

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนาครูด้านการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางในการพัฒนาครูด้านการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การพัฒนาครู
2. กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาครู
3. ทฤษฎีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
4. แนวคิดและหลักการวางจรรยาบรรณ
5. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
6. โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา
7. บริบทโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาครู

การพัฒนา (Development) หมายถึง กระบวนการทุกอย่างที่จะทำให้สิ่งที่มีอยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น เป็นประโยชน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นตัวคน ระบบงาน องค์กร สถานที ความรู้สึกนึกคิดของคน ฯลฯ การพัฒนาครูซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กรหรือสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับเหตุการณ์ในปัจจุบันและงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ จะได้เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษามากยิ่งขึ้นตามลำดับ การพัฒนาครูให้มีคุณภาพสูงขึ้นทำได้หลายวิธี เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้การศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การส่งไปศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ เป็นต้น

1. ความหมายการพัฒนาครู

ในปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในโลก เป็นไปอย่างรวดเร็ว การพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอจะเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นการพัฒนาครูจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพของการทำงานผู้บริหารจะต้องพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถ ช่วยเพิ่มพูนคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด จากการศึกษา ความหมายการพัฒนาครูหรือการพัฒนาบุคลากร มีความหมายเหมือนกัน ในงานวิจัยครั้งนี้ใช้คำว่า การพัฒนาครู มีนักวิชาการ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

การพัฒนาครู เป็นกระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความสามารถในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ โดยมีผู้ให้ความหมาย ดังนี้

เกศินี หงส์นันท์ (2531 : 78) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นวิธีการต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความสามารถ ทักษะและความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น

กิติมา ปรีดีศิลป์ (2532 : 117) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมุ่งจะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานในทางที่ถูกต้อง

सनอง เกรือมาก (2536 : 107) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การปฏิบัติการหรือดำเนินการให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้ได้ผลตามที่หน่วยงานต้องการ หรือให้ได้ผลงานที่ดีขึ้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 129-130) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า เป็นกระบวนการที่เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนพัฒนาเจตคติผู้ปฏิบัติงานให้เป็น ไปในทางที่ดีต่องานที่ตนปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรเนื่องมาจากความก้าวหน้าทางวิทยาการ การนำเทคโนโลยีมาใช้แทนของเก่า ปริมาณและคุณภาพผลผลิตต่ำลง การปฏิบัติงานเฉื่อยชา เชื่องช้า ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานลดลง เพื่อสภาพการทำงานอื่น ๆ ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติอันมีสาเหตุมาจากบุคลากร ดังนั้นจึงมี

ความจำเป็นที่ต้องจัดให้บุคคลได้รับการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์ของส่วนงานหรือของสถาบัน

วิชชุคา หุ่นวิไล (2542 : 223) ได้ให้ความหมายการพัฒนาครู หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานดี ขึ้นมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือการพัฒนาเป็นกระบวนการสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการทำงานที่เป็นผลถึงประสิทธิภาพในการทำงาน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2544 : 18) กล่าวว่า การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญต่อกระบวนการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปในทางที่พึงประสงค์

สมาน อัสวภูมิ (2551 : 259) ได้กล่าวถึง การพัฒนาครูสรุปได้ดังนี้ เป็นการดำเนินงานที่จะส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูมีความรู้ความสามารถตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และเป็นการตอบสนองของบุคคลในการเติมเต็มศักยภาพและความก้าวหน้าในการทำงานของตนด้วย การพัฒนาครูอาจจะดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ การเรียนรู้อย่างมีเงื่อนไข การจัดทำโครงการพัฒนาครู การฝึกอบรมระหว่างงาน การหมุนเวียนงาน การแสดงบทบาทสมมติ และการใช้ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การพัฒนาครู หมายถึง กระบวนการต่างๆที่นำมาพัฒนาครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะความชำนาญ ตลอดจนเปลี่ยนแปลงทัศนคติ พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วิธีการและขั้นตอนในการพัฒนาครู

ได้มีนักวิชาการ ได้กล่าวถึงวิธีการและขั้นตอนในการพัฒนาครูหรือพัฒนาบุคลากรนั้นมีวิธีการพัฒนาหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแนวทางในการพัฒนาไว้ดังนี้

2.1 ขั้นตอนของการพัฒนาบุคลากร

เมธี ปิณฑานนท์ (2529 : 108-118) ได้แบ่งขั้นตอนของการพัฒนาบุคลากร เป็น 6 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงาน

ขั้นที่ 2 จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบ

ขั้นที่ 3 การกำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา

เป็นการกำหนดความต้องการต่าง ๆ ให้เฉพาะเจาะจงที่ต้องการพัฒนา ซึ่งจะกระทำได้ด้วยการจัดแผนงานมีระบบ ความต้องการต่าง ๆ นี้ สามารถแยกออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

3.1 ความต้องการพัฒนาของระบบเป็นส่วนรวม คือ ต้องการพัฒนาสภาพความขาดแคลนให้สอดคล้องกับความต้องการ

3.2 ความต้องการเฉพาะหน่วยงานเป็นความต้องการของหน่วยงานที่สนใจในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ความต้องการพัฒนาปัจเจกบุคคล เป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพของแต่ละรายบุคคลเอง โดยพิจารณาจากข้อมูลและรายละเอียดจากหลักฐาน การสรรหา การคัดเลือก การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานและกระบวนการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร

ขั้นที่ 4 เตรียมแผนการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด

ขั้นที่ 5 ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป็นการนำเอากิจกรรมต่าง ๆ ในแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ที่ตั้งไว้และให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินการจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเฉพาะอย่าง เช่น กิจกรรม ช่วงระยะเวลาดำเนินกิจกรรม บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เงินที่ต้องจ่าย ถึงอำนาจความสะดวกต่าง ๆ ที่ต้องการ

ขั้นที่ 6 ประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร

2.2 ข้อเสนอแนะวิธีการพัฒนาบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 120-126) ได้เสนอแนะวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ อย่างกว้าง ๆ 2 ประเภท คือ

2.2.1 กิจกรรมการพัฒนาตนเองด้านวิชาการตามลำพัง ได้แก่ การอ่าน หรือการแสวงหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ฟังปาฐกถา ฟังบรรยาย การศึกษาคำรา ต่าง ๆ และรวบรวมเป็นบทความขึ้นใหม่ การเข้าร่วมอบรมทางวิชาการ การลาศึกษาต่อ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน ฯลฯ

2.2.2 กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาเป็นหมู่คณะ ได้แก่ การบรรยาย หรือ การอภิปรายโดยวิทยากร การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การอภิปรายกลุ่ม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมครูในโรงเรียน เป็นต้น

2.3 การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 129-130) ได้สรุปขั้นตอนในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 2.3.1. วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
- 2.3.2. ตรวจสอบความจำเป็นและความต้องการของแต่ละส่วนงาน
- 2.3.3. กำหนดแผนและโครงการในการพัฒนาบุคลากร
- 2.3.4. เสนอแผนและโครงการเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
- 2.3.5. กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติในการดำเนินการ
- 2.3.6. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- 2.3.7. ติดตามผลการปฏิบัติงานบุคลากรที่ได้รับผิดชอบ

2.4 สาระสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545 ก : 32) ได้สรุปสาระสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จากการรายงานผลการดำเนินงานโครงการนำร่องแห่งชาติ การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียนนำร่อง : รูปแบบที่คัดสรร ซึ่งสามารถสรุปได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนในโครงการโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้ ได้พัฒนาบุคลากร โดยวิธีการหลัก 3 วิธี คือ

2.4.1 การให้ความรู้ความเข้าใจในสาระของการปฏิรูปการศึกษา และการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเฉพาะการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาวิชาการ และการฝึกอบรม

2.4.2 การสร้างความตระหนักในความสำคัญของบทบาทภารกิจของครู โดยใช้กระบวนการสร้างความตระหนักในบทบาทและภารกิจของครู สรุปได้ 4 กระบวนการ คือ การสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน การหมั่นประชุม วิเคราะห์บทบาทของตนเองเป็นนิจ การอำนวยความสะดวกด้านแหล่งข้อมูลข่าวสาร และการสนับสนุนให้กำลังใจแก่ครู

2.4.3 การนิเทศซึ่งข้อค้นพบที่เด่นชัด คือ รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ซึ่งเป็นการจัดกลุ่มชี้แนะและช่วยเหลือกันในลักษณะเพื่อนครูช่วยเพื่อนครู ซึ่งแต่ละคนต้องกล้า ยอมรับการวิจารณ์และการแนะนำซึ่งกันและกัน

2.5 วิธีการพัฒนาบุคลากร

สมาน อัสวภูมิ (2551 : 259) ได้กล่าวไว้ว่า โครงการพัฒนาครู (Staff development program) เป็นวิธีการพัฒนาครูที่ใช้กันมานานแต่ก็ยังประโยชน์ในการดำเนินงานมาจนถึงปัจจุบัน เพียงแต่วิธีการและเทคโนโลยีรับการพัฒนามากยิ่งขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

2.5.1 กำหนดเป้าประสงค์และวัตถุประสงค์

2.5.2 ศึกษาความต้องการจำเป็น

2.5.3 กำหนดเป้าประสงค์และวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

2.5.4 ออกแบบวิธีการฝึกอบรม

2.5.5 ดำเนินการฝึกอบรม

2.5.6 ประเมินผลการฝึกอบรม

จากวิธีการพัฒนาครู การพัฒนาครูมีวิธีการที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการต้องการการพัฒนา ทั้งวิธีการที่ทำด้วยตนเองและเป็นกลุ่ม เช่น การปฐมนิเทศ การประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงานดังนั้น ในการเลือกใช้วิธีการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารจะต้องพิจารณาโดยละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ทั้งงบประมาณ และเวลา

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การพัฒนาครู เป็นการดำเนินการเพื่อมุ่งเน้นให้ครูมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะมีความชำนาญและมีทัศนคติที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย โดยการพัฒนาเฉพาะเรื่องและใช้เวลาไม่มากนัก ตลอดจนสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ ตามความเหมาะสมของเนื้อหาเรื่องที่ต้องการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาครู

การพัฒนาครูในโรงเรียนไม่อาจกล่าวได้โดยเฉพาะจะใช้วิธีการใดหนึ่งวิธีการหนึ่งพัฒนาครูในโรงเรียนได้ อีกทั้งยังไม่มีวิธีการใดวิธีการหนึ่งโดยเฉพาะที่เป็นมาตรฐานที่จะพัฒนาครูในโรงเรียน จากการที่ได้ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครู โดยเฉพาะทางด้านการศึกษา ตลอดจนจากการประชุมคณะครูในโรงเรียนได้พิจารณาวิธีการหรือกลยุทธ์ที่จะพัฒนาครูด้านการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ดังนี้

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.1 ความหมายของประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นแนวทางพัฒนาบุคลากรอีกวิธีหนึ่ง การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการประชุมของคณะบุคคลที่มีปัญหาคล้ายกัน เพื่อต้องการหาทางแก้ไขปัญหาหาร่วมกัน การประชุมเชิงปฏิบัติการจึง หมายถึง การอบรมในลักษณะที่เป็นการเน้นให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านวิชาการ และด้านปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งโดยแท้จริง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเกิดทักษะในด้านการปฏิบัติงาน รู้จักแก้ปัญหา และปรับปรุงงานให้ดีขึ้น การประชุมเชิงปฏิบัติการนี้จะมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีนักการศึกษาได้ให้คำจำกัดความ และแสดงข้อคิดเห็นของคำว่า ประชุมเชิงปฏิบัติการ ไว้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 146) ได้กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการพบปะ ประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหานั้นร่วมกัน ประโยชน์ที่จะได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ก็คือ ผลของงานจะนำไปใช้เป็นประโยชน์ได้ทันที ครูเองก็ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถยิ่งขึ้น จากการได้สังสรรค์กับครูอื่น และกับผู้นำการประชุมเชิงปฏิบัติการนั้น เมื่อครูสามารถทำสิ่งใหม่สำหรับตนเองได้ก็จะก่อให้เกิดกำลังใจในอันที่จะทำงานให้ก้าวหน้าต่อไป

ชาตรี มณีศรี (2542 : 169) สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมเพื่อแก้ปัญหาร่วมกันของกลุ่มคนโดยมีการร่วมกันวางแผน กำหนดกิจกรรม ขั้นตอนในการประชุมร่วมกัน เป็นการเน้นการปฏิบัติการของผู้มีปัญหาร่วมกัน เพื่อเพิ่มพูน

ความรู้ความเข้าใจ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542 : 82) ได้กล่าวว่า การอบรมและการพัฒนาคำทั้งสองนี้ แม้จะมีนักวิชาการบางท่านแยกออกจากกันคนละความหมาย คือ การนิยามการอบรมเป็นความพยายามเพิ่มพูนทักษะของบุคลากรในงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน และนิยามการพัฒนาว่าเป็นความพยายามเพื่องานในอนาคตก็ตาม แต่ได้นำมาใช้ในความหมายเดียวกันใช้แทนกันได้

จันทร์ธานี สงวนนาม (2545 : 55) ได้กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการมักใช้กับการฝึกอบรมกลุ่มบุคคลจำนวนหนึ่ง ที่มีความสนใจในปัญหาเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และแสดงวิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียด คล้ายกับเป็นการทำแบบฝึกหัดหรือการฝึกอบรมในภาคปฏิบัติภายหลังจากผู้เข้าอบรมได้รับฟังการบรรยายในภาคทฤษฎีไปแล้วเพื่อช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากขึ้น

อุทิศ แก้วกุลบุตร (2546 : 16) ได้กล่าวว่า ลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการจะแบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นการให้ความรู้ของวิทยากรเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติและปรับปรุงงาน ส่วนที่สองจะเป็นการปฏิบัติการของผู้เข้ารับการอบรมที่จะหารือ อภิปรายให้ได้แนวทางแก้ปัญหาหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยอาจดำเนินการทั้งกลุ่มใหญ่หรือแบ่งกลุ่มย่อย ซึ่งการดำเนินการของส่วนที่สองจะอาศัยหลักวิชาหรือหลักการที่วิทยากรได้บรรยายหรืออภิปรายมาใช้ประกอบเป็นแนวทาง

จากคำอธิบายดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ การที่บุคคลมาพบกันเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญแก่บุคลากรให้สามารถปฏิบัติในหน้าที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ และรวมไปถึงการเตรียมตัวบุคคลให้พร้อม ที่จะปฏิบัติงานที่มีความสามารถในขีดสูงสุดส่งผลต่อการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

1.2 ขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้เสนอแนะขั้นตอนของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมการประชุมดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 43-44)

ขั้นที่ 1 การเตรียมการประชุม

1.1.1 วางแผนการประชุม

- 1) กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- 2) เตรียมสถานที่ประชุม
- 3) กำหนดวิธีการประชุม
- 4) กำหนดวิทยากร
- 5) กำหนดวิธีดำเนินการหรือตารางปฏิบัติการ

1.1.2 จัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุม

- 1) จัดทรัพยากรที่เอื้อต่อความสะดวกในการประชุม
- 2) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุม
- 3) จัดสถานที่ที่ปลอดภัยและบรรยากาศร่มรื่น

1.1.3 การเตรียมเอกสาร

- 1) เตรียมเอกสารและข้อมูลให้พร้อม
- 2) จัดตารางการประชุม
- 3) จัดกิจกรรมที่กระทำในระหว่างประชุม

1.1.4 การเตรียมบุคลากร

- 1) เชิญวิทยากร
- 2) แจ้งให้คณะครูผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า
- 3) บอกความมุ่งหมายในการประชุมให้ชัดเจน
- 4) แจ้งประธานในพิธีเปิด-ปิดการประชุม

ขั้นที่ 2 จัดประชุม

1.1.1 จัดแบ่งเป็นกลุ่มย่อย

1.1.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการ

- 1) ให้พิจารณากันด้วยเหตุผล
- 2) ให้สมาชิกได้ปฏิบัติทุกคน
- 3) อย่าให้คนใดคนหนึ่งทำอย่างใดอย่างหนึ่งมากเกินไป
- 4) ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามลำดับ

ขั้นที่ 3 ประเมินผล

1.1.1 ทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

วิทยานิพนธ์ งานวิจัย สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1.1.2 ประเมินผลสำเร็จของการประชุม

1.1.3 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.2.2 ขั้นตอนกระบวนการอบรมหรือพัฒนา 3 ขั้นตอนดังนี้ (วิโรจน์ สารรัตนะ, 2542 : 82) คือ

1) ขั้นการประเมิน (Assessment phase) เพื่อกำหนดความจำเป็น กำหนดวัตถุประสงค์ และพัฒนาเกณฑ์เพื่อใช้ประเมินผลโปรแกรม

2) ขั้นตอนออกแบบการอบรมและนำไปปฏิบัติ (Training design and implementation phase) เป็นการกำหนดวิธีการ วัสดุอุปกรณ์และนำไปปฏิบัติสำหรับวิธีการนั้นอาจจำแนกได้ 3 ประเภท คือ แบบนำเสนอข้อมูล (Information presentation) แบบสถานการณ์จำลอง (Simulation) และแบบอบรมในงาน (On the Job Training)

3) ขั้นการประเมินผล (Evaluation phase) โดยใช้เกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นในตอนแรก สำหรับประเภทของการอบรมนั้นอาจจำแนกได้ 3 ประเภท คือ การอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ (Orientation) การอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ (Technical skill) การอบรมเพื่อพัฒนาการบริหาร (Management development)

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมในการอบรมครู เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะของการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถนำไปใช้พัฒนาความสามารถของตนเอง ซึ่งผู้รับการอบรมได้การถ่ายทอดความรู้ และแนะนำวิธีการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด จากวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้น จนมั่นใจได้ว่าจะสามารถเข้าใจและนำวิธีการที่ได้รับถ่ายทอดไปปฏิบัติงานที่ได้

2. การนิเทศ

การนิเทศเป็นกระบวนการที่องค์กรหรือหน่วยงานจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายที่จะพัฒนาคน เนื่องจากการนิเทศเป็นการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคน ซึ่งจะต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้จักการเรียนรู้ที่จะต้องแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงาน ไม่ใช่ทำให้บุคลากรเพียงแต่รับรู้เพียงอย่างเดียว แต่เป็นการให้เรียนรู้วิธีการมากกว่า จึงจะถือว่าเป็นการพัฒนาคนที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนกว่า อันจะส่งผลต่อการพัฒนางานไปในตัว มีการคิดริเริ่มสร้างงาน ไปสู่จุดหมายที่ต้องการและขณะเดียวกันการนิเทศก็มีเป้าหมายที่จะสานสัมพันธ์ระหว่าง

บุคคลที่จะปฏิบัติงานร่วมกัน อีกทั้งการนิเทศก์มุ่งหวังที่จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอีกด้วย

2.1 ความหมายของการนิเทศ

นักการศึกษาและหน่วยงานของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศไว้ ดังนี้

ซารี มณีสรี (2542 : 201) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้ประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

เยวพา เดชะอุปต์ (2542 : 25) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า “การนิเทศการศึกษาหมายถึงกระบวนการชี้แนะ แนะนำ ให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้”

กรมวิชาการ (2545 :16) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ครูผู้ชำนาญการ ครูผู้ร่วมนิเทศ ครูแกนนำ ดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

ชัชวาลย์ คัมภีราวัฒน์ (2548 : 20-21) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการแนะนำและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมกับครูผู้สอน ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ อันได้แก่นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดคุณภาพและสัมฤทธิ์ผลสูงสุดทางการศึกษาของนักเรียน

สุวรรณี ศรีอุณ (2549 : 242) ได้ให้ความหมายของการนิเทศทั่วไปว่า หมายถึง การนำ สั่งการ ประสานงานและรับผิดชอบดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลตามมาตรฐานและบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศ หมายถึง กระบวนการทุกอย่างของผู้บริหาร ครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่ร่วมกันพยายาม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้คำแนะนำ ปรีกษา สนับสนุน ส่งเสริม เกื้อกูลกัน เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจาก

การนิเทศไปปรับปรุงงานที่รับผิดชอบและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

2.2 หลักการสำคัญในการนิเทศ

การนิเทศที่มีประสิทธิภาพต้องดำเนินการภายใต้กรอบแนวนโยบายของหน่วยงานทางการศึกษาระดับสูง ในสายงานบังคับบัญชาแต่ละสายงานในโรงเรียน ประถมศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นจึงต้องดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนตามหลักการของนักการศึกษา และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก็จริง แต่ต้องอาศัยแนวทางในที่เคยมีมาตั้งแต่ครั้งยังเป็นสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 28) มีหลักการในการนิเทศภายในโรงเรียนที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

2.2.1. มีความถูกต้องตามหลักวิชา หมายถึง การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ตามสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ ตามความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2.2.2 เป็นวิทยาศาสตร์ การทำงานอย่างมีระบบมีวิธีการในการศึกษาปรับปรุงและประเมินผล โครงการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน

2.2.3 เป็นประชาธิปไตย หมายถึง ต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

2.2.4 เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

2.2.5 เป็นการสร้างความเชื่อมั่น หมายถึง เป็นการเสริมสร้างความสามารถของครู เพื่อให้ความมั่นใจในการทำงาน และช่วยให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.2.6 เป็นการพัฒนา หมายถึง เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูมากกว่าความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

2.2.7 เป็นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง หมายถึง การทำงานด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความไว้วางใจและยอมรับซึ่งกันและกัน

2.3 กระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนควรเริ่มอย่างมีขั้นตอน ดังนี้ (สุวรรณณี ศรีคุณ, 2549 : 263)

2.3.1 การหาความต้องการจำเป็น คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบันของเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำมาพิจารณากับข้อมูลที่แสดงภาพปลายทางหรือสภาพความสำเร็จของงาน ในการหาความต้องการจำเป็นนั้น โรงเรียนควรหาความต้องการจำเป็นตามสาระของนโยบายทิศทางการจัดการศึกษา ความคาดหวังของหน่วยงานที่ต้องการให้โรงเรียนปฏิบัติ โดยนำเครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่งมาตรวจสอบ เช่น การสัมภาษณ์ ครูผู้สอนหรือนักเรียน การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การสำรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน การเยี่ยมเยียน การสังเกตการณ์สอนในโรงเรียน

2.3.2 การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ผลจากการหาความต้องการจำเป็นนั้น หากปรากฏว่าโรงเรียนมีความต้องการจำเป็นมากกว่า 1 ประการ ให้ร่วมกันนำผลที่ได้มาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ถ้ามีความต้องการจำเป็นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และใกล้เคียงกันก็จัดเข้ากลุ่มกันไว้แล้วดำเนินการวางแผนนิเทศร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ครูผู้สอน และผู้นิเทศ จุดประสงค์หลัก คือเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง โดยกำหนดวิธีการและเครื่องมือ สื่อ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประเมินผล กรณีที่มีความต้องการจำเป็นตรงกันทั้งโรงเรียนอาจจะร่วมกันวางแผนจัดเป็น โครงการนิเทศขึ้นเพื่อช่วยเหลือโรงเรียน

2.3.3 การเตรียมการนิเทศ คือการเตรียมความพร้อมในการไปนิเทศ เพื่อให้การนิเทศดำเนินไปอย่างราบรื่น เป็นไปตามวางแผนที่วางไว้ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ควรเตรียมการดังนี้

1) งานด้านธุรการ ได้แก่ ขออนุมัติโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ การประสานงานวิทยากร

2) งานวิชาการ ได้แก่ การกำหนดหลักสูตร หรือเนื้อหาในการนิเทศ โดยนำผลที่ได้จากการสำรวจหาความต้องการจำเป็น การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการนิเทศ สื่อต่าง ๆ เช่น การกำหนดรายละเอียดของวิธีการนิเทศ วิธีคิดตามผลและการรายงาน

3) งานบริการ ได้แก่ การประสานงานเพื่อให้การนิเทศประสบความสำเร็จราบรื่น โดยคำนึงถึงการจัดการในเรื่องต่าง ๆ ถ้าเป็นงานโครงการก็ต้องประสานงานการจัดการในด้านสถานที่ พิธีกร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

4) การปฏิบัติการณ์พิเศษ เป็นการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการ และกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอน ได้แก่ กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน งบประมาณ บุคลากร กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ วางแผน คิดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ จัดทำแผนการพิเศษของโรงเรียน ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและประสานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานลงมือปฏิบัติงานตามแผน รายงานความก้าวหน้า และผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

5) การติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูลการพิเศษที่ได้ดำเนินการระหว่างการดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามแผนพิเศษ ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของงาน ถ้าหากว่าพบว่าเป็นไปตามความสำเร็จที่กำหนดไว้ ก็ต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น หรือถ้าหากพบว่า การดำเนินการตามแผนพิเศษบรรลุตามที่คาดหวังไว้แต่จากการดำเนินการพบว่าวิธีการที่คิดไว้หรือมีประสิทธิภาพมากกว่า ก็อาจจะพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้นอีกได้

การประเมินผลทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตพฤติกรรมครูและนักเรียน การสัมภาษณ์ การร่วมอภิปราย การใช้แผนการสอน พิจารณาจากผลงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

3. ประชุมระดมความคิด

แนวคิดและความเป็นมาของประชุมระดมความคิด (Brainstorming) เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับความนึกคิด จิตใจ และพฤติกรรมของมนุษย์ ปัจจุบันนี้มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมปฏิภริยาของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า คำถาม ถามถึงความรู้สึก การตัดสินใจ การให้เหตุผล แรงจูงใจ ความประทับใจหรือสถานการณ์ต่างๆ ที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นการกำหนดเวลาของการสนทนาสถานที่และบรรยากาศของการสนทนาที่สร้างขึ้นมาให้เป็นกันเองที่สุด เป็นวิธีเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยการจัดให้คนที่เลือกจากประชากรที่ต้องการศึกษาจำนวนไม่มากนัก มาร่วมวงสนทนากัน เพื่ออภิปรายพูดคุยกัน โดยมุ่งประเด็นการสนทนาไปยังเรื่องที่สนใจศึกษาในการจัดสนทนาอย่างเป็นระบบ (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. 2549 : www)

3.1 ความหมายของประชุมระดมความคิด

จากการได้ศึกษาเอกสารและแนวคิดเกี่ยวกับประชุมระดมความคิด ได้มีนักวิชาการได้ใช้คำเกี่ยวกับการประชุมระดมความคิดหรือการสนทนากลุ่ม ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สุรศักดิ์ นานานุกูล และคณะ (2529 : 192) ได้กล่าวถึงประชุมระดมความคิดไว้ว่า เป็นวิธีการกระตุ้นให้ได้ความคิดสร้างสรรค์ โดยที่ไม่ต้องกังวลว่า ความคิดในครั้งแรกนั้นจะถูกต้องโดยแน่แท้หรือไม่ ตามปรกติวิธีดำเนินการก็คือ ผู้นำอภิปรายขอให้สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็นออกมาแล้วจับบนกระดาน เมื่อได้ระดมและสะสมความคิดเห็นไว้เป็นจำนวนมากแล้ว จากนั้นก็จะขอให้สมาชิกช่วยกันอภิปรายและเลือกเห็นความคิดที่ดี และเหมาะสมกับหัวข้อที่จะอภิปราย ในที่สุดกลุ่มก็จะสรุปความคิดที่ดีที่สุดออกมา

อภัสสรี ไชยภุญา (2542 : 141) ได้กล่าวถึงประชุมระดมความคิดไว้ว่าเป็นการกระตุ้นให้ผู้รับการอบรมทุกคนได้ใช้สมองหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่กำหนดให้อย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องกังวลว่าความคิดของตนจะถูกหรือผิดปฏิบัติได้หรือไม่ เพราะในขั้นแรกต้องการปริมาณความคิดมากกว่าคุณภาพ เมื่อได้ความคิดมากพอแล้ว จึงให้ทุกคนมาช่วยกันพิจารณาเลือกเห็นความคิดที่ทุกคนหรือคนส่วนใหญ่ลงมติว่าดี หรือเหมาะสมที่สุด

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (2549 : www) ได้กล่าวถึงประชุมระดมความคิดว่าเป็นการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนาเพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่มประมาณ 6-10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ ประชุมระดมความคิดเป็นรูปแบบการสัมภาษณ์ชนิดหนึ่งที่ใช้สำหรับผู้ที่ถูกสัมภาษณ์กลุ่มเล็ก ๆ มักใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในกรณีที่ต้องการได้ข้อมูลจากการพิจารณากลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาผู้ที่นำมาใช้ในการทำสนทนากลุ่มจะเป็นบุคคลที่ผู้ศึกษาคาดว่าจะเป็นผู้ที่สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษาได้เป็นอย่างดี

ไซมอน Simon (2011 : www) กล่าวว่า ประชุมระดมความคิดไม่ได้จัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น ก่อนที่จะมีการประชุมควรมีการเตรียมการไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์

บางครั้งกว่าที่จะปฏิบัติได้จริงอาจใช้เวลาถึง 6-8 สัปดาห์ ก่อนที่จะมีการดำเนินงานผู้ร่วมงานควรมีการตกลง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อการสนทนาและทดสอบคำถามเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน

3.2 การดำเนินการประชุมระดมความคิด

นิรนาม, นามแฝง (2550 : www) ได้กล่าวถึง การดำเนินการประชุมระดมความคิด ดังนี้

3.2.1 แนะนำตนเองและทีมงาน ประกอบด้วย พิธีกร ผู้จัดบันทึก และผู้บริการทั่วไปโดยปกติไม่ควรให้ผู้สังเกตการณ์ อาจมีผลต่อการแสดงออก

3.2.2 อธิบายถึงจุดมุ่งหมายในการมาทำสนทนากลุ่ม วัตถุประสงค์ของการศึกษา

3.2.3 เริ่มเกริ่นนำด้วยคำถามอันเครื่องสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง

3.2.4 เมื่อเริ่มคุ้นเคย เริ่มคำถามในแนวการสนทนาที่จัดเตรียมไว้ทิ้งช่วงให้มีการถกประเด็น และได้แย้งกันให้พอสมควร

3.2.5 สร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน ความคลุมเครือไม่ให้หยุดนิ่ง อย่าซักคนใดคนหนึ่งจนเกินไป คำถามที่ถามไม่ควรถามคนเดียว อย่าซักรายตัว

3.2.6 ในการนั่งสนทนา พยายามอย่าให้เกิดการข่มทางความคิด หรือชักนำผู้อื่น ให้เห็นคล้อยตามกับผู้ที่พูดเก่ง (Dominate) สร้างบรรยากาศให้คนที่ไม่ค่อยพูดให้แสดงความคิดเห็นออกมาให้ได้

3.2.7 พิธีกรควรเป็นผู้ดูเก่งซักเก่ง มีพรสวรรค์ในการพูดคุย จังหวะการถามดี ถามซ้ำๆละเอียดควรมีการพูดแทรกตกลงอย่างเหมาะสมด้วยและในการดำเนินการ

3.3 ข้อดีและข้อจำกัดของการจัดประชุมระดมความคิด

นิรนาม, นามแฝง (2550 : www) ได้กล่าวถึง ข้อดีและข้อจำกัดของการจัดประชุมระดมความคิด ไว้ดังนี้

3.3.1 ข้อดีของการจัดประชุมระดมความคิด

1) ผู้เก็บข้อมูล เป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

2) เป็นการนั่งสนทนาระหว่างนักวิจัยกับผู้ผู้ให้ข้อมูลหลายคนที่เป็นกลุ่ม จึงก่อให้เกิดการเสวนากันในเรื่องที่สนใจ ไม่มีการปิดบัง คำตอบที่ได้จากการถกประเด็นซึ่งกันและกันถือว่าเป็นการถกเถียงซึ่งแนวความคิดและเหตุผล โดยไม่มีการตีประเด็นปัญหาผิดไปเป็นอย่างอื่น

