่ายทอดความรู้

2. ระดับกลุ่มเครือข่าย คือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่ขับเคลื่อนในลักษณะการรวมตัวกันของกลุ่มวิชาชีพจากองค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่มุ่งมั่นร่วมกันสร้างชุมชน เครือข่าย ภายใต้วัตถุประสงค์ร่วม คือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ สร้างความสัมพันธ์และพัฒนาวิชาชีพพร้อมกัน อาจมีทั้งการเป้าหมายที่เป็นแนวคิดร่วมกันร่วมกันอย่างชัดเจน สามารถแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

2.1 กลุ่มเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน คือ การตกลงร่วมมือกันในการพัฒนาวิชาชีพครูระหว่างสถาบันโดยมองว่าการร่วมมือกันของสถาบันต่างๆ จะทำให้เกิดพลังการขับเคลื่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ การแลกเปลี่ยนหรือร่วมลงทุนด้านทรัพยากร และการเกื้อหนุนเป็นกัลยาณมิตรคอยสะท้อนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

2.2 กลุ่มเครือข่ายความร่วมมือของสมาชิกวิชาชีพครู คือ การจัดพื้นที่ เปิดกว้างให้สมาชิกวิชาชีพครูที่มีอุดมการณ์ร่วมกันในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของตนเองเพื่อการ เปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพของผู้เรียนเป็นหัวใจสำคัญ สมาชิกที่รวมกันไม่มีเงื่อนไขเกี่ยวกับสังกัด แต่จะตั้งอยู่บนความมุ่งมั่นสมัครใจใช้อุดมการณ์ร่วมเป็นหลักในการไหลรวมกันเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

3. ระดับชาติ คือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่เกิดขึ้นโดยนโยบายของรัฐที่มุ่งจัดเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพของชาติ เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพของวิชาชีพ โดยความร่วมมือของสถานศึกษา และครูที่ผนึกกำลังร่วมกันพัฒนาวิชาชีพ ภายใต้การสนับสนุนของรัฐ ดังกรณีตัวอย่างนโยบาย

วิสัยทัศน์และความร่วมมือของกระทรวงศึกษาธิการประเทศสิงคโปร์รัฐจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพของชาวสิงคโปร์เพื่อมุ่งหวังขับเคลื่อนแนวคิด “สอนให้น้อย เรียนรู้ให้มาก” ให้เกิดผลสำเร็จ

จากทัศนะต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการแบ่งระดับของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมี 3 ระดับ คือ 1) ระดับสถานศึกษา 2) ระดับกลุ่มเครือข่ายและ 3) ระดับชาติ แต่ในการวิจัยนี้มุ่งอธิบายแนวคิดชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน โดยเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่ประกอบด้วยผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาและนักการศึกษาเป็นสำคัญ

1.3.1.3 องค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2552, หน้า 207) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของชุมชนแห่งการเรียนรู้ไว้ 5 ประการ ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำแบบสนับสนุนและภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม 2) การเรียนรู้ร่วมกันและประยุกต์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา 3) การมีค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วมกัน 4) มีเงื่อนไขและสภาพการณ์ที่สนับสนุน 5) มีแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน

ณรงค์ฤทธิ์ อินทนาม (2553, หน้า 19-21) ได้สรุปองค์ประกอบของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครุมี 5 ประการ คือ 1) การมีบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกัน 2) การวางเป้าหมายร่วมกันสู่การเรียนรู้ของนักเรียน 3) การร่วมมือรวมพลัง 4) การชี้แนะการปฏิบัติ 5) การสะท้อนผลการปฏิบัติ

สิวรี พิศุทธิสินธพ (2553, หน้า 133) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของชุมชนแห่งการเรียนรู้เชิงวิชาชีพในสถาบันอุดมศึกษาคาทอลิก พอว่า มี 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำแบบสนับสนุนและภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม 2) ค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วมกัน 3) การเรียนรู้ร่วมกันและประยุกต์การเรียนรู้ 4) สภาพการณ์ที่สนับสนุน 5) มีแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน 6) ความเป็นเลิศแห่งความเป็นมนุษย์

วิจารณ์ พานิช (2555, บทคัดย่อ) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบชุมชนเรียนรู้ครูเพื่อศิษย์ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ 2) การกำหนดเป้าหมาย 3) ความเชื่อและค่านิยม 4) แนวปฏิบัติ 5) การสนับสนุน 6) เทคโนโลยีสารสนเทศ 7) การสร้างทีม 8) การมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ปองทิพย์ เทพอารีย์ และมารุต พัฒผล (2557, หน้า 288) ได้จำแนกองค์ประกอบชุมชนแห่งการเรียนรู้เชิงวิชาชีพออกเป็น 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) วัฒนธรรมการเรียนรู้ 2) การคิด 3) แบบปฏิบัติที่ดี 4) การพัฒนาเชิงวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557, หน้า 28-29) ได้จำแนกองค์ประกอบของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพออกเป็น 7 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) วิสัยทัศน์ร่วม 2) และการพัฒนาวิชาชีพ 3) ชุมชนกัลยาณมิตร 4) ทีมร่วมแรงร่วมใจ 5) ภาวะผู้นำร่วมและสนับสนุน 6) การเรียนรู้ของผู้เรียน 7) โครงสร้างสนับสนุนชุมชน

วรลักษณ์ ชูกำเนิด และเอกรินทร์ สังข์ทอง (2557, หน้า 96-100) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในบริบทสถานศึกษา (PLC ในระดับสถานศึกษา) ออกเป็น 6 องค์ประกอบ คือ 1) วิสัยทัศน์ร่วม 2) ทีมร่วมแรงร่วมใจ 3) ภาวะผู้นำร่วม 4) การเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ 5) ชุมชนกัลยาณมิตร 6) โครงสร้างสนับสนุน

สมุทรา สมปอง (2558, หน้า 18) สรุปได้ว่าชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นการดำเนินงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) การสร้างความตระหนักร่วมกัน 2) การวางแผนและกำหนดเป้าหมายร่วมกัน 3) การร่วมมือกันปฏิบัติงาน 4) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน 5) การสะท้อนผลการปฏิบัติงาน

วิริยะ วราญ (2559, หน้า 28-30) ได้จำแนกองค์ประกอบของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ดังนี้ 1) วิสัยทัศน์ร่วม 2) ทีมร่วมแรงร่วมใจ 3) ภาวะผู้นำร่วม 4) การเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ 5) ชุมชนกัลยาณมิตร 6) โครงสร้างสนับสนุน

ชวลิต ชูกำแพง (2560, บทคัดย่อ) ได้จำแนกองค์ประกอบชุมชนแห่งการเรียนรู้เชิงวิชาชีพออกเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำแบบรวมหมู่ 2) ค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วม 3) ร่วมกันเรียนรู้สู่การปฏิบัติ 4) แบ่งปันประสบการณ์ 5) สภาพแวดล้อมเอื้อหนุน

DuFour & Eaker (1998 อ้างถึงใน สมุทรา สมปอง, 2558, หน้า 15)

กล่าวถึงชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพครูของโรงเรียนมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

- 1) มีค่านิยมร่วมกัน 2) มีเป้าหมายสู่การเรียนรู้ของนักเรียน 3) มีการร่วมมือร่วมพลัง
- 4) มีการชี้แนะการปฏิบัติ 5) มีการสะท้อนผลการปฏิบัติ

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบหลักของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ดังตาราง 1

ตาราง 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบหลักของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

ที่	องค์ประกอบการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน	แหล่งข้อมูล										องค์ประกอบที่ต้องการ		
		เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2552)	ณรงค์ฤทธิ์ อินทนาม (2553)	สิริวิทย์ พิเศษสินขพบ (2553)	วิจารณ์ พานิช (2555)	วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557)	ปองทิพย์ เทพอภิรักษ์.มารุต พัฒพล (2557)	วรลักษณ์ ชูกำเนิดและเอกรินทร์ สังกข์ทอง (2557)	สมุทรา สมปอง (2558)	วิริยะ วรายุ (2559)	ชวลิต ชูกำเนิด (2560)		DuFour & Eaker (1998)	
1	วิสัยทัศน์ร่วม												10	✓
	- วิสัยทัศน์ร่วม				✓		✓		✓					
	- การมีบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกัน		✓											
	- ค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วม			✓						✓				
	- การมีค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วมกัน	✓												
	- มีค่านิยมร่วมกัน										✓			
	- ความเชื่อและค่านิยม				✓									
	- ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์				✓									
2	การทำงานเป็นทีม												12	✓
	- ทีมร่วมแรงร่วมใจ					✓		✓		✓				
	- การร่วมมือร่วมพลัง		✓								✓			
	- การร่วมมือกันปฏิบัติงาน								✓					

ตาราง 1 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบการเป็นชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน	แหล่งข้อมูล										ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ	
		เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2552)	ณรงค์ฤทธิ์ อินทนาม (2553)	สิริวิ พิศุทธิ์สินชพ (2553)	วิจารณ์ พานิช (2555)	วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557)	ปองทิพย์ เทพอรทัย,มารุต พัฒพล (2557)	วรลักษณ์ ชูกำเนิดและเอกรินทร์ สังข์ทอง (2557)	สมุทรา สมปอง (2558)	วิริยะ วราญ (2559)	ชวลิต ชูกำเนิด (2560)			DuFour & Eaker (1998)
16	ความเป็นเลิศแห่งความเป็นมนุษย์			✓									1	
17	การสืบเสาะแสวงหาความรู้											✓	1	
18	ปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง											✓	1	
19	เทคโนโลยีสารสนเทศ				✓								1	

จากตาราง 1 ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเหมือนกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงรวมองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันแล้วตั้งชื่อใหม่ที่เป็นกลาง หรือเลือกใช้ชื่อขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

1. การทำงานเป็นทีม องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้

- 1) ทีมร่วมแรงร่วมใจ 2) การร่วมมือรวมพลัง 3) การร่วมมือกันปฏิบัติงาน 4) ร่วมกันเรียนรู้สู่การปฏิบัติ 5) การสร้างทีม 6) แบบแนวปฏิบัติที่ดี 7) มีแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน และ 8) แนวปฏิบัติ รวมความถี่ 12

2. วิสัยทัศน์ร่วม องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้

- 1) วิสัยทัศน์ร่วม 2) การมีบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกัน 3) ค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วม 4) การมีค่านิยมและวิสัยทัศน์ร่วมกัน 5) มีค่านิยมร่วมกัน 6) ความเชื่อและค่านิยม และ 7) ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ รวมความถี่ 10

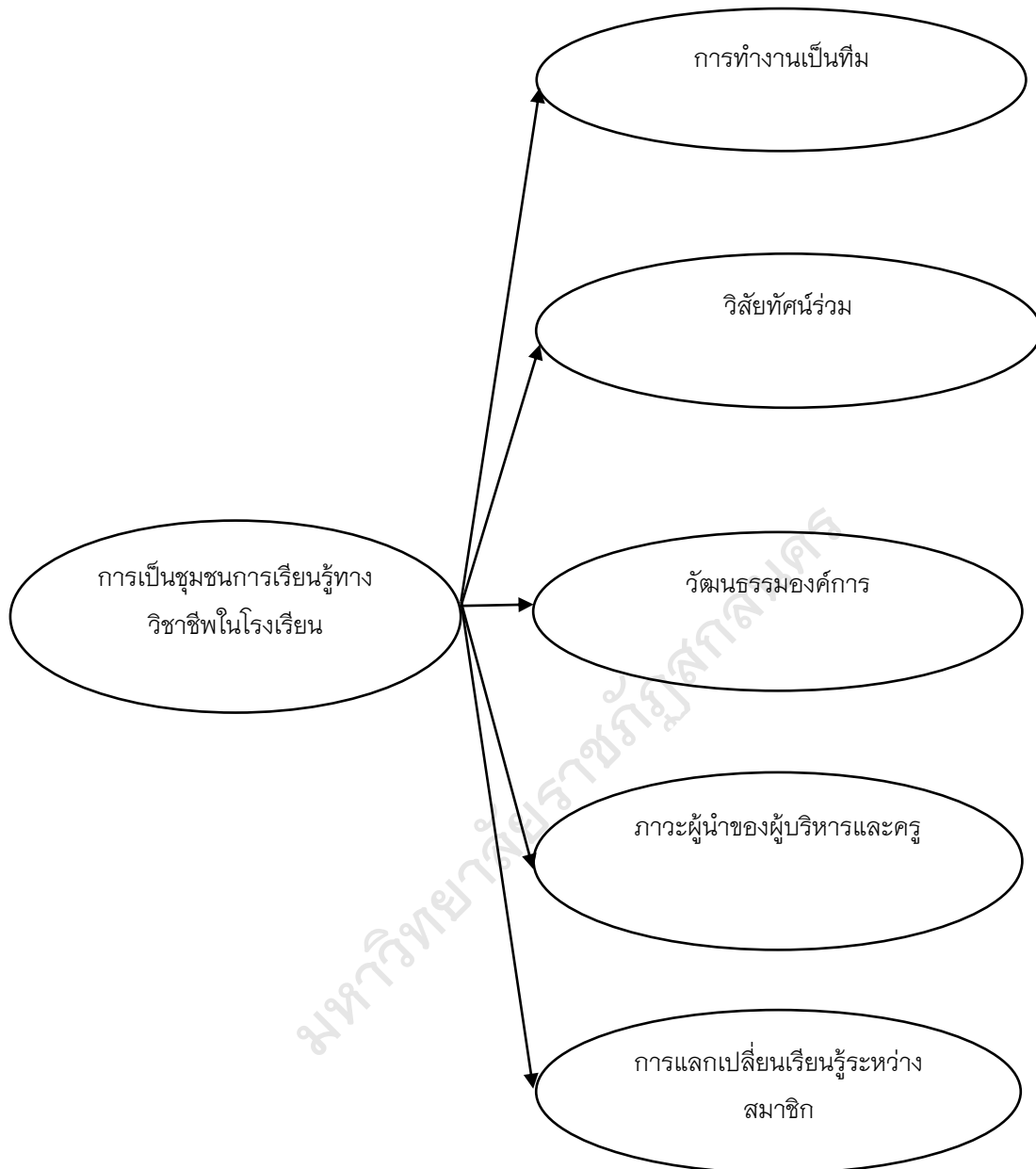
3. วัฒนธรรมองค์การ องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้

1) โครงสร้างสนับสนุน 2) โครงสร้างสนับสนุนชุมชน 3) การสนับสนุน และ 4) ชุมชน
กัลยาณมิตร รวมความถี่ 7

4. ภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู องค์ประกอบที่มีความหมาย
เหมือนกัน มีดังนี้ 1) ภาวะผู้นำร่วม 2) ภาวะผู้นำแบบรวมหมู่ 3) ภาวะผู้นำแบบสนับสนุน
และภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม และ 4) ภาวะผู้นำร่วมและสนับสนุน รวมความถี่ 6

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก องค์ประกอบที่มี
ความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน 3) การเรียนรู้ร่วมกันและประยุกต์การเรียนรู้
4) มีเป้าหมายสู่การเรียนรู้ของนักเรียน และ 5) การแบ่งปันประสบการณ์ รวมความถี่ 6

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 4) ในการคัดสรร
องค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ได้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) การทำงานเป็นทีม
2) วิสัยทัศน์ร่วม 3) วัฒนธรรมองค์การ 4) ภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู และ
5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 องค์ประกอบหลักการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

1.3.2 องค์ประกอบย่อยของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

จากการสังเคราะห์องค์ประกอบหลักของการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ซึ่งมีจำนวน 5 องค์ประกอบ คือ 1) การทำงานเป็นทีม 2) วิสัยทัศน์ร่วม 3) วัฒนธรรมองค์การ 4) ภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู และ 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก มีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1.3.2.1 องค์ประกอบหลักด้านการทำงานเป็นทีม

1. ความหมายของการทำงานเป็นทีม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการทำงานเป็นทีม ดังนี้

สุเมธ งามกนก (2551, หน้า 12) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การร่วมกันทำงานของสมาชิกที่มากกว่า 1 คน โดยทีมสมาชิกทุกคนนั้นจะต้องมีเป้าหมายเดียวกัน จะทำอะไรแล้วทุกคนต้องยอมรับร่วมกัน มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีมเป็นการใช้ทีมในการปฏิบัติงานซึ่งทีมงานถือเป็นกลุ่มพิเศษชนิดหนึ่งที่สมาชิกที่ผูกพันต่อเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน โดยมีการใช้ภาวะผู้นำร่วมกันในการปฏิบัติงาน

มัลลิกา วิชชุกริงครัต (2553, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีม ไว้ว่า การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกัน ทำกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน สนับสนุนช่วยเหลือกัน ใช้ทักษะประสบการณ์ร่วมกันทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีการประสานงานอย่างดี เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ และพัฒนาองค์การให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของทีมได้

ธนกร กรวัชรเจริญ (2555, หน้า 11) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การรวมสมาชิกกันมากกว่า 2 คนขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน มีการแบ่งหน้าที่ให้แก่สมาชิกภายในทีมอย่างชัดเจน เพราะทีมยังช่วยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการตัดสินใจ และทีมนั้นสามารถปฏิบัติงานได้ผลสูงกว่าบุคคลแต่ละคนโดยเฉพาะถ้างานต้องอาศัยทักษะการทำงาน การตัดสินใจและประสบการณ์ที่หลากหลาย จึงทำให้ในปัจจุบันองค์กรหลายองค์กรต่างๆ จึงนำระบบการทำงานเป็นทีมมาใช้มากขึ้น

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 8) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกันทำกิจกรรม โดยมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน มีเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน มีการติดต่อสื่อสารประสานงานสนับสนุนซึ่งกันและกัน ร่วมกันตัดสินใจ และมีความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปความหมายของ การทำงานเป็นทีมได้ว่า หมายถึง การที่บุคคลในโรงเรียนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกันทำ กิจกรรม โดยมีเป้าหมายเดียวกัน ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการวางแผน การทำงานร่วมกัน เพื่อที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงานและการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม

สุรีพร พิงพทุธคุณ (2550, หน้า 37) กล่าวว่า ทีมที่สามารถ ทำงานให้ประสบความสำเร็จได้ต้องประกอบด้วยความสามารถพิเศษ (Talent) ความรู้ (Knowledge) การมีอิทธิพลต่อความคิดของคนในองค์กร ประสบการณ์ และความรู้ เกี่ยวกับวิธีการทำงานในเชิงเทคนิคที่จำเป็นสำหรับการทำงานของทีม โดยทีมที่ปฏิบัติงาน ได้ดีนั้นต้องประกอบด้วยสมาชิกที่มีความสามารถมากที่สำคัญสำหรับทีม และหากทีมมี จุดอ่อนหรือขาดแคลนความสามารถที่จำเป็นในการทำงาน ก็จะเป็นผลทำให้ทีมไม่สามารถ ก้าวไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

วรารภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์ (2550, หน้า 9) กล่าวว่า ความสำคัญ ของการรวมตัวกัน เพื่อทำงานเป็นทีมด้วยกันนั้น เป็นเพราะความเชื่อที่ว่ามนุษย์แต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ แตกต่างกัน อีกทั้งความรู้ความสามารถ และศักยภาพในตัวบุคคล มีขอบเขตที่จำกัด จึงต้องมา รวมกลุ่มกัน เพื่อนำจุดดี จุดด้อย ความรู้และความสามารถที่ แตกต่างกันในส่วนที่ดีที่สุดของแต่ละคน มาร่วมกันทำงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของทีม

กานต์นลิน คงศักดิ์ (2554, หน้า 38) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม ที่มีคุณภาพ จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่สูงขึ้น ได้ดึงความสามารถ และความคิดสร้างสรรค์ของตนมาร่วมกันใช้ในงาน นำมาใช้แก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น งานที่ออกมาจะดีกว่างานที่แยกไปทำของแต่ละคนแล้วนำมาาร่วมกันในภายหลัง นอกจากนี้ในด้านของการทำงานแล้ว การทำงานเป็นทีมยังส่งผลต่อความสัมพันธ์ ต่อผู้ร่วมทีม ก่อให้เกิดความเข้าใจกัน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากขึ้น มีผลในด้านจิตใจเป็นกำลังใจให้กันและกัน อีกทั้งยังทำให้เกิดการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 22) การทำงานเป็นทีมนั้นจะช่วยให้เกิดความสำเร็จในงานต้องมีปฏิสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ เพื่อนมนุษย์ส่งเสริมและพัฒนาอยู่เสมอ เพื่อให้สมาชิกและทีมมีศักยภาพและมีความพร้อมใน การทำงานทีมที่สามารถทำงานให้ประสบความสำเร็จได้ ต้องประกอบด้วยความสามารถพิเศษ (Talent) ความรู้ (Knowledge) การมีอิทธิพลต่อความคิดของคนในองค์กร ประสบการณ์ และความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำงานในเชิงเทคนิคที่จำเป็นสำหรับการทำงานของทีมความสำคัญของ การรวมตัวกัน เพื่อทำงานเป็นทีมความรู้ความสามารถ และศักยภาพในตัวบุคคลมีขอบเขตที่จำกัด จึงต้องมารวมกลุ่มกันเพื่อนำจุดดี จุดด้อย ความรู้และความสามารถที่แตกต่างกัน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา เพื่อประโยชน์ทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องช่วยระดมความคิด ความสามารถที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคลมาประสานให้สอดคล้องกันเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา เพื่อจะให้บรรลุตามเป้าหมายของทีม

3. องค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยด้านการทำงานเป็นทีม ดังนี้

วรารณ ตระกูลสถิตย์ (2550, หน้า 9) กล่าวว่าการทำงานเป็นทีมประกอบด้วย 1) มีเป้าหมายร่วมกัน 2) การยอมรับนับถือกัน 3) การร่วมมือพร้อมใจกัน 4) การแบ่งงานกันทำตามความสามารถ 5) ความรับผิดชอบ 6) ความเข้าใจซึ่งกันและกัน

ธีระ รุญเจริญ (2553, หน้า 221) กล่าวว่า องค์ประกอบการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย 1) มีความร่วมมือมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 2) ผู้นำทีมงานต้องมีคุณสมบัติของผู้นำที่ดี 3) ผูกพันติดต่อกันด้วยวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกัน 4) มีแนวปฏิบัติเดียวกัน

กานต์นลิน คงศักดิ์ (2554, หน้า 35-36) กล่าวว่าองค์ประกอบการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย 1) พฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร 2) พฤติกรรมการร่วมมือ 3) พฤติกรรมการประสานงาน 4) พฤติกรรมที่มีความคิดสร้างสรรค์ 5) พฤติกรรม การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

ลำเทียน เฝ้าอาจ (2559, หน้า 20) กล่าวว่า องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย 1) การมีปฏิสัมพันธ์ 2) การสื่อสารอย่างเปิดเผย 3) การมีส่วนร่วม 4) การมีเป้าหมายเดียวกัน 5) ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน 6) การยอมรับนับถือ

อริศรา อุ่มสิน (2560, หน้า 17) กล่าวว่า องค์ประกอบการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย 1) มีเป้าหมายร่วมกัน 2) มีความไว้วางใจกัน 3) การมีปฏิสัมพันธ์ 4) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 5) มีการพัฒนาตนเองและทีมงานตลอดเวลา 6) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกให้ชัดเจน

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม ดังตาราง 2

ตาราง 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม

ที่	องค์ประกอบย่อย ด้านการทำงานเป็นทีม	แหล่งข้อมูล					ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		วารสารณ์ ตระกูลสตรี (2550)	ธีระ รุณเจริญ (2553)	กานต์สิน ดงศักดิ์ (2554)	ลำเทียน เฝ้าอาจ (2559)	อริศรา อุ่มสิน (2560)		
1	การมีเป้าหมายร่วมกัน						4	✓
	- การมีเป้าหมายร่วมกัน	✓				✓		
	- การมีเป้าหมายเดียวกัน				✓			
	- ผูกพันติดต่อกันด้วยวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกัน		✓					
2	การยอมรับนับถือ	✓			✓		2	✓
3	การมีส่วนร่วมในการทำงาน						5	✓
	- การร่วมมือพร้อมใจกัน	✓						
	- การมีส่วนร่วม				✓			
	- พฤติกรรมการร่วมมือ			✓				
	- การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ					✓		
	- มีความร่วมมือมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี		✓					

ตาราง 2 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ของการทำงานเป็นทีม	แหล่งข้อมูล					องค์ประกอบที่ต้องการ
		วารสารณ์ ตระกูลสฤทธ์ (2550)	ธีระ รุญเจริญ (2553)	กานต์นลิน คงศักดิ์ (2554)	ลำเทียน ฟ้าจาก (2559)	อริศรา อุ่มลิ้น (2560)	
4	การแบ่งงานกันทำตามความสามารถ	✓					1
5	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกให้ชัดเจน		✓				1
6	ความรับผิดชอบ	✓					1
7	การมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน						3
	- ความเข้าใจซึ่งกันและกัน	✓					
	- ความไว้วางซึ่งกันและกัน				✓		
	- มีความไว้วางใจกัน					✓	
8	การสื่อสารอย่างเปิดเผย				✓		1
9	การมีปฏิสัมพันธ์				✓	✓	2
10	พฤติกรรมประสานงาน			✓			1
11	พฤติกรรมติดต่อสื่อสาร			✓			1
12	พฤติกรรมการมีความคิดสร้างสรรค์			✓			1
13	พฤติกรรมการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง			✓			1
14	มีการพัฒนาตนเองและทีมงานตลอดเวลา					✓	1
15	ผู้นำทีมงานต้องมีคุณสมบัติของผู้นำที่ดี		✓				1
16	มีแนวปฏิบัติเดียวกัน		✓				1

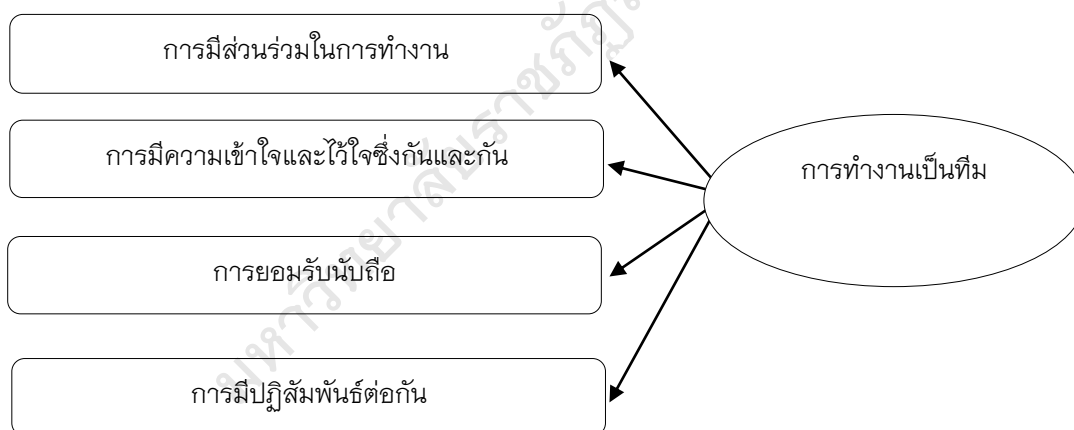
จากตาราง 2 ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเหมือนกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงรวมองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันแล้วตั้งชื่อใหม่ที่เป็นกลาง หรือเลือกใช้ชื่อขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการทำงาน องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) การร่วมมือพร้อมใจกัน 2) การมีส่วนร่วม 3) พฤติกรรมความร่วมมือ 4) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และ 5) มีความร่วมมือมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมความถี่ 5

2. การมีเป้าหมายร่วมกัน องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) การมีเป้าหมายร่วมกัน 2) การมีเป้าหมายเดียวกัน และ 3) ผูกพันติดต่อกันด้วย วัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกัน รวมความถี่ 4

3. การมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) ความเข้าใจซึ่งกันและกัน 2) ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และ 3) มีความไว้วางใจกัน รวมความถี่ 3

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 2) ในการคัดสรร องค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม ได้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) การมีส่วนร่วมในการทำงาน 2) การมีเป้าหมายร่วมกัน 3) การมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน 4) การยอมรับนับถือ และ 5) การมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน แต่เนื่องจากการมีเป้าหมายร่วมกันมีความหมายในทำนองเดียวกันกับองค์ประกอบหลักของวิสัยทัศน์ร่วม จึงเหลือองค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม 4 องค์ประกอบ ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 องค์ประกอบย่อยของการทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบที่ 1 การมีส่วนร่วมในการทำงาน

1.1 ความหมายของการมีส่วนร่วมในการทำงาน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีส่วนร่วมในการทำงาน ดังนี้

วราภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์ (2550, หน้า 9) ให้ความหมายของการร่วมมือพร้อมใจกันไว้ว่า หมายถึง ความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจของสมาชิกทุกๆ คน ในการระดมความคิดช่วยกันแสดงความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนแนวทางช่วยกันวิเคราะห์วางแผนการทำงานและละเอียดลึกซึ้งไปจนถึงการร่วมกันปฏิบัติงานตามแผนที่กลุ่มได้ช่วยกันวางแผนเอาไว้ให้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

สิรินทิพย์ สิทธิศักดิ์ (2554, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การที่บุคคล กลุ่มคน ชุมชน องค์กรภาครัฐและภาคเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมกันคิด ร่วมเสนอ ร่วมวางแผน ร่วมกำหนดนโยบาย ร่วมปฏิบัติการ โครงการ นโยบายต่างๆ ที่มีผลกระทบกับตัวประชาชน ทั้งโดยตรงและทางอ้อม โดยใช้ทุนทางทรัพยากรที่ประชาชนแต่ละคนมีไม่เหมือนกัน เช่น จากความคิด เงิน สิ่งของ หรืออื่นๆ ที่สามารถกระทำเพื่อให้มีผลต่อโครงการหรือนโยบายนั้นประสบความสำเร็จเพื่อการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ต่อไป

พันธุ์พงษ์ คงเดชอดิศักดิ์ (2557, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลของท้องถิ่นนั้นๆ เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของงานใดๆ ตามกระบวนการทุกขั้นตอน ด้วยจิตใจและอารมณ์ในสถานการณ์กลุ่มเป็นผลก่อให้เกิดการจะทำให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดคร่าวไว้

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 8) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสียแสดงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการ การตรวจสอบ การประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งการแสดงความคิดเห็นเสนอแนวทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การวิเคราะห์แผนการทำงาน การตรวจสอบ ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขผลการทำงาน เพื่อที่จะให้ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

1.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

ทัศนาศาสตร์ (2539, หน้า 19) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วมมีผลต่อการบริหารของโรงเรียน มีผลต่อการทำงาน เมื่อมีการปรึกษาหารือกันจะทำให้เกิดแนวคิดและข้อยุติที่ดีกว่า เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล มีการทำงานเป็นหมู่คณะ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและองค์การ สร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากพฤติกรรมในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการบริหารส่งผลให้เกิดแรงจูงใจ ความรู้และประสบการณ์ของสมาชิก จะถูกใช้ในการทำงานและการตัดสินใจ สมาชิกของกลุ่มจะมีความตั้งใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ความสามารถของบุคคลสามารถพัฒนาได้โดยผ่านการมีส่วนร่วม ผลผลิตที่เพิ่มขึ้นเป็นผลมาจากการกระตุ้นทางด้านความคิดให้เกิดความพยายาม ความร่วมมือกัน สมาชิกที่มีส่วนร่วมจะตอบสนองต่อการแก้ปัญหาโดยให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์

สายหยุด ประภีระ (2552, หน้า 68) กล่าวว่า ความสำคัญของการมีส่วนร่วมเป็นการตอบสนองความต้องการของบุคลากรทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติในโรงเรียน ทั้งนี้ผลที่เกิดจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมีผลกระทบต่อทุกๆ ฝ่าย ซึ่งผลกระทบที่เกิดขึ้นผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารจะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน นอกจากนี้การมีส่วนร่วมยังสอดคล้องกับบรรยากาศการบริหารในเชิงประชาธิปไตยซึ่งถือว่าเป็นบรรยากาศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมมีผลต่อการทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความร่วมมือในการตัดสินใจในการทำงานร่วมกัน กระตุ้นให้เกิดความคิด ความพยายามในการทำงานส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จ

1.3 องค์ประกอบของการมีส่วนร่วม

กาญจนา แก้วเทพ (2538, หน้า 129) กล่าวว่า องค์ประกอบของการมีส่วนร่วมมี 3 ลักษณะ คือ

1. การพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เป็นลักษณะที่ต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน รับผิดชอบร่วมกัน เพราะฉะนั้นถ้าผลงานพัฒนาออกมาไม่ดีก็ต้องรับผิดชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย

2. ความเสมอภาค เป็นความสัมพันธ์ที่เท่าเทียมกันเสมอภาคกัน

3. หุ้นส่วน เป็นลักษณะของความสัมพันธ์ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ผลประโยชน์ไม่มีข้อขัดแย้งหากแต่สนับสนุนซึ่งกันและกัน

