

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมและ สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยและคณะได้ทำการศึกษาหลักการ ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งใน และ ต่างประเทศเพื่อประกอบการทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในการทำ วิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายใน ตามกรอบมาตรฐานการอาชีวศึกษา ในประเด็น ต่างๆ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร

- 1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- 1.2 การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม
- 1.3 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 1.4 การพัฒนาบุคลากรโดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

2. รูปแบบการเรียนรู้

- 2.1 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาพุทธิพิสัย
- 2.2 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาจิตพิสัย
- 2.3 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะพิสัย
- 2.4 รูปแบบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

3. การทำวิจัยสถาบัน

- 3.1 ความหมายของวิจัยสถาบัน
- 3.2 ประวัติความเป็นมาของการวิจัยสถาบัน
- 3.3 หลักการแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยสถาบัน
- 3.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัยสถาบัน
- 3.4 ขอบเขต หน้าที่ของการวิจัยสถาบัน
- 3.5 วิธีการและเทคนิคของการวิจัยสถาบัน

4. การประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

- 4.1 ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา
- 4.2 ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา
- 4.3 การประกันคุณภาพภายในสถาบันศึกษา
- 4.4 มาตรฐานการศึกษาด้านการอาชีวศึกษา

รายละเอียดของวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องข้างต้นขอแนะนำเสนอ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร

1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

1.1.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ในเรื่องนี้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายคน ผู้วิจัยขอเสนอเพื่อเป็นแนวทางในการทำวิจัย ดังนี้

พิเชษฐ์ สุทธิวิรัตน์ (2542) เห็นว่าการพัฒนาบุคลากร เป็นการทำให้บุคลากรได้รับความรู้ ความชำนาญเพิ่มขึ้น สามารถติดตามวิทยาการใหม่ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาและทันที่ที่ ช่วยให้ตนก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ช่วยให้หน่วยงานได้รับผลผลิตมากขึ้น และลดความสิ้นเปลืองที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมาก ซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของทุกหน่วยงาน สอดคล้องกับ สมาน รั้งสิโยภรณ์ (2541) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติในการทำงานที่ดี อันจะเป็นผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง เป็นการเสริมแรง สร้างการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2544) ได้กำหนดความหมายไว้ว่า เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเจตคติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่พึงประสงค์ และ ถาวร พลดี (2546) ชัยยุทธ ศิริสุทธ์ (2548) วิทยา แสงงาม (2546) และสมคิด บางโม (2549) กล่าวไว้คล้ายกันว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มาทำงานด้วยความสนใจ ความพึงพอใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับแหล่งข้อมูลต่างประเทศ มีผู้ให้ข้อมูลน่าสนใจเช่นกัน เป็นต้นว่า Susan M. Heathfield (2010) นักทรัพยากรมนุษย์ ได้ให้ความหมายของคำว่า การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development: HRD) ว่าเป็นกรอบในการช่วยให้บุคลากร และองค์กรเกิดความรู้ ความชำนาญ และความสามารถรวมถึงการให้โอกาสบุคลากรได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรม พัฒนาอาชีพ การบริหารจัดการอาชีพของตน การได้รับการแนะนำที่ดี การได้รับการติดตามผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นธรรมด้วย และ William R. Tracey (2010) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะตรงกันข้ามกับมุมมองทางการเงิน ทางวัสดุอุปกรณ์แต่จะให้ความสำคัญกับคน จะต้องให้ใส่ใจ และให้ความใกล้ชิดเป็นกันเอง ให้ความสำคัญในเรื่องค่าตอบแทนที่เป็นธรรม พฤติกรรมการทำงาน ความปลอดภัย ความเต็มใจ การสื่อสารที่เข้าใจกัน ตลอดจนการได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสม สอดคล้องกับ Business dictionary.com (2009) ซึ่งเป็นพจนานุกรมทางธุรกิจอธิบายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการพัฒนาบุคคลหลังจากที่เขาได้รับการบรรจุให้เข้าทำงาน ให้เขาได้เรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้เขาได้ปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนางานของตน และ Wikipedia (2010) ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า HRD บางครั้งเรียกว่าเป็นการลงทุนทางทรัพยากรมนุษย์

(Investment in Human Capital) ทุนมนุษย์เป็นเรื่องสำคัญมากซึ่งจะต้องได้รับการพัฒนาทั้งระดับบุคคล และระดับคณะทั้งองค์การ เพื่อความก้าวหน้าของวงการธุรกิจอุตสาหกรรม และประเทศชาติต่อไป

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development: HRD) เป็นสิ่งจำเป็นยิ่งสำหรับองค์การ และประเทศชาติ เพราะมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง ถือเป็นทุนทางสังคมที่สำคัญกว่าทุกสิ่งทุกอย่าง ผู้บริหารของทุกองค์การทุกหน่วยงานจะต้องให้ความสำคัญ เอาใจใส่ในเรื่องบุคลากรอย่างดียิ่ง ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงความรู้ ความสามารถ และเจตคติให้ไปในทางที่ดีที่เหมาะสม และหรือที่องค์การ หรือประเทศชาติต้องการ สำหรับการวิจัยครั้งนี้ได้นิยามคำว่า บุคลากร ไว้ว่า บุคลากรหมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ตัวแทนรองผู้อำนวยการ ตัวแทนหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน ตัวแทนหัวหน้าแผนก ตัวแทนหัวหน้าสาขาวิชา ตัวแทนของครูหรือบุคลากรที่สำคัญอื่นๆ ในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ซึ่งจะเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษาศึกษาสำหรับการวิจัยครั้งนี้

1.1.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร องค์การทุกองค์การมีความจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง บุคลากรจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และเจตคติที่ดีในการทำงาน สอดคล้องกับนักวิชาการหลายท่านที่เสนอมุมมองในเรื่องนี้ไว้ อาทิ

1.1.2.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542) ได้กล่าวถึงความสำคัญ ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- 2) เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในงานที่ตนปฏิบัติ
- 3) ช่วยทำให้บุคลากรปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง
- 4) มีความจำเป็นอย่างยิ่งในกรณีบุคคลได้รับตำแหน่งใหม่ โดยเฉพาะตำแหน่ง

ผู้บริหาร

- 5) เพื่อให้ก้าวทันโลกซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

1.1.2.1 วิจิตร อวระกุล (2542) กล่าวถึงเหตุผลและความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

1) เพื่อการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์การ ทำให้้องค์การมีความสมบูรณ์พร้อมที่อยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นประจำทันสมัยอยู่เสมอ