3) การสนทนากลุ่ม เป็นการสร้างบรรยากาศเสวนาให้เป็นกันเองระหว่างผู้นำการสนทนาของกลุ่มกับสมาชิกกลุ่มสนทนาหลาย ๆ คนพร้อมกัน จึงลดภาวะการฉีกใจออกไป ทำให้สมาชิกกลุ่มกล้าพูดกล้าแสดงความคิดเห็น

4) การใช้วิธีการสนทนากลุ่ม ได้ข้อมูลละเอียดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้สำเร็จหรือได้ดียิ่งขึ้น

5) คำตอบจากการสนทนากลุ่ม มีลักษณะเป็นคำตอบเชิงเหตุผล คล้าย ๆ กับการรวบรวมข้อมูลแบบคุณภาพ

6) ประหยัดเวลาและงบประมาณของนักวิจัยในการศึกษา

7) ทำให้ได้รายละเอียด สามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไรได้อย่างแตกฉาน ลึกซึ้งและในประเด็นหรือเรื่องที่ไม่ได้คิดหรือเตรียมไว้ก่อนก็ได้

8) เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว ทำให้มีปฏิริยาโต้ตอบกันได้

9) การสนทนากลุ่ม จะช่วยบ่งชี้อิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่าง ๆ ของสังคมนั้นได้ เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มมาจากวัฒนธรรมเดียวกัน

10) สภาพของการสนทนากลุ่ม ช่วยให้เกิดและได้ข้อมูลที่เป็นจริง

3.3.2 ข้อจำกัดของการประชุมระดมความคิด

1) ถ้าการกำหนดประเด็นต่าง ๆ ยังคลุมเครือไม่ชัดเจน ก็ยากต่อการกำหนดตัวแปรหรือปัจจัยและการสร้างแนวคำถาม

2) การสร้างแนวคำถาม จะต้องเรียบเรียงแนวคำถามให้ดีไม่วกวน โดยอาจจะเรียงลำดับตามประเภทของประเด็นตามความยากง่าย หรือตามลำดับความตรงไปตรงมาและซับซ้อนของเหตุผลคั้งนั้นควรจะต้องมีการทดสอบ (Pretest)

3) การคัดเลือกสมาชิกผู้เข้าร่วมวงสนทนา จะต้องได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยต้องมีลักษณะต่างๆที่เหมือนกัน (Homogeneous) ไม่ปะปนซึ่งกันและกัน

4) คำตอบในวงสนทนาบางคำตอบ อาจจะไม่ได้จากการสนทนา
กลุ่ม

5) เหตุการณ์หรือพฤติกรรมหรือคำตอบในบางประเด็นคำถามที่
สมาชิกกลุ่มคิดว่าเป็นประเด็นธรรมดาและเคยชินอยู่แล้ว บางที่สมาชิกกลุ่มนี้ไม่ถึงถึงสัมหิ
ยมาตอบ ทำให้ไม่ได้คำตอบในเรื่องคำถามในประเด็นดังกล่าว

6) การสนทนางroupจะให้ผลดีมากในการศึกษาหลาย ๆ เรื่องแต่
ไม่ใช่ทุกเรื่อง

7) ภาษาในการพูดคุยนับว่าเป็นสิ่งสำคัญมาก ควรจะพูดภาษา
ท้องถิ่นของสมาชิกในกลุ่มสนทนาหรือในพื้นที่ที่ทำการศึกษา

8) เทปบันทึกข้อมูล ถ้าไม่พร้อมหรือสภาพไม่เหมาะแก่การบันทึก
ถ้าใช้ในการบันทึกข้อมูลแล้วเสีย บันทึกไม่คิดจะทำให้เสียข้อมูลไปเลย

9) ถ้าพิธีกรไม่ได้รับการฝึกฝนให้เป็นผู้ดำเนินการสนทนาที่ดี
เตรียมตัวไม่พร้อมก็จะทำให้วงสนทนาดำเนินไปได้ไม่ราบรื่น

สรุปได้ว่า การประชุมระดมความคิดนั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล
เชิงคุณภาพที่ต้องการให้ทุกคนได้แสดงความคิดในประเด็นเพื่อแก้ไขปัญหา นั้น โดย
ผู้ดำเนินการสนทนางroupนั้นควรเป็นผู้ที่พูดจาดูประเด็นได้ และการเลือกประเด็นต้องมีความ
เหมาะสมกับหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการสนทนางroup ควรให้ผู้เข้าร่วมอยู่ร่วมกลุ่ม โดยตลอดตั้งแต่
ต้นจนจบ และเนื่องจากการจัดการสนทนางroupนี้ไม่สามารถใช้กับการศึกษาวิจัยได้ทุกเรื่อง
หากผู้ที่จะนำมาใช้ได้พิจารณาให้รอบคอบ โดยคำนึงถึงผลดีและผลเสียที่จะเกิดก่อนที่จะ
เลือกวิธีการเก็บข้อมูลก็จะทำให้งานวิจัยที่ออกมามีคุณภาพและน่าเชื่อถือ

4. เรื่องเล่า

เรื่องเล่า (Narrative) เป็นวิธีการหนึ่งที่ประยุกต์ในการวิจัย ใช้กระบวนการพัฒนา
บุคลากรขององค์กรเพื่อสร้างแรงบันดาลใจหรือกระตุ้นการทำงาน การนำเรื่องเล่ามาเสริม
การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ของผู้เล่า ซึ่งใช้ชีวิตปัจจุบันที่ทักษะการสื่อสารที่สำคัญใน
ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ล้วนแต่ใช้เรื่องเล่าเป็นเครื่องมือสำคัญอยู่ด้วยทั้งสิ้น มนุษย์ใช้
การเล่าเรื่องเพื่อให้การดำเนินชีวิตประจำวันบรรลุเป้าหมายอยู่แล้ว แต่สำหรับชีวิต
การทำงานในองค์กรในยุคปัจจุบันที่มนุษย์สมัยใหม่ทุกคนต้องเกี่ยวข้องกับสังคมนั้น เรื่องเล่าก็
มีประโยชน์อย่างมากในการสร้างและบริหารจัดการองค์กร ไปสู่เป้าหมายร่วมกัน สำหรับ

เรื่องเล่าในองค์กรธุรกิจ มักใช้คำว่า Storytelling แตกต่างจากเรื่องเล่าในรูปแบบอื่นที่มักจะใช้คำว่า Narrative ซึ่งในงานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะใช้เรื่องเล่าว่า Narrative ได้มีผู้ที่ให้ความหมายของเรื่องเล่าหลายท่าน ดังนี้

สำนักงานวิจัยสังคมและสุขภาพ. (2551 : 14-15) ได้กล่าวถึง เรื่องเล่า (Narrative) ไว้ว่า เรื่องเล่าในองค์กรใช้ในวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ขององค์กรหรือเพื่อแก้ปัญหาขององค์กร เป็นทางเลือกของระบบป้อนข้อมูล (System feedback) และเป็นกลไกที่สะท้อนตัวระบบได้อย่างมาก เนื่องจากการปรับตัวและสร้างวงจรป้อนกลับ (Feedback loop) มีความสำคัญมากในระบบซับซ้อนที่เป็นระบบแห่งการปรับตัว (Self adapting system) หากเราใช้เรื่องเล่ามาเป็นกลไกการสะท้อน (Feedback) อย่างเป็นระบบ เรื่องเล่าจะสามารถเป็นตัวเร้าจินตนาการและสร้างแรงบันดาลใจให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนและฟันฝ่าวิกฤตปัญหาอุปสรรคไปได้ด้วยดี เรื่องเล่าในกระบวนการสุนทรียสาธก เริ่มต้นจากให้คนเล่าเรื่องคิดว่าประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา มีประสบการณ์ทำงานที่ดีที่สุดประทับใจที่สุดในชีวิตการทำงาน และเขาอยากจะทำเรื่องราวให้สมาชิกคนอื่นในองค์กรได้เรียนรู้ อาจเป็นเรื่องของเพื่อนร่วมงาน เรื่องของตัวเอง หรือเรื่องราวชีวิตขององค์กรในแง่มุมใดก็ได้ เมื่อนำเรื่องราวมาเล่าแลกเปลี่ยนให้สมาชิกคนอื่นในกลุ่มฟัง เรื่องเล่าจะไม่ได้เป็นเรื่องส่วนตัวแล้วอีกต่อไป แต่จะกลายเป็นเรื่องราวของชีวิตขององค์กรที่ไหลเวียนอยู่ในการทำงานประจำวันที่คนทำงาน ไม่เคยสนใจหรือให้ความสำคัญ เรื่องราวชีวิตขององค์กรเหล่านี้จะสะท้อนเรื่องราวดี ๆ และศักยภาพขององค์กร รวมทั้งชีวิตคนทำงานที่เขา नियามตัวเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มุมดี ๆ ในองค์กร และชีวิตการทำงานที่เขาชื่นชมและเห็นคุณค่าตรงจุดนี้เองที่เป็นศักยภาพขององค์กรที่ควรจะได้รับการพัฒนา และเป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กรในอนาคต

วิกิพีเดีย (2553 : www) ได้ให้ความหมายเรื่องเล่าไว้ว่า เป็นวิธีการ หรือ เครื่องมือชนิดหนึ่งที่ทรงพลังมาก ในการใช้ดึงความรู้ที่อยู่ในคน (Tacit knowledge) ออกมา เพราะเรื่องเล่าถือได้ว่าเป็นวิธีการสื่อที่ผสมผสานทั้ง บริบท (Context) และ เนื้อหา (Content) เรื่องเล่าจึงมีทั้งอารมณ์ ความรู้สึก ความเชื่อของผู้เล่าปนลงไปด้วย ทำให้เราพบว่า ความรู้นั้นจริงๆ แล้วมันไม่ได้ ลอยอยู่โดดเดี่ยว แต่มันจะมีสภาพที่แตกต่างออกไปตามบริบทที่มันอยู่ เป็นการเตือนให้เราเข้าใจว่า การที่จะนำความรู้บางอย่าง จากอีกที่หนึ่ง ไปใช้กับอีกที่หนึ่งนั้น ต้องเข้ามาปรับให้เข้ากับบริบทของเราเสียก่อน ไม่เช่นนั้นมันจะไม่ได้ผล หรืออาจจะกล่าวเปรียบเปรยได้ว่า เรื่องเล่า นั้น เป็นเสมือนกล่องห่อหุ้ม ความรู้เฉพาะบริบทเอาไว้

สรุปความหมายของเรื่องเล่าได้ว่า เป็นกระบวนการวิจัยอีกรูปแบบหนึ่ง โดยการถ่ายทอดคุณค่าประสบการณ์ชีวิต หรือประสบการณ์ทำงานที่ดี ที่ประทับใจในชีวิต การทำงานของผู้เล่า ซึ่งเป็นเรื่องของผู้เล่าเองหรือเรื่องราวชีวิตขององค์กรในแง่มุมดี ๆ ของผู้เล่า เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นให้ผู้ฟังได้ร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาขององค์กรของตนเองต่อไป

จากแนวทางในการพัฒนาครูและกลยุทธ์ในการพัฒนาดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการพัฒนาครูเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งต่อ โรงเรียนซึ่งเลือกใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของหน่วยงาน เพราะสามารถทำให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวได้ทันกับวิทยาการเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้ตนเองเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ทั้งนี้ยังช่วยหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทฤษฎีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

1. พื้นฐานความเป็นมา

1.1 ประวัติการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีความรู้ทางด้านสังคมศาสตร์ ได้มีความก้าวหน้าอย่างมาก ความรู้เป็นจำนวนมากได้ถูกนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายทางสังคมและการพัฒนาในหลายประเทศ แต่การค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ดังกล่าวดำเนินการโดยบรรดานักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือสถาบันทางวิชาการ ความรู้ที่เพิ่มพูนขึ้นดังกล่าวจึงมุ่งเพื่อรักษาสถานภาพเดิมในสังคมให้คงเดิม หรือไม่เปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือค้อยโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการผลิตและเผยแพร่องค์ความรู้ หรือเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการในด้านต่าง ๆ ในระยะไม่นานนี้นักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่งได้เข้าไปทำงานในสลัมและชนบทในประเทศโลกที่สาม ได้เริ่มตั้งข้อสงสัยเกี่ยวกับความคิดและหลักการในเรื่องการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในระยะต่อมา รวมทั้งในช่วงที่ผ่านมานักวิชาการและนักพัฒนาในหลายพื้นที่ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ประสบการณ์จากการดำเนินการดังกล่าวได้พัฒนาขึ้นเป็นทฤษฎีและหลักการของการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมขึ้น ในกระบวนการดังกล่าวไม่ว่าจะ

เรียกชื่ออย่างไรก็ตามได้กลายเป็นรากฐานของการต่อสู้เพื่อการมีชีวิตรอด และการมีสภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนเป็นจำนวนมาก การวิจัยแบบมีส่วนร่วมจึงได้กลายเป็นความพยายามของผู้ที่เสียเปรียบและผู้ที่ยึดโอกาสในสังคมในการดำเนินงานเพื่อ

1.1.1 เข้าใจบทบาทของความรู้ในฐานะที่เป็นเครื่องมือสำคัญของอำนาจและการต่อสู้

1.1.2 เห็นคุณค่าของประสบการณ์ทั้งที่เป็นส่วนตัว และของกลุ่ม กับความรู้ที่มีอยู่ ในท้องถิ่นที่มีความหมายน่าเชื่อถือ

1.1.3 สามารถที่จะปรับใช้ความรู้ที่ผู้อื่นผลิตขึ้นให้เหมาะสมกับพื้นฐานของตนเอง

1.1.4 มีความเชื่อมั่น และมีเครื่องมือในการผลิตความรู้ด้วยตนเอง

1.1.5 ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการมีส่วนร่วมของทุกคน โดยการปฏิบัติการร่วมกัน

1.2 หลักการและแนวทางการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

จากหลักการและแนวทางดังกล่าวทั้งการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม จึงเป็นกระบวนการทางการศึกษาและการพัฒนาที่จะช่วยผู้ที่เสียเปรียบ และผู้ที่ยากไร้ในการจัดการกับความรู้อื่นๆ จากแนวทางและจุดยืนของตนเอง การวิจัยแบบมีส่วนร่วมจึงมีความคิดและเชื่อเฉพาะที่แตกต่างไปจากการวิจัยที่รู้จักกันทั่วไป ดังนี้

1.2.1 กระบวนการวิจัยสามารถก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน โดยตรงทันที ตรงข้ามกับการสร้างผลงานทางวิชาการและการวิเคราะห์เชิงนโยบายที่ใกล้ชิด

1.2.2 กระบวนการวิจัยควรเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือประชาชนเข้าร่วม กระบวนการวิจัยทั้งหมด นับตั้งแต่การกำหนดปัญหาไปจนถึงการอภิปรายแนวทางการแก้ปัญหาและการตีความผลการศึกษา

1.2.3 กระบวนการวิจัยควรจะเป็นส่วนหนึ่งของประสบการณ์ทางการศึกษาทั้งหมด เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนสร้างความรู้สู่กษัตริย์ในการแก้ปัญหาในชุมชน

1.2.4 กระบวนการวิจัย ควรจะเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนกัน เป็นการตอบโต้กันอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ไม่ใช่เป็นเพียงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเฉพาะช่วงเวลา

1.2.5 เนื้อหาของกระบวนการวิจัย คล้ายกับเนื้อหาของการศึกษา ที่ควรจะทำให้มีมนุษย์มีศักยภาพ ในเชิงสร้างสรรค์ และเป็นการระดมทรัพยากรมนุษย์เพื่อแก้ปัญหาทางสังคม

1.2.6 กระบวนการวิจัยมีนัยอุดมการณ์ (ทางการเมือง) เกี่ยวข้องด้วย

1.3 ระดับของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นลักษณะของการวิจัยเชิงคุณภาพในภาคสนาม ระดับของการมีส่วนร่วมในการวิจัยอาจแบ่งออกได้เป็นหลายประการ โดยเรียงจากน้อยไปหามากได้ ดังนี้ (ศูนย์สารสนเทศและบริการทางการศึกษานอกระบบ. 2536 : 13)