วิจิตร นิลฉวี (2550, หน้า 15) กล่าวว่า องค์ประกอบของการมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมจะต้องประกอบด้วย การแบ่งสรรอำนาจ และการได้รับทรัพยากรที่ขาดแคลนหายาก การมีความพยายามอย่างจริงจัง การเปิดโอกาสให้บุคคลที่อยู่ในกลุ่มชั้นล่างได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและเป็นลักษณะที่ตั้งพึ่งพาอาศัยกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีความสัมพันธ์ที่เท่าเทียมกัน มีผลประโยชน์ร่วมกัน

เปลวเทียน เลือเหลืออง (2557, หน้า 21) กล่าวว่า องค์ประกอบการทำงานแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การไว้วางใจกัน ถือเป็นปรัชญาพื้นฐาน ของการมีส่วนร่วม ผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ เรียบร้อยหากได้รับการยอมรับไว้วางใจ

2. ความยึดมั่นผูกพัน ในการปฏิบัติงานองค์กรต้องการความยึดมั่นพนักงานต้องมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกับผู้บริหาร ซึ่งประสบการณ์ในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนี้ทำให้พนักงานมีความขยันตั้งใจ มุ่งมั่นที่จะทำงานมีมากขึ้น

3. การตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของงาน การตั้งเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติเพื่อที่จะทำให้ทุกฝ่ายมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์และทิศทางเดียวกัน

4. ความมีอิสระในการปฏิบัติงาน เป็นภาวะที่มีความเป็นอิสระต่อกันรับผิดชอบงานสามารถตัดสินใจในงานด้วยตนเองและมีการทำงานด้วยความมุ่งมั่นและทุ่มเท

พันธุ์พงษ์ คงเดชอดิศักดิ์ (2557, หน้า 10) กล่าวว่า องค์ประกอบ การมีส่วนร่วม คือ การวางแผนอย่างระมัดระวัง ปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ อย่างรอบคอบ ซึ่งการวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างรอบคอบจะสามารถลดระยะเวลาของการดำเนินการที่อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ควรระลึกเสมอว่ากระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นศิลปะที่ต้องวางแผนการดำเนินงานอย่างรัดกุมในทุกขั้นตอน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมจะต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีความไว้วางใจต่อกันในการปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและมีอิสระในการปฏิบัติงาน สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

องค์ประกอบที่ 2 การมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน

2.1 ความหมายของการมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ดังนี้

วรารภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์ (2550, หน้า 9) ให้ความหมายของความเข้าใจซึ่งกันและกันไว้ว่า หมายถึง ความผูกพันต่อความเข้าใจซึ่งกันและกันช่วยให้สมาชิกในทีมมีความผูกพันกัน เข้าใจกัน เรียนรู้ความแตกต่างกันและกัน จะช่วยให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เรณู เชื้อสะอาด (2552, หน้า 25-27) ให้ความหมายของการไว้วางใจซึ่งกันและกันไว้ว่า หมายถึง การไว้วางใจเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ถ้าทีมงานใดมีความไว้วางใจระหว่างสมาชิกต่ำ การกระทำที่ไม่เหมาะสมจะปรากฏเด่นชัด เช่น ความไม่ซื่อสัตย์ การหลบเลี่ยง และความไม่อดกลั้นในทางกลับกัน หากสมาชิกไว้วางใจซึ่งกันและกันมากเท่าใด จะยิ่งทำให้ทีมงานสามารถร่วมมือกันทำงานได้มากขึ้นตามไปด้วย กล่าวคือประสิทธิผลของทีมงานเกิดจากสมาชิกทุกคนแบ่งปันทรัพยากรให้กัน ให้ความช่วยเหลือ ช่วยกันทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ พฤติกรรมเหล่านี้จะเกิดขึ้นเมื่อทีมงานมีความไว้วางใจกัน

สุวรรณา พงษ์พ่องพูล (2558, หน้า 15) ให้ความหมายของการไว้วางใจซึ่งกันและกันไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของครูและผู้บริหารด้วยความไว้วางใจ ครูมีความเชื่อมั่นผู้บริหารในการแก้ไขปัญหาความผิดพลาดภายในโรงเรียน ครูมีความจริงใจต่อการทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ มีการแบ่งปันทรัพยากรแก่กัน ให้ความช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนซึ่งกันและกัน เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของตนเอง และทีมงาน ผู้บริหารสามารถไว้วางใจว่าครูสามารถทำงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 8) ให้ความหมายของความไว้วางใจซึ่งกันและกันไว้ว่า หมายถึง ความรู้สึกระหว่างบุคคลโดยรวมไว้ซึ่งความรัก ความเมตตา นิยมชมชอบ ความเชื่อมั่นจนเกิดความเชื่อถือ ไว้วางใจในบุคคลนั้นด้วยความเต็มใจ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีความเข้าใจ และไว้ใจซึ่งกันและกัน หมายถึง การเรียนรู้ถึงความแตกต่างของกันและกัน มีความเชื่อมั่นในตัวผู้นำและบุคลากร มีความจริงใจต่อการทำงานร่วมกัน แบ่งปันทรัพยากรให้กัน ให้การสนับสนุนซึ่งกันและกัน และเชื่อมั่นในความคิดและความสามารถของเพื่อนร่วมงาน

2.2 ความสำคัญของการมีความเข้าใจและไว้ใจซึ่งกันและกัน

พรทิพย์ เกษุรานนท์ (2552, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการมีความเข้าใจและไว้ใจซึ่งกันและกันว่ามีความสำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไม่ว่าจะอยู่ในสถานภาพหรือบทบาทไหน เมื่อคนมีความไว้ใจกันก็เป็นที่มาของความสุขในการดำเนินชีวิตและการทำงานที่ไม่ต้องหวาดระแวงกับคนรอบข้างว่าจะทำร้าย หรือเกิดสิ่งที่ไม่ดีกับตน ครอบครัว คนใกล้ชิด หน่วยงาน สังคม หรือประเทศ เพราะความเชื่อถือไว้วางใจเป็นหัวใจหรือรากฐานที่ทำให้เกิดความรักความอบอุ่นในครอบครัว และสังคม น่าอยู่มากขึ้น ความเชื่อถือไว้วางใจยังเป็นสิ่งที่ช่วยให้บุคคลกล้าทำในสิ่งต่างๆ ทั้งที่สิ่งนั้นไม่เคยทำมาก่อนแต่เกิดความมั่นใจและเชื่อใจกับสิ่งที่ทำ คนรอบข้าง ผู้บังคับบัญชา ลูกน้อง และ/หรือระบบของหน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานหรือการทำสิ่งต่างๆ จึงทำให้คนนั้นประสบความสำเร็จ เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ในงานและในสังคมที่คนอื่นสามารถนำมาต่อยอดและเกิดประโยชน์กับหน่วยงานและสังคมมากมายต่อไป และสุดท้ายความไว้วางใจเป็นหัวใจหรือรากฐานในการทำงานเป็นทีมและเป็นหัวใจสำคัญแห่งการร่วมมือกันทำงานที่หลายหน่วยงานพยายามที่จะสร้างทีมงานและกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน

Reynolds (1997 อ้างถึงใน มลฤดี วัฒนชินโบล, 2555, หน้า 25) กล่าวว่า ความเข้าใจและไว้ใจซึ่งกันและกันเป็นวิถีทางหนึ่งของการสะท้อนสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลในองค์การและเป็นสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลที่สำคัญ แสดงถึงความแตกต่างระหว่างความสำเร็จและความล้มเหลวในสัมพันธ์ภาพกับความไว้ใจ การตอบสนองต่อความไว้ใจมี 3 ประการ ดังนี้ ประการแรก ความไว้ใจต้องใช้เวลาในการพัฒนา การคงไว้ซึ่งความไว้ใจจะต้องทำให้มีอยู่อย่างสม่ำเสมอแต่ก็ไม่อาจพูดได้ว่าการสร้างความไว้ใจจะใช้เวลานานแต่อาจจะใช้เวลาสั้นๆ ก็ได้ โดยต้องมีเป้าหมายร่วมกันที่ชัดเจนและไม่มีภาระล้นมือ จะทำให้ความไว้ใจพัฒนาได้เร็วขึ้นซึ่งเป็นความท้าทายของผู้นำ ประการที่สอง ความต้องการความไว้ใจต้องมีความอดทน ความไว้วางใจในองค์การต่ำก็จะเป็นการปฏิบัติงานต่ำ ถ้าความไว้วางใจในองค์การสูงจะทำให้บุคลากรทุกคนมี

มาตรฐานในการทำงานที่สูง และสุดท้าย คือ ความไว้วางใจต้องใช้ทักษะและการฝึกปฏิบัติ ซึ่งการพัฒนาทักษะและจิตใจเป็นสิ่งจำเป็นต่อสัมพันธภาพความไว้วางใจในการปฏิบัติงาน

วรรณาท สามารถ (2557, หน้า 14) กล่าวว่า ความไว้วางใจเชื่อถือ มีความสำคัญมากทั้งในการทำงานแบบทีมดั้งเดิมหรือทีมเสมือนจริง เนื่องจากส่งผลต่อ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ระหว่างทีมงานและองค์การ การที่องค์การจะ ประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจในการทำงานเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การ นอกจากนั้นแล้วความเชื่อถือไว้วางใจมี ความสำคัญอย่างมากเนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ ในศตวรรษที่ 21

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าความเข้าใจและ ไว้วางใจซึ่งกันและกันเป็นสิ่งสำคัญและมีคุณค่าในการทำงานร่วมกัน จะทำงานร่วมกันได้โดย ไม่ต้องหวาดระแวง และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้เกิดความสุขในการทำงานและนำไปสู่ ความสำเร็จ

องค์ประกอบที่ 3 การยอมรับนับถือ

3.1 ความหมายของการยอมรับนับถือ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการยอมรับนับถือ ดังนี้
 วรรณภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์ (2550, หน้า 9) ให้ความหมายของ การยอมรับนับถือกันไว้ว่า หมายถึง การรวมกลุ่มการทำงานกันเป็นทีม ภายใต้ความเชื่อ ที่ว่าทุกคนในทีมมีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน และหวังว่าหากได้การนำความ แตกต่างของทุกคนในทีมมาใช้ ยอมรับจะทำให้งานของทีมหรือกลุ่มงานนั้นมีคุณภาพดี คือ เป็นงานที่สามารถดึงเอาศักยภาพหรือความสามารถของทุกๆ คน ที่มีอยู่มาใช้เป็น ประโยชน์ต่องานส่วนรวม ดังนั้น สมาชิกทุกคนในทีมจะต้องยอมรับนับถือกันในเรื่องต่างๆ
 ลัดพงษ์ โภษาแสง (2553, หน้า 29) ให้ความหมายของการยอมรับ นับถือไว้ว่า หมายถึง การยอมรับนับถือเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากเมื่อบุคคลมี การยอมรับนับถือซึ่งกันและกันแล้วจะส่งผลให้เกิดการยอมรับและเชื่อถือในความสามารถ ของกันและกัน

สุวรรณนา พงษ์ผ่องพูล (2558, หน้า 15) ให้ความหมายของ การยอมรับนับถือไว้ว่า หมายถึง การทำงานที่ครูและผู้บริหารรับฟังเหตุผลซึ่งกันและกัน ยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน มีความสนใจและให้เกียรติกันให้ความเคารพในบทบาทหน้าที่

ผู้บริหารเข้าใจและยอมรับในเรื่องความแตกต่างและความสามารถของครู ครูพร้อมทำงานร่วมกันด้วยความจริงใจ และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 8) ให้ความหมายของการยอมรับนับถือไว้ว่า หมายถึง การรับฟังซึ่งกันและกัน เคารพในบทบาทหน้าที่ของกันและกัน ยอมรับในความแตกต่างของกันและกันด้วยความจริงใจ และพร้อมที่จะร่วมกันทำงานด้วยความเต็มใจ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การยอมรับนับถือหมายถึง การที่บุคลากรในทีมตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ให้เกียรติกัน และยอมรับในความสามารถและความแตกต่างของกันและกันด้วยความจริงใจ

3.2 ความสำคัญของการยอมรับนับถือ

Katz and Kahn (1966 อ้างถึงใน นลินี เนตรย้ง, 2549, หน้า 33) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน กลุ่มเพื่อน บุคคลในหน่วยงานหรือบุคคลทั่วไป อาจแสดงออกได้หลายวิธี ดังเช่นการได้รับการยอมรับนับถืออาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย การแสดงความยินดี การมอบหมายงาน การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่ทำให้เห็นถึงการยอมรับนับถือในความสามารถอันเป็นผลมาจากความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับนับถือจะทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่า มีความสามารถและมีความสำคัญต่อองค์การ การที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกที่ตนเองได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานหรือบุคคลในหน่วยงานเห็นความสำคัญของตนเอง บุคคลจะรู้สึกผูกพันกับองค์การที่ตนทำงานอยู่ เนื่องจากองค์การสามารถตอบสนองความต้องการที่จะให้ผู้อื่นยกย่อง สรรเสริญตนได้

Rosenberg (1978 อ้างถึงใน นลินี เนตรย้ง, 2549, หน้า 33-34) กล่าวว่า การยอมรับนับถือตนเอง เกิดจากการสังเกตและประเมินค่าตนเองจากพฤติกรรมที่แสดงออกและประเมินจากผลการกระทำ นอกจากนั้นการนับถือตนเองก็ขึ้นอยู่กับ การกระทำของตนเองเช่นกัน ถ้าการกระทำนั้นหรือผลจากการกระทำนั้นเป็นสิ่งที่ดี น่าชื่นชมและประสบความสำเร็จย่อมก่อให้เกิดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเองอีกด้วย

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการยอมรับนับถือมีความสำคัญในการทำงานร่วมกันสามารถแสดงออกได้หลายวิธี เช่น การยกย่องชมเชย การแสดงความยินดี การให้กำลังใจต่อกันในการทำงานร่วมกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกมี

คุณค่าที่ได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานที่เห็นความสำคัญของตนเอง

3.3 องค์ประกอบของการยอมรับนับถือ

Dillon (1992 อ้างถึงใน นลินี เนตรยง, 2549, หน้า 29-30) กล่าวว่า การยอมรับนับถือมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. การได้รับการยอมรับนับถือจากเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การที่บุคคลรับรู้ว่าคุณค่าในเรื่องส่วนบุคคล คักดิ์ศรีในการทำงานมีการปฏิบัติอย่างให้เกียรติและเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม จากผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกันและองค์การเดียวกัน

2. การได้รับการยอมรับนับถือจากผู้บังคับบัญชา หมายถึง การที่บุคคลรับรู้ว่าคุณค่าได้รับการปฏิบัติจากผู้บังคับบัญชาโดยการให้เกียรติให้คุณค่ากับสถานะส่วนบุคคลและการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการละเลยเพิกเฉยหรือทำเสมือนอยู่นอกองค์การ เมื่อมีกิจกรรมใดเกิดขึ้นในองค์การก็จะนึกถึงและให้โอกาสใช้ความสามารถนั้น

3. การได้รับการยอมรับนับถือจากการกระทำของตน หมายถึง การที่บุคคลรับรู้ว่าคุณค่าและความเชื่อให้คุณค่าในเรื่องลักษณะส่วนบุคคล ความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเองและรู้สึกว่ามีเกียรติ มีศักดิ์ศรีภายในองค์การ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการได้รับการยอมรับนับถือ คือ การได้รับคำยกย่องชมเชยในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน การกล่าววิจารณ์การทำงานอย่างให้เกียรติและได้รับความเชื่อถือจากผู้บังคับบัญชา

องค์ประกอบที่ 4 การมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน

4.1 ความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน ดังนี้

อรุณวดี รื่นรมย์ (2553, หน้า 36) ให้ความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การทำงานแบบเป็นกันเองมีบรรยากาศที่ดี สนับสนุนเกื้อกูลกัน มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือกัน มีความห่วงใยเอื้ออาทรต่อกัน

ลัดพงษ์ โภษาแสง (2553, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การแสดงความรู้สึกระหว่างบุคคลที่มีต่อกันในลักษณะของความเข้าใจซึ่งกัน มีน้ำใจต่อกัน ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนเกื้อกูลกัน มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

สุวรรณ พงษ์พ่องพูล (2558, หน้า 15) ให้ความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การทำงานที่เป็นกันเองของครูและผู้บริหารมีบรรยากาศการทำงานที่สนับสนุนเกื้อกูลกัน มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือกัน มีความหวังใเอื้ออาทรต่อกัน ครูและผู้บริหารมีการสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถช่วยเหลือกันและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันได้

ลำเทียน เผ่าอาจ (2559, หน้า 8) ให้ความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การแสดงความรู้สึกระหว่างบุคคลที่มีต่อกันในลักษณะของความเข้าใจซึ่งกันและกัน มีน้ำใจต่อกัน ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน เกื้อกูลกัน มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน หมายถึง การแสดงความรู้สึกและการปฏิบัติต่อกันระหว่างผู้บริหารและครู โดยการให้ความช่วยเหลือสนับสนุนเกื้อกูลกัน มีน้ำใจต่อกัน มีความหวังใเอื้ออาทรต่อกัน พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4.2 ความสำคัญของการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน

Driscoll (2002 อ้างถึงใน บุญชู บุญลิขิตศิริ, 2548, หน้า 29) กล่าวถึง ความสำคัญของการมีปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในการเรียน ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถที่จะควบคุมการเรียนของตนเองได้ การควบคุมการเรียนในที่นี้ หมายถึง การที่ผู้เรียนสามารถควบคุมเนื้อหาที่จะเรียน การควบคุมระยะเวลาในการเรียนและการควบคุมระดับความลึกซึ้งของเนื้อหาที่ต้องการศึกษาหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
2. ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสดังกล่าวได้เป็นอย่างดีเท่าเทียมกัน ซึ่งทำได้ยากในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติ
3. การที่ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้สอนหรือกลุ่มผู้เรียนด้วยตนเอง ช่วยทำให้การจัดการเรียนการสอนน่าสนใจมากยิ่งขึ้น และยังเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. ช่วยขยายมุมมองหรือทัศนคติต่อเนื้อหาบทเรียน องค์ประกอบหนึ่งของการเรียนการสอนบนเว็บ คือ การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สืบค้นข้อมูลหรือเนื้อหาเพิ่มเติมจากเว็บไซต์หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ทำให้การเรียนรู้ของผู้เรียนมีมุมมองที่กว้างขึ้น ดังนั้น หากผู้เรียนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนหรือแสดงความคิดเห็นหรือประสบการณ์จะเป็นการช่วยขยายมุมมองหรือทัศนคติต่อเนื้อหาบทเรียนของผู้เรียนอีกด้วย

ทัศนีย์ ประธาน (2548, หน้า 25) กล่าวว่า ความสำคัญของการมีปฏิสัมพันธ์ภายในห้องเรียนหนึ่งๆ ประกอบไปด้วย ครูกับนักเรียน ซึ่งมีกิจกรรมร่วมกันอยู่ตลอดเวลา ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนที่เกิดขึ้นจะมีอิทธิพลต่อบรรยากาศในการเรียนของนักเรียน ซึ่งจะเป็นทั้งสิ่งที่จูงใจหรือสร้างความเบื่อหน่ายในการเรียนให้แก่ นักเรียน ทั้งนี้ นักเรียนอาจเรียนรู้ได้ดีเมื่อเกิดความสบายใจ ว่างใจ แจ่มใส มีความผูกพันกับสิ่งนั้น สนใจในสิ่งที่ตัวเองกำลังทำอยู่หรืออาจเรียนรู้ได้น้อยหรือไม่อาจเรียนรู้ได้เลย เมื่อรู้สึกเบื่อหน่าย เมื่อรู้ว่าถูกบังคับ เมื่อถูกทำให้เกิดความละอายใจ หรือเมื่อถูกทำให้เกิดความรู้สึกกลัวเกรง ดังนั้น ห้องเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อการเรียนของเด็ก ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนควรตั้งอยู่บนรากฐานของความเป็นกันเอง มีความคุ้นเคยสนิทสนมเข้าใจและวางใจได้ เมื่อทุกคนเป็นมิตรต่อกันมีจิตใจเบิกบานแจ่มใส การเรียนการสอนก็จะดำเนินไปด้วยความราบรื่น เพราะเด็กกล้าแสดงออกซึ่งความรู้สึกที่มีอยู่จึงทำให้ครูมีโอกาสปรับปรุงความคิดให้ดีขึ้น นั่นคือ การสร้างบรรยากาศแบบประชาธิปไตยถือว่าเป็นสิ่งที่ดีที่สุดจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ได้

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง การที่เราอยู่ร่วมกันได้ต้องอาศัยความรักความผูกพัน ความเข้าใจอันดีต่อกัน และสิ่งเหล่านี้จะเกิดได้ก็ต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน เมื่อเกิดความผูกพันความเข้าใจกันแล้วก็จะส่งผลให้เกิดความรู้สึกอยากช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือ สนับสนุนด้วยความเต็มใจและจริงใจต่อกัน ซึ่งจะเป็นสื่อของสัมพันธภาพในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในองค์การอย่างมีความสุข

1.3.2.2 องค์ประกอบหลักด้านวิสัยทัศน์ร่วม

1. ความหมายของวิสัยทัศน์ร่วม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของวิสัยทัศน์ร่วม ดังนี้
 รัชฎา ประสิทธิ์พรชัย (2553, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของการมีวิสัยทัศน์ร่วมกันไว้ว่า หมายถึง สมาชิกร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อการปฏิบัติไปในทิศทางเดียว ทำให้สภาพการคาดหวังในอนาคตที่สมาชิกปรารถนาเป็นจริงได้

สุรศักดิ์ ชะมารัมย์ (2556, ออนไลน์) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม หมายถึงพลังในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ขององค์กร ไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้และเป็นจุดร่วมและเป็นพลังในการเรียนรู้และได้เข้าใจ โดยวิสัยทัศน์ร่วมนี้มีคุณค่าทั้งภายในและภายนอกต่อสมาชิกในองค์การคุณค่าภายใน เช่น การสร้างแรงบันดาลใจให้คนเกิดความยึดมั่น ศรัทธา หรือเกิดความผูกพันกับทีมกับองค์กร เพื่อเป็นแรงผลักดันให้เกิดการคิดและทำในสิ่งที่ดีกว่า ส่วนคุณค่าภายนอก ได้แก่ ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นกับองค์กร หรือองค์การมีความเป็นเลิศ อันเป็นเป้าหมายของสมาชิกทุกคน

วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557, หน้า 38) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วมเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ร่วม ค่านิยม พันธกิจร่วม คือ เจตจำนงร่วมที่เห็นภาพความสำเร็จร่วมกัน ยึดเหนี่ยวผูกพันกันด้วยอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ ความเชื่อ ปทัสถาน และคุณงามความดีเพื่อการศึกษาและเพื่อสังคมโดยมีหัวใจของวิสัยทัศน์ร่วม คือ มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นหัวใจสำคัญ รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันอย่างกัลยาณมิตร และการเรียนรู้ของชุมชนแห่งการเรียนรู้จนเกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

จุลลีย์ ศรีษะโคตร (2557, หน้า 7) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม หมายถึงการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดภาพแห่งความสำเร็จ ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของครู การสร้างแรงบันดาลใจของครู และการเหนี่ยวนำครู

Hord (1997 อ้างถึงใน กรองกาญจน์ นาแพร่, 2560, หน้า 19) กล่าวว่า บุคคลมีวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมกัน จะนำไปสู่บรรทัดฐาน ใช้กำหนดทิศทางการเรียนการสอนในโรงเรียนของครู เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กรองกาญจน์ นาแพร่ (2560, หน้า 19) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ และ ค่านิยมร่วมกัน หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูร่วมกันสร้างวิสัยทัศน์และ ค่านิยม เพื่อเป็นแนวทางการจัดการศึกษาของผู้เรียนที่มุ่งเน้นการเรียนรู้เป็นสำคัญส่งเสริม ริเริ่มวิธีการและสิ่งใหม่ๆ สร้างเป็นวัฒนธรรมและมีการร่วมมือกันในการช่วยเหลือนิเทศ การเรียนการสอนสิ่งใหม่ๆ และมีการร่วมมือกันในการช่วยเหลือนิเทศการเรียนการสอน และส่งเสริมการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า วิสัยทัศน์ร่วม หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ค่านิยมของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของครูให้ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งที่ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ความสำคัญของการสร้างวิสัยทัศน์ร่วม

อำภา บุญช่วย (2548, ออนไลน์) กล่าวว่า องค์การที่ ประสบความสำเร็จทั้งหลายมักจะมีหลักฐานที่สำคัญนั่นก็คือสามารถที่จะใช้วิสัยทัศน์เป็น กระบวนการที่ขับเคลื่อนและศักยภาพของบุคลากร ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทั้งยังสามารถ สร้างสรรค์แนวคิดใหม่ๆ วิสัยทัศน์มีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยกำหนดทิศทางที่จะดำเนินชีวิตหรือกิจกรรมองค์กรโดยมี จุดหมายปลายทางที่ชัดเจน
2. ช่วยสมาชิกทุกคนรู้ว่าแต่ละคนมีความสำคัญต่อการมุ่งไปสู่ จุดหมายปลายทางและรู้ว่าทำอะไร (what) ทำไมต้องทำ (why) ทำอย่างไร (How) และ ทำเมื่อใด (When)
3. ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกน่าสนใจ มีความผูกพัน มุ่งมั่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ ทำหาย เกิดความหมายในชีวิตการทำงาน มีการทำงาน และมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย ด้วยความภูมิใจ และทุ่มเทเพื่อคุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ
4. ช่วยกำหนดมาตรฐานของชีวิต องค์กร และสังคมที่แสดงถึง การมีชีวิตที่มีคุณภาพองค์กรที่มีคุณภาพ และสังคมที่เจริญก้าวหน้ามีความเป็นเลิศ ในทุกด้าน

3. องค์ประกอบย่อยของวิสัยทัศน์ร่วม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยของวิสัยทัศน์ร่วม ดังนี้

1. กรมวิชาการ (2539, หน้า 11) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม ประกอบด้วย
1) ภารกิจ 2) สมรรถภาพ 3) ค่านิยม

2. กุณทีรา อาษาศรี (2552, หน้า 29) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม
ประกอบด้วย 1) ภารกิจและกลยุทธ์ 2) ค่านิยมและความเชื่อ 3) นโยบายธุรกิจ
4) เป้าหมาย

3. จุลลีย์ ศรีษะโคตร (2557, หน้า 39) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม
ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ 2) การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้
ของครู 3) การสร้างแรงบันดาลใจของครู 4) การเหนี่ยวนำครู

4. วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557, หน้า 96-100) กล่าวถึง วิสัยทัศน์ร่วม
คือ 1) มองเห็นภาพและทิศทางร่วมกัน 2) เป้าหมายร่วมกัน 3) คุณค่าร่วม 4) ภารกิจร่วม

5. สุคนธ์ เอ็งสันเทียะ (2558, หน้า 20) กล่าวถึง วิสัยทัศน์ร่วม คือ
1) แรงบันดาลใจ 2) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3) ค่านิยม 4) ภารกิจ 5) เป้าหมาย

6. วิริยะ วรายุ (2559, หน้า 28) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ร่วม
ประกอบด้วย 1) มองเห็นทิศทางร่วมกัน 2) เป้าหมายร่วมกัน 3) ภารกิจร่วมกัน
4) ค่านิยมร่วมกัน 5) เหนี่ยวนำซึ่งกันและกัน

7. Nanus (1992 อ้างถึงใน อาทิตยา สุขประเสริฐ, 2558, หน้า 15)
กล่าวถึง วิสัยทัศน์ร่วม คือ 1) เป้าหมายรวม 2) เพิ่มอำนาจให้บุคคล 3) การเปลี่ยนแปลง
องค์กรอย่างเหมาะสม 4) ความคิดเชิงกลยุทธ์

8. Quigley (1995 อ้างถึงใน สุคนธ์ เอ็งสันเทียะ, 2558, หน้า 17)
กล่าวถึง วิสัยทัศน์ร่วม คือ 1) ค่านิยมหรือเป้าหมายร่วม 2) ภารกิจ 3) เป้าหมาย

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ร่วม ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด
ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบ
ย่อยของวิสัยทัศน์ร่วม ดังตาราง 3

ตาราง 3 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของวิสัยทัศน์ร่วม

ที่	องค์ประกอบย่อย ของวิสัยทัศน์ร่วม	แหล่งข้อมูล							ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		กรมวิชาการ (2539)	กฤษีรา อักษรี (2552)	จุลล ศิริชนะโคตร (2557)	วารลักษ์ณัฐ กุ๊กไผ่ (2557)	สุคนธ์ เข็งสันเทียะ (2558)	วิริยะ วราญ (2559)	Nanus (1992)		
1	การทำภารกิจร่วมกัน								6	✓
	- ภารกิจ	✓				✓		✓		
	- ภารกิจและกลยุทธ์		✓							
	ภารกิจร่วม				✓		✓			
2	สมรรถภาพ	✓							1	
3	การมีค่านิยมร่วม								5	✓
	- ค่านิยม	✓				✓				
	- ค่านิยมและความเชื่อ		✓							
	- ค่านิยมหรือเป้าหมายร่วม							✓		
4	นโยบายธุรกิจ		✓						1	
5	การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน								9	✓
	- เป้าหมาย		✓			✓		✓		
	- การมองเห็นภาพและทิศทางร่วมกัน				✓					
	- มองเห็นทิศทางร่วมกัน						✓			
	- เป้าหมายรวม							✓		
	- การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของครู			✓						
6	การมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์			✓					1	
7	การสร้างแรงจูงใจ								4	✓
	- การสร้างแรงบันดาลใจของครู			✓						
	- แรงบันดาลใจ					✓				
	- การเหนี่ยวนำครู			✓						
	- เหนี่ยวนำซึ่งกันและกัน					✓				

ตาราง 3 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ของวิสัยทัศน์ร่วม	แหล่งข้อมูล								ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		กรมวิชาการ (2539)	กฤษทิรา อาษาศรี (2552)	จุลลิต ศรีษะโคตร (2557)	วรลักษณ์ ชูกำเนิด (2557)	สุดานท์ เข้มตันแท้ยะ (2558)	วิริยะ วรายุ (2559)	Nanus (1992)	Quigley(1995)		
8	คุณค่าร่วม				✓					1	
9	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					✓				1	
10	เพิ่มอำนาจให้บุคคล							✓		1	
11	การเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างเหมาะสม							✓		1	
12	ความคิดเชิงกลยุทธ์							✓		1	

จากตาราง 3 ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเหมือนกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงรวมองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันแล้วตั้งชื่อใหม่ที่เป็นกลาง หรือเลือกใช้ชื่อขององค์ประกอบใดขององค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

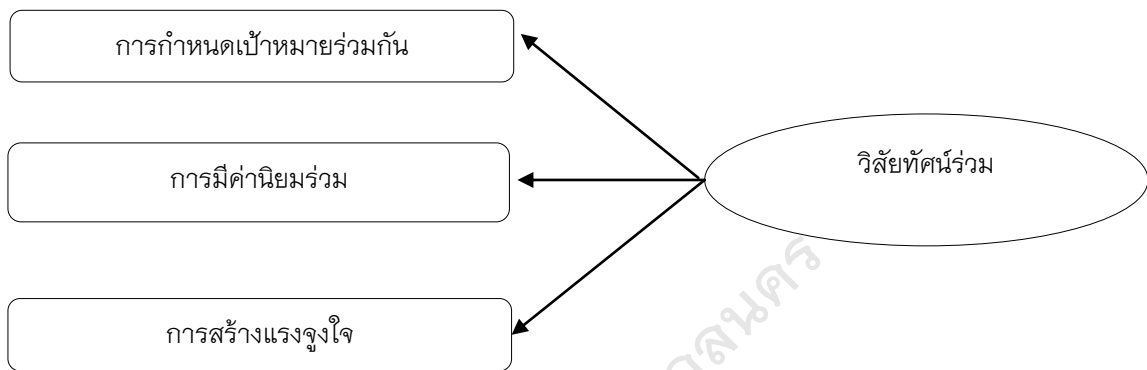
1. การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) เป้าหมาย 2) การมองเห็นภาพและทิศทางร่วมกัน 3) มองเห็นทิศทางร่วมกัน 4) เป้าหมายรวม 5) การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของครู และ 6) การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน รวมความถี่ 9

2. การทำภารกิจร่วมกัน องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) ภารกิจ 2) ภารกิจและกลยุทธ์ และ 3) ภารกิจร่วม รวมความถี่ 6

3. การมีค่านิยมร่วม องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) ค่านิยม 2) ค่านิยมและความเชื่อ 3) ค่านิยมหรือเป้าหมาย และ 4) ค่านิยมร่วม รวมความถี่ 5