2) องค์การจะดำรงได้จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการทั้งชาย ทั้งผลิตเติบโต กว้างขวาง จึงจำเป็นต้องสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอยู่เสมอ

3) สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ทุกด้าน บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถปรับตัวให้เข้ากับชุมชนที่เปลี่ยนไป

4) บุคลากรปฏิบัติงานมานานเกิดการจำเจ เบื่อหน่าย ขาดขวัญกำลังใจ จำเป็นต้องอบรมพัฒนาปัดฝุ่นเพื่อกระตุ้นให้มีความกระตือรือร้นเพิ่มประสิทธิภาพ

5) องค์กรต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ ต้องใช้เวลาในการเตรียมคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1.1.2.2 ชัยยุทธ์ ศิริสุทธิ (2548) ได้ชี้ให้เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า

1) ช่วยให้องค์การเจริญเติบโต เพราะบุคลากรเป็นสื่อกลางในการประสานกับแผนกต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ ย่อมทำให้องค์การมีความเจริญเติบโต และพัฒนายิ่งขึ้น

2) ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความจงรักภักดีต่อองค์การ ซึ่งจะส่งผลผลิตขององค์การ

1.1.2.3 กมล ภูประเสริฐ (2544) กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรอยู่ที่ต้องการให้สถานศึกษาโดยภาพรวมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพัฒนาถึงจุดนี้แล้ว สถานศึกษาก็จะก้าวต่อไปสู่ความเป็นเลิศ ในภารกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546) กล่าวถึงแนวคิดและกรอบการบริหารงานบุคลากร ว่าการบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิศระภายได้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ พิเชษฐ สุทธิวิรัตน์ (2542) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะสามารถทำให้บุคลากรได้รับความรู้ ความชำนาญเพิ่มขึ้น สามารถติดตามวิทยาการใหม่ๆ เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากจะช่วยตนก้าวหน้าในหน้าที่การงานแล้ว ยังทำให้หน่วยงานได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้น และลดความสิ้นเปลืองได้ด้วย สุรรัตน์ เอี่ยมกุล (2544) กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคนิค วิทยาการ รวมทั้งสภาพแวดล้อมของสังคมเปลี่ยนไป จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทักษะในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่องค์การกำหนด และกล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เช่น ความคิด การกระทำ ความเสมอภาค ความรู้ ความชำนาญของแต่ละบุคคล และเป็นการสร้างเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงาน

สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างมากต่อตนเอง หน่วยงาน หรือองค์กร เพราะถ้าบุคลากรซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารที่สำคัญที่สุด ถ้าได้รับการพัฒนา อยู่เสมอ จะทำให้งานของหน่วยงานหรือองค์กรประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.3 กระบวนการพัฒนาบุคลากร มีหลายองค์การ หน่วยงาน และนักวิชาการหลายท่าน ได้เสนอกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างน่าสนใจ อาทิ

1.1.3.1 คณะกรรมการปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ได้กล่าวว่ กระบวนการพัฒนาบุคลากรมีขั้นตอนดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546)

1) ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีพิจารณาจากความ เร่งด่วนของผลที่จะเกิดขึ้น

2) จัดเรียงลำดับความสำคัญหรือความจำเป็นของเรื่องที่ต้องพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่ควรจะได้รับพัฒนา

3) กำหนดวิธีการหรือรูปแบบของการพัฒนาว่าจะจัดในลักษณะใด

4) กำหนดรายละเอียดของแผนการพัฒนาเช่น ระยะเวลา สถานที่ วิทยากร งบประมาณ ดำเนินคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศา

5) ดำเนินการตามแผนการพัฒนาที่กำหนด

6) ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ และกระบวนการทำงาน โดยมีแนวทางในการประเมินการดำเนินงาน ดังนี้

(1) บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาโดยวิธีการต่างๆ อย่างทั่วถึง

(2) บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ มาพัฒนาปรับปรุงงานที่ รับผิดชอบ

(3) มีนวัตกรรมกระบวนการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตรอยู่เสมอ

1.1.3.2 กมล ภูประเสริฐ (2544) กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากร ว่าควรมีการ ดำเนินงานดังต่อไปนี้

1) การสำรวจและวิเคราะห์เพื่อทราบสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพในด้านต่างๆ ของ สถานศึกษา และทราบจุดเด่น จุดด้อย ในด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาใน สภาพที่เป็นจริง

2) การสร้างความตระหนักในความสำคัญที่ต้องพัฒนานตนเองของบุคลากร เพื่อการพัฒนาของสถานศึกษา สถานศึกษาจะมีมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้นได้

3) การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในและการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบว่า ในการพัฒนาบุคลากรนั้นกระทำได้ทั้งการให้บุคลากรยังคงทำงาน เป็นปกติอยู่ในสถานศึกษา และการพัฒนาโดยการส่งบุคลากรออกไปภายนอก

- 4) การวางแผนดำเนินการนิเทศภายในและการพัฒนาบุคลากร
- 5) การติดตามกำกับให้มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ให้สมบูรณ์
- 6) การจัดบริการเพื่อส่งเสริมความสามารถของบุคลากร บริการที่มีควรมีได้แก่
 - (1) การรวบรวมเอกสารทางวิชาการต่างๆ ให้บุคลากรได้ศึกษาค้นคว้า
 - (2) การรวบรวมสื่อประเภทอื่นเช่น วิทยุทัศน์ เทปบันทึกเสียง ซีดีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานในหน้าที่
 - (3) การเผยแพร่แนวความคิดใหม่แก่บุคลากร โดยผู้บริหารและบุคลากรที่ได้ศึกษาค้นคว้า หรือได้จากการประชุมอบรม สัมมนา ปฏิบัติการ นำมาเผยแพร่ เพื่อให้บุคลากรอื่นๆ ได้เรียนรู้ไปด้วย
 - (4) การส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ

1.1.3.3 เกรียงไกร เจียมบุญศรี และจักร อินทจักร (2544) เห็นว่าการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอนคือ

- 1) การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Analysis)
- 2) เตรียมแผนงานฝึกอบรม (Training Plan Preparing)
- 3) การเตรียมความพร้อม (Training Preparation)
- 4) การดำเนินการฝึกอบรม (Training)
- 5) การประเมินผล (Evaluation)

1.1.3.4 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2545) ได้เสนอขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

- 1) สสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา
- 2) เสนอแนะโครงการพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการตามความจำเป็น