1.3.1 ในระดับต่ำที่สุด เรียกว่า Participant Observation จะมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ ดังนี้

1) เน้นการศึกษาชุมชน โดยมองคนในฐานะสมาชิกของชุมชนและพฤติกรรมของคนจะถูกกำหนดโดยสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง

2) เน้นการสังเกตและการสัมภาษณ์ รวมทั้งการใช้ชีวิตในชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเรื่องอย่างละเอียดลึกซึ้ง นักวิจัยมีโอกาสซักถามและตรวจสอบข้อมูลที่ได้อีกด้วยการแลกเปลี่ยนคำถาม และ/หรือ ตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

3) เน้นการใช้เวลาที่ยาวนานในการเก็บข้อมูลเพื่อสามารถแน่ใจว่านักวิจัยและชาวบ้านเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างถูกต้องไม่คลาดเคลื่อน ชาวบ้านมีโอกาสให้คำตอบเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี และพฤติกรรมที่ปฏิบัติกันจริง ๆ รวมทั้งแน่ใจว่าชาวบ้านไม่ได้พยายามเอาใจนักวิจัย โดยให้ข้อมูลที่คิดว่าผู้วิจัยอยากได้

1.3.2 ในระดับสูงขึ้นมา เรียกว่า Participatory Research จะมีลักษณะต่อไปนี้เพิ่มขึ้นมา คือ เน้นการให้ความสำคัญกับข้อมูลและความคิดของชาวบ้าน การเก็บข้อมูลเป็นการแลกเปลี่ยนข่าวสาร เป็นแบบการสนทนาโต้ตอบ และการสัมภาษณ์อยู่ในลักษณะพูดคุย แลกเปลี่ยนในลักษณะของการเสวนากัน นักวิจัยและชาวบ้านศึกษาสภาพชุมชนร่วมกับชาวบ้าน มีความรับผิดชอบในการวิจัยมากขึ้น

1.3.3 ในระดับ Participatory Research ซึ่งเป็นระดับสูงสุดจะเพิ่มลักษณะต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีก 3 ประการ คือ

- 1) เน้นการหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยประชาชนมีส่วนร่วม ในการวิเคราะห์ปัญหาชุมชนและศึกษาว่าทรัพยากรท้องถิ่นมีอะไรบ้างที่จะนำไปสู่การแก้ไข ปัญหา
- 2) เน้นการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกโครงการเพื่อนำไป ปฏิบัติ
- 3) เน้นให้ชาวบ้านมีส่วนร่วมในการดำเนินการแก้ปัญหาและสามารถ ทำต่อไป ได้หลังจากนักวิจัยออกจากพื้นที่แล้ว

2. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ได้นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมี ส่วนร่วม ไว้ ดังนี้

เจดศักดิ์ ชุมนุช (2540 : 37 ; อ้างอิงจาก Kemmis and Weeks. 1998 : 8) ได้ให้ ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมว่า เป็นการวิจัยที่มีจุดประสงค์เพื่อ ช่วยเหลือบุคคลในการเรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ให้ดีขึ้น โดยเฉพาะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสังคมและการศึกษาของบุคคลเหล่านั้น ในวงการศึกษาใช้ การวิจัยเชิง ปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) ในการพัฒนาและ ปรับปรุงหลักสูตรหรือแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในการทำงาน ซึ่งต้องอาศัยผู้มีส่วน ร่วมในการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน

เจดศักดิ์ ชุมนุช (2540 : 2540 : 37 ; อ้างอิงจาก Deshler และ Ewert. 1982 : 9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม คือ การวิจัยที่มุ่งเน้นให้มี การปฏิบัติการแก้ไขปัญหาในขณะที่ปฏิบัติการที่มีการค้นหาความจำเป็นและความต้องการ วิธีการ และการยอมรับในกระบวนการ แก้ปัญหาจากทุกคนที่มีส่วนร่วมได้เสีย

พันธุ์ทิพย์ รามสูต (2540 : 24) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ แบบมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึง กระบวนการทางประชาธิปไตยอย่างหนึ่งที่บุคคลจำนวนหนึ่ง นำความรู้ที่ได้ จากการศึกษาวิจัยและการลงมือกระทำด้วยตนเองมาปรับปรุงแก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลงสังคมของตนเอง ดังนั้น PAR จึงเป็นรูปแบบของการวิจัยที่ประชาชนผู้เคยเป็น ประชากรที่ถูกวิจัยกลับบทบาทเปลี่ยนเป็นผู้ร่วมในการกระทำวิจัยนั่นเอง โดยการมีส่วนร่วม นี้จะต้องมีตลอดกระบวนการวิจัย

สุภาวศ์ จันทวานิช (2552 : 78) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์โดยอาศัยการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่การระบุปัญหา การดำเนินการ การติดตามผล จนถึงขั้นประเมินผล

มัลลาริชา ธรรมบุศย์ และคณะ (2549 : 167-168) ได้ให้กล่าวถึงการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการมีความคล้ายคลึงกับเทคนิคการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant observation) กล่าวคือ นักวิจัยต้องเข้าไปอาศัยอยู่ในชุมชนมีส่วนร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน และเน้นการศึกษาชุมชนโดยมอง “คน” ในฐานะสมาชิกของชุมชน และ “พฤติกรรมของคน” จะถูกกำหนดโดยสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เป็นต้น นอกจากนี้ยังเน้นที่การสังเกต การสัมภาษณ์ รวมถึงการใช้ชีวิตชุมชนด้วย เพื่อได้ข้อมูลเฉพาะเรื่องอย่างลึกซึ้ง มีการประยุกต์ความรู้ทางมานุษยวิทยาใช้ในการพัฒนา โดยมีเป้าหมายอยู่ที่ส่งเสริมให้บุคลากรและทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนามากที่สุด

จากที่นักวิชาการได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม สามารถสรุปความหมายได้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือในหน่วยงาน หรือเป็นการพัฒนาศักยภาพที่มีในตัวบุคคลแต่ละคน โดยให้บุคคลเหล่านั้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการวิจัยเข้ามามีส่วนร่วมตลอดกระบวนการวิจัย ตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดปัญหา จนถึงขั้นตอนกระบวนการวิจัย

3. ลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นวิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยอาศัยการแบ่งส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่การระบุปัญหา การดำเนินการ การติดตามผล จนถึงขั้นประเมินผล ปฏิบัติการ (Action) หมายถึง กิจกรรมที่โครงการวิจัยต้องการจะดำเนินการ อาจเป็นเรื่องพัฒนาแหล่งน้ำ พลังงานหรือภาวะโภชนาการ ฯลฯ ส่วนใหญ่แล้วปฏิบัติการมักเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับพัฒนาด้านใดด้านหนึ่ง การมีส่วนร่วม (Participatory) หมายถึง การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่ร่วมกิจกรรมวิจัย ในการวิเคราะห์สภาพปัญหา หรือสถานการณ์อันใดอันหนึ่ง แล้วร่วมในกระบวนการตัดสินใจและดำเนินการจนถึงที่สุดการวิจัย การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม คือ การนำแนวคิด 2 ประการนี้มาผสมผสานกัน

โดยปกติ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง กระบวนการที่ผู้วิจัย ได้เลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งว่าดี เหมาะสม ตามความรู้ความเข้าใจของผู้วิจัยมาดำเนินการ ปฏิบัติเพื่อทดลองว่า ใช้ได้หรือไม่ ประเมินดูความเหมาะสมในความเป็นจริงควบคุมแนวทางปฏิบัติการ แล้วนำผลมาปรับปรุงปฏิบัติการเพื่อนำไปทดลองใหม่ จนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจ นำไปใช้และเผยแพร่ได้ การวิจัยชิ้นนี้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานเมื่อผู้วิจัยได้ข้อมูลใหม่เพิ่มขึ้น ทำให้รูปแบบการวิจัยยืดหยุ่นได้ การวิจัยเชิงปฏิบัติการอาจเป็นแบบมีส่วนร่วมหรือไม่ก็ได้ (สุภางค์ จันทวานิช. 2552 : 68) ส่วนการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research) ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยทุกขั้นตอนเป็นสิ่งที่ชุมชนหรือชาวบ้านร่วมรับรู้ และใช้ประโยชน์ด้วย ชาวบ้านเป็นผู้ร่วมกำหนดปัญหาของชุมชนและดูทางแก้ไขปัญหา ชาวบ้านเป็นผู้ตัดสินใจและยืนยันเจตนาธรรมณ์ที่จะแก้ไขปัญหาเหล่านั้น กระบวนการวิจัยดำเนินไปในลักษณะการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างชาวบ้านกับผู้วิจัย เพื่อให้ได้ข้อสรุปเป็นขั้น ๆ อาจกล่าวได้ว่า ขบวนการสังเคราะห์ข้อสรุปมีลักษณะเชิงวิภาษวิธี (Dialectic) ชาวบ้านจะค่อย ๆ พัฒนาศักยภาพในการแก้ไขปัญหาของชุมชน ชาวบ้านจะค่อย ๆ เรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยวิธีการวิจัยแบบมีส่วนร่วมนี้ข้อมูลที่ได้จะมีความชัดเจน สะท้อนความคิดอ่านของชาวบ้าน ตลอดจนนิสัยใจคอ ความต้องการและแบบแผนในการดำเนินชีวิตของเขา อย่างไรก็ตามข้อมูลเหล่านี้อาจไม่ได้นำไปสู่ปฏิบัติการโดยตรงก็ได้

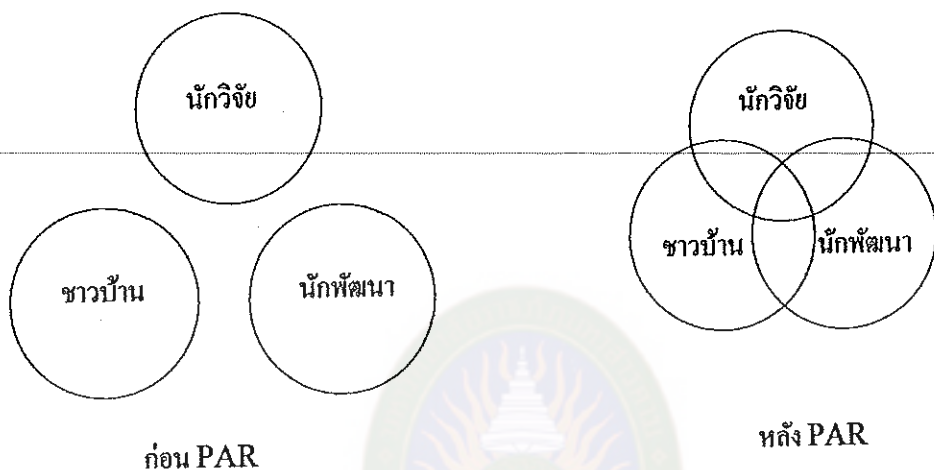
การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นแนวทางวิจัยที่ต่างไปจากการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ เพราะเน้นการยอมรับหรือความเห็นพ้องจากฝ่ายชาวบ้าน ในการวิจัยชนิดนี้ นักวิจัยจะต้อง

3.1 ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผู้วิจัยกับชาวบ้านอยู่ตลอดเวลา

3.2 ทบทวนวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับความเห็นของชาวบ้าน อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง และการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

ในการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ผู้วิจัยถือว่าชาวบ้านเป็นผู้รู้ดีเท่า ๆ กับนักวิจัยหรือนักพัฒนาในการกำหนดปัญหา และการเลือกปฏิบัติการใด ๆ ก็ตามที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ปัญหาของการวิจัยจึงเริ่มจากชาวบ้านด้วย ไม่ใช่จากสมมติฐานของผู้วิจัย หรือนักพัฒนาแต่ฝ่ายเดียว จะเห็นว่าทั้งสามฝ่าย คือ ชาวบ้าน นักวิจัยและนักพัฒนาต่างก็มีบทบาทเท่าเทียมกันในการร่วม กำหนดปัญหาและเลือกแนวทางปฏิบัติการ การวิจัยนี้

จะเป็นการผสมผสานระหว่างความรู้เชิงทฤษฎี และระเบียบวิธีของนักวิจัย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของนักพัฒนา และความต้องการกับความรอบรู้ของชาวบ้าน ดังแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างนักพัฒนา นักวิจัยและชาวบ้าน ก่อนและหลังการวิจัยแบบ PAR

ที่มา : สุกลางค์ จันทวานิช. 2552 : 70

จากภาพดังกล่าว วงกลมแต่ละวง คือ โลกทัศน์หรือวิธีมองปัญหาของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย โลกทัศน์ของแต่ละฝ่ายต่างกันไปตามกรอบแนวคิดที่ยึดถือหลังจากที่ได้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมแล้ว คนทั้งสามกลุ่มจะมี “โลกทัศน์ร่วม” และความเข้าใจร่วมกันในเรื่องของการพัฒนา สิ่งนี้เป็นรากฐานที่สำคัญยิ่งสำหรับความสำเร็จในการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจที่ได้จากการวิจัยจะเป็นจุดเริ่มต้นของการปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรเอกชนและโครงการขนาดเล็กได้ใช้วิธีการเช่นนี้ ได้ผลมาแล้ว

4. ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมได้มีขั้นตอน ดังนี้

ดังนี้

4.1 พันธุ์ทิพย์ รามสูต (2540 : 42-43) กล่าวถึงขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ มี 7 ขั้นตอน คือ

4.1.1 เลือกพื้นที่เป้าหมาย โดยเลือกพื้นที่ที่มีสภาพปัญหาที่ต้องแก้ไข หรือพัฒนาอย่างเร่งด่วนที่สุด

4.1.2 การวิเคราะห์ปัญหา โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการระบุปัญหาหรือ ความจำเป็น (Needs) จัดลำดับความสำคัญของปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่มี ประสิทธิภาพ

4.1.3 เสนอผลการค้นพบปัญหาแก่ชุมชน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะนำ ข้อมูลที่ได้จาก ข้อที่ 2 เสนอต่อชุมชนให้มีโอกาสตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้อง

4.1.4 การวางแผนเพื่อพัฒนา หรือการเขียนแผนพัฒนา โดยการเตรียม ทรัพยากร กำหนดจุดประสงค์ กำหนดการใช้เวลาในการทำงาน และกำหนดกิจกรรม

4.1.5 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนที่ลงมือปฏิบัติตาม แผนงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง เมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค

4.1.6 การติดตาม และประเมินผลเป็นการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติตามแผนว่าประสบผลสำเร็จเพียงใดมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง

7. การเผยแพร่ผลงาน และเตรียมการถอนตัว เมื่อตรวจสอบแน่ใจแล้วว่า ชุมชนสามารถใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาได้แล้ว

4.2 มัชฌิมา ชรรมนุศย์ (2549 : 168-168) ได้อธิบายรายละเอียดในการทำ การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมว่าเป็นขั้นตอนที่ผสมผสานแนวคิดของการจัดการ ชุมชนและการเรียนรู้ปัญหาของชุมชนเข้าด้วยกัน คือ

4.2.1 ระยะก่อนทำการวิจัย (Pre-research phase)

- 1) การคัดเลือกชุมชนและการเข้าถึงชุมชน
- 2) การบูรณาการนักวิจัยให้เข้ากับชุมชน
- 3) การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของชุมชน
- 4) การเผยแพร่แนวคิด PAR ให้แก่ชุมชน

4.2.2 ระยะของการทำการวิจัย (Research phase)

- 1) การศึกษาวิเคราะห์ปัญหาร่วมกับชุมชน
- 2) การฝึกอบรมทีมวิจัยท้องถิ่น

3) การวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการ PAR และกำหนด
แนวทางแก้ไข

- 4) การออกแบบการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 5) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 6) การนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมหมู่บ้าน

4.2.3 ระยะการจัดทำแผน (Planning phase)

- 1) การอบรมทีมงานวางแผนท้องถิ่น
- 2) การกำหนดโครงการหรือกิจกรรม
- 3) การศึกษาความเป็นไปได้ของแผนงาน
- 4) การแสวงหางบประมาณและหน่วยงานที่สนับสนุน
- 5) การวางแผนเพื่อติดตามและประเมินผล