4. การสร้างแรงจูงใจ องค์ประกอบที่มีความหมายในทำนองเดียวกันเหมือนกัน มีดังนี้ 1) การสร้างแรงบันดาลใจของครู 2) แรงบันดาลใจ 3) การเหนี่ยวนำครู และ 4) เหนี่ยวนำซึ่งกันและกัน รวมความถี่ 4

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 3) ในการคัดสรรองค์ประกอบย่อยของวิสัยทัศน์ร่วม ได้ 4 องค์ประกอบ คือ 1) การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน 2) การทำภารกิจร่วมกัน 3) ค่านิยมร่วม และ 4) การสร้างแรงจูงใจ แต่เนื่องจากการทำภารกิจร่วมกันไม่มีความหมายในทำนองเดียวกับองค์ประกอบการทำงานเป็นทีม จึงเหลือองค์ประกอบย่อยด้านวิสัยทัศน์ร่วม 3 องค์ประกอบ ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 องค์ประกอบของด้านวิสัยทัศน์ร่วม

องค์ประกอบที่ 1 การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

1.1 ความหมายขององค์ประกอบกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ดังนี้

วัฒนมาศ บันแดง (2550, หน้า 21) ได้ให้ความหมายของการกำหนดเป้าหมายไว้ว่า หมายถึง เทคนิคในการจูงใจอย่างหนึ่งที่ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์การ เนื่องจากเป้าหมายนั้นจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานของพนักงานและจะทำให้พนักงานเกิดความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้

ทศพล พาสุนันท์ (2551, หน้า 12) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายไว้ว่า หมายถึง การที่พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นและวางแผนในการปฏิบัติงานรวมทั้งวางแผนผลงานที่องค์การต้องการ

Barry (2007 อ้างถึงใน เอกฉัตรวรรณ บุญมา, 2558, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการกำหนดเป้าหมายไว้ว่า หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกภายนอกของแรงจูงใจที่แท้จริง อันเป็นผลมาจากความสามารถในการกำหนดจุดหมายหรือเป้าหมาย

ของตนเอง ไม่ใช่ความปรารถนาหรือความตั้งใจซึ่งมักจะเกิดขึ้นในระดับจิตใต้สำนึกภายในตัวบุคคลนั้น

เอกณัฐวรารณ์ บุญมา (2558, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของการกำหนดเป้าหมายไว้ว่า หมายถึง เป็นการคิด วิเคราะห์ กำหนดแนวทางเทคนิคขั้นตอนหรือวิธีการของบุคลากรในองค์การเพื่อนำไปสู่พฤติกรรมกรรมการแสดงออกในการตอบสนองต่อความต้องการที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในตัวของบุคคล ซึ่งการกำหนดเป้าหมายจะนำไปสู่การเกิดแรงจูงใจในการพยายามหรือความต้องการที่จะก้าวไปสูเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

นฤมล สุนสวัสดิ์ (2558, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการกำหนดเป้าหมายไว้ว่า หมายถึง การกำหนดเป้าหมายเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินชีวิตและการทำงาน เป็นเครื่องชี้ทิศทางเป็นเสาหลักบอกถึงความสำเร็จและความก้าวหน้าของชีวิตและการทำงาน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน หมายถึง การที่ผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียน ร่วมแสดงความคิดเห็น วางแผน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.2 ความสำคัญของเป้าหมาย

Bandura (อ้างถึงใน พัฒนา พลอยประไพ, 2541, หน้า 16) กล่าวว่า การกำหนดเป้าหมายมีผลให้ต้องเกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคล ทั้งนี้เพราะเป้าหมายเป็นทั้งผลแห่งการกระทำที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ตัวบุคคล และเป็นความคาดหวังต่อความสามารถของตนเอง ความพึงพอใจที่ได้รับในสองลักษณะจึงมีผลกระตุ้นความใส่ใจในการกระทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายมากขึ้น โดยเฉพาะสำหรับเป้าหมายที่บุคคลกำหนดขึ้นด้วยความสมัครใจบนพื้นฐานของความสอดคล้องกับความต้องการและความสามารถ ซึ่งกระตุ้นให้บุคคลมีความรู้สึกรับผิดชอบต่อเป้าหมายนั้นมากขึ้น สำหรับเป้าหมายที่ถูกกำหนดให้โดยบุคคลอื่น Bandura เห็นว่ามีความเหมาะสมในกรณีที่บุคคลยังไม่สามารถกำหนดเป้าหมายได้เอง โดยเฉพาะในวัยเด็กเป็นการกระตุ้นให้บุคคลได้รับรู้ถึงความสำคัญของเป้าหมายโดยอาศัยบุคคลอื่นให้กำหนดเป้าหมายให้

Brecht (1996, อ้างถึงใน นฤมล สุนทวัสดี, 2558, ออนไลน์)

ได้กล่าวถึงความสำคัญของเป้าหมายไว้หลายประการ ดังนี้

1. เป้าหมายให้จุดหมายในชีวิต เมื่อคนรู้ว่าต้องการอะไรจากชีวิต จะพยายามทำอย่างดีที่สุดในการบรรลุสิ่งนั้น เพราะรู้ว่าสิ่งนั้นจะให้ผลประโยชน์
2. เป้าหมายเป็นป้ายบอกทางให้ชีวิต จะรู้อย่างไรว่าชีวิตของตนเดินได้ถูกทาง ทางที่ต้องการไปต้องการทำ การทำเป้าหมายให้สำเร็จไปเรื่อยๆ ตลอดทาง ทำให้รู้ว่าเดินไปได้ถูกทางเพื่อเป้าหมายที่ใหญ่กว่าหรือสำคัญกว่าซึ่งอยู่ข้างหน้า
3. เป้าหมายช่วยสร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้แข็งแกร่งขึ้น เมื่อได้รับความสำเร็จ “ เออฉันทำได้แล้วทำได้จริงๆ ” จะรู้สึกภูมิใจเชื่อว่าชีวิตมีความหมาย เมื่อคนอื่นรู้ก็ยิ่งให้คำชม
4. เป้าหมายชี้ให้เห็นระดับวุฒิภาวะ เป้าหมายที่ตั้งช่วยให้รู้ว่ามี ความเป็นผู้ใหญ่หรือเติบโตเพียงใด บางคนตั้งเป้าหมายที่เหมาะสมกลับเมื่อสิบปีที่แล้วแล้วยังไม่ได้ไปถึงไหน ถ้าไม่ได้ยกระดับเป้าหมายก็หมายความว่ายังย่ออยู่กับที่ ควรยกระดับเป้าหมายของชีวิตให้ได้คู่ลย์กัน 6 ด้าน คือ
 - 4.1 ร่างกาย-สุขภาพ เกี่ยวกับความต้องการให้มีบุคลิกภาพ ภายนอกเป็นเช่นไร สุขภาพดีปราศจากโรคภัยไข้เจ็บใดๆ เป็นต้น
 - 4.2 สติปัญญา-การศึกษา เน้นความต้องการศึกษาด้านใด ถึงระดับไหน มีความรู้ทักษะความสามารถด้านใดพิเศษ ศึกษาอะไรเพิ่มเติม เป็นต้น
 - 4.3 การเงิน-อาชีพ ประกอบด้วยเรื่องของอาชีพอะไร ก้าวไป ถึงตำแหน่งใด มีเงินออม มีทรัพย์สินเท่าใด
 - 4.4 ครอบครัว-บ้านเรือน เน้นเรื่องอยู่บ้านลักษณะใด ตกแต่ง บ้านอย่างไร คนในครอบครัวเป็นเช่นไร คู่ครอง ลูกหลานเป็นเช่นไร เป็นต้น
 - 4.5 จิตวิญญาณ-จริยธรรม เกี่ยวกับความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับ ความเป็นคน ค่านิยมในการดำรงชีวิต การทำงาน มีการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมอะไร เป็นต้น
 - 4.6 สังคม-วัฒนธรรม เป็นเรื่องเกี่ยวกับการรู้จักชุมชน สังคม ความเป็นมาของชุมชน สังคมช่วยเหลือเกื้อกูล รับผิดชอบต่อสังคม เพื่อช่วยขับเคลื่อน พลังทางสังคมเข้าสู่กลุ่มทางสังคม เป็นต้น

5. เป้าหมายช่วยให้บรรลุคุณภาพแห่งชีวิต ชีวิตมีเป้าหมายหลายอย่างที่ต้องทำให้สำเร็จการตั้งเป้าหมายที่คลุมทุกด้านของชีวิต คือ ร่างกาย-สุขภาพ, สติปัญญา-การศึกษา, การเงิน-อาชีพ, ครอบครัว-บ้านเรือน, จิตวิญญาณ-จริยธรรม, สังคม-วัฒนธรรม ทำให้ชีวิตได้ไปอย่างสมดุล ในด้านต่างๆ ของชีวิต ชีวิตประสบความสำเร็จอย่างแท้จริง เมื่อบรรลุเป้าหมายด้านต่างๆ อย่างได้คุณภาพ นั่นอาจเรียกว่าเป็นคน “เก่ง”

6. เป้าหมายช่วยจัดการกับการเปลี่ยนแปลงในชีวิต สามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงหรือปรับชีวิตให้เหมาะแก่เหตุการณ์ที่กระทบได้อย่างรู้เท่าทัน รับผิดชอบต่อสิ่งผ่านพบ เปลี่ยนลำดับความสำคัญตั้งเป้าหมายได้ต่างออกไปได้เหมาะแก่สถานการณ์ จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าเป้าหมายจะทำให้เข้าใจถึงรายละเอียดของความต้องการขององค์การ เห็นความสำคัญของเป้าหมายที่จะทำ และสามารถปฏิบัติได้จริง การมีเป้าหมายช่วยสร้างความมั่นใจ สร้างแรงจูงใจให้ครูและบุคลากรในการปฏิบัติงานและนำไปสู่ความสำเร็จ

องค์ประกอบที่ 2 การมีค่านิยมร่วม

2.1 ความหมายขององค์ประกอบการมีค่านิยมร่วม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบของค่านิยมร่วม ดังนี้

กรมวิชาการ (2539, หน้า 11) กล่าวว่า ค่านิยม หมายถึง คุณค่า ความเชื่อหรือปรัชญาขององค์การ เป็นคุณค่าและความเชื่อว่าจะอะไรเป็นสิ่งที่ควรหรือไม่ควรแก่การปฏิบัติ ซึ่งจะสอดคล้องกับพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรในองค์การ

ณัฐพงศ์ เกษมาริช (2546, หน้า 32) กล่าวว่า ค่านิยมร่วม หมายถึง เป็นพื้นฐานแห่งวิสัยทัศน์ซึ่งเป็นปณิธาน ขององค์การหรือการไปสู่ความสำเร็จเป็นพื้นฐานสำคัญของวัฒนธรรมองค์การซึ่งทำให้บุคลากรได้มีทิศทางเดียวกันและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน

วัฒนา พัฒนพงศ์ (2549, หน้า 13) อธิบายว่า ค่านิยมร่วม หมายถึง เครื่องกระตุ้นและโน้มน้าวใจให้บุคลากรขององค์การเกิดความกระตือรือร้นที่จะมีค่านิยมร่วมในการปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมในทางเดียวกัน ค่านิยมร่วมจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยปรับทิศทางขององค์การ

ณรงค์ฤทธิ์ อินทนาม (2553, หน้า 20-21) กล่าวว่า การมีบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกัน หมายถึง การมีฐานความรู้ทางเทคนิคร่วมกันนับว่าเป็นหลักพื้นฐานสำคัญของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพต่างๆ ที่จะต้องสร้างให้เกิดขึ้นในชุมชนในทำนองเดียวกัน พบว่าการมีพันธกิจร่วมกันและชัดเจนเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาความเป็นชุมชนการเรียนรู้ในสถานศึกษา ในที่นี้จะเห็นว่าถึงแม้การมีพันธกิจร่วมกันและการมีบรรทัดฐานและค่านิยมร่วมกันจะไม่เหมือนกันทีเดียวแต่ทั้งสองสิ่งนี้ได้มุ่งเน้นไปที่ความต้องการจำเป็นสำหรับชุมชนในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้สึกร่วมกันในการเป็นส่วนหนึ่งและมีส่วนร่วมในวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางการศึกษาที่สำคัญของสถานศึกษา

ฐิตินันท์ นาดี (2554, หน้า 31) กล่าวว่า ค่านิยมร่วม หมายถึง ข้อกำหนดร่วมกันของคนในองค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องกระตุ้นและโน้มน้าวให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมทางเดียวกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีค่านิยมร่วม หมายถึง การมีความเชื่อ ข้อกำหนด เป็นเครื่องกระตุ้นในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน มีการให้คุณค่ากับงานหรือภารกิจร่วมกันและมีพฤติกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มุ่งเน้นไปสู่ความสำเร็จของโรงเรียน

2.2 ความสำคัญของค่านิยมร่วม

ณัฐพงศ์ เกษมาริช (2546, หน้า 32-36) กล่าวว่า ค่านิยมร่วมเป็นกฎเกณฑ์มาตรฐานหรือคุณค่าที่องค์กรนั้นคาดหวังหรือต้องการจะให้เกิดขึ้นซึ่งมีรากคำศัพท์ มาจากคำว่า Valor ซึ่ง หมายถึง “แรง” ค่านิยมร่วมจึงมีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. ค่านิยมร่วมเปรียบเสมือนเป็นแหล่งกำเนิดของแรงที่นำเราไปสู่การปฏิบัติเป็นสิ่งที่อย่างรากฝังลึกเกี่ยวข้องกับอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ยาก
2. ค่านิยมร่วมเป็นพื้นฐานแห่งวิสัยทัศน์ซึ่งเป็นปณิธานขององค์กรเพื่อการไปสู่ความสำเร็จเป็นพื้นฐานสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรซึ่งทำให้บุคลากรได้มีทิศทางเดียวกันและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน
3. ค่านิยมร่วมมีความสำคัญต่อการทำงานในการสร้างพันธสัญญาร่วมกันก็คือ ความสำคัญในงานที่ตนกำลังทำอยู่พวกเขาต้องการที่จะรู้สึกว่าการที่

งานในความรับผิดชอบอยู่เป็นกิจกรรมหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จอันยิ่งใหญ่ในภายหน้า และผลลัพธ์ที่ได้มีความสำคัญต่อการเจริญเติบโตขององค์กร

4. ค่านิยมร่วมก่อให้เกิดแนวทางซึ่งสิ่งหนึ่งที่จะถือว่าคนเรา ประสบความสำเร็จก็คือการมีค่านิยมการกระทำของมนุษย์นั้นไม่ได้ตอบสนองเพียง ความปรารถนาส่วนตนหากแต่ยังมีความหมายและความสำคัญควบคู่กันไปถ้าหากเปรียบ ว่าองค์กรคือชีวิตมนุษย์คนหนึ่งค่านิยมก็เป็นเสมือนกับหลักในการดำรงชีวิตไม่ว่าจะเป็น ด้านหน้าที่การงานครอบครัวชีวิตส่วนตัวและชีวิตงานก็สามารถจะอธิบายในเชิงค่านิยม ได้ว่าเป็นสิ่งที่เราต้องการทำให้สำเร็จนั่นเอง

5. ค่านิยมร่วมเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้องค์กรในปัจจุบันสามารถ ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไป ได้ด้วยดีก็คือการสร้างทัศนคติเกี่ยวกับค่านิยมทั้งนี้ก่อนที่ จะกำหนดค่านิยมร่วมต่างๆ ขององค์กรองค์กรจะต้องทำข้อตกลงเกี่ยวกับสิ่งที่องค์กร จะยึดเหนี่ยวทั้งด้านการให้บริการด้านสังคมด้านระบบงานหรือบทบาทหน้าที่รวมถึงการ กำหนดตำแหน่งงานหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรให้เหมาะสมกับงานซึ่งเป็นองค์ประกอบ ที่สำคัญเมื่อบุคลากรต้องเผชิญกับภาระรับผิดชอบที่มากยิ่งขึ้นหรือมีการตัดสินใจที่เป็นไป โดยลำบากยิ่งขึ้นความเชื่อในค่านิยมก็จะเป็นตัวกำหนดมาตรฐานในพฤติกรรมที่พวกเขาจะ แสดงออกมาเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ องค์กรวางไว้

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าค่านิยมร่วมช่วยให้ การดำเนินชีวิตระหว่างผู้บริหารและครูในองค์กรมีความสอดคล้องสัมพันธ์ต่อกัน ลด ความขัดแย้งและความตึงเครียดของการทำงานร่วมกัน ค่านิยมร่วมเป็นสิ่งสำคัญในการ ตัดสินใจและเป็นตัวกำหนดมาตรฐานในพฤติกรรมของผู้บริหารและครูในโรงเรียน

องค์ประกอบที่ 3 การสร้างแรงจูงใจ

3.1 ความหมายขององค์ประกอบการสร้างแรงจูงใจ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบของการสร้างแรงจูงใจ ดังนี้

เสนาะ ดิเฮอร์ (2546, หน้า 208) กล่าวว่า ความหมายหนึ่งของการจูงใจคือความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างเต็มที่ในงานขององค์กร บรรลุเป้าหมายโดยมีเงื่อนไขว่า การทุ่มเทนั้นเพื่อสนองความต้องการ ของคนคนนั้นแต่ใน อีกความหมายหนึ่งการจูงใจเป็นพลังที่กระตุ้นพฤติกรรมกำหนดทิศทางของพฤติกรรมและมีลักษณะเป็นความมุ่งมั่นอย่างไม่ลดละไปยังเป้าหมายหรือสิ่งจูงใจนั้น

เรณู สีนิล (2552, หน้า 13) กล่าวว่า แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้นำองค์กรหรือผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อกระตุ้น ยั่วยุ หรือนอมนำให้ปฏิบัติงานตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพสูงสุดอันจะทำให้งานหรือกิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ต้องการ

วรลักษ์ณัน จันดี (2559, หน้า 13) กล่าวว่า แรงจูงใจในการทำงาน หมายถึง แรงกระตุ้นให้มนุษย์เกิดพฤติกรรมในการดำเนินการหรือทำกิจกรรม โดยอาศัยสภาวะแวดล้อมเป็นเครื่องช่วยให้ทำในสิ่งต่างๆ ได้สำเร็จตามเป้าหมาย

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การสร้างแรงจูงใจ หมายถึง การกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรมีกำลังใจ มีความตั้งใจและความพยายามที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3.2 ความสำคัญของการสร้างแรงจูงใจ

เรณู สีนิล (2552, หน้า 27) กล่าวว่า การสร้างแรงจูงใจมีความสำคัญและประโยชน์ในการบริหารงานทำให้การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เกิดขวัญกำลังใจ มีความสามัคคี มุ่งมั่นที่จะทำให้งานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและลดอุบัติเหตุและอันตรายในการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจจึงเป็นกุศโลบายที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บังคับบัญชา

สุพานี สฤษฏ์วานิช (2552, หน้า 156) กล่าวว่า แรงจูงใจในการทำงานเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก เพราะแรงจูงใจทำให้เกิดการกระทำคือพนักงานมีความอยากที่จะทำงาน มีความตั้งใจในการทำงาน ทুমเท และให้ความพยายามในการทำงานให้มีคุณภาพมากขึ้น ดำรงตนเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร สร้างสรรค์และพัฒนางานและองค์กร ตลอดจนคงอยู่กับองค์กรอย่างยาวนาน แต่ถ้าคนขาดแรงจูงใจในการทำงาน คนคนนั้นก็เฉื่อยชา ขาดความตั้งใจ ขาดความเอาใจใส่ในการทำงาน ลักแต่ทำงานออกมาให้เสร็จพ่นๆ ทั่วไป ผลงานที่ออกมาจึงมักมีคุณภาพต่ำ หรือสร้างความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่องค์กร

โชติกา ระโส (2555, หน้า 13) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับองค์กรทุกแห่ง ถ้าผู้บริหารสามารถชักจูงบุคคลในองค์กรได้ตรงกับเรื่องที่เขาต้องการ ก็จะทำให้บุคคลมีแรงจูงใจ ส่งผลให้เขาเต็มใจที่จะใช้ความพยายาม

อย่างเต็มที่ในการให้ความร่วมมือปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การสร้างแรงจูงใจเป็นแรงขับที่สำคัญต่อการทำงาน ผู้บริหารมีส่วนสำคัญในการสร้างแรงจูงใจให้กับครูและบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีพลังที่ส่งผลให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.3.2.3 องค์ประกอบหลักของวัฒนธรรมองค์การ

1. ความหมายขององค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของวัฒนธรรมองค์การ ดังนี้ สมคิด บางโม (2550, หน้า 43) ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การไว้ว่า หมายถึง ความคิด กลุ่มของค่านิยม และความเชื่อ แบบแผนปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตของบุคลากรในองค์การหนึ่งๆ ซึ่งบุคลากรขององค์การร่วมกันสร้างขึ้น ยอมรับและปฏิบัติเป็นประเพณี และใช้เป็นแบบแผนในการปฏิบัติตนในฐานะสมาชิกขององค์การมาเป็นเวลานานพอสมควร

ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี (2551, หน้า 54) ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การไว้ว่า หมายถึง รูปแบบที่ซับซ้อนของความเชื่อ ความคาดหวัง แนวคิด ค่านิยม ทัศนคติ และพฤติกรรมที่ยึดถือกันโดยทั่วไป และมีอยู่ภายในองค์การ

วิเชียร วิทย์อุดม (2551, หน้า 398) ให้ความหมาย วัฒนธรรมองค์การไว้ว่า วัฒนธรรมองค์การ คือ วิธีการดำรงชีวิตในองค์การและวิถีชีวิตโดยรวมของคนในองค์การซึ่งเป็นมาตรฐานสำหรับเอาไว้ให้พนักงานยึดเป็นหลักในการทำงานและการใช้ชีวิตอยู่ในองค์การ

พิชาย รัตนดิลก ณ ภูเก็ต (2552, หน้า 222) นิยามว่า วัฒนธรรมองค์การ คือ ความเชื่อและค่านิยมพื้นฐานร่วมกันของสมาชิกภายในองค์การ ปรากฏออกมาในวิถีของบรรทัดฐานแห่งการคิดและการปฏิบัติ มีกระบวนการถ่ายทอดจากบุคคลรุ่นหนึ่งไปยังอีกรุ่นหนึ่งในหลากหลายรูปแบบ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าวัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ค่านิยม ความเชื่อที่มีการถ่ายทอดต่อกันมาเป็นระยะเวลานานในหน่วยงานหรือองค์การนั้นและคนในองค์การได้นำมายึดถือปฏิบัติ

2. องค์ประกอบย่อยของวัฒนธรรมองค์การ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยของวัฒนธรรมองค์การ ดังนี้

1. Hofstede and others (อ้างถึงใน ประพจน์ แยมทิม, 2550, หน้า 29) สรุปว่าองค์ประกอบวัฒนธรรมองค์การประกอบด้วย 1) สัญลักษณ์ 2) วีรบุรุษ 3) ธรรมเนียมปฏิบัติ 4) ค่านิยม
2. Deal & Kennedy (1982 อ้างอิงใน นฤมล แก้วป้อม, 2551, หน้า 30) กล่าวว่า วัฒนธรรมองค์การมีองค์ประกอบพื้นฐานประกอบด้วย 1) ค่านิยม 2) วีรบุรุษ 3) พิธีการและพิธีกรรม 4) องค์ประกอบของวัฒนธรรม 5) เครือข่ายทางวัฒนธรรม
3. ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2551, หน้า 256) องค์ประกอบวัฒนธรรมองค์การซึ่งสามารถสรุปได้ 8 องค์ประกอบ คือ 1) สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ 2) ค่านิยม 3) สัญลักษณ์ 4) เรื่องราว 5) วีรบุรุษ 6) คำขวัญ 7) งานพิธีหรือธรรมเนียมปฏิบัติ 8) เครือข่ายทางวัฒนธรรม
4. สุนทร โคตรบรรเทา (2551, หน้า 197) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การที่สำคัญมีอยู่ 6 องค์ประกอบ คือ 1) มีระเบียบเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ 2) มีปทัสฐาน 3) มีค่านิยมโดดเด่น 4) มีปรัชญา 5) มีกฎ 6) ความรู้สึก
5. อาริษา ท้าวแดนคำ กล่าวว่า (2552, หน้า 13) องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การมี 5 องค์ประกอบ คือ 1) สภาพแวดล้อมขององค์การ 2) ค่านิยม 3) วีรบุรุษ 4) ขนบธรรมเนียมประเพณี 5) เครือข่ายวัฒนธรรม
6. พรทิพย์ ไชยประณีธาน (2553, หน้า 13) กล่าวว่าไว้ว่าองค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อมขององค์การ 2) ค่านิยม 3) ขนบธรรมเนียมประเพณี 4) ข่ายวัฒนธรรม
7. สมิต สัตถุกร (2555, บทคัดย่อ) องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การ คือ 1) แบบแผนพฤติกรรม 2) บรรทัดฐาน 3) ความเชื่อ 4) ค่านิยม 5) รสนิยม 6) อุดมการ 7) ความเข้าใจ 8) ข้อสมมติฐาน

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์การ ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบย่อยของวัฒนธรรมองค์การ ดังตาราง 4

ตาราง 4 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยด้านวัฒนธรรมองค์การ

ที่	องค์ประกอบย่อย ด้านวัฒนธรรมองค์การ	แหล่งข้อมูล							องค์ประกอบที่จัดการ
		Hofstede and other (อ้างอิงใน ประพจน์ แฮมทิม, 2550)	Deal & Kennedy (อ้างอิงใน นฤมล แก้วป้อม, 2551)	ณัฐพันธ์ เขจรันนท์ (2551)	สุพร โคตรบรรเทา (2551)	ชรีษา ท้าวแดนคำ (2552)	พรทิพย์ ไชยประณีตงาม (2553)	สมิต ลัทธภกร (2555)	
1	สภาพแวดล้อมขององค์การ							3	✓
	- สภาพแวดล้อมขององค์การ					✓	✓		
	- สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ			✓					
2	ค่านิยมของคนในองค์การ							7	✓
	- ค่านิยม	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
	- มีค่านิยมโดดเด่น				✓				
3	ธรรมเนียมปฏิบัติ							5	✓
	- ธรรมเนียมปฏิบัติ	✓		✓					
	- ขนบธรรมเนียมประเพณี					✓	✓		
	- พิธีการและพิธีกรรม		✓						
4	เครือข่ายทางวัฒนธรรม							4	✓
	- เครือข่ายทางวัฒนธรรม		✓	✓					
	- ข่ายทางวัฒนธรรม					✓	✓		
5	สัญลักษณ์	✓		✓				2	
6	วีรบุรุษ	✓	✓	✓				3	✓
7	แบบแผนพฤติกรรม						✓	1	
8	บรรทัดฐาน						✓	1	
9	ความเชื่อ						✓	1	
10	รสนิยม						✓	1	
11	อุดมการณ์						✓	1	
12	ความเข้าใจ						✓	1	
13	ข้อสมมติฐาน						✓	1	

ตาราง 4 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ด้านวัฒนธรรมองค์การ	แหล่งข้อมูล							ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		Hofstede and other (อ้างจากใน ประพจน์ แฮมทิม, 2550)	Deid & Kennedy (อ้างถึงใน นฤมล แก้วป้อม, 2551)	ณัฐพันธ์ เขจรันท์ (2551)	สุพพร โคตรปรารถา (2551)	อริษา ท้าวแดนคำ (2552)	พรทิพย์ ไชยประณีต (2553)	สมิต ลัทธนิกร (2555)		
14	องค์ประกอบของวัฒนธรรม		✓						1	
15	เรื่องราว			✓					1	
16	คำขวัญ			✓					1	
17	มีระเบียบเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้				✓				1	
18	มีรหัสงาน				✓				1	
19	มีปรัชญา				✓				1	
20	มีกฎ				✓				1	
21	มีความรู้สึก				✓				1	

จากตาราง 4 ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเหมือนกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงรวมองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันแล้วตั้งชื่อใหม่ที่เป็นกลาง หรือเลือกใช้ชื่อขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

1. ค่านิยมของคนในองค์การ องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) ค่านิยม และ 2) มีค่านิยมโดดเด่น รวมความถี่ 7

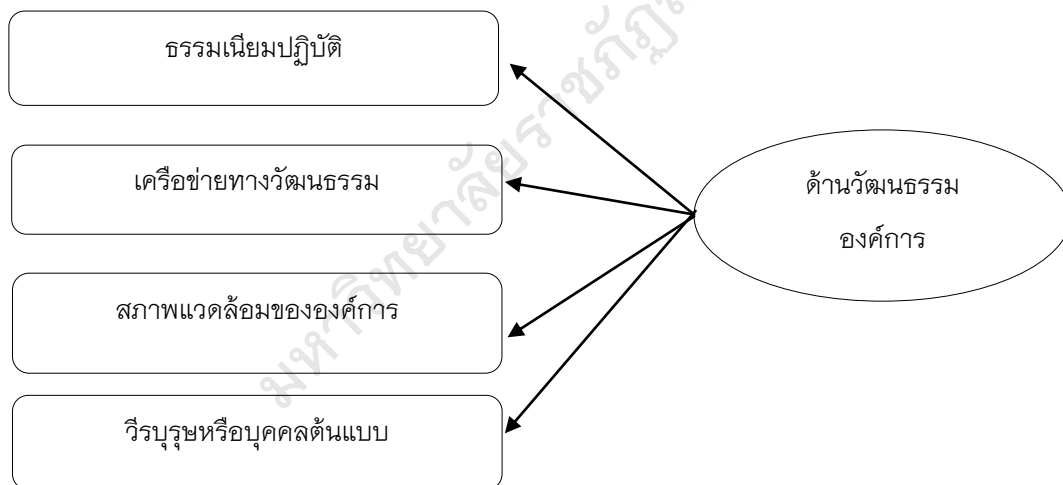
2. ธรรมเนียมปฏิบัติ องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) ธรรมเนียมปฏิบัติ และ 2) ขนบธรรมเนียมประเพณี และ 3) พิธีการและพิธีกรรม รวมความถี่ 5

3. เครือข่ายทางวัฒนธรรม องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) เครือข่ายทางวัฒนธรรม และ 2) ข่ายทางวัฒนธรรม รวมความถี่ 4

4. สภาพแวดล้อมขององค์การ องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) สภาพแวดล้อมขององค์การ และ 2) สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมความถี่ 3

5. วีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ ความถี่ 3

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 3) ในการคัดสรร องค์ประกอบย่อยด้านวัฒนธรรมองค์การ ได้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) ค่านิยมของคนในองค์การ 2) ธรรมเนียมปฏิบัติ 3) เครือข่ายทางวัฒนธรรม 4) สภาพแวดล้อมขององค์การ และ 5) วีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ แต่เนื่องจากค่านิยมของคนในองค์การไปซ้ำกับ องค์ประกอบหลักด้านวิสัยทัศน์ร่วม จึงเหลือองค์ประกอบย่อยด้านวัฒนธรรมองค์การ 4 องค์ประกอบ ดังภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 องค์ประกอบย่อยด้านวัฒนธรรมองค์การ

องค์ประกอบที่ 1 ธรรมเนียมปฏิบัติ

1.1 ความหมายของธรรมเนียมปฏิบัติ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของธรรมเนียมปฏิบัติ ดังนี้

Deal & Kennedy (1982 อ้างถึงใน นฤมล แก้วบัวม, 2551, หน้า 30)

ให้ความหมายของธรรมเนียมปฏิบัติไว้ว่า หมายถึง เป็นระบบและมีรูปแบบที่วางไว้ในแต่ละองค์การจะแสดงให้เห็นบุคลากรในองค์การเห็นถึงการที่องค์การคาดหวัง จะมีพิธีการ

ประเพณีต่างๆ ที่องค์การยึดถือและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เช่น การเลี้ยงอำลาผู้ที่เกษียณอายุการทำงาน พิธีการกล่าวสดุดียกย่องบุคคลดีเด่นเป็นที่ยอมรับของทุกคน การจัดงานรำลึกถึงพระคุณของผู้ที่มีอุปการะคุณต่อองค์การ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นขนบธรรมเนียมที่องค์การหลายแห่งยึดถือและสืบทอดต่อกันมาอย่างต่อเนื่อง

กริช สืบสนธิ (2538 อ้างถึงใน อริษา ท้าวแดนคำ, 2552, หน้า 13)

ให้ความหมายของขนบธรรมเนียมปฏิบัติไว้ว่า หมายถึง แต่ละองค์การจะมีระบบและรูปแบบที่วางไว้ซึ่งแสดงให้บุคลากรเห็นถึงพฤติกรรมที่องค์การคาดหวัง ในระดับสูงขึ้นไปจะมีพิธีการ ประเพณีต่างๆ เป็นตัวอย่างเด่นชัดที่องค์การยึดถือและปฏิบัติอยู่อย่างสม่ำเสมอ