และลำดับความสำคัญเร่งด่วน

- 3) จัดทำแผนพัฒนาทั้งระยะสั้นระยะยาว พร้อมด้วยรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนา
- 4) จัดหางบประมาณ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เอกสาร รวมทั้งวิทยากรที่มีความรู้ ความชำนาญ
- 5) เตรียมกลุ่มเป้าหมายให้มีความพร้อมที่จะเข้ารับการพัฒนา
- 6) กำหนดรายละเอียดวิธีการในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนพัฒนาบุคลากร สรุปได้ว่ากระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องดำเนินการซึ่งโดยทั่วๆ ไปมักจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ

1)การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร 2)การวางแผนการพัฒนาบุคลากร 3)การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ และ 4)การติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร

1.2 การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรมีผู้เสนอไว้หลายมุมมอง ผู้วิจัยขอนำเสนอเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนโดยสังเขป ดังนี้

1.2.1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2545) ได้เสนอเทคนิคและวิธีการพัฒนาบุคคลในราชการโดยการฝึกอบรม (Training Methods) แบ่งเป็น 2 พวกใหญ่ๆ คือ

1.2.1.1 การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน (on - the job training) เป็นการที่ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาการเรียนรู้เทคนิควิธีการทำงาน ได้รับความชำนาญจากการฝึกหรือทดลองปฏิบัติ รวมทั้งอาจได้รับการถ่ายทอดแนวความคิดปรัชญาหรือวัตถุประสงค์และเป้าหมายการทำงานพร้อมๆ กันไปกับการปฏิบัติงานจริง โดยทั่วไปมักนิยมใช้กันอยู่ 2 วิธีคือ

1) การสอนแนะ (Coaching) ส่วนใหญ่จะใช้ในการพัฒนาบุคคลที่เพิ่งเข้ารับราชการหรือดำรงตำแหน่งใหม่ไม่นาน และมักใช้กับผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นๆ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติมากที่สุดเป็นผู้คอยแนะนำดูแลช่วยเหลือให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยปกติมักเป็นการสอนแนะกันแบบตัวต่อตัว แต่อาจมี การสอนแนะกันเป็นกลุ่มเล็กๆ ได้

2) การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ (job rotation) เป็นการเปิดโอกาสหรือการดำเนินการให้มีการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่การทำงานเป็นครั้งคราวซึ่งวิธีนี้จะก่อให้เกิดการตื่นตัว ความกระตือรือร้น และภาวะจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้งานในตำแหน่งใหม่ให้สามารถทำได้ดีไม่มีอุปสรรค การพัฒนาบุคคลโดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ วิธีการนี้เหมาะสำหรับที่จะใช้ในการพัฒนานักบริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ มากกว่าในตำแหน่งในระดับต้นๆ

1.2.1.2 การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน (off - the job training) เป็นการอบรมหรือพัฒนาต้องหยุดการทำงานปกติของตนเพื่อเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดขึ้นที่ใช้กันอยู่หลายวิธีเช่น

1) การฝึกอบรมในห้อง เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากบางครั้งเรียกว่าการฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom methods) วิธีการนี้ยังถือว่าเป็นวิธีการที่มีประโยชน์และได้ผลมากเพราะผู้รับการอบรมจะมีโอกาสได้เรียนรู้ทั้งในแง่ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎี ทักษะ และวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำงานไปพร้อมๆ กัน การฝึกอบรมในห้องยังอาจเลือกดำเนินการตามความเหมาะสมได้หลายวิธีได้แก่

(1) การบรรยาย (Lecture) คือการเชิญผู้สอนหรือวิทยากรมาบรรยายให้ผู้รับการอบรมฟังเป็นวิธีการที่พบเห็นได้บ่อยที่สุดในการอบรมประโยชน์ของการบรรยายคือ สามารถครอบคลุมเนื้อหาเรื่องราวและจำนวนผู้ฟังได้มากข้อสังเกตเกี่ยวกับการบรรยายก็คือ มักเป็นการสื่อสารทางเดียว (one - way communication) หากผู้พูดไม่มีศิลปะในการพูด และการถ่ายทอดความรู้ด้วยวาจาดีพอจะไม่ได้ผลเท่าที่ควร

(2) การสัมมนา (Seminar) คือการร่วมกันศึกษาวิเคราะห์เรื่องที่กำหนดขึ้นเป็นหัวข้อสัมมนาโดยอาจเกี่ยวกับการสำรวจปัญหา การหาวิธีการแก้ไขปัญหาการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานหรือการวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตในทางปฏิบัติ มักมีผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิทยากรเป็นผู้ให้ความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(3) การอภิปรายเป็นคณะ (Panel discussion) เป็นการอภิปรายโดยกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิในหัวข้อที่กำหนดโดยจะมีวิทยากรหรือพิธีกรอีก 1 คน เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย ซึ่งในการอภิปรายเป็นคณะนี้ผู้อภิปรายแต่ละคนจะเป็นผู้ให้ความรู้ ประสบการณ์ข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็นของตนแก่ผู้ฟัง ภายหลังการอภิปรายก็มักเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้ซักถาม และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่อภิปรายด้วย

(4) การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีผู้นิยมใช้มากขึ้น โดยผู้เข้าประชุมปฏิบัติการซึ่งตามปกติจะมีประมาณ 10 - 25 คน มีความสนใจ หรือมีปัญหาในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกันมาร่วมกันศึกษา วิเคราะห์หาทางแก้ไขปัญหาหรือร่วมกันทดลองหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานโดยผู้ดำเนินการจะต้องจัดเตรียมโครงการ วิทยากร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ วัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็น และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม และผู้เข้ารับการประชุมปฏิบัติการทุกคนต้องมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง

2) การฝึกอบรมทางไกล (Distance training) เป็นวิธีการฝึกอบรมสมัยใหม่ที่ได้รับรับการฝึกอบรมไม่ต้องเข้าไปเข้ารับฟังการบรรยายในชั้นเรียน แต่อาจรับการฝึกอบรมที่บ้านหรือที่ทำงานของตนผ่านสื่อการฝึกอบรมบ้างอย่างเช่น ตำรา หรือแบบฝึกหัดการฝึกอบรมด้วยตนเอง (programmed instruction) เทปคำบรรยาย (Audio tape cassettes) หรือภาพทัศน์ (video tape) เป็นต้น การสมัครเข้ารับการอบรม การรับส่งเอกสาร การฝึกอบรม การแจ้งผล และการติดต่อกับหน่วยงานฝึกอบรมก็อาจใช้บริการทางไปรษณีย์เป็นหลัก วิธีการนี้อาจต้องใช้เวลาในการฝึกอบรมแต่ละโครงการนานกว่าปกติ แต่ก็ เป็นวิธีการที่ประหยัดสามารถคลุมพื้นที่และจำนวนผู้เข้ารับการอบรมได้เป็นจำนวนมากทั่วประเทศ และเป็นการเพิ่มโอกาสให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ห่างไกลได้เข้ารับการอบรม และพัฒนาโดยไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายทั้งของตนและของทางราชการเป็นจำนวนมากในการเดินทางไปเข้ารับการอบรมตามที่ทางราชการจัดขึ้นตามปกติอีกด้วย