4.2.4 ระยะการนำแผนไปปฏิบัติ (Implementation phase)

- 1) การกำหนดทีมงานปฏิบัติงานอาสาสมัคร
- 2) การอบรมทีมงานปฏิบัติอาสาสมัคร

4.2.5 ระยะติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (Monitoring and evaluation phase) การติดตามและประเมินผล โครงการนับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญในกระบวนการปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดังนั้น ควรมีการจัดตั้งทีมงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหมู่บ้านขึ้นมา โดยการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคนิคในการติดตามและประเมินผล โครงการอย่างง่ายจากเจ้าหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน ทีมงานติดตามและประเมินผลจะต้องติดตามการทำงานของฝ่ายปฏิบัติทุกกระยะว่า เป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ยังต้องรวบรวมข้อมูลและผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมหมู่บ้านให้รับทราบ และให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อชาวบ้าน จะได้เห็นผลงานที่เกิดจากความพยายามร่วมกันของทุกฝ่ายในการช่วยกันแก้ไขปัญหาของชุมชน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการวิจัยที่เน้นการมีส่วนร่วมขององค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อหาสาเหตุของปัญหาในองค์กรหรือหน่วยงาน ให้เบาบางลง โดยร่วมกันวิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือหน่วยงาน ซึ่งมีวิธีการและขั้นตอนที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกันระหว่างชุมชนกับนักวิจัยซึ่งเป็นผู้ศึกษา

เทคนิคการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม จึงเป็นเทคนิคที่เหมาะสมต่อการศึกษองค์กรหรือชุมชนในสมัยปัจจุบันที่ต้องการความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวคิดและหลักการวงจรมะมิ่ง

การบริหารการศึกษานั้น ผู้บริหารทุกคนย่อมปรารถนาที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของการจัดการศึกษาเป็นประการสำคัญ ผู้บริหารจะต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ กำลังสมองและทรัพยากรอื่น ๆ อย่างเต็มที่เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กรซึ่งในการบริหารโรงเรียนหรือกิจการอื่นใด บุคลากรในองค์กรนั้น ๆ มีความรู้ประสบการณ์และภูมิหลังที่แตกต่างกัน การจะดึงความสามารถของ “คน” แต่ละคน แต่ละกลุ่มออกมาใช้นั้น เป็นเรื่องละเอียดอ่อน ซึ่ง ไม่เกินความสามารถของผู้บริหารที่จะดึงความสามารถของเขามาใช้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้บริหารการศึกษาสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ หลายวิธีในการบริหารโรงเรียนให้บรรลุตามความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นหลักการสำคัญอีกรูปแบบหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารได้เป็นอย่างดี

ในส่วนของแนวคิดของวัฏจักรเคมมิ่ง นี้ ดร. วอร์ทเทอร์ จิวฮาร์ท เป็นผู้พัฒนาขึ้นเป็นคนแรก ในปี ค.ศ. 1993 และดร.เอควาร์ด เคมมิ่ง เป็นผู้นำมาเผยแพร่ในประเทศญี่ปุ่นจนเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย ในชื่อวัฏจักรเคมมิ่ง (Deming Cycle) หรือวงจรควบคุมคุณภาพ (Quality Control Cycle : PDCA) หรือวัฏจักรแห่งการบริหารคุณภาพ ศ.ดร.อิโตรี คุมะ กล่าวว่า จุดหมายแท้จริงของ PDCA ซึ่งเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการบริหารคุณภาพ นั้นมิใช่เพียงแค่การปรับผลลัพธ์ที่เบี่ยงเบนออกไปจากเกณฑ์มาตรฐานให้กลับมามีอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องการเท่านั้น แต่เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงในแต่ละรอบของ PDCA อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และอย่างมีแบบแผน PDCA ที่มีวนสูงขึ้นเรื่อย ๆ และในเรื่องเดียวกัน (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวชญ์, 2542 : 187-190)

1. ความหมายของวงจรมะมิ่ง

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับวงจรมะมิ่ง พอสรุปได้ดังนี้ สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543 : 327-329) ได้อธิบายเกี่ยวกับวงจรมะมิ่งไว้ว่า เป็นวงจรการวางแผน ลงมือทำ ตรวจสอบ และปฏิบัติ เพื่อแก้ไขหรือปรับปรุง มีพัฒนาการจากการควบคุมเชิงสถิติ โดยมีลักษณะเป็นวงจรต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจอธิบายถึงกระบวนการ 4 ขั้นตอน โดยสังเขปได้ดังนี้

- 1.1 วางแผน (Plan) ต้องพิจารณาในประเด็นสำคัญ เช่น
 - 1.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายให้ชัดเจน
 - 1.1.2 การกำหนดคุณลักษณะที่ใช้ในการควบคุม
 - 1.1.3 การกำหนดวิธีการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เป็นต้น
- 1.2 ลงมือทำ (Do) ได้แก่
 - 1.2.1 ศึกษาและฝึกอบรมให้เข้าใจวิธีการทำงานในแต่ละครั้ง และลง

มือปฏิบัติ

- 1.2.2 เก็บข้อมูลคุณลักษณะทางด้านคุณภาพตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้

เป็นต้น

1.3 ตรวจสอบ (Check) ซึ่งเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและการประเมินผลสิ่งที่ได้ลงมือปฏิบัติไปแล้ว เช่น

- 1.3.1 ตรวจสอบว่า งานที่ทำได้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่
- 1.3.2 เช็กสอบคุณลักษณะทางด้านคุณภาพว่าตรงตามเป้าหมายหรือไม่

เป็นต้น

1.4. ปฏิบัติและแก้ไขปรับปรุง (Act) เมื่อตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผนพบว่ามีความผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ต้องทำการแก้ไขและปรับปรุง เช่น

- 1.4.1 แก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา
- 1.4.2 ค้นหาสาเหตุ แล้วทำการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

ขึ้นอีก

- 1.4.3 หาทางพัฒนาระบบหรือปรับปรุงการทำงานนั้น ๆ โดยตรง

เป็นต้น

ประชุม รอดประเสริฐ (2543 : 48) ได้แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดวงจรเดมมิง กับวงจรการพัฒนาองค์กร ไว้ว่า ถ้าพิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับวงจรเดมมิงที่ประกอบด้วย การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ กับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางแผน (P) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) กับวงจรการพัฒนาองค์กรซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนการวิเคราะห์ห่องค์การ (Diagnosis) การวางแผนปฏิบัติการ (Action planning) การสนับสนุนการปฏิบัติการ (Action Implementation) และการประเมินผล (Evaluation) จะเห็นว่ามีการสอดคล้องกัน

2. การนำวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน

การนำวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ขึ้นตอนของ กระบวนการมี 4 ขั้น ซึ่งได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น เมื่อผู้บริหารจะนำใช้ในการบริหารงาน ก็ จะสามารถ มีแนวทางในการปฏิบัติ ได้ดังนี้ (ประชุม รอดประเสริฐ. 2543 : 50)

2.1 ขั้นการวางแผน เป็นขั้นตอนแรกของการบวนการ PDCA

(สมศักดิ์ คงเที่ยง. 2544 : 177) ได้กล่าวถึง การวางแผน แยกออกได้ว่า แผน หมายถึง ข้อกำหนดสำหรับการปฏิบัติหรือดำเนินการว่าใครควรทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ การวางแผน หมายถึง การคิดหาทางเลือกล่วงหน้าที่ดีที่สุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด ให้ได้ผลคุ้มค่าที่สุด โดยการดำเนินขั้นตอน อย่างมีระบบแบบแผนเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การวางแผนจึงเป็นการหา คำตอบไว้ล่วงหน้าว่า ทำอะไร ทำทำไม ทำอย่างไร ที่ไหน และให้ใครทำ จากความหมาย ดังกล่าวสรุปได้ว่า เป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะให้การดำเนินงานของโรงเรียนให้ สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการกำหนดตัวบุคลากรในโรงเรียนให้รับผิดชอบในหน้าที่ ส่วนต่างๆ มีการกำหนดคว่าระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่สมควรมีระยะเวลาเท่าใด และจะใช้ ทรัพยากรแก่ไหน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

2.2 ขั้นลงมือทำ ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ต้องมีการลงมือทำตามที่ได้กำหนดไว้

ในขั้นตอนของการวางแผน บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงาน/ฝ่าย ก็ต้องดำเนินงานตาม ขั้นตอนซึ่งงบประมาณ ทรัพยากรที่กำหนดไว้ สิ่งที่สำคัญที่สุดก็ควรจะต้องปฏิบัติตาม ขั้นตอน และตามแผนที่วางไว้ให้มากที่สุด ซึ่งในขั้นตอนของการลงมือทำจะทำให้ทราบว่า แผนที่วางไว้มีปัญหาหรืออุปสรรคใดบ้าง ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องแก้ไข ในขั้นตอนนี้ผู้บริหาร จะต้องแสดงบทบาทในด้านสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุขจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เป็น ไปอย่างมีคุณภาพกำกับ ติดตาม (Monitoring) ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้ มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ให้กรณีพิเศษ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

2.3 ขั้นตรวจสอบหรือประเมิน การตรวจสอบผลงาน ประกอบด้วย

การติดตามตรวจสอบผลปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดเปรียบเทียบกับผลงานกับเป้าหมาย ประชุม พบปะเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติ และประมวลข้อคิดเห็นและข้อผิดพลาดต่างๆ และสรุปผลเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการประเมินผลจะเป็นกลไกกระตุ้นให้เกิด

การพัฒนา เพราะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะทำให้ผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานได้ทราบว่าการดำเนินงานที่ผ่านมา ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนใดของการทำงาน จะได้นำอุปสรรคที่พบมาหาข้อแก้ไข ซึ่งในขั้นการตรวจสอบผู้บริหารก็สามารถให้ครูทุกคนในโรงเรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการประเมินตรวจสอบ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารแบบมีส่วนร่วม นอกจากนี้แล้วบทบาทของผู้บริหารในขั้นตอนนี้ จะต้องเป็นผู้ทำให้ครูบุคลากรอื่นๆ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้เข้าใจว่าการประเมินผลเป็นการประเมินเพื่อพัฒนาไม่ใช่การประเมินเพื่อการจับผิดการทำงานการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องร่วมกัน การประเมินไม่ใช่การตัดสินถูก-ผิด

2.4. ขั้นการแก้ไขปรับปรุง เป็นการนำผลมาวิเคราะห์ พิจารณาหาต้นตอสาเหตุ ข้อบกพร่อง การระดมสมองเพื่อการแก้ไขป้องกัน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก การกำหนดมาตรฐานการตัดการตัดสินใจว่าขั้นตอนการทำงานที่ผ่านมา น่าจะถือเป็นมาตรฐานการทำงานหรือต้องแก้ไขปรับปรุงอย่างไรซึ่งนอกเหนือจากการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาในขั้นต้นของการแก้ไขปรับปรุง แล้วสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องกระทำได้แก่ ระดมสมองเพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข ในขั้นแรกก็ควรให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้นๆ หาสาเหตุที่ตนเองคิดว่า เป็นปัญหาจนทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้ แล้วหาแนวทางแก้ไขร่วมมาด้วย หลังจากนั้นทุกฝ่ายที่รับผิดชอบก็นำเสนอในที่ประชุมเพื่อที่จะ ได้ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และยังจะทำให้ทราบถึงสาเหตุของปัญหาที่บุคลากรอื่นมอง รวมทั้งเป็นการระดม มั่นสมองในการแก้ปัญหาอีกด้วย นอกจากนี้ยังทำให้บุคลากรในโรงเรียนได้รับรู้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน ผลที่ได้รับก็จะทำให้ทุกคนมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจเพื่อพัฒนาโรงเรียนการบริหารจัดการคุณภาพในโรงเรียนนั้นควรใช้วงจร PDCA ในทุก ๆ กิจกรรม และทุก ๆ ระดับ ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรม ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริหารและฝ่ายบริการ และยังเป็นวิธีการพัฒนาคน ให้มีขีดความสามารถ สูงขึ้น โคนเฉพาะที่ทำงานตั้งแต่ระดับล่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเป็นส่วนใหญ่ขององค์กรในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายทุกระดับในโครงการ จับกลุ่มคิดหาการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการทำงานและการควบคุมคุณภาพของงาน ซึ่งนับได้ว่าเป็นวิธีการใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) ในระดับที่ ลดลง ไปจนถึงระดับต่ำสุดในองค์กรอย่างได้ผล

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การบริหารจัดการคุณภาพในโรงเรียน นั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้วงจร PDCA ในทุก ๆ กิจกรรมและเหมาะกับกระบวนการและวิธีการพัฒนาครูให้มีขีดความสามารถสูงขึ้น โดยเฉพาะการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน ซึ่งคนส่วนใหญ่เป็นของสถานศึกษาในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ โดยให้ครูทุกฝ่าย จับกลุ่มระดมความคิดหาทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาการทำงานและการควบคุมคุณภาพของงาน นับได้ว่าเป็นวิธีการใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) ในโรงเรียนหรือหน่วยงานที่สามารถพัฒนาครูในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของโรงเรียนได้อย่างบรรลุเป้าหมายได้ผลยิ่ง

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems) หรือที่เรียกว่า MIS ได้ขยายขอบเขตเกี่ยวข้องกับหลายหน้าที่ในองค์กรและเป็นประโยชน์กับบุคคลหลายระดับ ตั้งแต่การใช้งานส่วนบุคคล กลุ่ม องค์กร และระหว่างหน่วยงาน MIS ช่วยให้ผู้ใช้สารสนเทศสามารถแก้ปัญหขององค์กรที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างโอกาสให้กับหลายองค์กร ความสำคัญและผลกระทบของสารสนเทศที่มีต่อองค์กร ดังต่อไปนี้ (ไพบุลย์ เกียรติโกมล และฉัตรกฤษณ์ เจริญนันท์. 2552 : 28)

1. ระบบสารสนเทศช่วยสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับการทำงาน
2. บุคลากรทุกคนต้องมีความรู้เกี่ยวกับ MIS เนื่องจากปัจจุบันมีการพัฒนาและใช้งานสารสนเทศทั่วองค์กร ตลอดจนการขยายตัวของเทคโนโลยีและการปรับปรุงของระบบงานอย่างต่อเนื่อง
3. การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและเป้าหมายขององค์กรมากขึ้น

1. ความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems : MIS) ไว้ดังนี้

ลูคอง และลูคอง (Laudon and Laudon . 1999 : 7) ได้ให้ความหมาย ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หมายถึง ระบบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและช่วยกันทำงานเพื่อรวบรวม ประมวลผล เก็บรักษา แลเผยแพร่สารสนเทศเพื่อใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจ การประสานงาน การควบคุม และการวิเคราะห์การทำงานภายในองค์การ

ประสงค์ ปราณีตพลกรัง และคณะ (2543 : 12) ได้ให้ความหมายว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นระบบเกี่ยวกับการจัดหาคนหรือข้อมูลที่สัมพันธ์กับข้อมูล เพื่อการดำเนินงานขององค์การ เช่น การใช้ MIS เพื่อช่วยเหลือกิจกรรมของลูกจ้าง เจ้าของกิจการ ลูกค้า และบุคคลอื่นที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับองค์การ การประมวลผลของข้อมูลจะช่วยแบ่งภาระการทำงานและยังสามารถนำสารสนเทศมาช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือ MIS เป็นระบบซึ่งรวมความสามารถของผู้ใช้งานและคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานการจัดการ และการตัดสินใจในองค์การ หรือ MIS หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล และการสร้างสารสนเทศขึ้นมาเพื่อช่วยในการตัดสินใจ การประสานงาน และการควบคุม นอกจากนี้ยังช่วยผู้บริหารและพนักงานในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ โดย MIS จะต้องใช้อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ โปรแกรมสำเร็จรูป (Software)) ร่วมกับผู้ใช้ (Peopleware) เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จในการได้มาซึ่งสารสนเทศที่มีประโยชน์