พรทิพย์ ไชยประณีธาน (2553, หน้า 13) ให้ความหมายของขนบธรรมเนียมปฏิบัติไว้ว่า หมายถึง แต่ละองค์การจะมีระบบและมีรูปแบบที่วางไว้ซึ่งแสดงให้บุคลากรเห็นถึงพฤติกรรมที่องค์การคาดหวัง ในระดับสูงขึ้นไปจะมีพิธีการ ประเพณีต่างๆ เป็นตัวอย่างเด่นชัดที่องค์การยึดถือปฏิบัติกันอยู่อย่างสม่ำเสมอ การเลี้ยงงานเกษียณ จะมีพิธีการใหญ่โต มีการกล่าวสดุดียกย่อง การยกย่องบุคคลดีเด่นเป็นที่ยอมรับของทุกๆ คน การจัดงานรำลึกถึงพระคุณของอดีตผู้มีอุปการะคุณต่อองค์การ สิ่งเหล่านี้เป็นขนบธรรมเนียมที่องค์การหลายแห่งยึดถือและจัดอย่างสม่ำเสมอ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ธรรมเนียมปฏิบัติ หมายถึง ระบบและรูปแบบที่องค์การยึดถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เช่น การเลี้ยงอำลาผู้ที่เกษียณอายุ การกล่าวสดุดียกย่องบุคคลดีเด่นซึ่งเป็นที่ยอมรับของทุกคน การจัดงานรำลึกถึงผู้มีพระคุณ ผู้มีอุปการะคุณต่อองค์การ

1.2 ลักษณะของธรรมเนียมปฏิบัติ

Sergiovanni (1998 อ้างถึงใน อรวรรณ ไชยชาญ, 2555, หน้า 23) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของธรรมเนียมปฏิบัติไว้ 4 ลักษณะ ดังนี้

1. สามารถสัมผัสและสังเกตได้ เช่น วิธีการประพาดิปฏิบัติและสิ่งที่ปรากฏแก่สายตา พฤติกรรมดังกล่าวจะปรากฏให้เห็น ได้แก่ รูปแบบ ระเบียบแบบแผน พิธีการและสัญลักษณ์อื่นๆ ที่ปฏิบัติกันในโรงเรียน
2. ทัศนะของบุคลากร เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการปฏิบัติงานร่วมกันและบรรทัดฐานที่บุคลากรยอมรับ

3. ค่านิยมที่แสดงให้เห็นข้อตกลงที่ครูร่วมกันซึ่งปรากฏให้เห็นอยู่ในลักษณะเฉพาะที่เป็นนโยบายและปรัชญาของโรงเรียน

4. สมมติฐานที่มีลักษณะเป็นนามธรรมมากกว่าระดับอื่นๆ เพราะเป็นลักษณะเฉพาะที่แอบแฝงหรือปรากฏให้เห็นก็ได้

Sergiovanni (1998 อ้างถึงใน อรวรรณ ไชยชาญ, 2555, หน้า 23) ยังได้กล่าวอีกว่าธรรมเนียมปฏิบัติได้ก่อตัวมาจากสิ่งต่อไปนี้

1. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ได้แก่ อดีตของโรงเรียนที่สืบทอดกันมาจนถึงปัจจุบัน เช่น รูปแบบของพฤติกรรมที่ปฏิบัติต่อกันมา กล่าวคือ พฤติกรรมของผู้ที่เป็นวีรบุรุษ

2. ความเชื่อ เป็นสมมติฐานและความเข้าใจของครูและบุคลากรอื่นๆ ได้กระทำร่วมกันจนมีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงสร้างของโรงเรียน การเรียนการสอนและบทบาทของครูและนักเรียน ระเบียบวินัย ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองบางที่สมมติฐานและความตั้งใจอยู่ในรูปปรัชญาและข้อกำหนดอื่นๆ

3. ค่านิยม คือสิ่งที่โรงเรียนให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินค่าสิ่งต่างๆ ที่ปรากฏ

4. บรรทัดฐานและค่านิยม สิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ สำหรับการควบคุมพฤติกรรมของครูอาจารย์ในโรงเรียนจะก่อให้เกิดพฤติกรรมที่ควรชมเชย ยกย่องหรือลงโทษ

5. รูปแบบของพฤติกรรม คือ สิ่งที่ยอมรับและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สม่ำเสมอภายในโรงเรียน ลักษณะการก่อตัวของธรรมเนียมปฏิบัติจะเกิดขึ้นจากประวัติของโรงเรียน สิ่งที่มีอิทธิพลต่อความเชื่อ ความเชื่อจะมีอิทธิพลต่อค่านิยม ค่านิยมจะมีอิทธิพลต่อบรรทัดฐานและมาตรฐาน ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อรูปแบบของพฤติกรรม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของธรรมเนียมปฏิบัติได้ คือ 1) ค่านิยมที่บุคคลในองค์การนั้นยึดถือร่วมกันเป็นแนวทางชี้นำพฤติกรรมใดเป็นสิ่งที่ดีและสามารถยอมรับได้ พฤติกรรมใดบ้างที่ไม่ดี และไม่อาจยอมรับได้ ซึ่งจะสะท้อนวิสัยทัศน์และความเชื่อขององค์การที่ชัดเจน 2) เรื่องราวขององค์การที่เล่าต่อกันมา ซึ่งจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและเป็นแรงกระตุ้นให้ทุกคนยึดเป็นแบบอย่างในการทำงาน และ 3) พิธีการและพิธีกรรม ประกอบด้วยประเพณีต่างๆ ของ

องค์การ เป็นการเน้นย้ำค่านิยมขององค์การ เช่น การเลี้ยงอาสาผู้ที่เกษียณอายุ มีการกล่าวสดุดียกย่องบุคคลดีเด่นซึ่งเป็นที่ยอมรับของทุกคน การจัดงานรำลึกถึงผู้มีพระคุณ ผู้มีอุปการคุณต่อองค์การ

องค์ประกอบที่ 2 เครื่องข่ายทางวัฒนธรรม

2.1 ความหมายของเครือข่ายทางวัฒนธรรม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของเครือข่ายทางวัฒนธรรม ดังนี้

Deal & Kennedy (1982 อ้างถึงใน นฤมล แก้วป้อม, 2551, หน้า 30) ให้ความหมายของเครือข่ายทางวัฒนธรรมไว้ว่า หมายถึง เป็นช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการการสำคัญภายในองค์การ โดยจะเป็นผู้นำสาร ค่านิยม เรื่องราวของวีรบุรุษต่างๆ โดยการเล่าซุบซิบ การเผยแพร่โดยสาวก นักเทศน์ และบุคลากรในองค์การ ซึ่งมักจะรับรู้ร่วมกันทั่วองค์การและระหว่างรุ่นของบุคลากรที่ต่อเนื่องกัน

กรีซ สืบสนธิ (2538 อ้างถึงใน อริษา ท้าวแดนคำ, 2552, หน้า 13) ให้ความหมายของข่ายวัฒนธรรมไว้ว่า หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการอันสำคัญภายในองค์การ โดยจะเป็นผู้นำสาร ค่านิยม เรื่องราวของวีรบุรุษต่างๆ พวกเขาชอบเล่น ชอบซุบซิบ นักสืบ นักเทศน์ เห็นข่ายการสื่อสารที่ทรงพลังในองค์การ การควบคุมข่ายตัวบุคคลเหล่านี้ให้ได้เป็นวิธีเดียวที่จะช่วยให้คนอื่น ๆ รับรู้เข้าใจเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง

พรทิพย์ ไชยประณีธาน (2553, หน้า 13) ให้ความหมายของข่ายวัฒนธรรมไว้ว่า หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการอันสำคัญภายในองค์การ โดยจะมี “ผู้นำสาร” ค่านิยมเรื่องราวของวีรบุรุษต่างๆ พวกเขาชอบเล่า ชอบซุบซิบ นักสืบ นักเทศน์ เป็นข่ายการสื่อสารที่ทรงพลังในองค์การ การควบคุมบุคคลเหล่านี้ให้ได้เป็นวิธีเดียวที่จะช่วยให้คนอื่น ๆ รับรู้เข้าใจเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง บุคลากรเก่าแก่อาจไร้ค่าในสายตาของผู้บริหารที่ไม่เข้าใจกลวิธีในการสร้างวัฒนธรรมที่แข็งแกร่ง แต่ถ้าผู้บริหารสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลเช่นนี้เป็นเครือข่ายวัฒนธรรม เป็นผู้คอยให้กำลังใจ บุคลากรในปัจจุบันได้ก็จะเกิดประโยชน์แก่องค์การเช่นกัน ประวัติศาสตร์ ความเป็นมาเบื้องหลังการแข่งขัน ความสำเร็จในอดีต จะอยู่ในความทรงจำของข่ายวัฒนธรรมและสามารถนำออกมาถ่ายทอดได้อย่างน่าสนใจ ประวัติความเป็นมาขององค์การเป็นสิ่งที่

บุคลากรทุกคนควรทราบแต่ยากนักที่จะได้รับการถ่ายทอดให้เกิดความชอบถ้าไม่ผ่านข่ายวัฒนธรรม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า เครือข่ายทางวัฒนธรรม หมายถึง ช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้ ซึ่งจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับ ค่านิยม เรื่องราวของวิบุรุษ ประวัติความเป็นมา ความสำเร็จขององค์กรนั้นๆ

2.2 ลักษณะของเครือข่ายทางวัฒนธรรม

เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 201) สรุปลักษณะของเครือข่าย ไว้ดังนี้

1. เป็นกลุ่มองค์กรและ/หรือบุคคลที่มาร่วมกันเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และความสนใจที่ตั้งขึ้นร่วมกัน
2. เป็นเวทีเพื่อกิจกรรมทางสังคมโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
3. ดำรงอยู่ได้ยาวนาน (ไม่ใช่เฉพาะกิจ) ด้วยการสื่อสารแบบใดแบบหนึ่งที่ต่อเนื่อง
4. มีความรู้สึกผูกพันกับโครงสร้างที่พัฒนาขึ้นมาร่วมกันและร่วมกันรับผิดชอบ
5. มีฐานอยู่ที่ความเป็นเจ้าของร่วมกัน และความมุ่งมั่นที่จะทำตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ใจร่วมกัน รวมทั้งเครื่องมือหรือวิธีการในการดำเนินการที่คิดไว้ร่วมกัน

สนธยา พลศรี (2550, หน้า 264-265) ได้สรุปลักษณะสำคัญของเครือข่ายไว้ดังนี้

1. มีแกนนำและสมาชิกที่เข้มแข็งสามารถดำเนินงานและขยายกิจการของเครือข่ายได้และมีประสิทธิภาพ
2. มีภูมิปัญญาและองค์ความรู้ของเครือข่ายที่อาจจะเกิดจากสมาชิกหรือชุมชนท้องถิ่นที่สมาชิกอยู่อาศัยหรือจากภายนอกชุมชนหรือจากการบูรณาการภูมิปัญญา ทั้งสองได้อย่างเหมาะสมกับเครือข่าย
3. มีสัมพันธภาพที่ดี เครือข่ายมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกและภายนอกทำให้การดำเนินงานของเครือข่ายราบรื่น เป็นที่ยอมรับและประสบความสำเร็จ

4. การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสมาชิก เครือข่ายมีช่องทางให้สมาชิก ได้มีเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก ทำให้สมาชิก ได้รับความรู้และประสบการณ์ตลอดเวลา

5. การทำกิจกรรมและความต่อเนื่องเครือข่ายสามารถคิดและ ดำเนินกิจกรรมได้ด้วยตนเองสม่ำเสมอ และต่อเนื่องไม่ขาดตอนไม่ต้องพึ่งพาจากภายนอก

6. ทรัพยากรและการแบ่งปัน เครือข่ายมีทรัพยากร ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ อาจจะเป็นการจัดหาของเครือข่ายเองหรือการแบ่งปันกับ องค์การและเครือข่ายอื่นๆ ทำให้เครือข่ายสามารถดำเนินกิจกรรมได้และมีประสิทธิภาพ

7. การเรียนรู้และนวัตกรรม สมาชิกของเครือข่ายมีการเรียนรู้ผ่าน กระบวนการต่างๆ สามารถสร้างนวัตกรรมทั้งที่เป็นความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ ประโยชน์ได้

8. การสื่อสาร เครือข่ายสามารถสื่อสารระหว่างเครือข่ายกับ สมาชิกได้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว ทำให้สมาชิกได้ทราบข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและเป็น ประโยชน์

9. การบริหารจัดการที่ดี เครือข่ายมีการบริหารจัดการที่ดี เหมาะสมกับการดำเนินงานของเครือข่าย ทำให้เครือข่ายดำเนินกิจกรรมได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

10. ระบบการติดตามและการประเมินงาน เครือข่ายมีระบบ การติดตามและประเมินงานที่มีประสิทธิภาพ มีฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายอย่างเพียงพอ สามารถให้การสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกได้ทันเวลาและเหมาะสม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของ เครือข่ายทางวัฒนธรรม ประกอบด้วย 1) กลุ่มบุคคลมาร่วมกันดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ขององค์การ 2) เป็นช่องทางสำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก 3) มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน และ 4) เครือข่ายสามารถสื่อสารระหว่างเครือข่ายกับสมาชิกได้ ง่ายสะดวกและรวดเร็ว

องค์ประกอบที่ 3 สภาพแวดล้อมขององค์การ

3.1 ความหมายของสภาพแวดล้อมขององค์การ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของสภาพแวดล้อมขององค์การ ดังนี้

ลักรินทร์ บุญกว้าง (2551, หน้า 9) ได้ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง สภาพการณ์ของสิ่งต่างๆ ที่อยู่หรือเกิดขึ้นในโรงเรียน ทั้งที่เป็นวัตถุ สิ่งของ ตัวบุคคล วิธีการ หรือกระบวนการต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อบุคคลในโรงเรียน และส่งผลต่อพัฒนาการของนักเรียนทั้งในด้านบวกและลบ

กริช สืบสนธิ (2538 อ้างถึงใน อริษา ท้าวแดนคำ, 2552, หน้า 13) ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมขององค์การไว้ว่า หมายถึง องค์การแต่ละแห่งมีลักษณะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับผลผลิต คู่แข่ง ลูกค้า เทคโนโลยี อิทธิพลจากรัฐบาล การเมือง เป็นต้น การที่จะประสบความสำเร็จในตลาด องค์การแต่ละแห่งจะต้องทำงานหรือกิจกรรมบางอย่างเป็นคนดี กล่าวคือ สภาพแวดล้อมที่องค์การดำเนินงานเป็นตัวกำหนดว่า จะต้องทำอะไรเพื่อให้ประสบความสำเร็จสภาพแวดล้อมขององค์การการมีอิทธิพลมากที่สุด ในการหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์การ ดังนั้นองค์การที่มุ่งขายสินค้าที่ไม่แตกต่างจากคนอื่นจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อสามารถสร้างวัฒนธรรมในลักษณะที่เรียกว่า “เงินดี งานหนัก” เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ฝ่ายขายมุ่งไปที่การผลิตสินค้าให้มาก

พรทิพย์ ไชยประณีธาน (2553, หน้า 13) ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมขององค์การไว้ว่า หมายถึง เป็นตัวกำหนดว่าการทำงานจะต้องทำอะไรให้ประสบความสำเร็จ สภาพแวดล้อมอิทธิพลมากที่สุดในการหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์การ

อารีญา สตาร์ตัน (2556, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง องค์ประกอบต่างๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน ซึ่งสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวຍงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์ เสริมสร้างการพัฒนาการและส่งเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลายจะช่วยพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ สถานศึกษาควรจัดสภาพแวดล้อมที่กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตัวเองอย่างมีศักยภาพ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมขององค์การ หมายถึง สภาพต่างๆ ภายในองค์การ ไม่ว่าจะเป็น วัตถุประสงค์ สิ่งของ ตัวบุคคล วิธีการ ี้อต่อความสะดวกในการทำงาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การทำงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ความสำคัญของสภาพแวดล้อมขององค์การ

นรา สมประสงค์ และเสรี ลาซโรจน์ (2544, หน้า 60) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อม ไว้ดังนี้ เนื่องจากสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน สถานศึกษาที่มีสภาพแวดล้อมที่ดีจะเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาสภาพแวดล้อมชุมชน กลายเป็นสถานที่ที่มีค่าของชุมชนส่งผลให้ทุกคนเกิดความภาคภูมิใจเพิ่มความสนใจในการศึกษา และการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษามากขึ้น มีหน่วยงานสถานศึกษาจำนวนมากเป็นที่ยอมรับในฐานะหน่วยงานนำสังคมในชุมชนสามารถเป็นแกนนำในการพัฒนา และเป็นกำลังหลักของชุมชนสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ จะส่งผลดีต่อการพัฒนาชุมชนด้านต่างๆ ตามไปด้วย เช่น การอนุรักษ์พัฒนาสภาพแวดล้อม ของชุมชน ซึ่งเท่ากับการยกระดับมาตรฐาน การดำรงชีวิตและการยกระดับจิตใจของคนทั้งชุมชน ให้พัฒนาไปพร้อมกัน จึงกล่าวได้ว่าการพัฒนาสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งแก่ผู้เรียนผู้ปกครองและชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 10) กล่าวว่า มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานในมาตรฐานด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 16 ว่าด้วยสถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาได้ตามธรรมชาติ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

สายสมร ภูเจริญ (2553, หน้า 3) กล่าวว่า โรงเรียนควรสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน ให้ทุกคนมีความรู้สึกอบอุ่นเมื่ออยู่ร่วมกัน คือ การสร้างความรัก ความผูกพัน ความเอื้ออาทรต่อกัน ดังนั้น ในการจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อจัดและปรับสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนและความเป็นอยู่ของนักเรียน
2. เพื่อให้ผู้เรียนรักและภูมิใจในสถานศึกษาของตน
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีความเป็นระเบียบวินัย รักสวยงาม และมีรสนิยมที่ดี
5. เพื่อให้สถานศึกษาเป็นสถานที่เป็นตัวอย่างแก่ชุมชน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าสภาพแวดล้อมขององค์การ เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อคนในองค์การ สภาพแวดล้อมที่ดีจะช่วยให้คนในองค์การเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ความคิด ทัศนคติ มีความรับผิดชอบและประสบความสำเร็จในการทำงาน

องค์ประกอบที่ 4 วีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ

4.1 ความหมายของวีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของวีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ ดังนี้

Deal & Kennedy (1982 อ้างถึงใน นฤมล แก้วป้อม, 2551, หน้า 30) ให้ความหมายของวีรบุรุษไว้ว่า หมายถึง เป็นผู้นำภายในองค์การในการกำหนดพฤติกรรมวิธีการทำงานในแต่ละวัน มักเป็นผู้สะท้อนค่านิยมทางวัฒนธรรมและเป็นแบบอย่างให้บุคลากรเห็นและทำตาม และเป็นตัวอย่างที่แพร่หลายภายในองค์การ

กรีช สิบสนธิ (2538 อ้างถึงใน อริษา ท้าวแดนคำ, 2552, หน้า 13) ให้ความหมายของวีรบุรุษไว้ว่า หมายถึง คนที่จะเป็นวีรบุรุษจะสะท้อนค่านิยมทางวัฒนธรรมและเป็นแบบอย่างให้กับบุคลากรอื่นๆ เห็นและทำตาม องค์การหลายแห่ง

จึงพยายามชี้หน้าคนของตนให้เลียนแบบทาท วีรบุรุษ ทำงานดี ตรงต่อเวลา ชยัน เป็นต้น โดยเชื่อว่าคนอื่นพยายามเลียนแบบพฤติกรรมของเขา

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า วีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ หมายถึง บุคคลในองค์การที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานสำหรับบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ชยันขันแข็ง บุคคลที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน

4.2 ลักษณะของวีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ

สุกัญญา สุจฉายา (2542, หน้า 21) กล่าวว่า ลักษณะวีรบุรุษมี 2 ลักษณะ คือ วีรบุรุษทางประวัติศาสตร์และวีรบุรุษทางวัฒนธรรม วีรบุรุษทางประวัติศาสตร์มีชื่อเสียงและมีบันทึกไว้ในประวัติศาสตร์ พงศาวดาร สามารถระบุได้ว่ามีชีวิตอยู่ในช่วงสมัยใดมักกล่าวขานถึงวีรกรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะในเรื่องของการศึกสงคราม การขยายดินแดน อีกพวกหนึ่งเป็นวีรบุรุษวัฒนธรรม เป็นผู้วางรากฐานวัฒนธรรมบางด้านแก่ชุมชน เช่น สอนให้รู้จักใช้ไฟ รู้จักปลูกข้าว รู้จักทอผ้า รู้จักการฟ้อนรำ การดนตรี สอนคติความเชื่อบางอย่างหรือนำกลุ่มชนมาสร้างเมือง เป็นต้น วีรบุรุษพวกนี้ไม่มีชื่ออยู่ในประวัติศาสตร์แต่มีชื่ออยู่ในตำนานพงศาวดาร นิทานประจำถิ่นหรือในพิธีกรรมบางอย่าง ไม่สามารถระบุยุคสมัยได้แน่ชัดมักมีประวัติที่โลดโผนเต็มไปด้วยอิทธิปาฏิหาริย์จนกลายเป็นเทพ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของวีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ มีดังนี้ 1) มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยศีลธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและองค์การ 2) เป็นแบบอย่างที่ดี บุคคลที่ได้รับการยกย่องเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม บุคคลผู้นั้นจะต้องมีผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความดีที่โดดเด่นและเป็นประโยชน์ ที่ไม่ได้ทำไปเพื่อหวังการตอบแทนใดๆ ช่วยเหลือและพัฒนาส่วนรวมอย่างจริงจัง มีจิตสาธารณะและความเสียสละต่อองค์การ 3) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างสูง ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การ และ 4) มีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย มีการเคารพผู้มีพระคุณและผู้อาวุโสที่ปฏิบัติสืบทอดกันมาจนถือเป็นความดีงาม ซึ่งสอดคล้องกับการมีกิริยาที่นอบน้อมถ่อมตน

1.3.2.4 องค์ประกอบหลักของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

1. ความหมายของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ดังนี้

สมควร ภัคดีวุฒิ (2550, หน้า 14) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ลักษณะส่วนตัวของบุคคลที่แสดงพฤติกรรมออกมา เมื่อได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือกลุ่มเป็นกิจกรรมของการที่สร้างอิทธิพลต่อผู้ใต้บังคับบัญชาหรือกลุ่ม เพื่อที่จะก่อให้เกิดความพยายามในการดำเนินงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนด

ธีรศักดิ์ เจิมมงคล (2550, หน้า 15-16) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ สภาพความสัมพันธ์รูปแบบหนึ่งที่ผู้บริหารมีพฤติกรรมการใช้อำนาจ อิทธิพล หรือความสามารถในการจูงใจ ให้ผู้อื่นดำเนินการไปในทิศทางและวิธีการกำหนดในความร่วมมือร่วมใจกันใช้ความพยายามในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

วนิดา พิพัฒน์วัฒนะกุล (2551, หน้า 9) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมที่ผู้นำแสดงออกในรูปของกระบวนการความสามารถหรือกิจกรรมซึ่งก่อให้เกิด อิทธิพลพฤติกรรมของบุคคลอื่นโดยที่บุคคลอื่นจะคล้อยตามหรือปฏิบัติตามผู้นำ เพื่อให้ การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง หรือเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ ภาวะผู้นำจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประสบการณ์และการฝึกฝนแต่ละบุคคล

เอกชัย ปานัน (2551, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมของผู้นำหรือผู้บริหารที่สามารถจูงใจหรือใช้อิทธิพลต่อบุคคลอื่น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายโดยใช้กระบวนการต่างๆ อำนาจหน้าที่ความสัมพันธ์และ สถานการณ์ซึ่งผลสำเร็จของงานคุณได้จากประสิทธิภาพประสิทธิผลของงานความพึงพอใจ ของสมาชิกและผู้รับบริการ

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 230) กล่าวว่าไว้ว่า ภาวะผู้นำ คือ ศิลปะของบุคคลหนึ่งที่สามารถโน้มน้าวให้บุคคลหนึ่งหรือบุคคลหลายคนได้แสดงพฤติกรรมของตนเองตามที่ผู้นำประสงค์ภายใต้สถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง เพื่อให้บรรลุไปตามเป้าหมายของส่วนร่วมหรือของผู้นำได้อย่างมีไม่มีเงื่อนไข

อาบูบักร์ การี (2557, หน้า 15) กล่าวว่า ภาวะผู้นำที่ดีจะต้องแสดงบทบาทหน้าที่สำคัญหลายประการทั้งหน้าที่ต่อตนเอง ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อหน่วยงาน ทั้งยังต้องมีบทบาทเป็นนักวางนโยบายหรือวางแผนเป็นผู้ประสานงานเป็นที่ปรึกษา เป็นผู้บริหารทรัพยากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผู้ติดตามประเมินผลตลอดจนเป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซอฟี ราเซะ (2560, หน้า 37) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือกระบวนการของผู้นำหรือผู้บริหารมีพฤติกรรมการใช้อำนาจอิทธิพล หรือความสามารถในการจูงใจต่อบุคคลอื่นเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายของส่วนรวม หรือของผู้นำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปความหมายของภาวะผู้นำของผู้บริหารและสรุปว่า หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการใช้อำนาจหรืออิทธิพลต่อผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจ เพื่อให้งานหรือภารกิจของโรงเรียนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. ความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

กัมพล ธิติกร (2551, หน้า 10) กล่าวว่า ภาวะผู้นำมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับกลุ่มหรือองค์การ เนื่องจากกลุ่มหรือองค์การจะดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายได้นั้นจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถของผู้นำหรือภาวะผู้นำของผู้นำในการที่จะพาสมาชิกในกลุ่มร่วมปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กลุ่มได้ร่วมกันวางไว้

สะอูตี สาซุ (2557, หน้า 17) กล่าวว่า ภาวะผู้นำหรือความเป็นผู้นำ ประสิทธิภาพนั้นมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การ ในอันที่จะดำเนินการให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นอย่างมาก ความล้มเหลวขององค์การต่างๆ ที่เป็นมาสืบเนื่องจากการขาดผู้นำที่มีประสิทธิภาพแทบทั้งสิ้น ประสิทธิภาพจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อผู้นำได้ใช้ภาวะผู้นำซึ่งภาวะผู้นำนั้นมีหลายแบบแล้วแต่ว่าจะเลือกใช้แบบใดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง การเลือกแบบภาวะผู้นำ ผู้นำควรคำนึงถึงผู้ใต้บังคับบัญชา สถานการณ์และบุคลิกภาพของผู้นำเอง

อาบูบักร์ การี (2557, หน้า 17) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ เป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาจัดการองค์การให้มีความอยู่รอดโดยสวัสดิภาพสันติสุข และความสำเร็จมีความเจริญเติบโตก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จขององค์การ ซึ่งขึ้นกับภูมิปัญญา ความคิดอ่าน วิสัยทัศน์และแนวปฏิบัติที่สร้างสรรค์ของผู้นำ ผู้นำ จะต้องสร้างศรัทธา สร้างความไว้วางใจให้กับผู้ตาม ทำตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ เอาใจใส่ต่อ งานที่มอบหมาย มีความเป็นกันเอง เสียสละต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

ซอฟี ราเซ (2560, หน้า 38) กล่าวว่า ภาวะผู้นำมีความสำคัญและ มีความจำเป็น ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นโดยเพื่อนร่วมงานมีความเต็มใจ พึงพอใจ และขณะเดียวกันก็ได้ผลงานที่มีความถูกต้อง ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญและนำความสำเร็จความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาสู่โรงเรียน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ภาวะผู้นำของ ผู้บริหารและครูถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน จำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของผู้นำที่จะนำพาองค์การนำไปสู่ความสำเร็จและเป้าหมายที่ตั้งไว้

3. องค์ประกอบย่อยของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยด้านภาวะผู้นำของ ผู้บริหาร ดังนี้

Davis (1972 อ้างถึงใน สัมฤทธิ์ มั่นดอนเรือง, 2550, หน้า 25) กล่าวว่า ลักษณะซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการเป็นภาวะผู้นำ คือ 1) การมีสติปัญญาดี 2) มีความชัดเจน 3) กว้างขวางในสังคม 4) มีความกระตือรือร้นภายในและความปรารถนาที่จะ ความสำเร็จ 5) มีทัศนคติทางมนุษยสัมพันธ์

สุรินทร์ นานาผล (2554, หน้า 21) กล่าวว่า องค์ประกอบของ ภาวะผู้นำสถานศึกษามี 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น 2) มีสมรรถนะสูง 3) มีบุคลิกภาพดี 4) มีความรอบรู้แห่งตน

Marlay (2003 อ้างถึงใน สุรินทร์ นานาผล, 2554, หน้า 16) กล่าวว่า องค์ประกอบภาวะผู้นำสถานศึกษา คือ 1) ทำให้ผู้อื่นสามารถปฏิบัติงานได้ 2) การให้กำลังใจ 3) เป็นแบบอย่างที่ดีในทางปฏิบัติ

ชาลีสะหะห์ ตะเซ็ง (2555, หน้า 24) กล่าวว่า ลักษณะผู้นำที่ดี คือ

- 1) มีความฉลาดรอบรู้ 2) มีวุฒิภาวะทางสังคม 3) ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ
- 4) มีความมุ่งมั่นเพียรพยายาม 5) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 6) มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร

สุชีรัตน์ แก้วรัตน์ (2557, หน้า 43) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้นำที่ดี ประกอบด้วย 1) มีความรู้ความสามารถ 2) มีคุณธรรม 3) รับผิดชอบ 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 5) มีความสามารถเชื่อมั่นในตัวเอง 6) มีบุคลิกภาพที่ดี 7) มนุษยสัมพันธ์ที่ดี 8) กล้าแสดงออก 9) มีความกล้าหาญ 10) กล้าตัดสินใจ 11) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร

ทศพร เกตุถนอม และคณะ (2557, บทคัดย่อ) กล่าวว่า องค์ประกอบภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู มี 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ 2) การเป็นผู้มีหลักธรรมาภิบาล 3) ด้านเป็นผู้มีความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จของงาน 4) ด้านเป็นผู้มีความสามารถในการแก้ปัญหา 5) ด้านเป็นผู้มีความสามารถในการสื่อสาร 6) ด้านเป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง

ซอพี ราเซะ (2560, หน้า 36) กล่าวว่า องค์ประกอบของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู คือ 1) มีความรู้ความสามารถ 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 3) มีความรับผิดชอบ 4) มีวุฒิภาวะทางสังคม 5) มีความมุ่งมั่น 6) มีความสามารถ กระตุนหรือจูงใจ

ทศพร มนตรีวงษ์ และดาวรรุวรรณ ฤวิไลการ (2560, บทคัดย่อ) กล่าวว่า องค์ประกอบภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู มี 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การพัฒนาตนเอง 2) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง 3) การมีส่วนร่วมในการพัฒนา 4) การพัฒนาเพื่อนร่วมวิชาชีพ 5) การเป็นแบบอย่างทางการสอน และ 6) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับองค์ประกอบของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบย่อยของภาวะผู้นำของผู้บริหาร ดังตาราง 5

ตาราง 5 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

ที่	องค์ประกอบย่อย ของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู	แหล่งข้อมูล							ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		Davis (1972 อ้างอิงใน สัมฤทธิ์ มั่นอดมณี, 2550)	สุรินทร์ นานาผล (2554)	Marlay (2003 อ้างอิงใน สุรินทร์ นานาผล, 2554)	ชาลิสสะห์ คะเซ็ง (2555)	สุชีรัตน์ แก้วรัตน์ (2557)	ทัตพร เกตุถนอมและคณะ, (2557)	ชอพี ราเชะ (2560)		
1	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี								5	✓
	- มีทัศนคติทางมนุษยสัมพันธ์	✓								
	- มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น		✓							
	- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี				✓	✓		✓		
2	มีสมรรถนะสูง		✓						1	
3	มีบุคลิกภาพดี		✓			✓			1	
4	การมีความฉลาดรอบรู้								5	✓
	- การมีสติปัญญาดี	✓								
	- มีความรอบรู้แห่งตน		✓							
	- มีความฉลาดรอบรู้				✓					
	- มีความรู้ ความสามารถ					✓		✓		
5	มีความชัดเจน	✓							1	
6	กว้างขวางในสังคม	✓							1	
7	มีแรงกระตุ้นภายในและความปรารถนาที่จะมีความสำเร็จ	✓							1	
8	ทำให้ผู้อื่นสามารถปฏิบัติงานได้			✓					1	
9	การให้กำลังใจ			✓					1	
10	เป็นแบบอย่างที่ดี								2	
	- เป็นแบบอย่างที่ดีในทางปฏิบัติ			✓						
	- การเป็นแบบอย่างทางการสอน							✓		
11	มีวุฒิภาวะทางสังคม				✓			✓	2	
12	ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ				✓				1	

ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู	แหล่งข้อมูล							ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		Davis (1972) อ้างอิงใน สัมภาษณ์ มั่นดอนเรือง, (2550)	สุรินทร์ นานาผล (2554)	Morlay (2003) อ้างอิงใน สุรินทร์ นานาผล, (2554)	ชาติยะห์ ตะแข็ง (2555)	สุชีรัตน์ แก้วรัตน์ (2557)	ทัตพร เกตุถนอมและคณะ, (2557)	ชอพี ราเชะ (2560)		
10	เป็นแบบอย่างที่ดี								2	
	- เป็นแบบอย่างที่ดีในทางปฏิบัติ			✓						
	- การเป็นแบบอย่างทางการสอน							✓		
11	มีวุฒิภาวะทางสังคม				✓			✓	2	
12	ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ				✓				1	
13	การมีความเพียรพยายาม								3	✓
	- มีความมุ่งมั่นเพียรพยายาม				✓					
	- มีความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จของงาน						✓			
	- มีความมุ่งมั่น							✓		
14	การมีความสามารถในการสื่อสาร								3	✓
	- มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร				✓					
	- มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร					✓				
	- มีความสามารถในการสื่อสาร						✓			
15	คุณธรรม					✓			1	
16	มีความรับผิดชอบ					✓		✓	2	
17	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					✓			1	
18	มีความเชื่อมั่นในตนเอง								2	
	- มีความสามารถเชื่อมั่นในตัวเอง					✓				
	- มีความเชื่อมั่นในตนเอง						✓			
19	กล้าแสดงออก					✓			1	
20	มีความกล้าหาญ					✓			1	
21	กล้าตัดสินใจ					✓			1	
22	มีวิสัยทัศน์						✓		1	
23	มีหลักธรรมาภิบาล						✓		1	

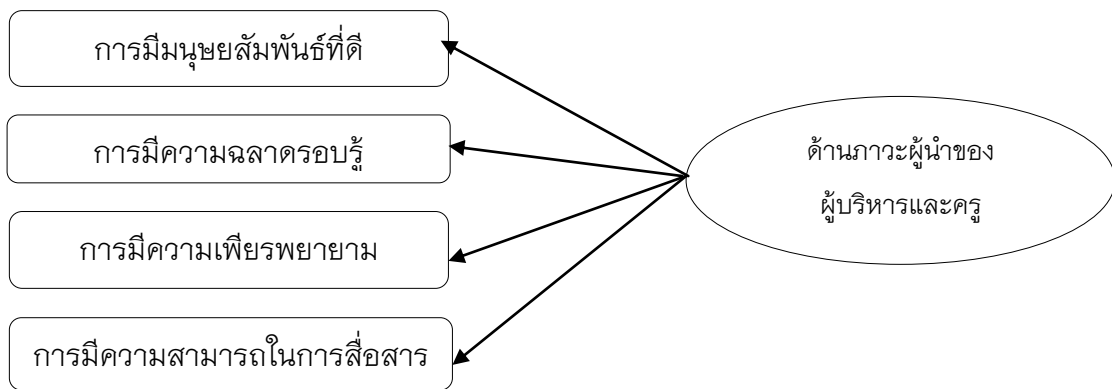
ตาราง 5 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู	แหล่งข้อมูล							ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		Davis (1972) อ้างอิงใน สัมฤทธิ์ มั่นคงมณีเรือ, (2550)	สุรินทร์ นานาผล (2554)	Morlay (2003) อ้างอิงใน สุรินทร์ นานาผล, (2554)	ชาติยะห์ ตะเพ็ง (2555)	สุชีรัตน์ แก้วรัตน์ (2557)	ทัตพร เกตุถนอมและคณะ, (2557)	ชอพี ราเชะ (2560)		
24	มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา					✓			1	
25	มีความสามารถกระตุ้นหรือจูงใจ						✓		1	
26	การพัฒนาตนเอง							✓	1	
27	การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง							✓	1	
28	การมีส่วนร่วมในการพัฒนา							✓	1	
29	การพัฒนาเพื่อนร่วมวิชาชีพ							✓	1	
30	การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ							✓	1	

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 3) ในการคัดสรร

องค์ประกอบย่อยของภาวะผู้นำของผู้บริหาร ได้ 4 องค์ประกอบ คือ

- 1) การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 2) การมีความฉลาดรอบรู้
- 3) การมีความเพียรพยายาม
- 4) การมีความสามารถในการสื่อสาร ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 องค์ประกอบย่อยของภาวะผู้นำของผู้บริหารและครู

องค์ประกอบที่ 1 การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

1.1 ความหมายขององค์ประกอบของการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ดังนี้

สมพร สุทัศน์ (2548, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การติดต่อเกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดความรักใคร่ชอบพอ ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย และการดำเนินชีวิตที่มีความราบรื่น

สุปราณี ศรีฉัตรวิมล (2550, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง การรู้จักใช้วิธีการที่จะครองใจคนโดยมีความประสงค์ให้บุคคลเหล่านั้นนับถือจงรักภักดีและให้ความร่วมมือร่วมใจ ทำงานด้วยความเต็มใจ มนุษยสัมพันธ์ เป็นเทคนิคการกระตุ้นให้คนและกลุ่มคนมาเกี่ยวข้องกันทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัวจนสามารถทำกิจกรรมใดๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยความร่วมมือร่วมใจร่วมใจเพื่อที่จะทำกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการทำงานเพื่อส่วนรวมนี้จะเป็นกระบวนการกลุ่มที่ทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจเต็มความสามารถ

กร ภัทรไพศาลกิจ (2553, หน้า 35) ได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ด้วยการเข้าใจและรู้จักตนเองตามที่เป็นจริง เข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลและตระหนักถึงคุณค่าของตนเองและ บุคคลอื่น รวมไปถึงการมีพฤติกรรมแสดงออกที่

เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและการรู้จักเคารพในความคิดของตนเองและบุคคลอื่น เพื่อให้สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ฤชากร ศรีปัทมปิยพงศ์ (2557, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง พฤติกรรมที่มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลกับบุคคลหรือบุคคลกับหมู่คณะโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสร้างความสัมพันธ์ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อความสำเร็จของงานโดยคำนึงถึงความรู้สึกความต้องการของบุคคล

Davis Keith (1967 อ้างถึงใน ดารารวรรณ ไศลมณี, 2552, หน้า 28) ได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า หมายถึง มนุษยสัมพันธ์ใช้ได้กว้างขวางกับการเกี่ยวข้องกันของบุคคลในการกระทำใดๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะในวงการธุรกิจ ราชการ สมาคม หรือหน่วยงานใด มนุษยสัมพันธ์จึงเป็นการศึกษาถึงพฤติกรรมและการกระทำตอบโต้ของบุคคลที่ทำงานและเป็นการพยายามดำเนินการเพื่อให้ได้ผลงานดีขึ้นกว่าเดิมในสถานการณ์ที่เป็นอยู่

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี หมายถึง ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล การติดต่อเกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดความพอใจ การนับถือ จงรักภักดีและให้ความร่วมมือในการทำงานด้วยการเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคล การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารและการรู้จักเคารพในความคิดของบุคคลอื่น

1.2 ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534, หน้า 234) กล่าวว่า คนเราจะต้องทำงานและอยู่ร่วมกับคนหลายระดับ หลายอาชีพ หลายประเภท อายุ การศึกษา วิทยุฒิ และคุณวุฒิ ตลอดจนจรรยาหลังทางด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของคนที่มาอยู่ร่วมกันที่แตกต่างกัน นอกจากนั้นยังต้องเกี่ยวข้องกับคนหรือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับวัตถุ เช่น กระดาษ เครื่องจักร เครื่องมือ แต่สิ่งหลังนี้ศึกษาได้ง่ายรวดเร็วและไม่ทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งและสร้างสรรค์ทางด้านความคิดมากนัก แต่การอยู่ร่วมกับคนการทำงานร่วมกับคนนั้น มีปัญหามากกว่าที่คาดคิดจึงจำเป็นต้องรู้จักใช้ความรู้และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ให้ถูกกับคน เวลา สถานการณ์ สถานที่และมีความตั้งใจ จริงใจ และอดทนในการปฏิบัติ ดังนั้น ความเข้าใจเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์จึงมีความสำคัญที่ต้องรู้เข้าใจและเลือกใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

วิจิตร อวระกุล (2542, หน้า 11) กล่าวว่า มนุษยสัมพันธ์เป็นการสร้างมิตรทำให้การคบหาสมาคมในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความราบรื่น คือ เป็นกิจการงานส่วนตัวของบุคคลที่ต้องการ สร้างมนุษยสัมพันธ์ขึ้นและต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เหตุนี้ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องศึกษาพฤติกรรมของบุคคลในองค์การอย่างจริงจัง ซึ่งทำให้เข้าใจสภาพของบุคคลได้อย่างชัดเจน เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นแนวทางในการพัฒนาอบหมายหน้าที่การงานที่เหมาะสมกับอุปนิสัยใจคอ ความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน

พิมพีใจ โอภาณูรักษัธรรม (2542, หน้า 95) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ เปรียบประดุจสายใยเชื่อมโยงสังคมให้เป็นปึกแผ่น ร่วมมือประสานงาน ขจัดข้อขัดแย้งและช่วยแก้ไขข้อขัดแย้งต่างๆ ในการทำงาน โดยเฉพาะนักบริหารจำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลโดยทั่วไป จำเป็นต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์มากเป็นพิเศษในการที่จะกระตุ้นให้บุคคลในหน่วยงานทำงานอย่างเต็มความสามารถและมีแรงจูงใจในการทำงาน อันจะเป็นแนวทางที่จะชนะใจคนให้นิยมนับถืออันจะสามารถแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ เพราะปัญหาส่วนใหญ่อยู่ที่บุคคล

วิภาพร มาพบสุข (2543, หน้า 15-16) กล่าวว่า มนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญต่อบุคคลโดยตรงทั้งในเรื่องส่วนตัวและส่วนรวม โดยเรื่องส่วนตัวคือการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดในครอบครัว เพราะครอบครัวเป็นสถาบันแรกที่ช่วยเสริมสร้างให้บุคคลมีความอบอุ่นและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข และการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลภายนอกบ้าน ได้แก่ เพื่อนบ้าน เพื่อนร่วมงาน นายจ้าง ลูกจ้าง บุคคลที่เกี่ยวข้อง

กร ภัทรไพศาลกิจ (2553, หน้า 36) กล่าวว่า มนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญในการช่วยให้มนุษย์ปรับเปลี่ยนมุมมองของตนเอง โดยตระหนักในคุณค่าแห่งตนในระดับสูง ส่งผลถึงสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล 3 ระดับ

1. สัมพันธภาพระหว่างบุคคลระดับใกล้ชิด มนุษยสัมพันธ์ช่วยให้เกิดการเข้าใจ เห็นใจ ยอมรับ ให้เกียรติ และความรับผิดชอบร่วมกัน อันจะนำไปสู่การประพฤติที่สนองต่อความต้องการซึ่งกันและกัน นำมาซึ่งความกลมเกลียวรักใคร่สามารถเกื้อกูลกันด้วยความอบอุ่นใจ

2. สัมพันธภาพระหว่างบุคคลในที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการวางรูปแบบการติดต่อสื่อสารและเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3. สัมพันธภาพเพื่อมนุษยชาติ ในการที่จะส่งเสริมให้มนุษย์เข้าใจสภาพความเป็นจริงของโลก เข้าใจตนเอง มุ่งเน้นให้มีจิตเมตตา แบ่งปันกัน อยู่ในโลกภายใต้สภาพการณ์อันจำกัดด้วยทรัพยากร ลดความเครียดความสับสน และชะลอวิกฤตการณ์ของปัญหาต่างๆ ที่รุมเร้ามนุษย์ให้ทุเลาเบาบางลงได้บ้าง

ฤชากร ศรีปัทมปิยพงศ์ (2557, หน้า 13-14) กล่าวว่า มนุษย์สัมพันธ์ก่อให้เกิดความราบรื่นในการคบหาสมาคมและมีความเข้าใจอันดีต่อกัน ความพึงพอใจ ความยินดี เพิ่มพลังความสามัคคี สมานสามัคคีในการทำงาน ความเชื่อถือรักใคร่ปรองดองซึ่งกันและกัน ความสำเร็จในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน การเพิ่มปริมาณผลงานและอาจรวมถึงคุณภาพด้วย เป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาและขจัดข้อขัดแย้งต่างๆ ทำให้องค์การเกิดความมั่นคง การยอมรับนับถือ ยินดีช่วยเหลืออันจะนำไปสู่ความสำเร็จในกิจการที่มีเป้าหมายหรือจุดประสงค์เดียวกัน

Keith (1998 อ้างถึงใน ฤชากร ศรีปัทมปิยพงศ์, 2557, หน้า 13) กล่าวว่า การมีมนุษยสัมพันธ์เพื่อให้คนเกิดความร่วมมือร่วมใจกัน เพื่อให้คนได้รับความพอใจในงานที่ตนทำอยู่และเพื่อให้คนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อเป้าหมายเหล่านี้บรรลุผลสำเร็จเมื่อใดการกระทำของกลุ่มก็จะประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์นั่นก็คือคนจะทำงานร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์และแรงจูงใจร่วมกันดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่ามนุษยสัมพันธ์เป็นพัฒนาการของการเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และแรงจูงใจของคนในกลุ่มเข้าด้วยกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า บุคคลจะสามารถมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีได้จะต้องรู้จักตนเองและผู้อื่น ยอมรับให้เกิดอิทธิพลซึ่งกันและกัน การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อผู้บริหารและครุมีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการร่วมมือกันทำงานและยังช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เต็มไปด้วยความสุข

1.3 ลักษณะทั่วไปของมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

กฤษฎณา คักดีศรี (2534, หน้า 27) ได้อธิบายถึงลักษณะทั่วไปของมนุษยสัมพันธ์ ดังนี้

1. มนุษยสัมพันธ์มุ่งที่ตัวบุคคล
2. เป็นความสัมพันธ์ที่จัดเป็นระเบียบ
3. กิจกรรมหลักของมนุษยสัมพันธ์ คือ การจูงใจคน คนจะมีความคิดสร้างสรรค์ถ้าได้รับการจูงใจ
4. แสดงความสัมพันธ์อย่างบริสุทธิ์ จริงใจ ด้วยอุปนิสัยอย่างแท้จริง เป็นเสน่ห์เชิญชวนให้มีความรู้สึกที่ดีต่อกัน

กร ภัทรไพศาลกิจ (2553, หน้า 35) กล่าวว่า ลักษณะทั่วไปของมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คือ ความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นอย่างมีระเบียบแบบแผนและมีศิลปะของการสร้างสรรค์เพื่อจูงใจให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกันของบุคคล ด้วยเหตุผลดังกล่าว แสดงให้เห็นว่ามนุษยสัมพันธ์ได้เข้ามามีบทบาทและความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์อย่างมากมาหลายระดับ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คือ การมีท่าทางที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใสในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น ให้ความร่วมมือเต็มใจในการทำงานร่วมกัน มีน้ำใจช่วยเหลือ มีความเสียสละ คบหาคนอื่นด้วยความบริสุทธิ์ใจ

องค์ประกอบที่ 2 การมีความฉลาดรอบรู้

2.1 ความหมายขององค์ประกอบของการมีความฉลาดรอบรู้

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีความฉลาดรอบรู้ ดังนี้

ชาตรี ศิริสวัสดิ์ (2541, หน้า 77) ได้ให้ความหมายของความฉลาดรอบรู้ไว้ว่า หมายถึง บุคคลที่มี หูกว้าง ตากว้าง ศึกษาอยู่เสมอ มีความใฝ่รู้ใฝ่พัฒนาตนตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเรียนรู้นวัตกรรมและศิลป์ในวิชาชีพตนเสมอ

ฝ่ายวิชาการภาษาไทย (2553, หน้า 909) ได้ให้ความหมายของความฉลาดรอบรู้ไว้ว่า หมายถึง การรู้กว้างขวาง รู้หลายอย่าง รู้วิชาการหลากหลายสาขา เช่น อาจารย์ผู้รอบรู้

รัชฎา ประสิทธิ์พรชัย (2553, หน้า 7) ได้ให้ความหมายความฉลาดรอบรู้ไว้ว่า หมายถึง สมาชิกมีความรู้ มีทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความเป็นตัวของตัวเอง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีปฏิภาณไหวพริบ เป็นผู้ใฝ่ดีใฝ่เรียนรู้ สามารถเพิ่มศักยภาพตนเอง สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุความสำเร็จในชีวิตและองค์กร

ปกรณ ประจัญบาน (2557, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของความฉลาดรอบรู้ไว้ว่า หมายถึง บุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความกระตือรือร้น สนใจแสวงหาความรู้อยู่เสมอ รักการอ่านเขียนรู้ จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้เหมาะสม พร้อมทั้งจะพัฒนาตนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีความฉลาดรอบรู้ หมายถึง การมีความสามารถหลากหลายสาขาวิชา มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีปฏิภาณไหวพริบ มีทักษะในการแก้ไขปัญหา ใฝ่เรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.2 ลักษณะของการมีความฉลาดรอบรู้

มลิวัลย์ บุญดา และศุภลรัตน์ มิ่งสมร (2552, หน้า 38-45) กล่าวว่า คุณลักษณะของความฉลาดรอบรู้ สามารถจำแนกเป็นองค์ประกอบ ได้ดังนี้

1. บุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. บุคคลที่มีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน
3. มีนิสัยรักการอ่านและค้นคว้าหาความรู้
4. การเลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร
5. สรุปประเด็นการเรียนรู้ประสบการณ์ด้วยตนเอง
6. มีความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้
7. การนำความรู้จากการเรียนไปใช้ได้เหมาะสม

Senge (1990 อ้างถึงใน ชีวพันธ์ สุขุมาลจันทร์, 2554, หน้า 16)

กล่าวว่า คุณลักษณะของความฉลาดรอบรู้ หมายถึง การมุ่งมั่นสร้างสรรค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญให้ตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นการพัฒนาตนเองทั้งทางกาย ปัญญา และอารมณ์ ซึ่งแนวคิดการเป็นบุคคลรอบรู้ของ Senge มาจากวินัยหลัก 5 ประการที่จำเป็นสำหรับองค์การแห่งการเรียนรู้ ประกอบไปด้วย การเป็นบุคคลรอบรู้ การมีแบบแผนของความคิด การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน การเรียนรู้เป็นทีมและการคิดเชิงระบบ

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของการมีความฉลาดรอบรู้ ประกอบด้วยเป็นบุคคลที่มีปฏิภาณไหวพริบ เป็นคนช่างสังเกต กล้าคิด กล้าทำ มีสติปัญญาที่ดี ใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา

องค์ประกอบที่ 3 การมีความเพียรพยายาม

3.1 ความหมายขององค์ประกอบของการมีความเพียรพยายาม

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีความเพียรพยายาม ดังนี้

เจียรนัย ทรงชัยกุล (2547, หน้า 54) ได้ให้ความหมายของความเพียรพยายามไว้ว่า หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกด้วยความตั้งใจจริง เอาใจใส่ มีความมานะอดทน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคที่เกิดขึ้น

ชม ภูมิภาค (2548, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของความเพียรพยายามไว้ว่า หมายถึง ความขยันขันแข็ง เอาการเอางาน มีความพยายาม มีความอดทนไม่ท้อถอยและไม่ยอมแพ้ต่ออุปสรรค

วัฒนา สุนทรธัย (2550, หน้า 24) ได้ให้ความหมายของความเพียรพยายามไว้ว่า หมายถึง ความตั้งใจแน่วแน่ในอันที่จะทำสิ่งใดๆ ให้บรรลุผลสำเร็จให้จงได้ ไม่ว่าจะทุ่มเทแรงกายแรงใจและกำลังสติปัญญาอย่างน้อยแค่ไหน ไม่ว่ามันจะต้องเปลืองเวลาเนิ่นนานสักเท่าใด และไม่ว่าจะยากสักปานใดก็决不ย่อท้อ โดยเด็ดขาด โดยพลังอำนาจแห่งความมุ่งมั่นจะแสดงตัวออกมาภายนอกผ่านพฤติกรรมของการมีมานะพยายามความบากบั่นหมั่นเพียร ความอดทนต่อความเหนื่อยล้าและความกล้าหาญต่อการฟันฝ่าอุปสรรคปัญหา ซึ่งมันจะช่วยให้คุณสามารถทำงานใดๆ ได้อย่างต่อเนื่องจนกว่าจะประสบผลสำเร็จ

นุจรี สุตที่ป (2554, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของความเพียรพยายามไว้ว่า หมายถึง ความตั้งใจแน่วแน่ในการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยความรับผิดชอบทุ่มเททั้งพลังและเวลา เพื่อให้ได้ผลตอบแทนตามที่มุ่งหวังหรือต้องการ

น้ำเพชร สุจิตตกุล (2554, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของความเพียรพยายามในการเรียนไว้ว่า หมายถึง พฤติกรรมในด้านการเรียนที่แสดงออกถึงความตั้งใจ รับผิดชอบในการทำงาน เอาใจใส่ ความกระตือรือร้น มุ่งมั่นในการทำการบ้านหรือทำงานที่ได้รับมอบหมาย มีความพยายามไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคในการเรียน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ความเพียรพยายาม หมายถึง การทุ่มเทแรงกายแรงใจด้วยความตั้งใจจริง ความเอาใจใส่ มีความขยันขันแข็ง มีความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีความพยายามมานะอดทนไม่ยอมท้อต่ออุปสรรค

3.2 ลักษณะของการมีความเพียรพยายาม

กรมวิชาการ (2523, หน้า 131-132) ได้กล่าวถึงลักษณะของความเพียรไว้ ดังนี้

1. เพียรหา เช่น หาความรู้ หาทรัพย์
2. เพียรรักษา คือ การรักษาของที่มีอยู่มิให้สูญหายก่อนเวลาที่ควรจะเป็น เช่น รักษาความดี การรักษาทรัพย์
3. เพียรละ คือ การละทิ้งความชั่วทั้งปวงที่มีอยู่ เช่น ละความเกียจคร้าน ละความโลภ ละความหลง ละความโกรธ เป็นต้น
4. เพียรระวัง คือ ระวังระวังมิให้ความชั่วเกิดขึ้น พยายามหลีกเลี่ยงหนีห่างไกลจากความชั่วทั้งปวง

ชม ภูมิภาค (2525, หน้า 169) ได้กล่าวถึงลักษณะของความขยันหมั่นเพียรซึ่งประกอบด้วยลักษณะย่อย 3 ประการ คือ

ประการแรก คือ ความขยันขันแข็ง ทำอะไรรวดเร็ว จริงจัง ไม่ซัดซ่านินาบ

ประการที่สอง คือ ความพยายาม งานนั้นต้องกระทำด้วยความยากลำบาก ต้องพยายามทำให้ได้

ประการที่สาม คือ เกี่ยวข้องกับเวลา ความผิดพลาดและความล้มเหลว แม้ว่าจะงานนั้นจะเสียเวลานานหรือพบกับความล้มเหลวบ้างก็ไม่ทอดยพยายามหาทางแก้ไขให้เป็นผลสำเร็จ

ราตรี ประชุมพันธ์ (2551, หน้า 12) สรุปได้ว่า บุคคลที่มีความขยันหมั่นเพียรนั้น จะเป็นผู้ที่มีความเพียรพยายามศึกษาหาความรู้ มีความขยันขันแข็ง มีความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ ไม่ย่อท้อต่อความล้มเหลว พยายามหาทางแก้ไข และมีสติในการทำงาน

Orlick (2005 อ้างถึงใน วันลี หมุนอุตม, 2559, หน้า 13) กล่าวว่า ความมุ่งมั่นเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยความตั้งใจเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ประสบความสำเร็จ มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. ทำให้ดีกว่า
2. เก่งที่สุดเท่าที่จะเก่งได้
3. ทำทุกสิ่งทุกอย่างที่ทำให้เกิดการพัฒนามาให้ดีขึ้น
4. พัฒนาจิต กาย และเทคนิคต่างๆ เพื่อให้เกิดความเป็นเลิศให้ได้
5. ตั้งเป้าหมายอย่างชัดเจนและดำเนินตามนั้นอย่างแข็งขัน
6. ยืนกรานที่จะเผชิญหน้ากับอุปสรรคทั้งหลาย
7. พยายามทุกอย่างเท่าที่จะทำได้

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะของการมีความเพียรพยายาม คือ เป็นบุคคลที่ตั้งเป้าหมายชัดเจน ทำทุกอย่างอย่างแข็งขัน เพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิม ศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ขยันขันแข็ง มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค

องค์ประกอบที่ 4 การมีความสามารถในการสื่อสาร

4.1 ความหมายขององค์ประกอบของการมีความสามารถในการสื่อสาร

ในการสื่อสาร

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการมีความสามารถในการสื่อสาร ดังนี้

อวยชัย ผกามาต (2542, หน้า 1-2) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง เป็นการสื่อสารทางความคิด ประสบการณ์ และความต้องการของผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง เพื่อสื่อความหมายให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ โดยใช้คำ เสียงภาษา และกิริยาท่าทางอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามจรรยาบรรณและประเพณีนิยมของสังคมให้ผู้ฟังรับรู้และเกิดการตอบสนอง

ชัยยา เปรมภักดี (2543, หน้า 18) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง เป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ข่าวสารโดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงหรือกิริยาอาการ โดยผู้พูดจะต้องมีความรู้ในเรื่องเสียง คำศัพท์ ไวยากรณ์ รวมถึงวัฒนธรรม ผู้พูดจะต้องใช้วิธีการพูดที่ทำให้การสื่อสารเกิดประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของความสามารถในการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารและประสบการณ์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

วารางคณา เค้าอัน (2560, หน้า 11-12) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถด้านภาษาในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ข้อมูลระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป การสื่อสารให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้พูดจะต้องเลือกใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง รวมถึงพฤติกรรมอย่างเหมาะสมถูกต้องกับโอกาสและมารยาทในการพูดที่ถูกต้องตามวัฒนธรรมและประเพณีของสังคม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การมีความสามารถในการสื่อสาร หมายถึง การถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ข่าวสาร โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง กิริยาท่าทางให้เหมาะสมกับโอกาส มีมารยาทในการพูด การให้ข้อมูลข่าวสารด้วยเหตุผล และถูกต้อง และเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

4.2 ความสำคัญของการมีความสามารถในการสื่อสาร

ปรมะ สตะเวทิน (2536, หน้า 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความสามารถในการสื่อสาร ดังนี้

1. ดานชีวิตประจำวันในชีวิตประจำวันหนึ่งๆ แต่ละคนจะต้องสื่อสารกับตัวเองและสื่อสารกับบุคคลอื่นตลอดเวลา นับตั้งแต่เวลาตื่นนอนก็ต้องสื่อสารกับตัวเองและคนอื่นที่อยู่ใกล้ตัว การฟังวิทยุอ่านหนังสือ ออกจากบ้านไปปฏิบัติภารกิจประจำวันก็ต้องพบปะบุคคลและเหตุการณ์ต่างๆ ล้วนแต่เป็นเรื่องที่ต้องทำการสื่อสารอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าในฐานะผู้ส่งสารก็ในฐานะผู้รับสาร หากคนเราขาดความรู้หรือความสามารถในการสื่อสารก็อาจทำให้การปฏิบัติภารกิจประจำวันอาจบกพร่องได้

2. ดานสังคม การรวมกลุ่มในสังคมทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน จนถึงระดับประเทศ จะต้องมีการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในเรื่องต่างๆ มีกระบวนการทำให้คนยอมอยู่ในกฎเกณฑ์กติกาของสังคมมีการถ่ายทอดความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ด้านธุรกิจอุตสาหกรรม เกี่ยวกับการโฆษณาสินค้า

การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การบริหารติดต่อประสานงาน การฝึกอบรมพนักงาน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีการสื่อสาร ฯลฯ กิจกรรมด้านอุตสาหกรรมจะต้องมีการสื่อสารที่ดีจึงจะประสบผลสำเร็จได้

4. ด้านการเมืองการปกครอง กิจกรรมด้านการเมืองการปกครอง

จะต้องใช้การสื่อสารทุกขั้นตอน เช่น การประชาสัมพันธ์ผลงานของรัฐบาล การสร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องต่างๆ การบังคับบัญชาสั่งการ การให้บริการประชาชน การชักชวนให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ซึ่งล้วนจะต้องใช้เทคนิควิธีการของการสื่อสารทั้งสิ้น

5. ด้านการเมืองระหว่างประเทศ ซึ่งจะต้องมีการติดต่อสัมพันธ์

ในด้านต่างๆ เช่น การค้า การทหาร การทำสนธิสัญญา ฯลฯ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในเรื่องต่างๆ เหล่านี้มีความจำเป็นต้องใช้การติดต่อสื่อสารระหว่างกันอยู่เสมอ หากผู้เกี่ยวข้องมีความรู้และความสามารถในการสื่อสารเพียงพอย่อมสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันได้

กรีซ สืบพันธ์ (2538, หน้า 20) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการสื่อสารในองค์การสำหรับผู้บริหารและปฏิบัติดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการบริหารงานที่ช่วยให้การทำงานลุล่วงไปได้โดยตลอด
2. เป็นเครื่องมือช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทั้งสองฝ่าย โดยช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกันนำมาซึ่งความสนิทสนมความไว้วางใจจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารในระดับต่างๆ กับพนักงานโดยส่วนรวม
3. เป็นเครื่องมือช่วยให้เกิดความเข้าใจระหว่างกันดีขึ้น หากมีปริมาณในการไว้วางใจที่เหมาะสมแล้วจะช่วยให้เกิดความกล้าที่จะสื่อสาร กล้าที่จะถามกล้าที่จะออกความคิดเห็น กล้าที่จะท้วงติงและช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันมากยิ่งขึ้น
4. เป็นเครื่องมือช่วยให้การปฏิบัติภารกิจของทุกหน่วยงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุวัตถุประสงค์
5. เป็นเครื่องมือช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการเสนอความคิดสร้างสรรค์ ความคิดที่จะทำให้เกิดผลงานที่ดีที่สุดส่งผลให้องค์การไปสู่ความเจริญ

มัลลิกา คณานุรักษ์ (2548, หน้า 22-24) กล่าวว่า พฤติกรรมการสื่อสารมีความสำคัญมาก ดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมการสื่อสารทำให้มนุษย์อยู่รวมกันในสังคมอย่างมีความสุข มีความเข้าใจต่อกัน มนุษย์สามารถอยู่รวมกันในสังคมอย่างมีความสุขได้ด้วย พฤติกรรมการสื่อสาร การติดต่อสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ในสังคมจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ (อ้างอิงจาก ชวัญเรือน กิติวัฒน์ และภัสวดี นิตินทรสุนทร, 2540) คือ

1.1 พฤติกรรมภายใน (Covert Behavior) เป็นพฤติกรรมการสื่อสารที่ไม่สามารถมองเห็น ได้แก่ พฤติกรรมที่เกี่ยวกับระดับสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ ความรู้สึกซึ่งจะมีผลต่อการเรียนรู้ การคิด การตัดสินใจ การจดจำ ฯลฯ เช่น เวลาที่ผู้ส่งสารสื่อสารกับผู้รับสารหลายคน ดูจากภายนอกทุกคนสนใจฟังสาร แต่ไม่สามารถจะรู้ได้ว่าแต่ละคนคิดอะไรอยู่คิดตรงกับผู้ส่งสารหรือไม่ ไม่มีใครรู้โดยผู้รับสารไม่แสดงปฏิกิริยา หรือไม่พูดออกมา เพราะเป็นพฤติกรรมภายในของผู้รับสารที่ผู้รับสารรู้อยู่แต่คนอื่นไม่สามารถรู้ได้

1.2 พฤติกรรมภายนอก (Overt Behavior) เป็นพฤติกรรมการสื่อสารที่มองเห็นได้ชัดเจนเห็นได้จากการที่มีคนปฏิสัมพันธ์กับเหตุการณ์กับบุคคลอื่นในสภาพแวดล้อมต่างๆ กัน เช่น พฤติกรรมการแต่งกาย แต่งเครื่องประดับ การใช้เสียง การแสดงสีหน้าหรือการพูด ฯลฯ เมื่อใดที่คนแสดงพฤติกรรมการสื่อสารแบบนี้ออกมาคนทั่วไปจะมองเห็นทันที เมื่อมนุษย์สามารถสื่อสารกับคนอื่นด้วยวัจนภาษาและอวัจนภาษาในสังคมแล้วก่อให้เกิดความเข้าใจเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน ก็จะทำให้การติดต่อสื่อสารกันในกลุ่มสังคมดำเนินการไปด้วยดีจากพฤติกรรมการสื่อสารของมนุษย์ที่พยายามปรับความเข้าใจที่ดีต่อกันมนุษย์ก็จะอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2. พฤติกรรมการสื่อสาร ทำให้มนุษย์ได้พัฒนาการสื่อสารระหว่างมนุษย์ด้วยกันให้เจริญมาเป็นลำดับ แมวมนุษย์จะเริ่มตนด้วยการพยายามคิดประดิษฐ์ภาษาทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนเพื่อเผยแพร่กระจายและถ่ายทอดข่าวสารความคิดเห็น ความรู้ ฯลฯ ไปยังสมาชิกในสังคมตลอดจนอนุชนรุ่นหลังจะเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ไม่ยากโดยการบอกเล่าจากปากต่อปากและจากการจดบันทึกเป็นหลักฐานซึ่งเป็นการสื่อสารในรูปแบบที่ใช้ถ้อยคำหรือการสื่อสารแบบวัจนภาษาก็ตามและจากจุดนั้นเอง เป็นต้นแบบของพฤติกรรมการสื่อสารของมนุษย์ที่แตกต่างไปจากพฤติกรรมการสื่อสารของมวลสัตว์โลกอย่างที่เห็นปัจจุบัน