1.2.2 วิธีการพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2549) ได้เสนอวิธีการพัฒนาบุคลากรระดับบริหารที่นิยมปฏิบัติกันทั่วไปจะมี 2 วิธี คือ

1.2.2.1 การพัฒนาโดยการให้ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงาน การพัฒนาโดยวิธีนี้ผู้บริหารจะได้รับการฝึกปฏิบัติงานให้ได้รับประสบการณ์จริงเน้นเรื่องความรู้ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ผสมกับความรู้อื่นที่เคยศึกษามา ทำให้เกิดการพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ ซึ่งแบ่งเป็น 4 วิธี ดังต่อไปนี้

1) การทดลองเรียนรู้งาน โดยสมมติให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับตำแหน่งทางการบริหาร มีการมอบอำนาจหน้าที่ให้และปฏิบัติงานทุกอย่างแทนผู้บริหาร พร้อมทั้งสอนให้รู้วิธีการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานด้วย ซึ่งจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีประสบการณ์จากงานในเวลาที่รวดเร็ว และยังเป็นการกระตุ้นใจมากกว่าวิธีอื่น ๆ ซึ่งสามารถช่วยลดภาระงานของผู้บริหารได้ระดับหนึ่ง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ R. Wayne Mondy, Robert M. Noe (2005) ที่ให้ข้อสรุปว่าการฝึกอบรมบุคลากรระดับบริหารแบบทดลองเรียนรู้งาน หรือการจำลองพฤติกรรมจริงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลช่วยให้มีการถ่ายโยงพฤติกรรมการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติงานจริงได้มากกว่าวิธีการฝึกอบรมแบบอื่นๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องระวังให้มากที่สุด คือการไปดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงและเผชิญปัญหาที่ต่างจากการทดลองเรียนงาน ดังนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องพยายามเรียนรู้งานอย่างรอบคอบ ขณะเดียวกันจะต้องเฝ้าหาความรู้ ประสบการณ์ พร้อมเผชิญปัญหา และกล้าตัดสินใจด้วยความมั่นใจในเหตุผล

2) การหมุนเวียนงาน เป็นวิธีการแต่งตั้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำรงตำแหน่งโดยวิธีหมุนเวียนเปลี่ยนกันไป และเน้นให้ทุกคนได้มีโอกาสปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง ในช่วงระยะเวลาหนึ่งๆ ตามที่กำหนดไว้ การปฏิบัติโดยวิธีนี้ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีแนวความคิดใหม่ๆ จากประสบการณ์ที่ได้รับจากงานแต่ละหน่วยงาน ถือเป็น การเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ผลเสียที่ตามมาคือ ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและเกิดความขัดแย้งทางความคิดกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานส่งผลกระทบต่อด้านขวัญกำลังใจถ้าผู้บริหารที่มาปฏิบัติงานใหม่ไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ และไม่พยายามเข้าใจหรือเรียนรู้งานให้สอดคล้องกับผู้บริหารคนเก่า

3) การสอนงาน เป็นวิธีการที่ผู้บริหารทำหน้าที่สอนงานให้บุคลากรในองค์การด้วยตนเอง เพื่อให้ได้ความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ขณะเดียวกันจะทำหน้าที่คอยให้คำแนะนำปรึกษาในปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมไปถึงจนถึงการดูแลควบคุมให้งานดำเนินไปตามทิศทางที่กำหนดไว้ และช่วยแก้ไขความผิดพลาดที่มักเกิดขึ้น สิ่งสำคัญของการสอนงานผู้ควบคุมจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรจะรู้อะไรบ้าง และควรจะชี้แนะในเรื่องใดเป็นสิ่งสำคัญ โดยพยายามให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมั่นใจและศรัทธาในเหตุผลตลอดจนชี้ให้เห็นชัดเจนว่า

ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานมาจากสาเหตุใด ควรแก้ไขอย่างไรมากกว่าที่จะเป็นไปในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงจะทำให้การสอนงานนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

4) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้บริหาร วิธีนี้จัดกระทำโดยการตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาขึ้นมาชุดหนึ่งในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นก็จะมอบให้คณะกรรมการชุดนี้ไปศึกษาวิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็นให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ ซึ่งจะเห็นว่าคณะกรรมการชุดนี้จะทำหน้าที่แบ่งเบาภาระงานให้กับผู้บริหารระดับสูงขององค์การได้ระดับหนึ่งแทนที่ผู้บริหารระดับรองลงมาของแต่ละฝ่ายจะเสนอปัญหาด้วยตนเอง วิธีนี้ถือเป็นการฝึกบุคลากรในคณะกรรมการให้สามารถปฏิบัติงานในระดับบริหารได้นอกเหนือจากหน้าที่ประจำและรู้จักประสานความคิดร่วมกันปฏิบัติงานเป็นทีม เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ

1.2.2.2 การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ การปฏิบัติด้วยวิธีนี้อาจจะต้องใช้การฝึกอบรมแบบทั่วไปประกอบ โดยการจัดหลักสูตรเพิ่มเติมความรู้ประสบการณ์ให้มากยิ่งขึ้น ที่สำคัญคือวิธีการฝึกอบรมบุคลากรระดับบริหารนั้น จะเน้นพิจารณาประเด็นสำคัญต่อคือ

- 1) วัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์การ
- 2) หลักและวิธีการบริหารงานที่ทันสมัย สอดคล้องกับแนวปฏิบัติขององค์การ
- 3) การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในองค์การ การเสริมความรู้ และความชำนาญ

ทางเทคนิค

4) ผลการกระทบทางด้านสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี

- 5) ความสามารถส่วนตัวที่ผู้บริหารพึงมีต่อการปฏิบัติงาน

ปัจจุบันการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรระดับบริหารที่จัดทำขึ้นเป็นแบบทางการมีอยู่ 3 วิธีคือ