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548 : 17) ได้กล่าวว่า นักวิชาการต่าง ๆ ให้ความหมายของระบบสารสนเทศเป็น 2 นัย นัยแรก เป็นการให้ความหมายอย่างกว้างขวางของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ โดยอาจรวมระบบที่ใช้ระบบมือ (Manual system) มาช่วยในการปฏิบัติงานก็ได้ นัยที่สองเป็นการให้ความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ที่ใช้คอมพิวเตอร์เมื่อข้อมูลมีปริมาณมาก มีความสลับซับซ้อน และมีความต้องการใช้งานโดยเร็ว อย่างไรก็ตามหากเป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์จะมีคำที่เรียกเฉพาะว่า Computer – based information systems อนึ่ง ความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ จะมีความหมายเหมือนกับระบบสารสนเทศ ดังนั้นในหนังสือหลายเล่มจะใช้คำสองคำนี้แทนกันและกัน

ชนวัฒน์ โกลุจนาวรรณ (2550 : 46) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นระบบที่รวบรวม ประมวลเก็บรักษา และเผยแพร่สารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผน การพัฒนาตัดสินใจ ประสานงาน และควบคุมการดำเนินงาน

ไพบูลย์ เกียรติโกมล และณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2552 : 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หมายถึงระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เราจะเห็นว่า MIS จะประกอบด้วยหน้าที่หลัก 2 ประการดังต่อไปนี้

1.1 สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกัน

1.2 สามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการบริหารงานของผู้บริหาร

สรุปได้ว่า ระบบการจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร คือ ระบบที่รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร นำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศ เก็บรักษาและเผยแพร่สารสนเทศ เพื่อใช้ในสนับสนุนการทำงาน การวางแผน การพัฒนาการตัดสินใจ ประสานงาน และควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหาร

2. ความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2546 : 29-35) ได้อธิบายให้เห็นการบริหารระบบสารสนเทศในองค์กรทางการศึกษา ไว้ว่า คำว่า “ระบบ” (System) หมายถึงกลุ่มขององค์ประกอบต่างๆ ที่ทำงานร่วมกันเพื่อจุดประสงค์เดียวกันระบบอาจจะประกอบด้วย บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้พัสดุ วิธีการ ซึ่งทั้งหมดนี้จะต้องมีการจัดการหรือเรียกว่า กระบวนการ (Work Flow) แบบหนึ่งเพื่อที่จะทำให้บรรลุจุดประสงค์เดียวกันเช่นระบบการเรียนการสอนระบบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ในเนื้อหาที่สอน ในระบบสารสนเทศก็จัดเป็นระบบงานเช่นกันมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนซึ่งต่างกันไปขึ้นอยู่กับว่าเราจะนำระบบสารสนเทศไปใช้ในงานใด ถ้าพิจารณาตามกลุ่มบุคคลที่นำระบบสารสนเทศไปใช้ในองค์กรทางการศึกษา เราอาจแบ่งระบบสารสนเทศออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

2.1 กลุ่มผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงในสถาบันการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถาบันการศึกษา และผู้ช่วยผู้บริหารสถาบันการศึกษา ในกลุ่มนี้การทำงานส่วนใหญ่จะเป็นการวางแผนนโยบาย เพื่อที่จะทำให้องค์กรสามารถก้าวหน้าได้ในอนาคต ซึ่งบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อบุคลากรในระดับนี้ อาจจะไม่มีความหนักแน่นในแง่ของการทำงาน แต่จะมีบทบาทมากในแง่ของการให้ข้อมูลสนับสนุนในการวางแผนนโยบาย เช่น ผู้บริหารระดับสูงในสถาบันการศึกษาต้องการที่จะรับผู้เรียนเพิ่มขึ้น และต้องการที่จะทราบว่าในสถาบันมีจำนวนครูอาจารย์เพียงพอต่อการรับผู้เรียนเพิ่มหรือไม่ โดยอาจจะต้องดูว่าในแต่ละปีการศึกษาที่ผ่านมา ครูอาจารย์ที่มีอยู่ในสถาบันมีภาระงานมากน้อยเพียงใด ถ้ารับผู้เรียนเพิ่มจะทำให้ภาระงานมากเกินไปหรือไม่ หรือถ้าต้องรับครูอาจารย์เพิ่มควรที่จะเพิ่มในสาขาใด เป็นจำนวนเท่าใด จึงจะไม่มากน้อยจนเกินไป ข้อมูลเหล่านี้ ถ้าหากเราไม่มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมอาจทำให้ใช้เวลาานกว่าที่ผู้บริหารระดับสูงจะได้ทราบข้อมูล และเมื่อถึงเวลานั้น ข้อมูลที่ได้ อาจจะไม่ทันสมัยแล้วอาจเป็นได้ ซึ่งเราเรียกเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระดับนี้ว่า Expert System (ES) และ Executive Information System (EIS)

2.2 ผู้บริหารระดับกลาง

ผู้บริหารระดับกลางในสถาบันการศึกษา ได้แก่ หัวหน้ากลุ่ม ประสพการณ์ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในกลุ่มนี้บทบาทในด้านการงานจะเป็นผู้รับนโยบายมาจากผู้บริหารระดับสูง และต้องการวางแผนการทำงานเพื่อสนองต่อ นโยบายนั้น อีกทั้งยังต้องคอยควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้บังคับบัญชาอีกด้วย ซึ่งบทบาทของของเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อบุคลากรระดับนี้ จะมีบทบาทในแง่ของการปฏิบัติงานประจำวัน การควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด เช่น การจัดวางคนในการทำงาน การบันทึกผลการทำงานตลอดจนการทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอแก่ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเราเรียกเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระดับนี้ว่า Decision Support System (DSS) และ Management Information System (MIS)

2.3 กลุ่มผู้ปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติการในสถาบันการศึกษา ได้แก่ ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ กลุ่มนี้มีหน้าที่หลักในการทำงานตามแผนของผู้บริหาร เช่น การทำจดหมายเวียน การสร้างแบบฟอร์มต่าง การบันทึกเวลาที่มาสอน เป็นต้น เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อบุคลากรระดับนี้ส่วนมากจะเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีขายโดยทั่ว ๆ ไป เช่น MS Word, MS Excel เป็นต้นซึ่งเราเรียกเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระดับนี้ว่า Office Information System (OIS)

สรุปได้ว่า ในการพิจารณาว่าผู้ใดปฏิบัติงานมีหน้าที่อยู่ในระดับใดนั้น ควรพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบด้วย โดยผู้บริหารระดับต่างๆ จะมีลักษณะการใช้งาน MIS ที่แตกต่างกันบ้าง โดยส่วนมากระบบ MIS จะมีบทบาทต่อกลุ่มผู้ใช้ คือผู้บริหารระดับกลางหน้าที่ที่สำคัญ คือ สามารถสรุปข้อมูลต่าง ๆ ทำเป็นรายงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูงได้อย่างง่ายและรวดเร็วทันเวลา

3. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับระบบสารสนเทศ

ในปัจจุบันประเทศไทยโดยกระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกด้าน โดยเฉพาะการช่วยพัฒนาครู การช่วยให้เด็กและเยาวชนได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้และเรียนได้อย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้ฉับไว มีประสิทธิภาพสูงสุด

จากนโยบายดังกล่าว จึงได้นำมาทำ “แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาแห่งชาติ” และได้จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2550-2554 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2549 : www) มีส่วนราชการแต่ละกรมของกระทรวงศึกษาธิการและภาคเอกชนภายนอกที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการทำงานชัดเจนมาก แต่ในนี้ขอกล่าวเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนและการวิจัยครั้งนี้ ที่แผนหลักได้ระบุ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ

3.1 เป้าหมายภายใน 2554 หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ร้อยละ 80 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

3.2 ในยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการทางการศึกษา

นอกจากนั้นในกลยุทธ์ของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 2.1 เร่งรัดการใช้โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อการบริหารจัดการและให้บริการทางการศึกษา (e- Management Infrastructure)

(1) จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ใช้บริหารจัดการอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า ทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา และจัดหาหน่วยบำรุงรักษา รวมทั้งร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งภายในและภายนอก ในการใช้และบำรุงรักษาระบบ

(2) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการบริหารจัดการ จัด Network Directory ของหน่วยงาน จัดสรรและใช้เครือข่ายโทรคมนาคม และการสื่อสารเพื่อการบริหาร การให้บริการทางการศึกษา

(3) จัดหาซอฟต์แวร์ เครื่องมืออุปกรณ์ และสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการทางการศึกษา

(4) จัดให้มีและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผู้ดูแลระบบและนักพัฒนาระบบให้มีทักษะการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เน้นการพัฒนาคอนอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ 2.2 มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพระบบการบริหารงานภาครัฐ (Back office) ตู้การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ (e - office)

(1) พัฒนาและประสานการระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานระบบงานที่รัฐบาลกำหนดทั้ง 10 ระบบงาน ประกอบด้วย ระบบแผนงาน/โครงการระบบงบประมาณการเงินบัญชี ระบบทรัพยากรมนุษย์ ระบบงานพัสดุ ระบบงานนิติการ ระบบงานประชาสัมพันธ์ ระบบงานวิเทศสัมพันธ์ ระบบงานสารบรรณ ระบบงานตรวจสอบภายใน ระบบงานผู้ตรวจราชการ

(2) พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทางการศึกษา (e-EMIS) ที่มีประสิทธิภาพ พัฒนากล้องข้อมูล และห้องปฏิบัติการ เพื่อการบริหารจัดการระดับกระทรวง ส่วนราชการหลัก หน่วยงานทางการศึกษา

(3) พัฒนาและนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทางการศึกษาในทุกระดับ

จากการปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สอง (2552-2561) รัฐบาล... มีกรอบแนวทางการปฏิรูปการศึกษา 4 ประการ คือพัฒนาคุณภาพคนไทย พัฒนาครูยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และพัฒนาการบริหารจัดการยุคใหม่ และมีข้อเสนอกลไกสนับสนุนที่ต้องพัฒนาปรับปรุง... ข้อ2.การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา (ธีระ รุญเจริญ. 2553 : 49-50)

นอกจากนี้ วีระบุษ ขาตะกาญจน์ (2552 : 83) ได้กล่าวถึง สารสนเทศในการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนาระบบต่างๆ ให้เป็นวัฒนธรรมและวิถีชีวิตการทำงานปกติของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ได้แก่ การสร้างระบบการจัดการข้อมูลคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในทุกระดับ เช่น สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และสารสนเทศตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า กระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศเป็นอย่างมาก ดังที่ได้ระบุไว้ในนโยบายและกรอบแนวทางในการปฏิรูปการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพครูและคุณภาพการศึกษาต่อไป

4. ส่วนประกอบของระบบของระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร โดยเทคโนโลยีสารสนเทศได้แทรกอยู่ตามส่วนต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนช่วยให้ประสบความสำเร็จในอนาคต และสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นระดับสากล ดังนั้นผู้บริหารรุ่นใหม่จึงเข้าใจวิธีการใช้งานและโครงสร้างของระบบสารสนเทศ ซึ่งสามารถกล่าวได้ว่า MIS ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ประการ คือ 1. ไซเบอร์สเปซ 2. ไซเบอร์สเปซ และ 3. ไซเบอร์สเปซ (ไพบูลย์ เกียรติโกมล และฉัตรพันธ์ เจริญนันท. 2551 : 32-33)

4.1 เครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ

เครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ หมายถึง ส่วนประกอบหรือโครงสร้างพื้นฐานที่รวมกันเข้าเป็น MIS และช่วยให้ระบบสารสนเทศสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกเครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

4.1.1 ฐานข้อมูล (Database) มีผู้กล่าวว่า “ข้อมูล” คือหัวใจของระบบ MIS เพราะสารสนเทศที่มีคุณภาพจะมาจากข้อมูลที่ดี เชื่อถือได้ทันสมัย และถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงการใช้งานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ดังนั้นฐานข้อมูลจึงเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ช่วยให้ระบบสารสนเทศมีความสมบูรณ์และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.2 เครื่องมือ (Tools) เป็นเครื่องมือที่ใช้จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ปกติระบบสารสนเทศจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์หลักในการจัดการข้อมูล ซึ่งจะประกอบส่วนประกอบสำคัญต่อไปนี้

- 1) อุปกรณ์ (Hardware) คือตัวเครื่องหรือส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ช่วยให้การประมวลผลและการจัดการ ข้อมูลมีความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
- 2) ชุดคำสั่ง (Software) คือชุดคำสั่งที่ทำหน้าที่รวบรวมและจัดการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารงานหรือการตัดสินใจ

4.2 วิธีการหรือขั้นตอนการประมวลผลข้อมูล

ปัจจุบันองค์กรต้องสามารถสังเคราะห์สารสนเทศที่เหมาะสมกับการใช้งานโดยจำลำดับและวิธีการของการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการ

4.3 การแสดงผลลัพธ์

ปกติผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบสารสนเทศอยู่ในรูปของรายงานต่าง ๆ ที่สามารถเรียกมาได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน

5. คุณลักษณะของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

กิตติ ภัคดีวัฒน์กุล (2546 : 285) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการไว้ ดังนี้

- 5.1 สามารถสร้างสารสนเทศที่อ้างอิงได้ตามหลักการด้านการจัดการด้านคณิตศาสตร์ หรือสถิติ ที่เป็นที่ยอมรับได้
- 5.2 โดยปกติแล้วสารสนเทศเพื่อการจัดการนี้ได้มาจากฐานข้อมูลที่มีการเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลมากมาย ซึ่งแหล่งข้อมูลนั้นหมายรวมถึงระบบประมวลผลข้อมูลด้วย

5.3 สามารถสร้างสารสนเทศ (รายงาน) ได้ทั้ง 4 รูปแบบ ได้แก่ สารสนเทศ ส่วนที่เป็นรายละเอียด (Detailed Information) สารสนเทศส่วนที่เป็นผลสรุป (Summary information) สารสนเทศเพื่อการพยากรณ์ (Prediction information) และสารสนเทศกรณี เฉพาะ (Exception information)

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หรือ MIS เข้ามามีบทบาทสำคัญใน ทุกหน่วยงานทางการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และ หัวหน้าระดับปฏิบัติงาน ซึ่งระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะช่วยให้ผู้บริหารในการเข้าถึง ข้อมูลเพื่อมาประกอบการวางแผน ตรวจสอบ การดำเนินงาน ในการบริหารจัดการ หน่วยงานของตน อีกทั้งปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในงานระบบ สารสนเทศ และสนองความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งช่วยในการพัฒนาศักยภาพจึงจำเป็นที่ ผู้บริหารทุกระดับจะต้องเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ประยุกต์ใน การปฏิบัติงานจริง

โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา

โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา (School Management Information System : SMIS) เป็นโปรแกรมระบบสารสนเทศประเภท Management Information System (MIS) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสร้างขึ้นเพื่อจัดเก็บ รวบรวม และใช้ สารสนเทศสนองความต้องการของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน โดยมีการจัดอย่างเป็นระบบ ซึ่งแบ่งระบบความสำคัญ เป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับ สถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ซึ่งทุกระดับจะมีความสัมพันธ์กัน ส่วนในระดับสถานศึกษามีข้อมูลครบถ้วน เพื่อจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา สิ่งที่สำคัญคือ ข้อมูลนักเรียนและครูที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพราะใน 1 ปี จะมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลนักเรียน ทั้งจำนวนนักเรียนและผลการเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณ โดยโรงเรียนจะต้องรายงานไปยังเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาส่งรายงาน ไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้น โรงเรียนควรมีระบบสารสนเทศของตนเองเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว เมื่อข้อมูลถูกร้องขอ จากหน่วยงานต้นสังกัดโดยมีการจัดระบบสารสนเทศอย่าง

มีคุณภาพ ซึ่งขณะนี้โปรแกรมระบบสารสนเทศที่ใช้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ โปรแกรมระบบบริหาร สารสนเทศสถานศึกษา

1. ความหมายโปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551 : www) ได้กล่าวถึง โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ไว้ว่า เป็น โปรแกรมที่สำนักนโยบายและ แผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายคน ข้อมูลครุภัณฑ์ และ ข้อมูลอาคารที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้เพื่อการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกษญา ขวัญสกุล (2552 : ซิติ) ได้กล่าวไว้ว่า โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศ สถานศึกษา เป็น โปรแกรมซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการพัฒนา โปรแกรม ใช้ประกอบในการดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของสถานศึกษาในสังกัด โดยมีฟังก์ชันของการทำงาน 5 เรื่องที่สำคัญ คือ ระบบงานการจัดการระบบ ระบบงาน โรงเรียน ระบบงานกิจการนักเรียน ระบบงานบุคลากร และระบบงานวิชาการ และใช้ข้อมูลพื้นฐาน ทางการศึกษาที่แท้จริงของสถานศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูง หน่วยงานและสถานศึกษาจะต้องเตรียมความ พร้อมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

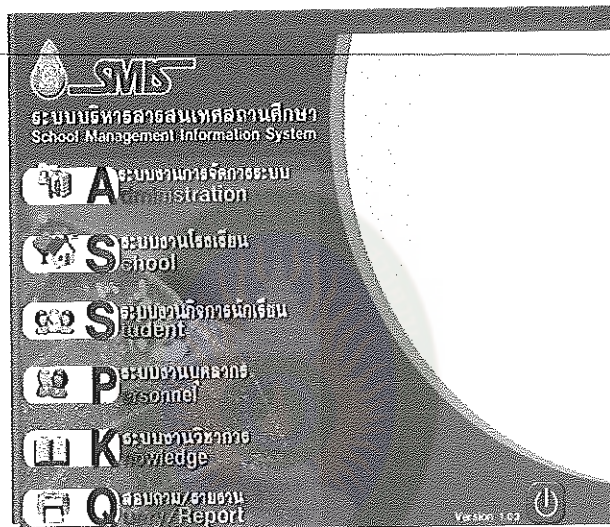
1.1 เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร โดยต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดทำข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาที่ชัดเจน ถูกต้องตรงกัน วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดเงื่อนไขแห่งความสำเร็จร่วมกัน

1.2 สถานศึกษาจะต้องศึกษาเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงานให้ชัดเจน ต้องศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กิจกรรม งาน โครงการ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการ จัดส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 ต้องมีการกำหนดช่วงเวลาการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เนื่องจากมีความเหลื่อมของรอบระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน ซึ่งดำเนินงานตาม ปีการศึกษา (พฤษภาคม ในปีปัจจุบัน - เมษายน ในปีถัดไป) และรอบระยะเวลาการใช้จ่าย งบประมาณ ซึ่งดำเนินงานตามปีงบประมาณ (ตุลาคมในปีปัจจุบัน - กันยายนในปีถัดไป)

ทำให้ในภาพรวมฐานข้อมูลไม่สอดคล้องกัน จึงต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงที่ 1 ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 25xx ช่วงที่ 2 ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25xx

ดังนั้นจะเห็นภาพหน้าหลักของ โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา (SMIS) ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าหลักของ โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา
ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2551 : www

2. ความต้องการของระบบของโปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา

ได้มีผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ได้กล่าวเกี่ยวกับความต้องการของโปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศ (เจษฎา ขวัญสกุล. 2552 : ซีดี) ไว้ดังนี้

2.1 กรณีใช้แบบเครื่องเดียว

2.1.1 ฮาร์ดแวร์

- 1) คอมพิวเตอร์ จะต้องมียังองค์ประกอบหลักตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1.1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีความเร็วในการประมวลผลไม่ต่ำกว่า 1,000 MHz หรือ 1.0 GHz

1.2) หน่วยความจำหลัก (RAM) มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 256 MB

2) มี CD-RW หรือ CD-ROM

3) เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (Printer) ที่สามารถพิมพ์กระดาษตามขนาดของ ปพ. แบบต่าง ๆ ที่หลักสูตรกำหนด

2.1.2 ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมสำเร็จรูป)

1) ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2) โปรแกรม Sybase ใช้จัดการฐานข้อมูล (ขอจากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือกลุ่มสารสนเทศ สำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน)

2.2 กรณีใช้แบบเครือข่ายภายใน

2.2.1 ฮาร์ดแวร์

1) คอมพิวเตอร์ที่ใช้เป็นเครื่องแม่ข่าย (Server)

1.1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีความเร็วในการประมวลผล ไม่ต่ำกว่า 2.4 GHz

1.2) หน่วยความจำหลัก (RAM) มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 512 MB

1.3) มี CD-RW

2) คอมพิวเตอร์ที่ใช้เป็นเครื่องลูกข่าย (Client) จะต้องมืองค์ประกอบ หลักตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

2.1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีความเร็วในการประมวลผล ไม่ต่ำกว่า 1,000 MHz หรือ 1.0 GHz

2.2) หน่วยความจำหลัก (RAM) มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 256 MB

2.3) มี CD-RW หรือ CD-ROM

3) เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ที่สามารถพิมพ์กระดาษตามขนาดของ ปพ. แบบต่าง ๆ ที่หลักสูตรกำหนดได้

ระบบเครือข่ายภายใน (Network) ที่ให้คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) กับ คอมพิวเตอร์ ลูกข่าย (Client) ทั้งหมดสามารถเชื่อมต่อกันได้

2.2.2 ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมสำเร็จรูป)

1) สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)

1.1) ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1.2) โปรแกรม Sybase ใช้จัดการฐานข้อมูล (ขอจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ กลุ่มสารสนเทศ สำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

2) สำหรับคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client)

2.1) ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2.3 บุคลากร

2.3.1 สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 120 คน) จะต้องมีบุคลากรที่ผ่านการอบรม หรือ ได้รับการถ่ายทอดจากผู้ผ่านการอบรมและมีความสามารถในการใช้โปรแกรมระบบบริหารงานสถานศึกษา อย่างน้อย 1 คน

2.3.2 สำหรับสถานศึกษาขนาดกลาง (นักเรียน 121 – 300 คน) จะต้องมีบุคลากรที่ผ่านการอบรม หรือ ได้รับการถ่ายทอดจากผู้ผ่านการอบรมและมีความสามารถในการใช้โปรแกรมระบบบริหารงานสถานศึกษา อย่างน้อยช่วงชั้นละ 1 คน

2.3.3 สำหรับสถานศึกษาขนาดใหญ่ (นักเรียนมากกว่า 300 คน) จะต้องมีบุคลากรที่ผ่านการอบรม หรือ ได้รับการถ่ายทอดจากผู้ผ่านการอบรมและมีความสามารถในการใช้โปรแกรมระบบบริหารงานสถานศึกษา อย่างน้อยสายชั้นละ 1 คน ดังนี้
(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2552 : www ; เฉลี่ย ขวัญสกุล. ซีดี : 2549)

3. สรุปขั้นตอนที่สำคัญในการดำเนินงานโปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศ สถานศึกษา

โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศ มีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้ (เฉลี่ย ขวัญสกุล. 2552 : ซีดี)

3.1 การจำหน่ายนักเรียนรายบุคคล ให้ดำเนินการจำหน่ายนักเรียนที่ออก
กลางคัน

3.2 การย้ายออกของนักเรียน ให้ดำเนินการย้ายออกนักเรียนที่ย้ายไปเรียนที่โรงเรียนอื่นให้เรียบร้อย

3.3 การย้ายเข้าของนักเรียน ให้ดำเนินการย้ายออกนักเรียนที่ย้ายไปเรียนที่โรงเรียนอื่นให้เรียบร้อย

ก่อนจะดำเนินการป้อนข้อมูลปีการศึกษา 2554 ให้ดำเนินการข้อมูลของปีการศึกษา 2553 ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดการระบบ โดย Update โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ตัวใหม่

ขั้นตอนที่ 2 ระบบงานโรงเรียน

2.1 เข้าไปกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของสถานศึกษา ให้เป็นปีการศึกษา 2554 แล้วตรวจสอบชั้นที่เปิดต่ำสุด และชั้นที่เปิดสูงสุดของแต่ละสถานศึกษา หลังจากนั้นให้กรอกข้อมูลห้องเรียนในแต่ละช่วงชั้นให้ถูกต้องตามที่เปิดทำการสอนจริง แล้วบันทึกไว้

2.2 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 3 ระบบงานกิจการนักเรียน

3.1 สัมภาษณ์ประชากรวัยเรียน ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียนในเขตบริการของโรงเรียน

3.2 การเลื่อนชั้นนักเรียนรายชั้นเรียน ให้ดำเนินการจบการศึกษาของนักเรียนปีการศึกษา 2553 นักเรียนชั้นอนุบาล 2, ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3, ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา)

3.3 ทะเบียนนักเรียน กรอกข้อมูลนักเรียนเข้าใหม่ ปีการศึกษา 2554 ในชั้นอนุบาล 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

3.4 ติดตามนักเรียนที่จบการศึกษา 2553

3.5 ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเก่า โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องดังต่อไปนี้คือ

3.5.1 ให้เข้าไปเลือกชั้นที่เรียนปัจจุบันและห้องที่เรียนในปัจจุบัน

3.5.2 ระยะห่างจากโรงเรียน

3.5.3 การเดินทางของนักเรียน

3.5.4 เด็กค้อยโอกาส เด็กพิการ

3.5.5 การขาดแคลน

3.5.6 ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว โดยเฉพาะสถานะของบิดา-มารดา
ชื่อพ่อ แม่ และผู้ปกครอง

3.6 บันทึกน้ำหนัก / ส่วนสูงนักเรียนทุกคน

ขั้นตอนที่ 4 ระบบงานบุคลากร

4.1 กรอกข้อมูลของบุคลากรให้ครบทุกรายละเอียด ได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้น
บุคลากร ประวัติการรับราชการ ต้องกรอกข้อมูลถึงเงินเดือนปัจจุบัน (1 เมษายน 2554)

ขั้นตอนที่ 5 ระบบงานวิชาการ ได้แก่ กำหนดรายวิชา กำหนดหลักสูตร
แผนการเรียนการสอน บันทึกผลการเรียน พิมพ์แบบ ป.พ.

ขั้นตอนที่ 6 สอบถาม / รายงาน พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียน และ
ทำเป็นสารสนเทศ

บริบทโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

1. สภาพทั่วไปของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 ตำบลคลองขาม อำเภอยางตลาด
จังหวัดกาฬสินธุ์ ห่างจากตัวเมืองประมาณ 21 กิโลเมตร เดิมเรียกว่า โรงเรียนสาขาวัดบ้าน
ขาม (สังกัด โรงเรียนประชาบาลตำบลยางตลาด) พินิจราษฎร์บำรุง โดยใช้ศาลาการเปรียญวัด
บ้านขามเป็นที่เรียน เริ่มจัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2480 เปลี่ยนชื่อใหม่ว่า “โรงเรียน
บ้านขามวิทยาคม”

โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม มีพื้นที่ทั้งสิ้น 29 ไร่ โดยแบ่งเป็น 2 แปลง ที่ตั้ง
อาคารเรียนมีพื้นที่ 20 ไร่ เป็นแปลงปลูกป่ายูคาลิปตัส 9 ไร่ มีอาคารเรียน 2 หลัง จำนวน
16 ห้อง โรงอาหาร 1 หลัง บ้านพักครู 1 หลัง ห้องส้วม 3 หลัง และได้รับบริจาคเงินสร้าง
อาคารห้องสมุด ได้ใช้ในการเรียนการสอนและประชุมนักเรียน

ปัจจุบัน โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 เป็นโรงเรียนเปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษา
ปีที่ 6 ปัจจุบันปีการศึกษา 2553 มีนักเรียนจำนวน 116 คน ครู 10 คน ลูกจ้างรายเดือน
1 คน จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. ข้อมูลครูโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

จำนวนครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน และ ครูผู้สอน 9 คน

ตารางที่ 1 จำนวนครูโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

ประเภทครู	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด			เฉลี่ย อายุ	ประสบการณ์ เฉลี่ย
	ชาย	หญิง	ปริญญา ตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี	ปริญญา โท		
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	1	48	19
ครูผู้สอน	2	7	8	1	-	53	29

3. แผนปฏิบัติการราชการประจำปี 2553 ของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

3.1 วิสัยทัศน์โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

มุ่งเน้นวิชาการ สืบสานภูมิปัญญา ก้าวทันเทคโนโลยี น้อมนำวิถีพอเพียง

3.2 พันธกิจของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

- 3.2.1 จัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถเต็มตามศักยภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- 3.2.2 ร่วมอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 3.2.3 ส่งเสริมการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- 3.2.4 พัฒนาการศึกษาดำเนินทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4. เป้าหมายโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

- 4.1 นักเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ได้เรียนรู้และพัฒนาเต็มศักยภาพของตนเอง
- 4.2 นักเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 มีภูมิใจในความเป็นไทยและรักท้องถิ่นของตนเอง

4.3 นักเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ได้เรียนรู้เทคโนโลยีสมัยใหม่และสืบค้นความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ได้

4.4 โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการพัฒนาตามแนวทางตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงมีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐานไม่น้อยกว่าระดับ 2

4.5 ครูไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ได้รับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นครูมืออาชีพและมีคุณลักษณะผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา

5. กลยุทธ์โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

ในการกำหนดกลยุทธ์โรงเรียนบ้านขามวิทยาคมกำหนดกลยุทธ์ระดับองค์กรเพื่อเป็นแนวทางจัดการศึกษาของโรงเรียนตั้งบนพื้นฐานศักยภาพการพัฒนา ให้สอดคล้องกับกรอบ กลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบกลยุทธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 จึงกำหนดกลยุทธ์ระดับองค์กร 4 กลยุทธ์ประกอบด้วย

กลยุทธ์ระดับองค์กรที่ 1 ปฏิรูปการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ ได้มาตรฐานคุณภาพผู้เรียน

กลยุทธ์ระดับองค์กรที่ 2 ส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ระดับองค์กรที่ 3 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์ระดับองค์กรที่ 4 พัฒนาองค์กรตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

6. กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.1 ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีและการใช้อินเทอร์เน็ต โรงเรียน

6.2 ส่งเสริมให้ครูใช้ระบบการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมมาใช้ในการเรียนการสอน

6.3 พัฒนาการใช้ระบบสารสนเทศทางการศึกษา ตามแบบ SMIS

6.4 พัฒนาครูให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสารสนเทศ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและค้นหาสาเหตุของปัญหาด้านการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 อีกทั้งได้ข้อมูลจากรายงานประเมินตนเองและข้อมูลรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา รอบสอง โรงเรียนบ้านขามวิทยาคม (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). 2550 : 37) สังเกตสภาพการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานทั้ง 4 งาน ได้แก่ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบริหารทั่วไป และการสัมมนาครู หัวหน้างานวิชาการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป และนายทะเบียน พบว่า ครูส่วนใหญ่รับราชการมานาน จึงมีโอกาสนในการเรียนรู้และใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ไม่มากนัก ในการพัฒนาระบบสารสนเทศมีครูเพียงคนเดียวของกลุ่มงานที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในด้าน โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ที่จะช่วยในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่จะสนับสนุนการบริหารจัดการในงานหลัก 4 งาน และงานสนับสนุนอื่น ๆ

เมื่อผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ร่วมกันวิเคราะห์ หากจุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ตรงกับความต้องการที่จะใช้ระบบสารสนเทศของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคมแล้ว ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ได้เสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาระบบงานสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ให้พอเหมาะกับศักยภาพของครูและคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ โดยกำหนดให้มีการพัฒนาครูเพื่อให้ครูทุกคนมีสามารถในการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศได้ให้พอเหมาะกับศักยภาพของครูและคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ ซึ่งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยมีความคิดเห็นสอดคล้องกันที่จะนำ โปรแกรมประยุกต์และเลือกใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ง่ายต่อการรายงานข้อมูลต้นสังกัด รวมทั้งให้เป็นไปตามกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ 3 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