สุพานี สฤษฏ์วานิช (2552, หน้า 21) กล่าวว่า การสื่อสารในองค์การ เป็นเครื่องมืออเนกประสงค์ที่มีความสำคัญเพื่อการบริหารงานในด้านต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น ดังนี้

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ในองค์การสามารถวางแผนอยู่บนฐานข้อมูลและการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่างๆ
2. เพื่อให้การทำงานต่อเนื่องและสัมพันธ์กันเข้าใจในงานของกันและกัน จึงทำให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันมุ่งสู่ทิศทางเดียวกัน
3. เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน โดยการให้กำลังใจกัน การยกย่องชมเชย การชื่นชมสรรเสริญในการติดต่อสื่อสารกันจะทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน มีแรงจูงใจในการทำงานร่วมกัน
4. เพื่อบอกถึงเป้าหมายที่ต้องการกฎ ระเบียบต่างๆ ขององค์การ แนวทางที่จะใช้ในการควบคุมติดตามงานและแนวทางการประเมินผลงาน รวมทั้งการให้ขอมูลย้อนกลับจากการทำงาน ทำให้ทราบถึงผลงานที่เกิดขึ้นว่าเป็นอย่างไร ผู้บังคับบัญชาพึงพอใจแค่ไหนและผู้ปฏิบัติงานจะได้มีโอกาสแก้ไขปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

Thayer (1961 อ้างถึงใน อรรถกร รุ่งเรืองพฤกษ์, 2553, หน้า 21) กล่าวถึง เป้าหมายและความสำคัญของการสื่อสารในองค์การไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อป้องกันข่าวสารข้อมูลใหญ่บุคคลได้รับทราบ อาจกล่าวได้ว่าการบอกขอมูลข่าวสารแก่บุคคลภายในองค์การ เพื่อให้ภาพนั้นเป็นสิ่งที่ต้องกระทำทุกวัน การติดต่อสื่อสารเป็นวิถีทางที่จะยืนยันให้สมาชิกขององค์การได้ทราบถึงเป้าหมายร่วมกัน ระหวางองค์การและสมาชิกขององค์การ
2. เพื่อประเมินผลงานของบุคคล เป็นการประเมินผลกิจกรรมของสมาชิกขององค์การอย่างสม่ำเสมอว่าดำเนินงานให้ไปตามจุดประสงค์ที่ต้องการได้เพียงใด
3. เพื่ออำนวยความสะดวกหรือการให้คำสั่งแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชารับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
4. เพื่อกิจการอื่นๆ ภายในองค์การที่มีได้เกี่ยวของโดยตรงกับเป้าหมายขององค์การ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคคลหรือการตอบสนองความต้องการของบุคคล

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าความสามารถในการสื่อสารมีความสำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน ใช้ในการติดต่อสื่อสาร พบปะ พูดคุย และยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมาย สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างผู้บริหารกับครุฑทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน นอกจากนี้การสื่อสารยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.3.2.5 องค์ประกอบหลักของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

1. ความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ดังนี้

ธนภาส อยู่เย็น (2553, หน้า 11) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้แสดงพฤติกรรมกรรมการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เผยแพร่ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ระหว่างกัน ในขณะที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งการพูดคุยสนทนาการอภิปราย การโต้แย้งการตั้งคำถามการตัดสินใจ การสรุปความคิดเพื่อบรรลุเป้าหมายการเรียนรู้ร่วมกัน และช่วยให้เกิดกระบวนการสร้างความรู้ได้อย่างสะดวก

จิตินัฐ วิมานรัตน์ (2554, หน้า 41) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้คือ กระบวนการแลกเปลี่ยนสารสนเทศในกระบวนการจัดการความรู้ในลักษณะที่เป็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน โดยส่วนใหญ่ความรู้ที่เป็นประเภทแฝงเร้นจะมีความจำเป็นที่จะต้องหาแนวทางที่จะให้บุคคลถ่ายทอดออกมาจนสามารถจัดเก็บเป็นองค์ความรู้เชิงประจักษ์ได้ เช่น การใช้กิจกรรมการเล่าเรื่อง การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ การใช้ระบบพี่เลี้ยง และการแบ่งปันความรู้ จะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันขององค์กรและพัฒนาความรู้ศักยภาพให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

จันทร์จิรา เหลลราช (2557, หน้า 20) สรุปว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หมายถึง กระบวนการ วิธีการถ่ายทอด เผยแพร่ ได้รับความรู้ระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคนที่มีความสนใจในสิ่งเดียวกัน ซึ่งอาจจะเป็นความรู้โดยนัย หรือความรู้ชัดแจ้งโดยมีพื้นที่หรือสถานที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันเพื่อช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์กร

Ardichvili (2002 อ้างถึงใน ธันยพร วณิชฤทธา, 2557, หน้า 29) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกอบด้วยโดเมนที่สำคัญสองประการ คือ เทคโนโลยี เป็นศูนย์กลางและคนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำเป็นต้อง

ให้ความสำคัญทั้งการพบกันแบบเผชิญหน้า และการใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อหรือการจัดสภาพแวดล้อม

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก หมายถึง การถ่ายทอดและรับความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคคลหรือสมาชิกกลุ่มที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน โดยมีสถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร ความไว้วางใจ ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

2. ความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

ประพนธ์ ผาสุกยี่ด (2548, หน้า 12) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพนักงานที่ทำงานด้วยกันในองค์การ ถือเป็นองค์ประกอบหลักในการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ จะขอเปรียบเทียบการจัดการความรู้ให้เหมือนกับตัวปลา ซึ่งในตัวของปลานั้นมี ส่วนประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนหัว ส่วนลำตัว และส่วนหาง ในส่วนแรกเป็นส่วนหัวปลา เปรียบได้กับ Knowledge Vision เรียกโดยย่อว่า KV คือ ส่วนที่เป็นวิสัยทัศน์ หรือแนวทางในการจัดการความรู้ โดยก่อนที่จะเริ่มกระบวนการทำ KM จะต้องกำหนดวิสัยทัศน์ก่อนว่า จะทำ KM ไปเพื่ออะไร หรือจะมุ่งไปในแนวทางไหน การกำหนด KV นั้นต้องมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ขององค์การ ส่วนที่สองเป็นส่วนกลางลำตัว เปรียบได้กับ Knowledge Sharing เรียกโดยย่อว่า KS คือ ส่วนของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน (Share and Learn) ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญที่สุดในกระบวนการทำ KM เพราะจะต้องสร้างวัฒนธรรมองค์การให้พนักงานยินยอมและเต็มใจที่จะแบ่งปันองค์ความรู้ที่ตนมีซึ่งกันและกัน และในที่สุดท้ายเป็นส่วนหางปลา เปรียบได้กับ Knowledge Assets เรียกโดยย่อว่า KA คือ องค์ความรู้ที่องค์การมีอยู่เป็นคลังความรู้ เกิดจากการสังสมองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์การมาโดยตลอด

พรทิพย์ อุคมสิน (2554, หน้า 13-14) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความสำคัญในด้านการพัฒนางาน การพัฒนาคน การสร้างองค์ความรู้ และการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. ด้านการพัฒนางาน เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของงานที่ทำให้ให้ดีขึ้น รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ โดยการพัฒนาความรู้ของบุคคลในองค์กรให้เป็นความรู้ของกลุ่มและเป็นความรู้ขององค์กร เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรและการสร้างสรรค์สังคมความรู้ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสื่อสารภายในองค์กร การต่อยอดความรู้และการสร้างความรู้ใหม่ โดยมุ่งสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ เช่น การบันทึกความรู้ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานที่เรียกว่าการสอนงานและการเรียนรู้ข้ามสายงาน เป็นการเรียนรู้ในสิ่งที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและการใช้กลไกการสื่อสารและการยอมรับเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สมาชิกที่เผยแพร่ความรู้และสมาชิกที่นำความรู้ไปใช้เพื่อสร้างความสามารถทางการแข่งขัน โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นหรือส่วนงานอื่น เพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพงานของตน

2. ด้านการพัฒนาคนโดยการสร้างเครือข่ายด้านความสัมพันธ์ของคนและเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้การสร้างเครือข่าย หมายถึง การทำให้มีการติดต่อและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อน ที่ต่างก็มีความเป็นอิสระมากกว่าสร้างการคบค้าสมาคมแบบพึ่งพิง นอกจากนี้การสร้างเครือข่ายต้องไม่ใช่การสร้างระบบติดต่อด้วยการเผยแพร่ข่าวสารแบบทางเดียว เช่น การส่งจดหมายข่าวไปให้สมาชิกตามรายชื่อ แต่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกันด้วย เช่น เว็บไซต์ KM เป็นช่องทางการสื่อสารที่มีการนำเว็บบอร์ด มาอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มคนที่เป็นสมาชิก KM ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกันในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้ องค์กรควรมีการให้รางวัลแก่ผู้ที่อุทิศตนให้กับการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคคลอื่น

3. ด้านการสร้างองค์ความรู้ เป็นวงจรความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาที่เรียกว่า นวัตกรรม นวัตกรรมมีทั้งนวัตกรรมที่คิดขึ้นใหม่ทั้งหมดและนวัตกรรมส่วนเพิ่มเพื่อปรับปรุงกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์ให้ดีกว่าเดิม ตัวอย่างการพัฒนาองค์ความรู้ของศูนย์สุขภาพชุมชนเพื่อให้บริการประชาชน อย่างมีคุณภาพ เช่น ความรู้ในด้านการนำองค์การ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรความรู้ในด้านการบริการประชาชน ความรู้ในด้านการดูแลสุขภาพภาคประชาชน ความรู้ในด้านการวางแผนงานและติดตามผล และความรู้ในด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

4. ด้านการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมคิดร่วมทำ ที่นำไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละ และดูแลซึ่งกันและกัน รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่นและการที่บุคลากร สร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก คือ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละ และดูแลซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจเป็นการร่วมคิดร่วมทำ เพื่อการพัฒนา ประสิทธิภาพของงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น

3. องค์ประกอบย่อยของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ดังนี้

ธนภาส อยู่เย็น (2553, หน้า 176) กล่าวว่า องค์ประกอบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ 1) กลุ่มบุคคล 2) วัฒนธรรมองค์การ 3) การประเมินผล 4) เทคโนโลยีสารสนเทศ

พรทิพย์ อุดมสิน (2554, หน้า 2-16) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญและจำเป็นของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มี 4 องค์ประกอบ คือ 1) คน 2) องค์ความรู้ 3) สถานที่ 4) โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี

จิตินัฐ วิมานรัตน์ (2554, หน้า 173) กล่าวว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกอบด้วย 1) คน 2) เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร 3) ปัจจัยการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ฉันทพร วณิชาทฐา (2557, หน้า 160) กล่าวว่า องค์ประกอบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบผสมผสานประกอบด้วย 1) คน 2) สื่อและเทคโนโลยี 3) พื้นที่/สิ่งแวดล้อม 4) ทรัพยากร 5) เรื่องที่จะเรียนรู้

Warne et al (2003 อ้างถึงใน ฉันทพร วณิชาทฐา, 2557, หน้า 30) กล่าวว่า องค์ประกอบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้ 1) วัฒนธรรม การเห็นคุณค่าของความรู้ 2) การมีข้อมูลที่เพียงพอ 3) การแลกเปลี่ยนข้อมูล 4) เทคโนโลยีการสื่อสาร 5) เครือข่ายระหว่างบุคคล 6) การคิดเชิงระบบ 7) ผู้นำ 8) บรรยากาศของการสื่อสาร 9) การแก้ปัญหา 10) การฝึกอบรม

จากทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก
ที่ได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและผลการงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อ
กำหนดเป็นองค์ประกอบย่อยของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ดังตาราง 6

ตาราง 6 การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

ที่	องค์ประกอบย่อย ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก	แหล่งข้อมูล					ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		ชนภาค อยู่เย็น (2553)	พรทิพย์ อุดมสิน (2554)	จิตติรัฐ ภิมานรัตน์ (2554)	ฉันทพร วณิชชาฤทธา (2557)	Warne et al (2003 อ้างถึงใน ฉันทพร วณิชชาฤทธา, 2557)		
1	การมีเครือข่ายระหว่างบุคคล						5	✓
	- กลุ่มบุคคล	✓						
	- คน		✓	✓	✓			
	- เครือข่ายระหว่างบุคคล					✓		
2	วัฒนธรรมองค์การ	✓					1	
3	การประเมินผล	✓					1	
4	การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร						5	✓
	- เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓						
	- โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี		✓					
	- เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร			✓				
	- สื่อและเทคโนโลยี				✓			
- เทคโนโลยีการสื่อสาร					✓			
5	องค์ความรู้		✓				1	
6	ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ						2	✓
	- สถานที่		✓					
	- พื้นที่/สิ่งแวดล้อม				✓			
7	ปัจจัยการพัฒนาพฤติกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้			✓			1	
8	ทรัพยากร				✓		1	

ตาราง 6 (ต่อ)

ที่	องค์ประกอบย่อย ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก	แหล่งข้อมูล					ความถี่	องค์ประกอบที่ต้องการ
		ธนาภาส อยู่เย็น (2553)	พรทิพย์ ยุคมลิน (2554)	จิตินัฐ วิมานรัตน์ (2554)	ฉันทพร วณิชกฤตธา (2557)	Warne et al (2003 อ้างอิงใน ฉันทพร วณิชกฤตธา, 2557)		
9	เรื่องที่จะเรียนรู้				✓		1	
10	วัฒนธรรมของการเห็นคุณค่าความรู้					✓	1	
11	การมีข้อมูลที่เพียงพอ					✓	1	
12	การแลกเปลี่ยนข้อมูล					✓	1	
13	การคิดเชิงระบบ					✓	1	
14	ผู้นำ					✓	1	
15	บรรยากาศของการสื่อสาร					✓	1	
16	การแก้ปัญหา					✓	1	
17	การฝึกอบรม					✓	1	

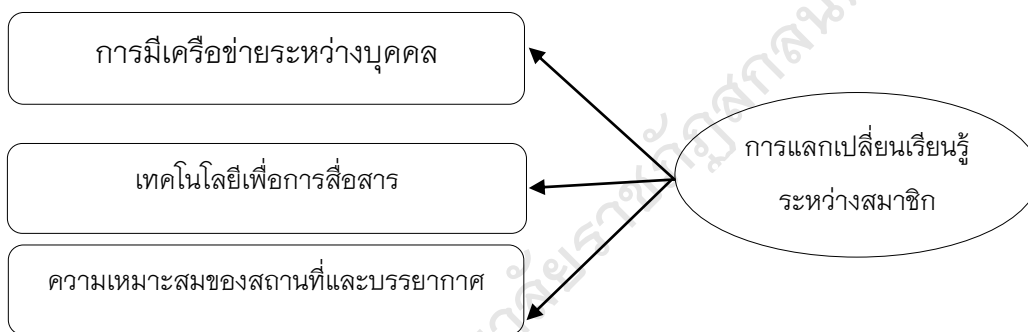
จากตาราง 6 ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเหมือนกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงรวมองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันแล้วตั้งชื่อใหม่ที่เป็นกลาง หรือเลือกใช้ชื่อขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

1. การมีเครือข่ายระหว่างบุคคล องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) กลุ่มบุคคล 2) คน และ 3) เครือข่ายระหว่างบุคคล รวมความถี่ 5

2. การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) เทคโนโลยีสารสนเทศ 2) โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี 3) เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร 4) สื่อและเทคโนโลยี และ 5) เทคโนโลยีการสื่อสาร รวมความถี่ 5

3. ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ องค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน มีดังนี้ 1) สถานที่ และ 2) พื้นที่ รวมความถี่ 2

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 40 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 2) ในการคัดสรรองค์ประกอบย่อยด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก ได้ 3 องค์ประกอบ คือ 1) การมีเครือข่ายระหว่างบุคคล 2) เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร และ 3) ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ ดังภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 องค์ประกอบย่อยด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

องค์ประกอบที่ 1 การมีเครือข่ายระหว่างบุคคล

1.1 ความหมายของการมีเครือข่ายระหว่างบุคคล

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของเครือข่ายระหว่างบุคคล ดังนี้

เสวี พงศ์พิศ (2548, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายระหว่างบุคคลไว้ว่า หมายถึง ขบวนการทางสังคมอันเกิดจากการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม องค์กร สถาบัน โดยมีเป้าหมาย วัตถุประสงค์และความต้องการบางอย่างร่วมกัน ร่วมกันดำเนินกิจกรรมบางอย่างโดยที่สมาชิกของเครือข่ายยังคงความเป็นเอกเทศ ไม่ขึ้นต่อกัน

สนธยา พลศรี (2550, หน้า 207) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายระหว่างบุคคลไว้ว่า หมายถึง ความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงระหว่างสมาชิกซึ่งอาจจะเป็นบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อกลุ่ม กลุ่มต่อกลุ่ม เครือข่ายต่อเครือข่าย กลายเป็นเครือข่ายย่อยภายใต้เครือข่ายใหญ่ การเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายไม่ได้เป็นเพียงการรวมตัวกันโดยทั่วไป แต่มีเป้าหมายในการทำกิจกรรมร่วมกันทั้งที่เป็นครั้งคราวหรืออาจเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่อง จึงเป็นการเชื่อมโยงคนที่มีความสนใจร่วมกัน พบปะสังสรรค์และพัฒนาไปสู่การลงมือร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ด้วยเป้าหมายและจุดประสงค์เดียวกัน ดังนั้นเครือข่ายจึงไม่ใช่เป็นเพียงการรวบรวมรายละเอียดของบุคคลที่เป็นสมาชิกเท่านั้น แต่มีการจัดระบบให้สมาชิกสามารถดำเนินกิจกรรมร่วมกันเพื่อบรรลุจุดหมายที่สมาชิกเห็นพ้องต้องกัน สิ่งที่เชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกัน คือ วัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ที่ต้องการบรรลุผล ร่วมกันการสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ธีรวิมล กายแก้ว (2556, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายระหว่างบุคคลไว้ว่า หมายถึง ความสัมพันธ์ทางสังคมของปัจเจกบุคคล กลุ่ม ผ่านรูปแบบการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม โดยการทำกิจกรรมร่วมกันตลอดจนมีเป้าหมายเดียวกัน

ธงชัย ธนสถิต (2560, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของเครือข่ายระหว่างบุคคลไว้ว่า หมายถึง การเชื่อมโยงของคนของกลุ่มหรือกลุ่มองค์กรที่สมัครใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารร่วมกันหรือทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการจัดระเบียบโครงการของคนในเครือข่ายด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกันภายใต้ พื้นฐานของความเคารพสิทธิ เชื่อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า เครือข่ายระหว่างบุคคล หมายถึง รูปแบบการประสานงานของกลุ่มคนที่สมัครใจแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน ช่วยเหลือกัน โดยมีเป้าหมายวัตถุประสงค์เดียวกัน

1.2 ลักษณะของเครือข่ายระหว่างบุคคล

เสรี พงศ์พิศ (2548, หน้า 201) สรุปลักษณะของเครือข่าย ไว้ดังนี้

- 1) เป็นกลุ่มองค์กรหรือบุคคลที่มาร่วมกันเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และความสนใจที่ตั้งขึ้นร่วมกัน
- 2) เป็นเวทีเพื่อกิจกรรมทางสังคมโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

3) ดำรงอยู่ได้ยาวนาน (ไม่ใช่เฉพาะกิจ) ด้วยการสื่อสารแบบใดแบบหนึ่งที่ต่อเนื่อง

4) มีความรู้สึกผูกพันกับโครงสร้างที่พัฒนาขึ้นมาด้วยกัน และร่วมกันรับผิดชอบ

5) มีฐานอยู่ที่ความเป็นเจ้าของร่วมกัน และความมุ่งมั่นที่จะทำตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน รวมทั้งเครื่องมือ หรือวิธีการในการดำเนินการที่คิดไว้ร่วมกัน

สนธยา พลศรี (2550, หน้า 264-265) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของเครือข่าย ดังนี้

1) มีแกนนำและสมาชิกที่เข้มแข็ง สามารถดำเนินงาน และขยายกิจการของเครือข่าย ได้และมีประสิทธิภาพ

2) มีภูมิปัญญาและองค์ความรู้ของเครือข่าย ที่อาจจะเกิดจากสมาชิก หรือชุมชน ท้องถิ่นที่สมาชิกอยู่อาศัย หรือจากภายนอกชุมชน หรือจากการบูรณาการภูมิปัญญาทั้งสองได้อย่างเหมาะสมกับเครือข่าย

3) มีสัมพันธภาพที่ดี เครือข่ายมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิก และองค์การภายนอกทำให้การดำเนินงานของเครือข่ายราบรื่น เป็นที่ยอมรับและประสบความสำเร็จ

4) การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสมาชิกเครือข่าย มีช่องทางให้สมาชิก ได้มีเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก ทำให้สมาชิก ได้รับความรู้และประสบการณ์ตลอดเวลา

5) การทำกิจกรรมและความต่อเนื่อง เครือข่ายสามารถคิดและดำเนินกิจกรรมได้ด้วยตนเองสม่ำเสมอและต่อเนื่องไม่ขาดตอน ไม่ต้องพึ่งพาจากภายนอก

6) ทรัพยากรและการแบ่งปัน เครือข่ายมีทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ อาจจะเป็นการจัดหาของเครือข่ายเอง หรือการแบ่งปันกับองค์กร และเครือข่ายอื่นๆ ทำให้เครือข่ายสามารถดำเนินกิจกรรมได้และมีประสิทธิภาพ

7) การเรียนรู้และนวัตกรรม สมาชิกของเครือข่ายมีการเรียนรู้ผ่านกระบวนการต่างๆ สามารถสร้างนวัตกรรมทั้งที่เป็นความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ได้

8) การสื่อสาร เครือข่ายสามารถสื่อสารระหว่างเครือข่ายกับสมาชิกได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว ทำให้สมาชิกได้ทราบข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์

9) การบริหารจัดการที่ดี เครือข่ายมีการบริหารจัดการที่ดี เหมาะสมกับการดำเนินงานของเครือข่าย ทำให้เครือข่ายดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

10) ระบบการติดตามและประเมินงาน เครือข่ายมีระบบการติดตาม และประเมินงานที่มีประสิทธิภาพ มีฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายอย่างเพียงพอ สามารถให้การสนับสนุนช่วยเหลือสมาชิกได้ทันเวลาและเหมาะสม

ธงชัย ธนสถิต (2560, ออนไลน์) กล่าวว่า ลักษณะของเครือข่ายมีดังต่อไปนี้

- 1) โครงสร้างทางความคิด (Cognitive structure) ใกล้เคียงกัน
- 2) ไม่มีลำดับชั้น (Non hierarchy) แต่ละองค์กรเป็นอิสระต่อกัน
- 3) แบ่งงานกันทำ (Division of labor)
- 4) ความเข้มแข็งขององค์กรที่รวมกันเป็นเครือข่ายนำไปสู่ความเข้มแข็งของเครือข่าย
- 5) กำหนดการจัดการกันเอง (self regulate)

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าลักษณะเครือข่ายระหว่างบุคคลทำให้เกิดการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มและเป็นเครือข่ายที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบร่วมกัน มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกและทำให้การดำเนินงานของเครือข่ายเป็นไปด้วยความราบรื่น

องค์ประกอบที่ 2 การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร

2.1 ความหมายของการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

ธนภาส อยู่เย็น (2553, หน้า 177) ให้ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ว่า หมายถึง กระบวนการต่างๆ และระบบงานที่ช่วยให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ ซึ่งรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ และ กระบวนการในการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ มาใช้งาน เพื่อรวบรวมจัดเก็บประมวลผล และแสดงผลลัพธ์เป็นสารสนเทศ

ในรูปแบบต่างๆ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้รวมทั้งโปรแกรมต่างๆ บนเครือข่าย อินเทอร์เน็ตที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีประสิทธิภาพที่ช่วยสนับสนุนการทำงานร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล โดยที่เครื่องมือ เหล่านี้จะช่วยให้การกระจายความรู้ การติดต่อสื่อสาร การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

จิตินัฐ วิมานรัตน์ (2554, หน้า 176) ให้ความหมายของเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารไว้ว่า หมายถึง สถานทรัพยากรบนเครือข่ายที่ ประกอบด้วยเครื่องมือเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยเทคโนโลยี สื่อสารการศึกษา ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอการสื่อสารภายในชุมชนนักปฏิบัติเสมือน ทำให้ความสะดวก ช่วยทำให้สมาชิกเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดยฐานทรัพยากรมี ลักษณะเป็นเว็บไซต์ของชุมชนนักปฏิบัติเสมือน เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของสมาชิกชุมชนนักปฏิบัติเสมือน

อรอุษา ปุณยบุรณะ (2558, หน้า 20) กล่าวว่า กระบวนการ ดำเนินงานด้านสารสนเทศและระบบสื่อสาร โดยการทำงานร่วมกันระหว่างฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์และระบบสื่อสารในการจัดการทำงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพถูกต้องแม่นยำและรวดเร็วในการนำไปใช้ประโยชน์

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การใช้เทคโนโลยี เพื่อการสื่อสาร หมายถึง การทำงานด้านสารสนเทศและระบบสื่อสารช่วยให้ได้ข้อมูลและ สารสนเทศที่ต้องการสำหรับนำมาใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล

2.2 ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยีน ภู่วรรณ (2551, หน้า 58) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ การกระจายข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีลักษณะการกระจายแบบทุกทิศทาง และมีระบบตอบสนองอย่างรวดเร็ว และยังสื่อสารแบบสองทิศทาง ด้วยเหตุนี้ ผลกระทบ ต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม จึงแตกต่างจากในอดีตมาก ดังจะเห็นได้จากวิกฤตการณ์ทางด้านเศรษฐกิจจากประเทศหนึ่งมีผลกระทบต่อประเทศ อื่นๆ อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ซึ่งสามารถอธิบายความสำคัญของเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารในด้านที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านต่างๆ ของผู้คนไว้หลายประการ ดังต่อไปนี้

ประการที่หนึ่ง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้สังคมเปลี่ยนจากสังคมอุตสาหกรรม มาเป็นสังคมสารสนเทศ แต่เดิมสภาพสังคมโลกเคยเปลี่ยนแปลงมาแล้วสองครั้งจากสังคมความเป็นอยู่แบบเร่ร่อนมาเป็นสังคมเกษตรที่รู้จักกับการเพาะปลูกและสร้าง ผลผลิตทางการเกษตร ทำให้มีการสร้างบ้านเรือนเป็นหลักแหล่ง ต่อมามีความจำเป็นต้องผลิตสินค้าให้ได้ปริมาณมากและต้นทุนถูก จึงต้องหันมาผลิตแบบอุตสาหกรรม ทำให้สภาพความเป็นอยู่ของมนุษย์เปลี่ยนแปลงมาเป็นสังคมเมืองมีการรวมกลุ่มอยู่อาศัยเป็นเมือง มีอุตสาหกรรมเป็นฐานการผลิตสังคมอุตสาหกรรมได้ดำเนิน การมาจนถึงปัจจุบันและปัจจุบันยังก้าวเข้าสู่สังคมสารสนเทศ ลักษณะวิธีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์อาศัยเครือข่ายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมมากขึ้นเรื่อยๆ ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุย การซื้อสินค้าและบริการ และการทำงานที่ทำให้เกิดสภาพที่เสมือนจริง เช่น ห้องสมุดเสมือนจริง ห้องเรียนเสมือนจริง ที่ทำงานเสมือนจริง เป็นต้น

ประการที่สอง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ระบบเศรษฐกิจเปลี่ยนจากระบบแห่งชาติไปเป็นเศรษฐกิจโลกที่ทำให้ระบบเศรษฐกิจของลูกผูกพันกับทุกประเทศ ความเชื่อมโยงของเครือข่ายสารสนเทศทำให้เกิดสังคมโลกาภิวัตน์ระบบเศรษฐกิจซึ่งแต่เดิมมีขอบเขตจำกัดภายในประเทศก็กระจายเป็นเศรษฐกิจโลกทั่วโลก มีกระแสการหมุนเวียนแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการอย่างแพร่หลายและรวดเร็ว เครื่องมือสำคัญที่เอื้ออำนวยให้การดำเนินการดังกล่าวมีขอบเขตกว้างขวางและเชื่อมโยงกันแนบแน่นมากขึ้นก็คือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประการที่สาม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้องค์การมีลักษณะผูกพันหน่วยงานภายในเป็นแบบเครือข่ายมากขึ้น แต่เดิมการจัดองค์กรมีการอย่างเป็นลำดับขั้น มีสายการบังคับบัญชาจากบนลงล่าง แต่เมื่อการสื่อสารแบบสองทางและการกระจายข่าวสารดีขึ้น มีการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กรผูกพันกันเป็นลักษณะกลุ่มงาน มีการเพิ่มคุณค่าขององค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การจัดโครงสร้างขององค์กรจึงปรับเปลี่ยนจากเดิม องค์กรกลายเป็นเครือข่ายที่มีลักษณะการบังคับบัญชาแบบแนวราบมากขึ้น หน่วยธุรกิจมีขนาดเล็กและเชื่อมโยงกันกับหน่วยธุรกิจอื่นเป็นเครือข่าย สถานภาพขององค์กรได้ปรับเปลี่ยนไปตามกระแสของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินธุรกิจมีความสำคัญ

ในเรื่องของขนาด แต่แข่งขันกันความเร็วโดยอาศัยการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารโทรคมนาคมเป็นตัวสนับสนุน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่ายรวดเร็ว

ประการที่สี่ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเทคโนโลยีแบบสุนทรียสัมผัส และสามารถตอบสนองตามความต้องการการใช้เทคโนโลยีในรูปแบบใหม่ที่เลือกได้เอง กล่าวคือ หากเราต้องการชมภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ เราต้องเปิดเครื่องรับโทรทัศน์และไม่สามารถเลือกตามความต้องการได้ถ้าสถานีส่งสัญญาณใดมาเราก็จะต้องชมตามนั้น หรือเมื่อต้องการฟังรายการวิทยุก็ต้องเปิดวิทยุจะมีเสียงดังขึ้นทันที หากไม่พอใจก็ทำได้เพียงเปลี่ยนสถานีใหม่ แต่ปัจจุบันจะเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงในลักษณะ “ตามที่เราต้องการ” หรือ “On Demand” มากขึ้นๆ เรามี Tv On Demand มีวิทยุแบบตามความต้องการ เมื่อต้องการชมภาพยนตร์เรื่องใดก็เลือกชมและดูได้ตั้งแต่ต้นรายการ หากจะศึกษาหรือเรียนรู้ก็มี Education On Demand คือสามารถเลือกบทเรียนได้ตามอัธยาศัย

ประการที่ห้า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้เกิดสภาพการทำงานแบบทุกสถานที่และทุกเวลา เมื่อการสื่อสารแบบสองทางก้าวหน้าและแพร่หลายขึ้น การติดต่อผ่านเครือข่ายทำให้เสมือนมีปฏิสัมพันธ์ได้จริง เช่น การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หรือวีดีโอคอนเฟอเรนซ์ ระบบการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม พาณิชนยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ลักษณะของการดำเนินกิจกรรมเหล่านี้ทำให้การทำงานขยายขอบเขตไปทุกหนทุกแห่งและสามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา สำหรับตัวอย่างที่เกิดขึ้นนานแล้ว เช่น ระบบเอทีเอ็ม ช่วยให้การเบิกจ่ายสะดวกและทำได้ทุกเมื่อและกระจายไปไกลตัวผู้รับบริการมากขึ้น แต่ทว่าด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ก้าวหน้ามากขึ้น การบริการจะกระจายยิ่งขึ้นจนถึงที่บ้าน ดังจะเห็นได้ว่าในขณะนี้ผู้คนสามารถทำงานบางอย่างได้จากที่บ้านหรือที่ใดๆ ก็ได้ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลา กล่าวอย่างง่ายก็คือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยลดอุปสรรคเรื่องสถานที่และเวลาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์