1) การฝึกอบรมกับสถาบันการศึกษา (University Non Degree Program) เป็นโครงการที่สถาบันการศึกษาจัดขึ้นโดยไม่ให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรมุ่งให้บริษัทต่างๆ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อนำไปประยุกต์ปฏิบัติงานโดยตรงสถานประกอบหรือนายจ้างเป็นคนออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด ระยะเวลาการอบรมจะสั้นหรือยาวพิจารณาตามความเหมาะสม บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจะเป็นกลุ่มเล็กหรือกลุ่มเล็กใหญ่ก็ได้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นสำคัญ

2) เกมการบริหาร (Management Games) วิธีนี้จะจัดฝึกอบรมในห้องเรียน โดยสมมติให้มีการเลียนแบบจากเหตุการณ์จริงเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักการแก้ปัญหาในการบริหาร หรือรู้จักวิเคราะห์ปัญหา โดยใช้วิจารณ์ถนัดสนใจ หากมีการตัดสินใจที่ผิดพลาดเกิดขึ้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำข้อผิดพลาดไปเป็นต้นแบบในการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางแก้ไข ดังนั้น

การนำเกมการบริหารมาใช้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เล่นเกมเรียนรู้ผลของการตัดสินใจ โดยอาศัยผลรับที่เกิดขึ้นทำให้รู้ผลทันที และสร้างความสนุกสนานไม่เบื่อหน่ายต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3) กลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training) เป็นวิธีการอบรมผู้บริหารอีกรูปแบบหนึ่ง ที่เน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยอาศัยปฏิบัติการในการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรในกลุ่ม จุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ ให้ผู้บริหารได้มีความเข้าใจตนเองและคนอื่น ตลอดจนได้รับการแสดงออกของกลุ่มพฤติกรรมของแต่ละคนมากขึ้น ในการดำเนินการจะจัดแบ่งบุคลากรกลุ่มละ 8 - 16 คน โดยแสดงปฏิกริยาระหว่างกันเอง และเรียนรู้พฤติกรรมซึ่งกันและกัน มีผู้ฝึกอบรมคอยดูแลให้คำแนะนำช่วยเหลือในบางเรื่อง สิ่งสำคัญคือให้ทุกคนเรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองในกลุ่มมีความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้สึก อารมณ์ของตนเองและคนอื่น ๆ เพื่อนำไปเป็นกรณีตัวอย่างพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

วิลาวรรณ รพีพิศาล เห็นว่าการฝึกอบรมและการพัฒนามีเป้าหมายใกล้เคียงสัมพันธ์กัน จึงได้สรุปเปรียบเทียบให้เห็นข้อแตกต่างระหว่างการฝึกอบรมและการพัฒนา ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการฝึกอบรมกับการพัฒนา

การฝึกอบรม	การพัฒนา
1. มุ่งเน้นงานเป็นสำคัญ	1. มุ่งเน้นองค์การเป็นสำคัญ
2. กลุ่มความรู้ ทักษะ ทศคติ ค่านิยม	2. เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
3. ใช้เวลาดำเนินการสั้นๆ	3. ใช้เวลาดำเนินการสั้นๆ และต่อเนื่อง
4. พิจารณางานที่ปฏิบัติงาน	4. พิจารณาศักยภาพที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
5. ใช้กับบุคลากรระดับปฏิบัติงาน	5. ใช้กับบุคลากรระดับบริหาร
6. วัดผลที่การปฏิบัติงานของบุคลากร	6. วัดผลที่ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์การ

ที่มา: วิลาวรรณ รพีพิศาล (2549)

การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมพบว่ามี 2 รูปแบบใหญ่ๆ คือ การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน (on - the job training) เช่น การสอนแนะ การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ เป็นต้น และการฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน (off - the job training) เช่น การบรรยาย การสัมมนา การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรมทางไกล เป็นต้น สำหรับการการพัฒนาบุคลากรระดับบริหารที่นิยมปฏิบัติกันมี 2 รูปแบบ ได้แก่การพัฒนาโดยการให้ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ ซึ่งมีวิธีการย่อยๆ คล้ายกับการพัฒนาบุคลากรทั่วไป เช่น การทดลองเรียนรู้งาน การหมุนเวียนงาน การสอนงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้บริหาร การฝึกอบรมกับสถาบันการศึกษา เกมการบริหาร กลุ่มสัมพันธ์ เป็นต้น สำหรับการวิจัยครั้ง

นี้เพื่อพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนซึ่งเป็นกลุ่มผู้บริหารของโรงเรียน ได้ใช้วิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นหลัก จึงได้ขอเสนอรายละเอียดในตอนต่อไป

1.3 การอบรมเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายในตามกรอบมาตรฐานการอาชีวศึกษา ทั้งนี้ผู้วิจัยเชื่อมั่นว่าจะสามารถพัฒนาสมรรถนะของกลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษได้ตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น จึงขอทบทวนวรรณกรรมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1.3.1 ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติการ การอบรมเชิงปฏิบัติการนั้นมีผู้ให้

ความหมายไว้หลายคนอาทิ ชารี มณีศรี (2542) กล่าวว่า เป็นกลวิธีที่จัดให้บุคคล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ทักษะ มุ่งเปลี่ยนพฤติกรรมผู้ทำหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ในวงแคบอาจกล่าวได้ว่าการอบรมมุ่งปรับปรุงงานในปัจจุบันให้ดีขึ้น เป้าหมายสำคัญคือการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น การฝึกอบรมมีขั้นตอนไม่ซับซ้อนเมื่อเทียบกับการศึกษาและการพัฒนา อาจจัดสำหรับบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์การโดยมีระยะเวลาดำเนินการตามวัตถุประสงค์และหลักสูตรกำหนด สอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงษ์ (2545) ซึ่งกล่าวว่าการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรซึ่งการอบรมเป็นกระบวนการที่มีระบบมุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการทำงานของบุคลากร ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะไปสู่การเพิ่มผลผลิต ทำให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ เช่นเดียวกับอีกหนึ่งความหมายที่กล่าวไว้ว่าเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (สมคิด บางโม, 2549) รวมถึง Barb Nefer (2009) ที่กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการที่ดีในการสอนทักษะใหม่ๆ แก่พนักงานเพื่อช่วยให้พวกเขาได้เรียนรู้งานใหม่เพื่อให้ได้ผล การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจะต้องวางแผนอย่างระมัดระวังและพัฒนาขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมสาระสำคัญอย่างละเอียดและเสริมแรงในลักษณะที่จะช่วยให้พนักงานที่จะใช้ในการทำงาน การพัฒนามีผลถ้าทำตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และช่วยให้มั่นใจว่าจะได้รับการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ และ นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2550) สหชาติ ไชยรา (2544) รวมถึง นนทวัฒน์ สุขผล (2543) ได้กล่าวไว้ใกล้เคียงกันว่า การอบรมแบบนี้จะประกอบ ด้วยสมาชิกกลุ่มละ 10 -25 คนที่มีความสนใจหรือมีปัญหาที่จะต้องร่วมกันแก้ไขได้มาร่วมกันปรึกษาหารือ ศึกษาค้นคว้าหรือวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา และเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานหรือให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น ถือว่าเป็นการศึกษาในระดับลึก เป็นการวิจัยสำรวจและหาแนวทางในการแก้ปัญหาการทำงาน การวางแผนหรือกิจกรรมในอนาคตการสร้างปรัชญาการทำงาน การสร้างแบบเรียนหรือ