กิตติชัย กรวยทอง (2546 : 103-109) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรในการใช้ระบบสารสนเทศ โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย เลข จังหวัดเลย ตามขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย การประชุมกลุ่มย่อย การนิเทศ กำกับ ติดตามและฝึกปฏิบัติจริง ผลการศึกษาพบว่า 1)บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศใน โรงเรียนเพิ่มขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศ 6 ขั้นตอน คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ และ2)บุคลากรมีความสามารถในการดำเนินจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศใน โรงเรียน โดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทางการศึกษาส่งผลทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เกษม ศรีสุธรรม (2546 : 119-124) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ โรงเรียนดงบังอ้อวิทยวิทย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ ตามขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ การไปศึกษาดูงาน และการฝึกปฏิบัติจริงผลการศึกษาพบว่า ทำให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลง คือ 1)ด้านพฤติกรรมการทำงานข้อมูลและสารสนเทศคณะครู โรงเรียนดงบังอ้อวิทยวิทย์มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านข้อมูลและสารสนเทศใน โรงเรียนเพิ่มขึ้น เช่น ความรู้ในด้านกระบวนการบริการจัดการข้อมูลสารสนเทศ บุคลากรมีความสามารถดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล ได้รวดเร็วส่งผลให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และ2)ด้านกระบวนการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศภายใน โรงเรียนดงบังอ้อวิทยวิทย์ บุคลากรสามารถใช้โปรแกรม ONPECในการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล สืบค้น ได้รวดเร็ว และสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศใน โรงเรียนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีความชัดเจนยิ่งขึ้นหลังจากได้ประชุมเชิงปฏิบัติการและฝึกปฏิบัติจริง อันส่งผลให้การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ

วีระกุล สิทธิ (2546 : 105-109) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาเพื่อจัดระบบสารสนเทศ โรงเรียนบ้านโพนทา อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม ตามขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวคิดของเดมมิ่ง (Deming) เป็น 3 วงรอบ ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาวงจรที่ 1

กลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและมีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่าบุคลากรส่วนมากมีความรู้ความเข้าใจในการจัดระบบสารสนเทศพอปานกลาง ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น จึงมีการพัฒนาในวงจรที่ 2 คือการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาคูงานทำให้ผู้ร่วมศึกษามีความรู้ ในเรื่องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลระบบสารสนเทศของโรงเรียนและช่วยกันปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บแต่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการจัดเก็บแฟ้มและการจัดพิมพ์และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อถ่ายทอดการตรวจสอบแก้ไข จึงได้จัดทำวงจรที่ 3 โดยจัดแสดงแฟ้มข้อมูลสารสนเทศ โดยผู้ศึกษาหลักเป็นผู้คอยให้คำแนะนำและให้ความรู้ในการจัดพิมพ์ให้ระบบ สวยงามและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ทำให้สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สมยศ ทาอามาตย์ (2546 : 113-119) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคลากร โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Micro Access 97 โรงเรียนห้วยเขย ถึงอำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น โดยใช้กระบวนการบริหารคุณภาพ PDCA ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดเก็บและการใช้ข้อมูลสารสนเทศก่อนพัฒนาครูจัดเก็บเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์และครูทุกคนมีความคิดเห็นว่าควรจะพัฒนาการจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้นมาใช้เอง คือ โปรแกรม Microsoft Access 97 และครูมีความต้องการที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Access 97 ที่พัฒนาขึ้นเอง ผลการพัฒนาหลังจากการฝึกอบรมบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Access 97 เพิ่มขึ้นร้อยละ 36.36 และผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นด้านบริบท (Context) ปัจจัย (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลผลิต(Product) อยู่ในระดับดี

นිරนนท์ โสภาคะยัง (2549 : 76-82) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาระดับความต้องการวิธีพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ระดับความต้องการวิธีพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ตามความคิดเห็นของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านการพัฒนาโดยการฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับดังนี้ 1) การฝึกอบรมแบบศึกษาจากกรณี

ตัวอย่างและดูงาน 2) เข้าอบรมหลักสูตรต่อเนื่องสลับกับการมอบหมายงานให้ไปปฏิบัติ และ3) การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์

มะลิวัลย์ วงษ์สะพาน (2550 : 132-137) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร โรงเรียนเวฬุวันวิทยา อำเภอธวัชบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 1 ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษาที่พัฒนาระบบสารสนเทศได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มต้นจากนโยบายและมีวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน มีการศึกษา ระบบงานของผู้ใช้ และสาเหตุและวิธีแก้ไขปัญหาคตามความต้องการของผู้ใช้ การจัดเก็บ ข้อมูล โดยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อที่จะเรียกใช้ระบบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เมื่อพัฒนามาในรอบที่ 1 โดยกิจกรรมการประชุมระดมสมอง การพัฒนา โปรแกรมสารสนเทศ และการอบรมฝึกปฏิบัติการ ทำให้โรงเรียนมีระบบสารสนเทศตามที่ ผู้ใช้ต้องการ การจัดเก็บข้อมูล การค้นหาข้อมูล การรายงานข้อมูลได้ ปัญหาที่พบใน การพัฒนา คือ ความสามารถของเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลที่ยังขาดทักษะในการใช้โปรแกรม การออกแบบระบบและการนำระบบไปใช้ยังไม่สมบูรณ์ ผู้ร่วมวิจัยยังไม่เข้าใจระบบ การจัดเก็บข้อมูลและการใช้งาน จึงพัฒนามาในรอบที่ 2 โดยใช้กิจกรรมการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการใช้โปรแกรม ทำให้ผู้ใช้สามารถจัดเก็บข้อมูล ค้นหาข้อมูล ได้ดีมากยิ่งขึ้น บุคลากรมีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมได้ในระดับที่น่าพอใจ โดยสามารถสืบค้นข้อมูล ได้รวดเร็ว ถูกต้อง

3. ผลการใช้ข้อมูลของผู้บริหารมีความพึงพอใจในการใช้งานที่มีระบบข้อมูล สารสนเทศที่มีคุณภาพ ช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและทันสมัย ใน การปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรมากยิ่งขึ้น

หัน พันชัย (2551 : 80-84) การพัฒนานุเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติกรอย่างมี ส่วนร่วมในการพัฒนาครู ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ : กรณีศึกษา โรงเรียนบ้านหนองหัวจัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 ตามหลักการวิจัย เชิงปฏิบัติการ โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศ ผลการศึกษา พบว่า 1) ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) ด้านการเขียนแผนการเรียนรู้อที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูสามารถเขียนแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เป็นสำคัญ ได้ถูกต้องและสามารถนำมาจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ที่หลากหลาย และ3) ผลที่เกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นนักเรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม นักเรียนได้เรียนรู้สนุกสนานมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น นอกจากนี้พบว่านักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของครูสูงขึ้นด้วย

เสาร์ รัตนเพชร (2552 : 176) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลโรงเรียนชั้นมัธยมศึกษา อำเภอน้ำขุ่น จังหวัดมหาสารคาม ตามขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมระดมความคิด การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ กำกับ ติดตามซึ่งครูมีความเห็นสอดคล้องกันที่จะนำรูปแบบโปรแกรมงานทะเบียนวัดผล ของสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการเก็บข้อมูล ได้ผลการวิจัยดังนี้ 1) สภาพปัจจุบันปัญหาระบบสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลก่อนดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ พบว่า การดำเนินงานจัดทะเบียนนักเรียนล่าช้า ข้อมูลนักเรียนบางส่วนไม่สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน การเข้าถึงข้อมูลได้ยาก เจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผลมีจำนวนน้อย 2) กระบวนการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผล พบว่า มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง มีขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูล คือครูประจำวิชาและนักเรียน ทำให้ข้อมูลบางส่วนมีข้อผิดพลาด และ3) ผลการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผล หลังการพัฒนาทั้ง 2 รอบ พบว่า ผู้ใช้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบข้อมูลทั้งจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผลและครูผู้สอนและนักเรียน ทำให้ข้อมูลที่จัดเก็บในระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสืบค้นได้ง่าย นำมาซึ่งความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เสกสรรค์ วัฒนบุตร (2552 : 80) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาแบบการฝึกอบรมงานนำเสนอด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ : กรณีการพัฒนาครูโรงเรียนบ้านขามเรียง ตำบลหนองบัว อำเภอยักษ์ภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบการฝึกอบรมงานนำเสนอด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพเท่ากับ 86.69/84.75 และผลการเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ผลที่เกิดจากการพัฒนาของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้รูปแบบการฝึกอบรมงานนำเสนอด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วิชรินทร์ ชูเจริญตรากุล (2553 : 81-85) ได้ทำการวิจัย เรื่องการพัฒนาครู เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมนำเสนอโรงเรียนหนองม่วงวิทยาคาร อำเภอบรบือ จังหวัด มหาสารคาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ตามขั้นตอนการวิจัยเชิง ปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม โดยใช้กลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ ผลการวิจัยพบว่า 1) การพัฒนาครูเกี่ยวกับ โปรแกรมนำเสนอด้วย โปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2007 โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาให้ครูมีความรู้ ความสามารถและมีทักษะในการใช้ โปรแกรมนำเสนอได้ในระดับดีทุกคน 2) ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม การพัฒนาครูเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมนำเสนอสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 และ3) ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีต่อ การพัฒนาครูเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมนำเสนออยู่ในระดับมากที่สุด

2. งานวิจัยต่างประเทศ

กู (Ku. 1995 : 3022-A) ได้วิจัยเรื่องการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ประสบความสำเร็จของหัวหน้างานที่รับผิดชอบด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ พบว่า ผลจากการนำ ไมโครคอมพิวเตอร์ มาช่วยในการจัดระบบ ประสบความสำเร็จ ในด้านการสื่อสารระหว่าง ผู้ใช้ข้อมูลสารสนเทศ ในระบบงานของหน่วยงาน การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ การบริหารด้านเครือข่าย ทำให้ผู้ใช้ทราบข้อมูลและสถิติจากระบบได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องมีประสิทธิภาพ

คิม (Kim. 1996 : 446-A) ได้ทำวิจัยเรื่อง การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ จัดองค์การให้เกิดประสิทธิภาพ ในประเทศสาธารณรัฐเกาหลี พบว่า รัฐบาลสาธารณ เกาหลี ได้ให้ความสำคัญในการนำไมโครคอมพิวเตอร์มาใช้ในด้านการจัดระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการจัดการขององค์การ การดำเนินงานประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้าน คอมพิวเตอร์และระบบข้อมูลสารสนเทศ ผู้ใช้บริการได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์จากการ จัดระบบดังกล่าวได้รับผลที่แน่นอน

ฮัสบี (Husby. 2003 : 2839-A) ได้ศึกษามุมมองของครูที่มีส่วนร่วมในโปรแกรม การพัฒนาบุคลากรแบบนำตนเองที่อาศัยหลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ วิธีการทฤษฎีพื้นฐานที่ นำมาใช้กำหนดมุมมอง ได้แก่ ความหมายต่างๆ ที่ครูนำมาใช้สนับสนุนการเข้าเกี่ยวข้อง ของตนในโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร การเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้กรอบทฤษฎีปฏิสัมพันธ์ นิยมเชิงสัญลักษณ์ แหล่งข้อมูล ได้แก่ ผลงานทางวิชาการของครู การสัมภาษณ์ครู

ผู้ร่วมวิจัย แผนการสอนครู การสังเกต การใช้แบบทดสอบก่อนและหลังการใช้โปรแกรมพัฒนาบุคลากร โดยวิธีพรรณนาวิเคราะห์ในการอธิบายมุมมองตามโปรแกรมนี้ ผลการศึกษาพบว่า มุมมองของบุคลากรแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้ 1) ประเภทมนุษยสัมพันธ์ ครูมีความต้องการมองเห็นตนเองในทางบวกและต้องการให้คนอื่นมองเห็นตนเองในทางบวกเช่นกัน 2) ประเภทวิชาการ ครูมีความรู้ตามโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร และ 3) ประเภทสังคม ครูต้องการมีความสัมพันธ์กับครูคนอื่นและนักเรียน สรุปได้ว่าครูได้รับผลกระทบจากการมีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นโดยอาศัยประสบการณ์ด้านวิชาการและด้านสังคม

ครัสเชอร์ (Crutcher, 2003 : 2929-A) ได้ศึกษาปัญหาการพัฒนาองค์กรโดยมีความมุ่งหมายเพื่อค้นหาว่า ผู้ทำงานและผู้ร่วมวิจัยในกลุ่มตัวอย่างในหน่วยงานของรัฐ ด้านการพัฒนาเยาวชน คือ หน่วยอนุรักษ์แคลิฟอร์เนีย เรียนรู้วิธีการกับปัญหาการพัฒนาองค์กรอย่างในทางที่ช่วยการเรียนรู้เป็นทีมและการพัฒนาภาวะผู้นำ วิธีการศึกษาศูนย์การจัดการขนาดกลางของหน่วยอนุรักษ์แคลิฟอร์เนียศูนย์หนึ่งใน 11 ศูนย์ ได้เชิญผู้ให้คำแนะนำในการวิจัยมาศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการคงอยู่และการขัดแย้งของสมาชิกหน่วยระหว่างสมาชิกหน่วยกับสมาชิกหน่วยและบุคลากรบางส่วน อันเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งระบบหน่วยอนุรักษ์แคลิฟอร์เนีย ทำสัญญาจ้างการดำเนินการเรียนรู้ขององค์กรเกี่ยวกับปัญหาและวิธีแก้ปัญหาที่เป็นไปได้ ทำการวางแผน การปฏิบัติ และการสะท้อน ผลการศึกษาที่สำคัญมีดังนี้ การแทรกแซง 2 ครั้ง (การเรียนรู้แบบห้วงเดียวและการสนทนา) ที่กลุ่มการเรียนรู้เชิงปฏิบัติของบุคลากร ได้เลือกมามีผลกระทบทางบวกอย่างมีนัยสำคัญต่อบรรยากาศขององค์กรที่ศูนย์ตามที่มีผู้มีส่วนร่วมกลุ่มการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ ได้ให้เหตุผลการผลิตความรู้ของกลุ่มผู้ทำงาน (ทีมการเรียนรู้) เพิ่มขึ้นตามผลของการมีส่วนร่วมในการสนทนาปฏิสัมพันธ์ของบุคลากรกับหน่วยงานภายนอกปรับปรุงดีขึ้นตามผลของการจัดสถาบันขยายของการสนทนาและการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ การสนทนาลดความขัดแย้งในการประชุมของชุมชนลง การประชุมที่นำโดยสมาชิกหน่วยช่วยแก้ปัญหาและการปฏิบัติการวางแผน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งงานวิจัยภายในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ สรุปได้ว่า การพัฒนาการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการมีความจำเป็นสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรทางการศึกษามาก ที่ผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ ให้นำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ และการวางแผนการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้นการพัฒนาครูให้มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่ทุกหน่วยงานการศึกษาจะต้องศึกษาความ

สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์กร เพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ตระหนักในพัฒนาการตามศักยภาพของครูและสถานศึกษา รวมทั้งตามบริบทของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคม โดยเลือกพัฒนาการด้านการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา ซึ่งเป็นโปรแกรมประยุกต์เกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนในสังกัด เพื่อที่ไม่ให้งานในหน้าที่นั้นซ้ำซ้อน และเพิ่มภาระงานหลักของครู โดยการพัฒนาครูนั้นมีการใช้กลยุทธ์ได้หลายรูปแบบ เช่น ประชุมระดมความคิด เรื่องเล่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาครูตามกลยุทธ์ดังกล่าว ทำการพัฒนาครูบรรลุวัตถุประสงค์ได้เป็นอย่างดี ตลอดจนกระบวนการพัฒนาครูโดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม มีวิธีการและมีกระบวนการที่เหมาะสม เพื่อให้ครูได้มีความรู้และสามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการระบบงานสารสนเทศเพื่อการจัดการของโรงเรียนบ้านขามวิทยาคมมีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบันและสะดวกต่อการรายงานหน่วยงานต้นสังกัด