ประการที่หก เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก่อให้เกิดการวางแผนการดำเนินการระยะยาวขึ้นอีก ทั้งยังทำให้วิธีการตัดสินใจเลือกทางเลือกได้ละเอียดขึ้น แต่เดิมการตัดสินใจปัญหาอาจมีหนทางให้เลือกได้น้อย เช่น มีคำตอบเดียวใช่ และไม่ใช่ แต่ด้วยข้อมูลข่าวสารที่สนับสนุนการตัดสินใจทำให้วิถีความคิดในการตัดสินใจปัญหาเปลี่ยนไปผู้ตัดสินใจมีทางเลือกได้มากขึ้น มีความละเอียดอ่อนในการตัดสินใจที่ดีขึ้น

กัมพล โพธิ์ระดก (2553, หน้า 22) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารว่า มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและ การทำงานของคนเรา ทำให้เกิดสังคมยุคสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคมในการทำงาน การใช้ชีวิตประจำวันและการเรียนรู้ ซึ่งทำให้เพิ่มความสะดวก รวดเร็วในระหว่างการดำเนินงาน ลดปริมาณผู้ดำเนินงาน ลดปริมาณเอกสารในระหว่างการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดของเอกสารในระหว่าง การดำเนินการ ประหยัดเนื้อที่จัดเก็บเอกสาร สร้างความโปร่งใสกับหน่วยงานหรือ องค์การได้

เมธี พิภูลทอง (2558, ออนไลน์) กล่าวถึง ความจำเป็นที่ต้องใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาว่า ประชากรมีความต้องการในการศึกษาเพิ่มขึ้น เพราะการแข่งขันทางธุรกิจสูง รัฐบาล สนับสนุนและเปิดโอกาสให้ประชากรได้รับ การศึกษาจากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการศึกษา ระบบสื่อสารและ โทรคมนาคมของโลกได้รับการพัฒนา เกิดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการสื่อสารมาก ขึ้น สารทางการศึกษาที่พร้อมกระจายสู่ผู้เรียนตลอดเวลา บุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนาศักยภาพที่เหมาะสม จำนวนผู้เรียนมากขึ้น ผู้สอนไม่สามารถ ดูแลได้ทั่วถึง และ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารมีความสำคัญต่อการศึกษา เทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าและ รวดเร็ว จัดเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกในด้านการเก็บข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่สามารถ เรียกใช้ได้ทุกครั้ง การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้อย่างรวดเร็ว

องค์ประกอบที่ 3 ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ

3.1 ความหมายของความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ

นักวิชาการแสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของความเหมาะสมของ สถานที่และบรรยากาศ ดังนี้

พรทิพย์ อุดมสิน (2554, หน้า 17) ให้ความหมายของสถานที่ไว้ว่า หมายถึง สถานที่ที่มีความสำคัญที่จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตชีวาและน่าสนใจ เพราะสถานที่และบรรยากาศที่ดี มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มคน จะทำให้คนเหล่านั้น มาเจอกันพูดคุย ปรีกษา วิเคราะห์ปัญหา แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

อย่างสบายใจ ตามเป้าหมายของการเรียนรู้ ซึ่งสถานที่สำหรับเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีทั้งเวทีจริงและเวทีเสมือน

ธัญพร วณิชชอุทธา (2557, หน้า 160) ได้ให้ความหมายของพื้นที่/ สิ่งแวดล้อมไว้ว่า หมายถึง บรรยากาศไม่เป็นทางการ เป็นกันเอง สร้างแรงจูงใจและเป็นพื้นที่ที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยระหว่างกัน ทำให้ทุกคนเข้าใจและมุ่งไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกัน สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจต่อกัน สนับสนุนให้การสนทนาให้ดำเนินไปในแนวทางที่สร้างเสริมการเรียนรู้ และเกิดความพร้อมในการแบ่งปันความรู้ และประสบการณ์แก่กันและกัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ หมายถึง สถานที่และบรรยากาศที่มีความเหมาะสมสำหรับการพูดคุย ปรัชญาหรือ แบ่งปันความคิดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสบายใจ ไม่ตึงเครียด เป็นบรรยากาศที่เป็นกันเอง

3.2 ความสำคัญของความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ

วิจิตร วรุฒบางกูร (2521, หน้า 145) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมที่ดีและสวยงามมีผลต่อจิตใจของผู้คนทำให้มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน ดังนั้นองค์กรจึงสมควรจัดสถานที่ทำงานและบริเวณให้สะอาด สวยงาม พร้อมติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ ยิ่งกว่านั้นการศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานยังทำให้เข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงานในด้านต่างๆ และทำให้เห็นจุดอ่อนขององค์กรที่ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจ ดังนั้นแนวความคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานจะช่วยให้เข้าใจสภาพการณ์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน ดังนี้

1. เข้าใจถึงผลกระทบขององค์กรต่อคนและบุคลิภาพของคนกระทบต่อหน้าที่ต่างๆ ของคนในองค์กรรวมทั้งความสามารถของคนในองค์กรเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิตผนตก

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานจะช่วยในการศึกษาด้านการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบต่างๆ ของการบริหารที่มีต่อคน ตอบพฤติกรรมของคนในองค์กร

ลจิตร์ แก้วสกุล (2534, หน้า 27-28) ได้กล่าวถึงการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) บรรยากาศในกลุ่มมีแนวโน้มเป็นกันเองมีความสะดวกสบายและไม่ตึงเครียด
 - 2) สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน
 - 3) สมาชิกทุกคนมีความเข้าใจและยอมรับวัตถุประสงค์ของการทำงานร่วมกัน
 - 4) สมาชิกรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันและสมาชิกทุกคนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นถึงแม้ว่าเป็นความคิดเห็นที่รุนแรงก็ตาม
 - 5.) ความไม่เห็นด้วยของสมาชิกในการปฏิบัติงานบางประการควรได้รับการพิจารณาหาเหตุผลและพยายามที่จะมีการแก้ไขปัญหามากกว่าการขัดขวางความคิดเห็นเหล่านั้น
 - 6) การตัดสินใจปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของสมาชิกต้องกระทำโดยวิธีการลงคะแนนเสียงจากสมาชิก
 - 7) การติชมสมาชิกในการปฏิบัติงานต้องกระทำอย่างตรงไปตรงมาและมีหลักฐานแสดง
 - 8) สมาชิกทุกคนมีความเป็นอิสระที่จะแสดงความรู้สึกต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ในทุกกรณี
 - 9) การมอบหมายงานแก่สมาชิกต้องกระทำอย่างชัดเจนและเป็นที่ยอมรับแก่สมาชิกทุกคน
 - 10) ประธานกลุ่มไม่แสดงออกถึงการใช้อำนาจในการทำงานที่แสดงออกโดยขอความร่วมมือจากสมาชิกในการปฏิบัติงาน
 - 11) สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกเป็นของตัวเองในการปฏิบัติงาน
- นงนุช โรจนเลิศ (2540, หน้า 47) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียนมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะสภาพแวดล้อม เช่น อาคาร สถานที่ และบริเวณที่สะอาด ร่มรื่น เรียบร้อย สวยงาม ช่วยส่งเสริมและเสริมสร้างบรรยากาศให้การเรียนการสอนของครูและนักเรียนเป็นไปด้วยความสุข

สัญญาชัย จิตต์ประสงค์ (2548, หน้า 17) กล่าวว่า สถานที่และบรรยากาศในการทำงานมีความสำคัญและส่งผลต่อความรู้สึกพึงพอใจในการทำงาน เพื่อนร่วมงาน และงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

จากทัศนะของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศมีความสำคัญอย่างยิ่งในองค์การ ก่อให้เกิดการยึดเหนี่ยวในคุณค่าซึ่งกันและกันในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ สามารถจูงใจให้บุคคลมีความกระตือรือร้น ร่วมกันต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย คาดหวังต่อความสำเร็จขององค์การและได้สร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในตัวบุคลากรและจะส่งผลต่อภาพรวมของการปฏิบัติงานที่ดี

1.4 พฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน

จากการศึกษาเอกสาร ทฤษฎี แนวคิดและงานวิจัย ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียน ได้ 5 กลุ่มใหญ่ เรียกว่า องค์ประกอบหลัก จัดกลุ่มย่อยการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เรียกว่า องค์ประกอบย่อย และ ได้รวบรวมข้อมูลจากเอกสารทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัย ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ที่สามารถสังเกตได้มาร่างเป็นตัวแปรสังเกตได้ และเรียกว่า พฤติกรรมบ่งชี้การเป็นชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ดังตาราง 7-11

ตาราง 7 องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและพฤติกรรมบ่งชี้ของ

องค์ประกอบหลักด้านการทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
1. การมีส่วนร่วมในการทำงาน	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม การที่ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนวทาง ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ร่วมกันวิเคราะห์แผนการทำงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขในการทำงาน เพื่อให้ผลลัพธ์ออกมาได้ดีมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1. การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ของครู 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 3. การวิเคราะห์แผนการทำงานร่วมกัน 4. การปรับปรุงแก้ไขในการทำงานร่วมกัน
2. การมีความเข้าใจและไวใจซึ่งกันและกัน	พฤติกรรมที่แสดงถึงความเข้าใจซึ่งกันและกัน การเรียนรู้ถึงความแตกต่างของกันและกัน มีความเชื่อมั่นในตัวผู้นำและบุคลากร มีความจริงใจต่อการทำงานร่วมกัน แบ่งปันทรัพยากร แก่กัน ให้การสนับสนุนซึ่งกันและกัน และเชื่อมั่นในความคิดความสามารถของเพื่อนร่วมงาน	1. การมีความเชื่อมั่นในตัวผู้นำและบุคลากร 2. การมีความจริงใจต่อการทำงานร่วมกัน 3. การสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ 4. การเชื่อมั่นในความคิดความสามารถของเพื่อนร่วมงาน 5. การแบ่งปันทรัพยากรในการทำงานแก่เพื่อนร่วมงาน

ตาราง 7 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
3. การยอมรับนับถือ	พฤติกรรมที่แสดงถึงการยอมรับนับถือ การทำงานเป็นทีมที่มีความเคารพในบทบาทหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น มีการยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ให้เกียรติกันในการทำงาน และการยอมรับความสามารถและความแตกต่างของกันและกันด้วยความจริงใจ	1. การเคารพในบทบาทหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น 2. การยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน 3. การให้เกียรติกันในการทำงาน 4. การยอมรับความสามารถและความแตกต่างของกันและกัน
4. การมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน การแสดงความรู้สึกและการปฏิบัติต่อกันของผู้บริหารและครู โดยการให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนเกื้อกูลกัน มีน้ำใจต่อกัน มีความห่วงใยเอื้ออาทรต่อกัน ฟังพาทักทายซึ่งกันและกันและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	1. การสนับสนุนเกื้อกูลซึ่งกัน 2. การมีน้ำใจต่อกัน 3. การมีความห่วงใยเอื้ออาทรต่อกัน 4. การให้ความช่วยเหลือฟังพาทักทายซึ่งกันและกัน

ตาราง 8 องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและพฤติกรรมบ่งชี้ขององค์ประกอบหลัก
ด้านวิสัยทัศน์ร่วม

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
1. การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน	พฤติกรรมที่แสดงถึงการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียน สามารถแสดงความคิดเห็น วางแผนกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน และนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายที่ตั้งไว้	1. การมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานของโรงเรียน 2. การวางแผนกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน 3. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาเป้าหมายความสำเร็จของโรงเรียน
2. การมีค่านิยมร่วม	พฤติกรรมที่แสดงถึงค่านิยมร่วม การมีความเชื่อ ข้อกำหนด เป็นเครื่องกระตุ้นในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน เสริมสร้างขวัญกำลังใจยอมรับซึ่งกันและกัน มีค่านิยมร่วมกันและมีพฤติกรรมที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มุ่งเน้นไปสู่ความสำเร็จของสถานศึกษา	1. บุคลากรมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน 2. บุคลากรมีความเชื่อร่วมกันที่ทำงานที่มีคุณค่า 3. การกระตุ้นการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน 4. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ 5. การยอมรับซึ่งกันและกัน

ตาราง 8 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
3. การสร้างแรงจูงใจ	พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงการกระตุ้นให้บุคลากรในองค์การมีกำลังใจ มีความตั้งใจและมีความพยายามที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนมีกำลังใจในการทำงาน 2. ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนตั้งใจในปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ 3. ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนมีความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่

ตาราง 9 องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและพฤติกรรมบ่งชี้ขององค์ประกอบ
หลักด้านวัฒนธรรมองค์การ

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
1. ธรรมเนียมปฏิบัติ	พฤติกรรมที่แสดงถึงธรรมเนียมปฏิบัติ เป็นประเพณีขององค์การที่ยึดถือปฏิบัติอยู่เสมอ เช่น การเลี้ยงอำลาผู้ที่เกษียณอายุ มีการกล่าวสวดศุภกถของบุคคลดีเด่นซึ่งเป็นที่ยอมรับของทุกคน การจัดงานรำลึกถึงผู้มีพระคุณ ผู้มีอุปการคุณต่อองค์การซึ่งสิ่งเหล่านี้องค์การจะปฏิบัติสืบทอดกันมาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเลี้ยงอำลาผู้เกษียณอายุราชการ 2. การยกย่องบุคลากรดีเด่นที่ได้รับการยอมรับ 3. การจัดงานรำลึกถึงพระคุณของผู้มีอุปการคุณต่อโรงเรียน 4. การยึดถือและปฏิบัติตามธรรมเนียมหรือประเพณีของโรงเรียน
2. เครือข่ายทางวัฒนธรรม	เป็นช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ อันสำคัญภายในองค์การ ซึ่งจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับ ค่านิยม เรื่องราววีรบุรุษ ประวัติศาสตร์ ความเป็นมา ความสำเร็จขององค์การนั้นๆ เกิดความยึดมั่นผูกพันในกลุ่มผู้ที่ยอมรับในวัฒนธรรม มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน กระตุ้นให้เกิดความร่วมมืออย่างยั่งยืนในองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสร้างความยึดมั่นผูกพันในกลุ่มผู้ที่อยู่ในเครือข่ายนั้น 2. การกระตุ้นให้เกิดความร่วมมืออย่างยั่งยืนในองค์กร 3. การสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการเกี่ยวกับค่านิยมขององค์การ
3. สภาพแวดล้อมขององค์การ	องค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์การ ไม่ว่าจะเป็น วัตถุประสงค์ สิ่งของ ตัวบุคคล วิธีการที่เอื้อต่อความสะดวกในการทำงาน สร้างบรรยากาศในการทำงาน ซึ่งจะส่งเสริมส่งเสริมให้การทำงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาที่เอื้อต่อความสะดวกในการทำงาน 2. การสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ 3. การจัดเตรียมวัสดุสิ่งของที่จำเป็นเพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

ตาราง 9 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
4. วีรบุรุษหรือบุคคลต้นแบบ	ผู้นำในองค์การที่เป็นแบบอย่างที่ดีของบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ความรับผิดชอบ เคารพสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลา ชยันต์ขันแข็ง บุคคลที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน ซึ่งบุคคลเหล่านี้ที่บุคคลในองค์การควรยึดถือเป็นแบบอย่างในการทำงาน	1. การสนับสนุนให้บุคลากรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตน 2. การสนับสนุนให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ 3. การสนับสนุนให้บุคลากรเคารพสิทธิของผู้อื่น 4. การสนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา 5. การสนับสนุนให้บุคลากรมีความขยันขันแข็ง

ตาราง 10 องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและพฤติกรรมบ่งชี้ของ
องค์ประกอบหลักด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
1. การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล การติดต่อเกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดความพอใจ เกิดการนับถือจงรักภักดี และให้ความร่วมมือในการทำงานด้วยการเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคล การมีพฤติกรรมแสดงออกที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและการรู้จักเคารพในความคิดของบุคคลอื่น	1. การแสดงท่าทางให้เป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงาน 2. การพูดจาสุภาพ 3. การยอมรับความคิดเห็นและเหตุผลของเพื่อนร่วมงาน 4. การเสียสละเวลารับฟังปัญหาของครูในด้านการปฏิบัติงานพร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือที่ดี 5. การมีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลในการทำงานร่วมกัน 6. การให้ความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน
2. การมีความฉลาดรอบรู้	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีความฉลาดรอบรู้ การมีความสามารถหลากหลายรู้สาขาวิชา มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีปฏิภาณไหวพริบ การมุ่งมั่นสร้างสรรค์พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	1. ความสามารถใช้ความรู้ความเข้าใจในการแก้ปัญหาต่างๆ 2. การมีวิสัยทัศน์กว้างไกล 3. การมีปฏิภาณไหวพริบในการทำงาน 4. การใฝ่เรียนรู้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
3. การมีความเพียรพยายาม	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีความมุ่งมั่นเพียรพยายาม การทุ่มเทแรงกายแรงใจด้วยความตั้งใจจริง ความเอาใจใส่ มีความขยันขันแข็ง มีความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีความพยายามอดทนไม่ยอมท้อต่ออุปสรรค	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ 2. ความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ 3. ความขยันขันแข็ง กระตือรือร้น 4. การทุ่มเท อดทนไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน
4. การมีความสามารถในการสื่อสาร	พฤติกรรมที่แสดงถึงการมีความสามารถในการสื่อสาร การถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดข่าวสาร โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงกิริยาท่าทางให้เหมาะสมกับโอกาส มีมารยาทในการพูด การให้ข้อมูลข่าวสารด้วยเหตุผลและถูกต้อง และเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้ภาษาถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ความคิด ความรู้สึก ด้วยการพูดและเขียนอย่างเหมาะสม 2. การมีน้ำเสียงกิริยาท่าทางเหมาะสม 3. การเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 4. การให้ข้อมูลข่าวสารด้วยเหตุผลและถูกต้อง

ตาราง 11 องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและพฤติกรรมบ่งชี้ของ
องค์ประกอบหลักด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสมาชิก

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
1. การมีเครือข่ายระหว่างบุคคล	พฤติกรรมที่แสดงถึงเครือข่ายระหว่างบุคคล เป็นรูปแบบการประสานงานของกลุ่มคนที่สมัครใจแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ช่วยเหลือกัน มีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยมีเป้าหมายวัตถุประสงค์เดียวกัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรวมกลุ่มในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน 2. การรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมร่วมกัน 3. การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน 4. การมีความรับผิดชอบร่วมกัน 5. การประสานงานระหว่างกัน
2. การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร	พฤติกรรมที่แสดงถึงการใช้เทคโนโลยี เป็นระบบงานที่ช่วยให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีลักษณะเป็นเว็บไซต์ สำหรับนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้เทคโนโลยีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล 2. การติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายระหว่างบุคคล 3. การใช้เทคโนโลยีเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างรวดเร็ว 4. การติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	พฤติกรรมบ่งชี้
3. ความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ	พฤติกรรมที่แสดงถึงความเหมาะสมของสถานที่และบรรยากาศ ที่สะอาด สะดวกปลอดภัย มีความเหมาะสม พุดคุยปรึกษาหารือ แบ่งปันความคิดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสบายใจ ไม่ตั้งเครียดเป็นบรรยากาศที่เป็นกันเอง	1. การจัดสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อส่งเสริมต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 2. การสร้างบรรยากาศแบบเป็นกันเองให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อกระตุ้น จูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตัวบ่งชี้

2.1 ความหมายของตัวบ่งชี้

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความหมายของตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ (indicator) ในภาษาอังกฤษมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า ดัชนี (index) Indicator เป็นคำที่มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน in=in, to + dicare = declare, point out หรือ indicare = to point out, to indicate หมายถึงเครื่องมือ (device) เครื่องวัด ระบุปริมาณ (gauge) หน้าปัด (dial) เครื่องบันทึก (register) หรือตัวชี้ (pointer) ใดๆ สำหรับวัด หรือบันทึก หรือแสดงอีกนัยหนึ่งมีความหมายถึง สัดส่วนหรืออัตราส่วนระหว่างปริมาณสองจำนวนหรือการเปรียบเทียบปริมาณระหว่างเวลาหนึ่งกับอีกเวลาหนึ่ง ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ ดังนี้

วิลาวัลย์ มาคุ้ม (2549, หน้า 30) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่า ตัวบ่งชี้ทางการศึกษา ก็คือตัวที่นำมาวัด หรือชี้สภาพการณ์ของระบบการศึกษาในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง มีลักษณะเชิงคุณภาพหรือปริมาณ ซึ่งเกิดจากการรวมตัวแปรหลายๆ ตัวเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดคุณค่าที่สามารถชี้ให้เห็นคุณลักษณะหรือสภาพการณ์นั้นได้ และเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนและการปฏิบัติงาน การติดตามผลการดำเนินงานและการจัดลำดับการพัฒนา

วสิษฐ์ พรหมบุตร (2550, หน้า 12-13) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่า เครื่องมือที่ใช้วัดหรือประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่สำคัญในองค์การ ซึ่งสามารถแสดงผลเป็นข้อมูลในรูปแบบตัวเลข เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการทำงานขององค์การ หรือหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การ

ศิริชัย กาญจนวาสิ (2550, หน้า 82) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่าเป็นตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งใช้บ่งชี้สถานการณ์ หรือสะท้อนถึงลักษณะดำเนินงานหรือผลการดำเนินงาน สอดคล้องกับ นงลักษณ์ วิรัชชัย (2551, หน้า 6-7) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้เป็นตัวประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้ระบุ บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการ

นงลักษณ์ วิรัชชัย และคณะ (2551, หน้า 8) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่าเป็นตัวแปรประกอบหรือ องค์ประกอบที่มีค่าแสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาหรือระบบ ณ เวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้แสดง/ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้างๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้ และใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างช่วงเวลาที่แตกต่างกัน เพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพที่ต้องการศึกษาได้

ไพรัช มณีโชติ (2551, หน้า 50) ตัวบ่งชี้ หมายถึง องค์ประกอบย่อยๆ ที่แสดงค่าออกมาถึงลักษณะหรือปริมาณของสิ่งที่ต้องการศึกษา ณ เวลาหนึ่ง สามารถเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ต้องการประเมินได้ และสามารถเปรียบเทียบสภาพความเปลี่ยนแปลงของสิ่งที่ต้องการศึกษาได้

ประทวน บุญรักษา (2552, หน้า 78) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่า สารสนเทศที่ชี้ให้เห็นสภาพการดำเนินงานที่เป็นอยู่ว่ามีลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

ปาริสรา อร่ามเรือง (2553, หน้า 10) กล่าวว่าตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศที่บ่งบอกสภาวะหรือสภาพการณ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งของสิ่งที่เราสนใจ ซึ่งสารสนเทศดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของข้อความ ตัวแปรหรือค่าที่สังเกตได้จากตัวเลขหรือข้อเท็จจริงมาสัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดค่าหรือคุณค่าที่สามารถชี้ให้เห็นลักษณะของสภาพการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานนั้นๆ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

ประยูร เจริญสุข (2553, หน้า 8) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศ ที่อยู่ในรูปของข้อความตัวประกอบ ตัวแปรหรือค่าที่สังเกตได้จากตัวเลขหรือข้อเท็จจริง มาสัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดค่าหรือคุณค่าที่สามารถชี้ให้เห็นลักษณะของสภาพ การดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานนั้นๆ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

เชาว์ อินเีย (2553, หน้า 170) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศ ที่ใช้บ่งบอกสภาพหรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงาน ทำให้สามารถวินิจฉัยชี้ภาวะและช่วยชี้บทบาทหน้าที่ตลอดจนปัญหา และอุปสรรคของ การดำเนินงานในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

วิโรจน์ สารรัตนะ (2556, หน้า 233) ให้ความหมายไว้ว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง สิ่งที่บอกถึงข้อมูลที่นำมาใช้เพื่อชี้ให้เห็นอะไรบางอย่าง

วิระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2555, หน้า 245) ให้ความหมายไว้ว่า ตัวบ่งชี้ เป็นสารสนเทศหรือค่าที่สังเกตได้เชิงปริมาณหรือเป็นสารสนเทศเชิงคุณภาพ ซึ่งใช้บ่งบอก สภาวะของสิ่งที่มุ่งวัด หรือสะท้อนลักษณะรวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน อย่างกว้างๆ ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

อนุวัติ คุณแก้ว (2556, หน้า 24) ให้ความหมายของตัวบ่งชี้ว่า เป็นสารสนเทศที่บ่งบอกถึงสภาพ หรือ ทิศทางหรือผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน ซึ่งทำให้สามารถวินิจฉัยชี้ภาวะและช่วยชี้บทบาทหน้าที่ ตลอดจนสภาพปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งได้

จากความหมายของตัวบ่งชี้ที่นักวิชาการได้ให้ความหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง สารสนเทศที่เกิดจากการวัดถึงสภาพของสิ่งที่ต้องการ วัด โดยจะทำให้ทราบถึงภาพของการดำเนินการในช่วงเวลาใด เวลาหนึ่ง ซึ่งจะเป็นผล ทำให้สามารถนำสารสนเทศดังกล่าวไปใช้ในการแก้ไข ปรับปรุง หรือวางแผน การดำเนินงาน ในอนาคตได้

2.2 ลักษณะของตัวบ่งชี้

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2551, หน้า 12-13) กล่าวถึงลักษณะของ ตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดที่ดี ไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. เป็นตัวบ่งชี้ที่เกิดจากข้อมูลและสารสนเทศในระบบซึ่งจะทำให้ ใช้เวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการน้อย

2. มีความหมายและศักยภาพในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพได้ ทั้งระดับบุคคล ระดับระบบ และระดับโรงเรียน

3. มีความถูกต้อง คือ แสดงถึงสิ่งที่ต้องการประเมินได้ ซึ่งต้องพิจารณา ความถูกต้องของตัวบ่งชี้ในอีก 2 ประเด็น คือ ความถูกต้องตามเนื้อหา โดยอาศัย ผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาหรือลงความเห็น และความถูกต้องตามการผูกโยง โดยดู ความเชื่อมโยงกับกระบวนการและผลลัพธ์ที่ต้องการประเมิน

4. มีความน่าเชื่อถือ เก็บข้อมูลได้อย่างแม่นยำ

สายสมร ศักดิ์คำดวง (2551, หน้า 23) กล่าวถึงลักษณะของตัวบ่งชี้ว่า ต้อง สามารถวัดผลได้โดยตรง ไม่ยุ่งยาก เข้าใจง่าย สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงของนโยบาย อย่างชัดเจน มีความคุ้มค่าในการจัดทำ และสามารถใช้ในการอธิบายสถานการณ์หรือ เหตุการณ์ที่สามารถวัดและเปรียบเทียบได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการใช้เป็นหลัก

เชาวิ อินเีย (2553, หน้า 177) กล่าวว่าในการพิจารณาตัวบ่งชี้ให้เป็น ลักษณะของตัวบ่งชี้ที่ดีควรพิจารณาลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1. สอดคล้องกับประเด็นที่ต้องการประเมินอย่างชัดเจน
2. เป็นรูปธรรม ทำให้สามารถวัดหรือสังเกตได้ ทำให้ผู้ประเมินสามารถ เก็บรวบรวมข้อมูลจากตัวบ่งชี้ดังกล่าวได้

3. ได้รับการยอมรับจากผู้ใช่ผลการประเมิน ซึ่งจะช่วยให้ผล การประเมินนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป หากไม่ได้รับการยอมรับ ถือว่าการประเมิน เกิดความล้มเหลว

ประยูร เจริญสุข (2553, หน้า 20) กล่าวถึงลักษณะของตัวบ่งชี้ว่า ตัวบ่งชี้ที่จะเป็นเครื่องมือที่ดีต้องมีความเป็นกลาง มีความไวในการจัดสภาวะหรือ ผลการปฏิบัติงาน อีกทั้งเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กรหรือสถาบัน ขั้นตอน การพัฒนาตัวบ่งชี้ต้องมีความถูกต้องของเนื้อหาที่ต้องการวัด สามารถพิสูจน์ได้ทั้งข้อมูล เชิงประจักษ์และเชิงทฤษฎี

วิโรจน์ สารรัตน์ (2556, หน้า 237) สรุปลักษณะของตัวบ่งชี้ที่ดีไว้ ดังนี้

1. บ่งบอกถึงสภาวะของสิ่งที่มุ่งวัดอย่างกว้างๆ ไม่เฉพาะเจาะจง
2. กำหนดเป็นตัวเลขได้หรืออยู่ในรูปเชิงปริมาณ มิใช่เป็นข้อความ บรรยายเท่านั้น

3. เป็นค่าชั่วคราว สามารถผันแปรได้ตามเวลาและสถานที่

4. บ่งชี้การดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ใช้ระบุปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ได้
5. มีความเป็นวัตถุนิยม เป็นกลาง ไม่ลำเอียง การตัดสินใจของค่าตัวบ่งชี้ มิได้เกิดจากการคิดเอาเอง
6. มีความไวต่อความแตกต่าง แสดงความแตกต่างได้แม้สถานการณ์ที่วัดจะเปลี่ยนแปลงไปเล็กน้อย
7. มีความหมายและตีความหมายได้ ค่าของมาตรวัดควรมีจุดสูงสุดและต่ำสุดง่ายแก่ความเข้าใจ
8. มีความถูกต้องในเนื้อหาที่นำมาสร้างตัวชี้วัด
9. มีความถูกต้องในการสร้าง มีวิธีการคัดเลือกตัวแปร การรวมการกำหนด น้ำหนักของตัวแปรที่ถูกต้อง
10. มีความตรง สามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัดได้ และสามารถเปรียบเทียบได้
11. มีความเชื่อถือได้ ค่าที่ได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพควรสอดคล้องกัน ถ้าวัดในสิ่งเดียวกันไม่ว่าผู้วัดจะเป็นกลุ่มใด
12. มีความเฉพาะเจาะจง แสดงในประเด็นที่สนใจเพียงประเด็นเดียว จะเปลี่ยนแปลงก็แต่เฉพาะสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรนั้นโดยตรง
13. สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้สารสนเทศเพียงพอต่อผู้มีอำนาจตัดสินใจในนโยบาย
14. มีความเชื่อมั่นและมีการปรับให้ทันสมัยอยู่เสมอ
15. มีความสัมพันธ์กับตัวบ่งชี้อื่นเพื่อการวิเคราะห์โดยภาพรวม
16. เป็นหน่วยพื้นฐานในการสร้างทฤษฎี

อนุวัติ คุณแก้ว (2556, หน้า 25) กล่าวถึงลักษณะของตัวบ่งชี้ที่ดีว่า ควรเป็นตัวบ่งชี้ที่มีความเป็นกลาง ซึ่งจะมีผลต่อการประเมินกิจกรรมหรือโครงการ และต้องมีความถูกต้องในเนื้อหา จึงจะสามารถบ่งบอกถึงสภาพ หรือทิศทาง หรือผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานได้

จากลักษณะของตัวบ่งชี้ที่นักวิชาการได้กล่าวข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่า ลักษณะตัวบ่งชี้แบ่งออกเป็น 5 ลักษณะ คือ 1) ตัวบ่งชี้ต้องระบุสารสนเทศเกี่ยวกับสิ่ง หรือสภาพ ที่ศึกษาอย่างกว้างขวาง 2) ตัวบ่งชี้แตกต่างจากตัวแปร 3) ค่าของตัวบ่งชี้แสดงถึงปริมาณ

4) ค่าของตัวบ่งชี้แสดงสารสนเทศ ณ จุดเวลาหรือช่วงเวลา และ 5) ตัวบ่งชี้เป็นหน่วยพื้นฐานสำหรับการพัฒนาทฤษฎี และลักษณะของตัวบ่งชี้ที่ดี ประกอบด้วย 1) สามารถนำไปวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ของการวัด 2) มีคุณค่า และคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในการประเมิน และ 3) มีความเที่ยงตรง ความเป็นกลาง

2.3 ประเภทของตัวบ่งชี้

นักการศึกษาได้จัดแยกประเภทของตัวบ่งชี้ ไว้แตกต่างกันตามเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดแยกประเภท ซึ่งการสังเคราะห์การจัดแยกประเภทที่นักการศึกษาได้เสนอนี้ ไว้นั้น สรุปได้เป็น 7 แบบ ดังนี้ (นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2551, หน้า 7-8)