คู่มือปฏิบัติการต่างๆ เป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์เพราะการฝึกอบรมนี้เน้นทางด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ รู้จักการแก้ปัญหา การหาข้อยุติให้ได้รับประสบการณ์ และเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รูปแบบการจัดจะแบ่งเป็นกลุ่มย่อย โดยให้กลุ่มแต่ละกลุ่มประชุมปฏิบัติการ แล้วแต่ละกลุ่มรายงานผลต่อที่ประชุม

จากความหมายและนิยามที่กล่าวมาข้างต้นนั้นสรุปได้ว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมแบบเข้มข้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และมุ่งเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ทำงานในสาขาเดียวกัน สนใจในการทำงานประเภทเดียวกันหรือมาร่วมกันแก้ปัญหาโดยการเรียนรู้ทั้งในด้านทฤษฎีและการลงมือฝึกปฏิบัติเสร็จแล้วนำเสนอ/รายงานต่อที่ประชุมเพื่อร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม

1.3.2 ความสำคัญของการอบรมเชิงปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษา แห่งชาติ (2542) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอบรมไว้ดังนี้

1.3.2.1 หน่วยงานแต่ละแห่งจะมีลักษณะเฉพาะตัว มีแบบแผนการทำงานที่แตกต่างเมื่อรับบุคลากรใหม่เข้ามาในหน่วยงาน บุคลากรเหล่านี้อาจเป็นบุคลากรที่เพิ่งสำเร็จการศึกษามาใหม่ สำหรับบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานบ้างแล้ว การฝึกอบรมจะช่วยให้สามารถปรับปรุงในการทำงานให้เป็นไปตามแบบแผนของหน่วยงานใหม่ได้

1.3.2.2 ความจำเป็นที่หน่วยงานต่างๆ จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.3.3 ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วก็ทำให้หน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ๆ หรือเครื่องมือใช้ใหม่เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3.3.4 เมื่อทำงานไประยะหนึ่งอาจมีเปลี่ยนแปลงบุคลากรในหน่วยงาน/บุคลากรใหม่มาทำงานแทน การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรที่มาทำงานแทนเรียนรู้งานและวิธีการทำงานที่ได้รับมอบหมายได้เร็วขึ้น สามารถเริ่มทำงานได้อย่างถูกต้องและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น

ส่วน ชารี มณีศรี (2542) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมไว้ว่า เป็นสิ่งที่จำเป็น บุคคลที่ทำงานใหม่ย่อมต้องการทักษะในการทำงาน ต้องการเข้าใจนโยบายวิธีการดำเนินงาน ในส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ก็ต้องการความรู้ขั้นสูงเพื่อปรับประยุกต์กับการทำงาน การได้รับการฝึกอบรมอย่างดี เป็นบทบาทสำคัญของผู้นำที่จะดำเนินการจัดอบรมเพราะวิทยาการสมัยใหม่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ตามยุคโลกาภิวัตน์ (globalization) การรับรู้เพื่อป้องกันปัญหา การเรียนรู้จากกันและกัน ความคุ้นเคย มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้เกิดประสานสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน

เช่นเดียวกับ นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2550) ที่กล่าวถึงความสำคัญของการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ว่า การอบรมแบบนี้มีข้อดีหลายประการเช่น จะทำให้สมาชิกแต่ละคนได้แนวคิดใหม่ๆ นำไปใช้ปฏิบัติงาน และเป็นการประชุมที่เปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมได้มาก สมาชิกจะมีความตื่นตัวกระตือรือร้น สำหรับข้อเสียของการประชุมแบบนี้ถ้าสมาชิกไม่มีเอกสารข้อมูลนำมาประกอบการพิจารณาในที่ประชุมก็จะไม่ได้ผลมากนัก การจัดสถานที่สำหรับการประชุมแบบนี้ห้องประชุมควรจะต้องใหญ่พอที่จะจัดที่นั่งได้อย่างสะดวกสบายมีที่ว่างสำหรับวางเอกสารข้อมูลต่างๆ มีห้องสมุดหรือแหล่งเอกสารข้อมูลสำหรับการค้นคว้ามีกระดานดำหรือเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะหรืออุปกรณ์อื่นๆ สำหรับการจดบันทึกด้วย และสมคิด บางโม (2549) ได้กล่าวถึงข้อดีและข้อจำกัดของการอบรมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบของตารางไว้ด้วยดังนี้

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบข้อดี/ข้อเสียของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ข้อดี	ข้อจำกัด
1) เปิดโอกาสให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่	1) วิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทุ่มเทให้แก่งานนี้อย่างมาก
2) กลุ่มมีบทบาทในการดำเนินการประชุมมากขึ้น	2) ใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจำนวนมาก
3) สามารถกำหนดเป้าหมายและวิธีการได้เอง	3) ใช้งบประมาณและอุปกรณ์ต่างๆ มาก

ที่มา: สมคิด บางโม (2549)

ตามที่นักวิชาการแต่ละท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของการอบรมเชิงปฏิบัติการพอสรุปได้ว่าการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความสำคัญต่อการทำงานเพราะจะช่วยให้สามารถปรับปรุงในการทำงานให้เป็นไปตามแบบแผนของหน่วยงานใหม่ได้ ทำให้บุคลากรภายในหน่วยงานปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและยังทำให้สามารถเริ่มทำงานได้อย่างถูกต้องและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นด้วย