1. การจัดแยกประเภทตามทฤษฎีระบบ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย (input indicators) ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (process indicators) และตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (output indicators)
2. การจัดแยกประเภทตามลักษณะนิยามของตัวบ่งชี้ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้แบบอัตนัย (subjective indicators) และตัวบ่งชี้แบบปรนัย (objective indicator)
3. การจัดแยกประเภทตามวิธีการสร้าง แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ตัวแทน (representative indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่สร้างขึ้นจากตัวแปรเพียงตัวเดียว ให้เป็นตัวแทนตัวแปรอื่นๆ ตัวบ่งชี้ (disagregreative indicators) แยกเป็นตัวบ่งชี้ที่มีสถานะคล้ายกับตัวแปร หรือตัวบ่งชี้ย่อย โดยที่ตัวบ่งชี้ย่อยแต่ละตัวเป็นอิสระต่อกัน และบ่งชี้ลักษณะ หรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว การที่จะบ่งชี้สภาพองค์รวมจะต้องใช้ตัวบ่งชี้ย่อยทุกตัวรวมกันทั้งชุด ตัวบ่งชี้ประกอบ (composite indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่เกิดจากการรวมตัวแปรหลายๆ ตัวเข้าด้วยกัน โดยให้น้ำหนักความสำคัญของ ตัวแปรตามที่เป็นจริง ตัวบ่งชี้ชนิดนี้ให้สารสนเทศที่มีคุณค่า มีความเที่ยง และความตรงสูงกว่าตัวบ่งชี้สองประเภทแรก จึงเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การกำกับ ติดตาม และการประเมิน และเป็นที่ยอมรับใช้กันมากในปัจจุบัน
4. การจัดแยกประเภทตามลักษณะตัวแปรที่ใช้สร้างตัวบ่งชี้ การจัดวิธีนี้ แยกประเภทที่สำคัญได้ 3 วิธี วิธีแรก คือ การจัดแยกประเภทตัวบ่งชี้การศึกษาตามระดับการวัดของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 4 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้นามบัญญัติ (nominal indicators) ตัวบ่งชี้เรียงอันดับ (ordinal indicators) ตัวบ่งชี้ช่วงตรรก (interval indicators) และ ตัวบ่งชี้อัตราส่วน (ratio indicators) วิธีที่สอง คือ การจัดแยกประเภทตัวบ่งชี้

การศึกษาตามประเภทของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้สต็อก (stock indicators) และตัวบ่งชี้การเคลื่อนไหว (flows indicators) วิธีที่สาม คือ การจัดแยกประเภทตามคุณสมบัติทางสถิติ ของตัวแปร วิธีนี้จัดแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เกี่ยวกับการแจกแจง (distributive indicators) เช่น สัมประสิทธิ์การกระจาย (coefficient of variation) และตัวบ่งชี้ไม่เกี่ยวกับการแจกแจง (non-distributive indicators) เช่น ค่าเฉลี่ยมัธยฐาน ของตัวแปร

5. การจัดแยกประเภทตามลักษณะค่าของตัวบ่งชี้ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้สัมบูรณ์ (absolute indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ค่าของตัวบ่งชี้บอกปริมาณที่แท้จริง และมีความหมายในตัวเอง คือ ตัวบ่งชี้สัมพัทธ์ หรือตัวบ่งชี้อัตราส่วน (relative or ratio indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ค่าของตัวบ่งชี้เป็นปริมาณเทียบเคียงกับค่าอื่นๆ เช่น จำนวนนักเรียนต่อครู 1 คน สัดส่วนของครูตมปริญาโท

6. การจัดแยกประเภทตามฐานการเปรียบเทียบในการแปลความหมาย แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้อิงกลุ่ม (norm-referenced indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ ที่มีการแปลความหมายเทียบกับกลุ่ม ตัวบ่งชี้อิงเกณฑ์ (criterion-referenced indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีการแปลความหมายเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และตัวบ่งชี้อิงตน (self-referenced indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่มีการแปลความหมายเทียบกับสภาพเดิม ณ จุด หรือช่วงเวลาที่แตกต่างกัน

7. การจัดแยกประเภทตามลักษณะการใช้ตัวบ่งชี้ แบ่งตามการใช้ตัวบ่งชี้ในการวิจัยได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้แสดงความหมาย (expressive indicators) และตัวบ่งชี้ทำนาย (predictive indicators) และแบ่งตามการใช้ตัวบ่งชี้ในการกำกับโครงการได้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติ (performance indicator) และตัวบ่งชี้ตามข้อกำหนด (compliance indicator)

สายสมร ศักดิ์คำดวง (2551, หน้า 19) กล่าวว่า การจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้ เป็นการจำแนกเพื่อสนองต่อการนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ จะเห็นได้ว่าไม่ว่าจะจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้เป็นแบบใดก็มีหัวข้อหรือประเด็นที่ซ้ำกันหรือคล้ายกัน หรือเชื่อมโยงถึงกัน แล้วแต่ผู้จำแนกจะให้ความสำคัญหรือมองเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

โกศิษฎ์ เพลรินทร์ (2552, หน้า 17) กล่าวว่า การจำแนกประเภทของตัวบ่งชี้ ตามการนำไปใช้งาน ตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ จะเห็นได้ว่าไม่ว่าจะจำแนกประเภทตัวบ่งชี้ เป็นแบบใด ก็มีหัวข้อหรือประเด็นที่ซ้ำกันหรือคล้ายกันหรือเชื่อมโยงถึงกัน แล้วแต่ผู้จำแนกจะให้ความสำคัญหรือมองเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นหลัก

เชาห์ อินเีย (2553, หน้า 188-189) กล่าวถึงประเภทของตัวบ่งชี้ว่า สามารถแบ่งได้เป็น 7 ประเภท ได้แก่

1. จำแนกตามวิธีการสร้างประกอบด้วยบ่งชี้ 3 ประเภท ดังนี้ 1) ตัวบ่งชี้ ตัวแทน (Representative Indicator) 2) ตัวบ่งชี้เดี่ยว (Disagregreative Indicator) และ 3) ตัวบ่งชี้รวมหรือตัวบ่งชี้ผสม (Composite Indicator)

2. จำแนกตามลักษณะนิยามของตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้ 1) ตัวบ่งชี้แบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Indicator) 2) ตัวบ่งชี้แบบของตนเอง (Self-Referenced Indicator) และ 3) ตัวบ่งชี้แบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Indicator)

3. จำแนกตามลักษณะนิยามของตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1) ตัวบ่งชี้แบบอัตนัย (Subjective Indicator) และ 2) ตัวบ่งชี้แบบปรนัย (Objective Indicator)

4. จำแนกตามลักษณะของตัวแปรที่ใช้สร้างตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1) ตัวบ่งชี้สัมบูรณ์ (Absolute Indicator) และ 2) ตัวบ่งชี้สัมพัทธ์หรืออัตราส่วน (Relative or Ratio Indicator)

5. จำแนกตามลักษณะของตัวแปรที่ใช้สร้างตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

5.1 จำแนกตามระดับการวัดตัวแปร แบ่งเป็น 4 ประเภทย่อย ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้นามบัญญัติ (Nominal Indicator) 2) ตัวบ่งชี้อันดับ (Ordinal Indicator) 3) ตัวบ่งชี้ อันตรภาคชั้น (Interval Indicator) และ 4) ตัวบ่งชี้อัตราส่วน (Ratio Indicator)

5.2 จำแนกตามประเภทของตัวแปร แบ่งได้ 2 ประเภทย่อย ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้สต็อก (Stock Indicator) และ 2) ตัวบ่งชี้เลื่อนไหล (Flows Indicator)

5.3 จำแนกตามคุณสมบัติค่าสถิติของตัวแปร แบ่งเป็น 2 ประเภทย่อย ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้ที่แจกแจง (Distribute Indicator) และ 2) ตัวบ่งชี้ที่ไม่แจกแจง (Non-distribute Indicator)

6. จำแนกตามทฤษฎีระบบ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้ 1) ตัวบ่งชี้ด้านปัจจัยนำเข้า (Input Indicator) 2) ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (Process Indicator) และ 3) ตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output Indicator)

7. จำแนกตามลักษณะการใช้ตัวบ่งชี้ การใช้ตัวบ่งชี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน มี 2 ลักษณะ คือ 1) ตัวบ่งชี้แสดงความหมาย (Expressive Indicator) ใช้เพื่อบรรยายหรือแสดงให้เห็นถึงสภาพหรือระบบในปัจจุบันหรือของสิ่งนั้น และ 2) ตัวบ่งชี้ทำนาย (Predictive Indicator) ใช้เพื่อทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นของสิ่งนั้น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเภทตัวบ่งชี้ ผู้วิจัยพบว่าประเภทของตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. แบ่งตามทฤษฎีระบบ มี 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย และ 2) ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ 3) ตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต
2. แบ่งตามลักษณะนิยาม มี 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้ตามอัตนัย 2) ตัวบ่งชี้ตามปรนัย
3. แบ่งตามวิธีการสร้าง มี 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้ตัวแทน 2) ตัวบ่งชี้เดี่ยว และ 3) ตัวบ่งชี้รวมหรือตัวบ่งชี้ผสม
4. แบ่งตามลักษณะของตัวแปร แบ่งได้ 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้นามบัญญัติ 2) การจัดแยกตามประเภทตัวบ่งชี้ 3) การจัดแยกประเภทตามคุณสมบัติทางสถิติของตัวแปร
5. แบ่งตามลักษณะค่าตัวบ่งชี้ แบ่งได้ 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้สมบูรณ์ และ 2) ตัวบ่งชี้สัมพัทธ์
6. แบ่งตามประเภทฐานการเปรียบเทียบกับกลุ่ม แบ่งได้ 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) ตัวบ่งชี้อิงกลุ่ม 2) ตัวบ่งชี้อิงเกณฑ์ และ 3) ตัวบ่งชี้อิงตน

2.4 ประโยชน์ของตัวบ่งชี้

สายสมร คักดีคำดวง (2551, หน้า 17) กล่าวถึงประโยชน์ของตัวบ่งชี้ หรือตัวชี้วัดว่าเป็นมาตรหรือไม้บรรทัดวัดผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ตกลงกันไว้ เพื่อให้สามารถใช้ผลของการวัดไปปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานขององค์การ

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2551, หน้า 9) กล่าวถึงประโยชน์ของตัวบ่งชี้ หรือตัวชี้วัดต่อโรงเรียน ไว้ 7 ข้อ ดังนี้

1. ทำให้โรงเรียนสามารถประเมินตนเอง และรู้ตนเองได้ว่าปัจจุบันอยู่ตำแหน่งใดของการจัดการคุณภาพ
2. ใช้เครื่องมือในการสื่อสารสถานะในปัจจุบันของโรงเรียนให้ครูทุกคนรับรู้ร่วมกัน
3. เป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นผลของการจัดการคุณภาพได้อย่างเป็นธรรมโดยเชื่อมโยงไปยังตัวบ่งชี้ และมาตรฐานของระบบได้อย่างชัดเจน
4. ใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินทบทวน ติดตามผลการปฏิบัติ และกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
5. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดลำดับความสำคัญของงานในโรงเรียนว่างานใดสำคัญ งานใดเร่งด่วน
6. ใช้เป็นเครื่องมือค้นหาโอกาสในการพัฒนาเพื่อวางแผนจัดสรรทรัพยากร และพัฒนาบุคลากรตามสภาพความเป็นจริงของโรงเรียน
7. ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของครูในโรงเรียนโดยใช้เป็นเครื่องมือในการเปรียบเทียบผลงานและการเทียบระดับของโรงเรียน

ประยูร เจริญสุข (2553, หน้า 20) กล่าวถึงประโยชน์ของตัวบ่งชี้ว่าจะให้สารสนเทศเป็นองค์รวมอย่างกว้างๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือในการประเมิน ตัวบ่งชี้มักจะถูกพัฒนาขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมาย คือ เพื่อกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์เพื่อการกำกับ หรือประเมินระบบการศึกษาในปัจจุบัน นักการศึกษามักจะนำตัวบ่งชี้มาใช้ในสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2555, หน้า 270-271) กล่าวว่าตัวบ่งชี้ถือว่าเป็นสารสนเทศที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหารเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและการกำหนดนโยบาย เป็นการช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นภาพของผลผลิตที่เกิดขึ้นจากนโยบายและแผนงานได้อย่างชัดเจน และตัวชี้วัดยังสามารถใช้เพื่อการติดตามสภาวะหรือความเคลื่อนไหวต่างๆ ของระบบ ตัวชี้วัดเป็นตัวแสดงสัญญาณเตือนเพื่อให้รู้ว่าต้นเหตุของปัญหาในการบริหารงานมาจากตัวบ่อน กระบวนการ หรือผลผลิตของระบบ เป็นการช่วยให้พนักงาน นโยบาย นักวางแผน และนักบริหารสามารถตรวจสอบ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกันนั้น ยังสามารถใช้เพื่อเปรียบเทียบ

การดำเนินงานระหว่างองค์การหรือหน่วยงานโดยจะชี้ให้เห็นถึงจุดที่เป็นปัญหาเร่งด่วนที่ต้องแก้ไข อันจะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและคุ้มค่ามากที่สุด

อนุวัติ คุณแก้ว (2556, หน้า 29) กล่าวว่าตัวบ่งชี้ทางการศึกษามีประโยชน์ในการกำหนดเป้าหมายของนโยบายทางการศึกษา การติดตามสถานะทางการศึกษา เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานได้

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นตัวบ่งชี้ ผู้วิจัยพบว่า ประโยชน์ของตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. ใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการวางแผนหรือแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมขององค์การ และจัดลำดับความสำคัญในการบริหารงานขององค์การ

2. ช่วยสะท้อนสภาพอดีต ปัจจุบัน และความน่าจะเป็นขององค์การ

3. ใช้ศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือระบบในการดำเนินงาน

4. ใช้กำกับหรือประเมินคุณภาพการดำเนินงาน

2.5 เกณฑ์ในการเลือกตัวบ่งชี้

ศิริชัย กาญจนวาสี (2550, หน้า 84-86) ได้กล่าวถึงเกณฑ์ในการเลือกตัวบ่งชี้ ไว้ดังนี้

1. ความตรง (validity) ตัวชี้วัดที่ดีจะต้องบ่งชี้ได้ตามคุณลักษณะที่ต้องการวัดอย่างถูกต้องแม่นยำ ตัวบ่งชี้ที่สามารถชี้ได้แม่นยำ ตรงตามคุณลักษณะที่มุ่งวัดนั้นมีลักษณะ ดังนี้

- 1.1 มีความตรงประเด็น (relevant) ตัวบ่งชี้ต้องชี้วัดได้ตรงประเด็น มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณลักษณะที่มุ่งวัด เช่น กระจายสิทธิ์เป็นตัวบ่งชี้สภาพความเป็นกรด/ด่างของสารละลาย GPA ใช้เป็นตัวบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยทั่วไป เป็นต้น

- 1.2 มีความเป็นตัวแทน (representative) ตัวบ่งชี้ต้องมีความเป็นตัวแทนคุณลักษณะที่มุ่งวัด หรือมีมุมมองที่ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของคุณลักษณะที่มุ่งวัดอย่างครบถ้วน เช่น อุณหภูมิร่างกาย เป็นตัวบ่งชี้สภาวะการมีไข้ของผู้ป่วย คุณภาพของผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ สามารถชี้วัดด้วยลักษณะการให้สารสนเทศ ความรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการ ลักษณะการพูดจา สีหน้าท่าทางการให้บริการ เป็นต้น

2. ความเที่ยง (reliability)

ตัวบ่งชี้ที่ดีจะต้องบ่งชี้คุณลักษณะที่มุ่งวัดได้อย่างน่าเชื่อถือ คงเส้นคงวา หรือบ่งชี้ได้คงที่เมื่อทำการวัดซ้ำในช่วงเวลาเดียวกัน ตัวบ่งชี้ที่สามารถชี้ได้อย่างคงเส้นคงวาเมื่อทำการวัดซ้ำนั้น มีลักษณะดังนี้

2.1 ความเป็นปรนัย (objectivity) ตัวบ่งชี้ต้องชี้วัดได้อย่างเป็นปรนัย การตัดสินใจเกี่ยวกับค่าของ ตัวบ่งชี้ ควรขึ้นอยู่กับสถานะที่เป็นอยู่หรือคุณสมบัติของสิ่งนั้น มากกว่าความรู้สึกตาม อคติวิสัย เช่น การรับรู้ประสิทธิภาพของหลักสูตรกับอัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตร ต่างเป็นตัวบ่งชี้ตัวหนึ่งของคุณภาพหลักสูตร แต่อัตราการสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรจะเป็นตัวบ่งชี้ที่วัดได้อย่างมีความเป็นปรนัยมากกว่าการรับรู้ประสิทธิภาพของหลักสูตร

2.2 มีความคลาดเคลื่อนต่ำ (minimum Error) ตัวบ่งชี้ต้องชี้วัดได้อย่างมีความคลาดเคลื่อนต่ำ ค่าที่ได้จะต้องมาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น คะแนนผลสัมฤทธิ์จากการทดสอบกับคะแนนผลสัมฤทธิ์จากการตอบตามปฏิบัติการหรือสังเกตอย่างไม่เป็นทางการต่างเป็นตัวบ่งชี้ตัวหนึ่งของความสำเร็จของการฝึกอบรม แต่คะแนนผลสัมฤทธิ์จากการทดสอบจะเป็นตัวบ่งชี้ที่น่าเชื่อถือ หรือมีความคลาดเคลื่อนจากการวัดต่ำกว่า

3. ความเป็นกลาง (neutrality) ตัวบ่งชี้ที่ดีจะต้องบ่งชี้ด้วยความ เป็นกลางปราศจากความลำเอียง (Bias) ไม่น้อมเอียงเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ไม่ชี้นำ โดยการเน้นการบ่งชี้เฉพาะลักษณะความสำเร็จ หรือความล้มเหลว หรือความไม่ยุติธรรม

4. ความไว (sensitivity) ตัวบ่งชี้ที่ดีจะต้องมีความไวต่อคุณลักษณะที่มุ่งวัด สามารถแสดงความผันแปรหรือความแตกต่างระหว่างหน่วยวิเคราะห์ได้อย่างชัดเจน โดยตัวบ่งชี้จะต้องมีมาตรฐานและหน่วยวัดที่มีความละเอียดเพียงพอ เช่น ตัวบ่งชี้ระดับการปฏิบัติไม่ควรมีความผันแปรที่แคบ เช่น ไม่ปฏิบัติ (0) และปฏิบัติ (1) แต่ควรมีระดับของการปฏิบัติที่มีการระบุความแตกต่างของคุณภาพอย่างกว้างขวางและชัดเจน เช่น ระดับ 0 ถึง 10 เป็นต้น

5. สะดวกในการนำไปใช้ (practicality) ตัวบ่งชี้ที่ดีจะต้องสะดวกในการนำไปใช้ ใช้ได้ดีและได้ผลโดยมีลักษณะดังนี้

5.1 เก็บข้อมูลง่าย (availability) ตัวบ่งชี้ที่ดีจะต้องสามารถนำไปใช้วัดหรือเก็บข้อมูลได้สะดวก สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากการตรวจ นับ วัด หรือสังเกตได้ง่าย

5.2 แปลความหมายง่าย (interpretability) ตัวบ่งชี้ที่ดีควรให้ค่าการวัดที่มีจุดสูงสุด และต่ำสุด เข้าใจง่ายและสามารถสร้างเกณฑ์ตัดสินคุณภาพได้ง่ายจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การคัดเลือกตัวบ่งชี้ ผู้วิจัยพบว่า เกณฑ์การคัดเลือกตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีความตรง โดยจะต้องมีความตรงตามสิ่งที่จะวัด มีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะของสิ่งที่จะวัด
2. มีความเที่ยงตรง และความคงเส้นคงวา คือผลจากการวัด มีผลที่คงที่สม่ำเสมอ เมื่อทำซ้ำหลายรอบกับบุคคลที่ต่างกันจะต้องให้ผลต่างกัน
3. มีความเป็นกลาง คือจะต้องไม่มีความโน้มเอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง หรือต้องปราศจากความลำเอียง
4. มีความไว คือ มีความไวต่อคุณลักษณะที่จะวัด แสดงความผันแปรหรือความแตกต่างระหว่างหน่วยวิเคราะห์ได้ชัดเจน

2.6 การสร้างและพัฒนาตัวบ่งชี้

กระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้มีขั้นตอนคล้ายกับขั้นตอนการวัดตัวแปร แต่มีขั้นตอนเพิ่มมากขึ้นในส่วนที่เกี่ยวกับการรวมตัวแปรเข้าเป็นตัวบ่งชี้ และการตรวจสอบคุณภาพของตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้น ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้ที่นักวิชาการกำหนดไว้มีลักษณะคล้ายคลึงกัน มีส่วนแตกต่างกันในบางขั้นตอน (Blank, 1993; Johnstone, 1981; Burstein, Oakes, and Guiton, 1992; Nardo, et al, 2005 อ้างถึงใน นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2551, หน้า 8-15) ซึ่งสามารถสรุปรวมเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการพัฒนาตัวบ่งชี้เป็น 6 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตัวบ่งชี้ 2) การนิยามตัวบ่งชี้ 3) การรวบรวมข้อมูล 4) การสร้างตัวบ่งชี้ 5) การตรวจสอบคุณภาพตัวบ่งชี้ และ 6) การนำเสนอรายงาน รายละเอียดแต่ละขั้นตอน มีดังต่อไปนี้

2.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตัวบ่งชี้ นักประเมินต้องกำหนดล่วงหน้าว่าจะนำตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอะไร และอย่างไร วัตถุประสงค์สำคัญในการพัฒนาตัวบ่งชี้ คือ เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพตัวบ่งชี้

ที่พัฒนาขึ้นให้ได้ตัวบ่งชี้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ โดยที่ตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ต่างกัน มีลักษณะแตกต่างกัน เช่น ตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาควรเป็นตัวบ่งชี้ประเภทอิงเกณฑ์ ตัวบ่งชี้เพื่อประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ควรเป็นตัวบ่งชี้ประเภทอิงเกณฑ์ตัวบ่งชี้เพื่อประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ด้วยเหตุนี้ นักประเมินที่ต้องการพัฒนาตัวบ่งชี้จึงต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตัวบ่งชี้ให้ชัดเจนว่าจะพัฒนาตัวบ่งชี้ไปใช้ประโยชน์ทำอะไร และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานอย่างไร การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตัวบ่งชี้ที่ชัดเจนย่อมส่งผลให้ได้ตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพสูง และเป็นประโยชน์สมตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2.6.2 การนิยามตัวบ่งชี้

หลังจากการกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตัวบ่งชี้แล้ว งานสำคัญชิ้นแรกในกระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้ คือ การกำหนดนิยามตัวบ่งชี้ เพราะนิยามตัวบ่งชี้ที่กำหนดขึ้นนั้นจะเป็นตัวชี้แนวทางการที่จะต้องใช้ในขั้นตอนต่อไปของ กระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้ เนื่องจากตัวบ่งชี้ หมายถึง องค์ประกอบที่ประกอบด้วยตัวแปรย่อยๆ รวมกันเพื่อแสดงสารสนเทศ หรือคุณลักษณะของสิ่งที่ต้องการบ่งชี้ ดังนั้นในขั้นตอนการนิยามตัวบ่งชี้นี้ นอกจากจะเป็นการกำหนดนิยามในลักษณะเดียวกับการนิยามตัวแปรในการวิจัยทั่วไปแล้ว นักประเมินต้องกำหนดด้วยว่าตัวบ่งชี้ประกอบด้วยตัวแปรย่อยอะไร และรวมตัวแปรย่อยเป็นตัวบ่งชี้ได้อย่างไร Burstein, Oakes and Guiton แยกการนิยามตัวบ่งชี้เป็น 2 ส่วน ส่วนแรก คือ การกำหนดกรอบความคิด หรือการสร้างสังกะย (conceptualization) เป็นการให้ความหมายคุณลักษณะของสิ่งที่ต้องการบ่งชี้โดยการกำหนด รูปแบบหรือโมเดลแนวคิด (conceptual model) ของสิ่งที่ต้องการบ่งชี้ก่อนว่ามีส่วนประกอบแยกย่อยเป็นกี่มิติ (dimension) และกำหนดว่าแต่ละมิติประกอบด้วยสังกะย (concept) อะไรบ้าง ส่วนที่สองยังแยกได้เป็นสองส่วนย่อย คือ การพัฒนาตัวแปรส่วนประกอบ หรือตัวแปรย่อย (development of component measures) และการสร้างและกำหนดมาตรา (construction and scaling) การนิยามในส่วนนี้ เป็นการกำหนดนิยามปฏิบัติการตัวแปรย่อยตามโมเดลแนวคิด และการกำหนดวิธีการรวม ตัวแปรย่อยเข้าเป็นตัวบ่งชี้

จากการนิยามตัวบ่งชี้ นักประเมินจะได้ รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้าง (structural relationship model) ของตัวบ่งชี้ เนื่องจากรูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างของตัวบ่งชี้ คือ โครงสร้าง (structure) ที่อธิบายว่าตัวบ่งชี้ประกอบด้วยตัวแปรย่อยอะไร ตัวแปรย่อยมีความสัมพันธ์กับตัวบ่งชี้ได้อย่างไร และตัวแปรย่อยแต่ละตัวมีน้ำหนัก

ความสำคัญต่อตัวบ่งชี้ต่างกันอย่างไร ดังนั้นการกำหนดนิยามตัวบ่งชี้จึงประกอบด้วย การกำหนดรายละเอียด 3 ประการ ประการแรก คือ การกำหนดส่วนประกอบ (components) หรือตัวแปรย่อย (component variables) ของตัวบ่งชี้ นักประเมินต้องอาศัย ความรู้จากทฤษฎี และประสบการณ์ศึกษาตัวแปรย่อยที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ (relate) และ ตรง (relevant) กับตัวบ่งชี้ แล้วตัดสินใจคัดเลือกตัวแปรย่อยเหล่านั้นว่าจะใช้ตัวแปรย่อย จำนวนเท่าใด ใช้ตัวแปรย่อยประเภทใดในการพัฒนาตัวบ่งชี้ ประการที่สอง คือ การกำหนดวิธีการรวม (combination method) ตัวแปรย่อย นักประเมินต้องศึกษา และตัดสินใจเลือกวิธีการรวม ตัวแปรย่อยให้ได้ตัวบ่งชี้ ซึ่งโดยทั่วไปทำได้เป็น 2 แบบ คือ การรวมตัวแปรย่อยด้วย การบวก (addition) และการคูณ (multiplication) ส่วนประการที่สาม คือ การกำหนดน้ำหนัก (weight) การรวมตัวแปรย่อยเข้าเป็นตัวบ่งชี้ นักประเมินต้องกำหนดน้ำหนักแทนความสำคัญของตัวแปรย่อยแต่ละตัวในการสร้าง ตัวบ่งชี้โดยอาจกำหนดให้ตัวแปรย่อย ทุกตัวมีน้ำหนักเท่ากัน หรือต่างกันได้

การกำหนดรายละเอียดทั้งสามประการสำหรับการนิยามตัวบ่งชี้

Johnstone อธิบายว่าทำได้ 3 วิธี แต่ละวิธีมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีวิธีการในการพัฒนาตัวบ่งชี้แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงปฏิบัติการ (pragmatic definition)

นิยามเชิงปฏิบัติการ เป็นนิยามที่ใช้ในกรณีที่มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวแปรย่อย ที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ไว้พร้อมแล้ว มีฐานข้อมูลแล้ว หรือมีการสร้าง ตัวแปรประกอบจาก ตัวแปรย่อยๆ หลายตัวไว้แล้ว นักประเมินเพียงแต่ใช้วิธีการอนุมานคัดเลือกตัวแปรจาก ฐานข้อมูลที่มีอยู่และนำมาพัฒนาตัวบ่งชี้โดยกำหนดวิธีการรวมตัวแปรย่อย และกำหนด น้ำหนักความสำคัญของตัวแปรย่อย วิธีการกำหนดนิยามตัวบ่งชี้วิธีนี้อาศัยการตัดสินใจ และ ประสบการณ์ของนักประเมินเท่านั้น ซึ่งอาจทำให้ได้นิยามที่ลำเอียงเพราะไม่มี การอ้างอิงทฤษฎี หรือตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแต่อย่างใด จึงเป็นนิยามที่มี จุดอ่อนมากที่สุดเมื่อเทียบกับนิยามแบบอื่น และไม่ค่อยมีผู้นิยมใช้

2. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงทฤษฎี (theoretical definition)

นิยามเชิงทฤษฎี เป็นตามที่นักประเมินใช้ทฤษฎีรองรับสนับสนุนการตัดสินใจของนักวิจัย โดยตลอด และใช้วิธีการอนุมานของนักวิจัยน้อยกว่าการนิยามแบบอื่น การนิยาม ตัวบ่งชี้โดยใช้การนิยามเชิงทฤษฎีนั้นอาจทำได้สองแบบ แบบแรกเป็นการใช้ทฤษฎี และ เอกสารงานวิจัยเป็นพื้นฐานสนับสนุนทั้งหมดตั้งแต่การกำหนดตัวแปรย่อย การกำหนด

วิธีการรวมตัวแปรย่อย และการกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อย โดยอาจใช้โมเดลหรือสูตร ในการสร้างตัวบ่งชี้ตามที่มีผู้พัฒนาไว้แล้วทั้งหมด แบบที่สอง เป็นการใช้ทฤษฎี และ เอกสารงานวิจัยเป็นพื้นฐานสนับสนุนในการคัดเลือกตัวแปรย่อย และการกำหนดวิธีการ รวมตัวแปรย่อยเท่านั้น ส่วนในขั้นตอนการกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยแต่ละตัวนั้น เป็นการใช้ความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประกอบในการตัดสินใจ วิธีแบบนี้ใช้ ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ใดกำหนดสูตรหรือโมเดลตัวบ่งชี้ไว้ก่อน

3. การพัฒนาตัวบ่งชี้โดยใช้นิยามเชิงประจักษ์ (empirical definition)

นิยามเชิงประจักษ์ เป็นนิยามที่มีลักษณะใกล้เคียงกับนิยามเชิงทฤษฎี เพราะเป็นนิยาม กำหนดว่าตัวบ่งชี้ประกอบด้วยตัวแปรย่อยอะไร และกำหนดรูปแบบวิธีการรวมตัวแปรให้ ได้ตัวบ่งชี้โดยมีทฤษฎี เอกสารวิชาการ หรืองานวิจัยเป็นพื้นฐาน แต่การกำหนดน้ำหนักของ ตัวแปรแต่ละตัวที่จะนำมารวมกันในการพัฒนาตัวบ่งชี้ นั้นมิได้อาศัยแนวคิดทฤษฎีโดยตรง แต่อาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ การนิยามแบบนี้มีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับ ใช้กันอยู่มาจนถึงทุกวันนี้

2.6.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลในกระบวนการพัฒนาตัวบ่งชี้ คือ

การดำเนินการวัดตัวแปรย่อย ได้แก่ การสร้างเครื่องมือสำหรับวัด การทดลองใช้และ การปรับปรุงเครื่องมือ ตลอดจนการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ การกำหนดกลุ่ม ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การออกภาคสนามเพื่อใช้เครื่องมือเก็บข้อมูล และ การตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลที่เป็นตัวแปรย่อยซึ่งจะนำมารวมเป็นตัวบ่งชี้ ในขั้นตอนนี้ มีวิธีการดำเนินงานคล้ายกับกระบวนการวัดตัวแปรที่ได้กล่าวแล้ว

2.6.4 การสร้างตัวบ่งชี้

ในขั้นตอนนี้ นักวิจัยสร้างสเกล (scaling) ตัวบ่งชี้โดยนำตัวแปรย่อยที่ได้ จากการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์หรือรวมให้ได้เป็นตัวบ่งชี้ โดยใช้วิธีการรวมตัวแปรย่อย และ การกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยตามที่ได้นิยามตัวบ่งชี้ไว้

2.6.5 การตรวจสอบคุณภาพตัวบ่งชี้

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจสอบคุณภาพของตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้น ครอบคลุมถึงการตรวจสอบคุณภาพของตัวแปรย่อย และตัวบ่งชี้ด้วย โดยตรวจสอบ ความเที่ยง (reliability) ความตรง (validity) ความเป็นไปได้ (feasibility) ความเป็นประโยชน์ (utility) ความเหมาะสม (appropriateness) และความเชื่อถือได้ (credibility)

2.6.6 การนำเสนอรายงาน

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนหนึ่งในการพัฒนาตัวบ่งชี้ที่มีความสำคัญมากเพราะเป็นการสื่อสาร (communication) ระหว่างนักประเมินที่เป็นผู้พัฒนากับผู้ใช้ตัวบ่งชี้ หลังจากสร้างและตรวจสอบคุณภาพของตัวบ่งชี้แล้ว นักประเมินต้องวิเคราะห์ข้อมูลให้ได้ค่าของตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมกับบริบท (context) โดยอาจวิเคราะห์ตีความแยกตามระดับเขตการศึกษา จังหวัด อำเภอ โรงเรียน หรือแยกตามประเภทของบุคลากร แล้วจึงรายงานค่าของตัวบ่งชี้ให้ผู้บริโภค/ผู้บริหาร/นักวางแผน/นักวิจัย ตลอดจนนักการศึกษาทั่วไปได้ทราบและใช้ประโยชน์จากตัวบ่งชี้ได้อย่างถูกต้องต่อไป