1.3.3 กระบวนการของการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับอบรมพนักงานจะต้องมีการวางแผนที่รอบคอบ การอบรมเชิงปฏิบัติการควรมีวัตถุประสงค์ที่ช่วยให้ผู้เรียนรู้ทักษะเฉพาะอย่างชัดเจน ควรจะทำแบบสำรวจก่อนและหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินผล ตัวอย่างเช่นพนักงานสามารถสอบถามเกี่ยวกับวิธีการ ที่พวกเขาทำให้พวกเขาารู้สึกมีความมั่นใจก่อนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสามารถในการจัดโครงการงาน และหลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติการที่พวกเขาสามารถตอบคำถามเหล่านั้นอีกครั้งเหมือนกัน ในการวางแผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนั้นต้องช่วยให้สามารถนำความรู้มาแก้ปัญหาที่เฉพาะเจาะจงได้ (Judy Light Hopson, 2010) ซึ่งสอดคล้องกับนักวิชาการหลายท่าน อาทิ

1.3.3.1 อนุชิต อนุสวัสดิกุล (2535) ได้สรุปขั้นตอนการฝึกอบรมไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1) ขั้นตอนที่ 1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ดำเนินการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เชื่อมั่นว่าจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมอย่างแท้จริง จากการสำรวจของประเทศ สหรัฐอเมริกาซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก ASTD (The American Society for Training and Development) สองในสามของบริษัทสหรัฐอเมริกาใช้เทคนิคการหาความจำเป็นโดยการสัมภาษณ์ การสังเกตโดยตรง การตรวจสอบงาน การประเมินผลผลิต และแบบสอบถามเพื่อหาความจำเป็นว่าใครควรฝึกอบรม

2) ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เมื่อตกลงเลือกที่จะอบรมเรื่องอะไร การสร้างหลักสูตรให้เหมาะสมกับเรื่องนั้น ประกอบด้วย หัวข้อวิชา วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเนื้อหาหรือประเด็นสำคัญ เทคนิควิธีการ สื่อ และเวลากำหนดไว้ โดยเรียงลำดับหัวข้อ และความสำคัญตามลำดับ

3) ขั้นตอนที่ 3 การจัดดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วยการบริหารโครงการ การขออนุมัติจัดการฝึกอบรม การจัดทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ รวมทั้งความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย แบ่งคน แบ่งงาน แบ่งความรับผิดชอบ

4) ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการฝึกอบรม การประเมินควรทำทุกขั้นตอนตั้งแต่ขั้นแรก ความจำเป็นที่ได้มานั้นถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่ หลักสูตรที่สร้างขึ้นตอบสนองความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรมหรือไม่ การดำเนินการมีประสิทธิภาพหรือไม่โดยยึดวัตถุประสงค์ คำนึงงบประมาณเวลาที่สูญเสียไปหรือไม่ หากประเมินแล้วพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีศักยภาพสูงขึ้น ปฏิบัติงานได้ดี ผลผลิตสูงขึ้น ย่อมบ่งบอกได้ว่า การฝึกอบรมนั้นๆ ประสบความสำเร็จเมื่อรายงานประเมินผลนำเสนอผู้บังคับบัญชา

1.3.3.2 สหชาติ ไชยรา (2544) ได้สรุปขั้นตอนการฝึกอบรมว่า ควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) ศึกษาความต้องการ (Needs Assessment) เช่น ผลการดำเนินงาน วิธีการทำงาน ความตั้งใจ ขวัญกำลังใจ การประสานงาน การควบคุมกำกับปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม (Training Objective)
- 3) กำหนดขอบข่ายของหลักสูตร (Program)
- 4) กำหนดวิธีการฝึกอบรม (Learning Program)
- 5) ดำเนินการฝึกอบรม (Actual Program)
- 6) ประเมิน (Evaluation)
- 7) ติดตามผลการฝึกอบรม (Follow - up)

จากธรรมชาติของนักวิชาการแต่ละท่านที่กล่าวมานั้น สามารถสรุปได้ว่ากระบวนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ควรประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลักๆ คือ การศึกษาความต้องการ การสร้างหลักสูตรการอบรม การดำเนินการอบรม การประเมินผลการอบรม และการติดตามผลการฝึกอบรม

1.4 การพัฒนาบุคลากรโดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

1.4.1 ความหมาย มีหลากหลายแนวคิด ผู้วิจัยขอนำเสนอโดยสังเขปกว่าคือ วิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการ ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เพื่อตอบคำถามหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพของงานที่กำลังปฏิบัติอยู่และผู้วิจัย คือผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความหมายที่ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อแสวงหาคำตอบสำหรับปัญหา หรือคำตอบการวิจัยที่กำหนด เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ วิธีการทำงานใหม่ ๆ ซึ่งทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยต้องมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างมีระบบทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการศึกษาถูกต้องและเชื่อถือได้ (ไพบุลย์ เปานิล. 2543; เฉลิมชัย หาญกล้า. 2545; ศิริ ถิอาสนา. 2550 และ ยาใจ พงษ์บริบูรณ์. 2537) และ คงศักดิ์ ธาตุทอง. (2540) ได้ให้ความหมายคล้ายกันว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการวิจัยอย่างมีระบบเกี่ยวข้องกับความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและการสะท้อนผลของข้อมูลที่ได้อย่างพินิจพิเคราะห์ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเป็นที่พอใจของผู้วิจัย ซึ่งก็คือการใช้วงจร 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การลงมือกระทำจริง การสังเกต และการสะท้อนการปฏิบัติ ดำเนินการต่อเนื่องไปจนนำไปสู่การปรับแผนเข้าสู่วงจรใหม่ จนกว่าจะได้ข้อสรุปที่แก้ไขปัญหาได้จริง เพื่อพัฒนาสภาพการของสิ่งที่ได้ศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

Kemmis & McTaggart (1988) ได้ให้ความหมายของวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ว่า เป็นการรวบรวมปัญหาหรือคำถามจากการสะท้อนการปฏิบัติการของผู้มีส่วนในการปฏิบัติการในสังคมหรือเพื่อต้องการที่จะพัฒนาหลักการและเหตุผลและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อได้รูปแบบหรือแนวทางไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานนั้น และในขณะเดียวกันก็เป็นการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัตินั้นๆให้สอดคล้องกับภาวะของสังคมและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง Glickman, Carl D. and J, P Esposito (1979) นั้นกล่าวว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการในการศึกษาคือ การศึกษาที่เกิดขึ้นจากการร่วมกันปฏิบัติของผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงสิ่งที่ทำการวิจัยให้ดีขึ้น O'Brien, R. (2001) กล่าวว่าวิจัยเชิงปฏิบัติการรู้จักกันอย่างแพร่หลายในนาม participatory research, collaborative inquiry, emancipatory research action learning และ contextural action research แต่มีสาระสำคัญเหมือนกันคือ เป็นการเรียนรู้โดยการกระทำ (learning by doing) กลุ่มระบุปัญหา แก้ปัญหา หาวิธีการที่จะทำให้ปัญหาหมดไป ถ้ายังไม่พอใจก็พยายามหาวิธีแก้ใหม่อีกครั้ง และ Wikipedia (2010) ได้ให้ความหมายของวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ว่า เป็นการสะท้อนปัญหา

จากผลของการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในทีม เพื่อนำไปสู่การหาแนวทางการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นให้ก้าวหน้าขึ้นกว่าเดิม และเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึงกระบวนการวิจัยที่มีการค้นคว้าอย่างมีรูปแบบ และเป็นระบบ มีการร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อสงสัย และหาแนวทางมาแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานร่วมกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนางานที่กำลังปฏิบัติอยู่ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1.4.2 หลักการสำคัญของวิจัยเชิงปฏิบัติการ มีหลายข้อมูลจากหลายแหล่ง ขอนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

1.4.2.1 O'Brien, R. (2001) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของวิจัยเชิงปฏิบัติการ สรุปได้ดังนี้

- 1) หลักของการสะท้อนผล จากการสังเกตสถานการณ์ การศึกษาเอกสาร จะทำให้เห็นความเป็นจริงขององค์การมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้
- 2) หลักการสะท้อนผลจากผู้ปฏิบัติงานจริง จะทำให้เข้าใจปัญหา และจะสามารถนำหลักการทฤษฎีสู่การปฏิบัติให้เหมาะสมกับบริบทได้ดี
- 3) หลักของความร่วมมือ ถือว่าทุกคนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ทุกคนเท่าเทียมกันทั้งในด้านความคิด และการปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการลำเอียงเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- 4) หลักของความเสถียร ต้องกล้าที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ แม้จะมีความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นก็ตาม
- 5) หลักของความหลากหลายทางความคิด การเขียนรายงานต้องให้ความสำคัญจากหลายความคิด มากกว่าการสรุปข้อเท็จจริงจากคนคนเดียว
- 6) หลักของทฤษฎี หลักการปฏิบัติ สู่หลักการใหม่ ผู้วิจัยจะต้องประยุกต์หรือบูรณาการระหว่างหลักการทฤษฎี และการปฏิบัติจริง สู่หลักการใหม่ให้ได้

1.4.2.2 หลักการที่สำคัญตามแนวคิด McKernan 16 ประการ ซึ่งประวิต เอราวรณ (2545) ได้สรุปไว้ ดังนี้

- 1) เพิ่มพูนความเข้าใจในปัญหาต่างๆ
- 2) มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติตนและการปฏิบัติของบุคคล
- 3) เน้นที่ปัญหาเร่งด่วนของผู้ปฏิบัติงาน
- 4) ให้ความสำคัญต่อความร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการวิจัยภายใต้สถานการณ์ที่กำลังเป็นปัญหา
- 6) ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมชาติ
- 7) เน้นการศึกษาเฉพาะกรณีหรือศึกษาเพียงหน่วยเดียว

8) ไม่มีการควบคุมหรือจัดกระทำต่อตัวแปร

9) ปัญหา วัตถุประสงค์ และระเบียบวิธี มีลักษณะเป็นกระบวนการสืบเสาะหา

ความรู้ความจริง

10) มีการประเมินหรือสะท้อนผลที่เกิดขึ้นเพื่อทบทวน

11) ระเบียบวิธีวิจัยมีลักษณะเป็นนวัตกรรม สามารถคิดขึ้นมาใหม่ให้เหมาะสม

กับปัญหาได้

12) กระบวนการศึกษามีความเป็นระบบหรือเป็นวิทยาศาสตร์

13) มีการแลกเปลี่ยนผลวิจัยและมีการนำไปใช้จริง

14) ใช้วิธีการแบบบรรยายข้อมูล หรือการอภิปรายร่วมกันอย่างเป็นธรรมชาติ

15) คิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล ซึ่งต้องมาจากการทำความเข้าใจ การ

ตีความหมายและการคิดอย่างอิสระ

16) เป็นการวิจัยที่ปลดปล่อยความคิดอย่างอิสระ และเป็นการเสริมสร้าง

พลังร่วมในการทำงาน (Empowerment) ให้ผู้เกี่ยวข้อง

1.4.3 ประเภทของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการสามารถแบ่งประเภท

ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการโดยใช้ระดับของการมีส่วนร่วมเป็นเกณฑ์ 3 รูปแบบดังนี้

(คงศักดิ์ ธาตุทอง และคณะ. 2547)

1.4.3.1 Technical Action Research มุ่งปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดกิจกรรม

ผู้ปฏิบัตินำข้อค้นพบหรือผลของการวิจัยของนักวิจัยภายนอกมาใช้ ภายใต้ความช่วยเหลือ แนะนำของนักวิจัยภายนอก

1.4.3.2 Practical Action Research นักวิจัยเป็นคนภายนอก จะทำหน้าที่ส่งเสริมให้

ผู้ปฏิบัติการศึกษาสาเหตุและผลของการปฏิบัติโดยสะท้อนผลการปฏิบัติ และคิดวิเคราะห์ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงการทำงานของตนเอง นักวิจัยอยู่ในทีมการวิจัย

1.4.3.3 Emancipatory หรือ Participatory Action Research มุ่งเน้นการเท่าเทียม

กันของผู้ร่วมงานในทุกๆ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เพื่อการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานขององค์กร นักวิจัยจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือโดยการกระตุ้นผู้ปฏิบัติให้สามารถสร้างกลุ่มสะท้อนผลการปฏิบัติและเกิดการพัฒนาศามารถด้านการวิจัย และเห็นว่า Emancipatory หรือ Participatory Action Research เท่านั้นคือการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่แท้จริง เพราะผู้วิจัยจะเป็นอิสระ และไม่ยึดติดกับความรู้ กฎเกณฑ์ แบบอย่าง ความเคยชิน ประเพณีและระบบความคิด โดยเน้นความเท่าเทียมกัน นักวิจัยเป็นเพียงบุคคลที่มีบทบาทสนับสนุนให้เกิดการวิจัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นเพียงเพื่อนร่วมงานไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ

1.4.4 กระบวนการของวิจัยเชิงปฏิบัติการ ในเรื่องนี้ Kemmis and Mc taggart (1988) ได้เสนอแนะขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนจริง ในโรงเรียนตามวงจรการปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

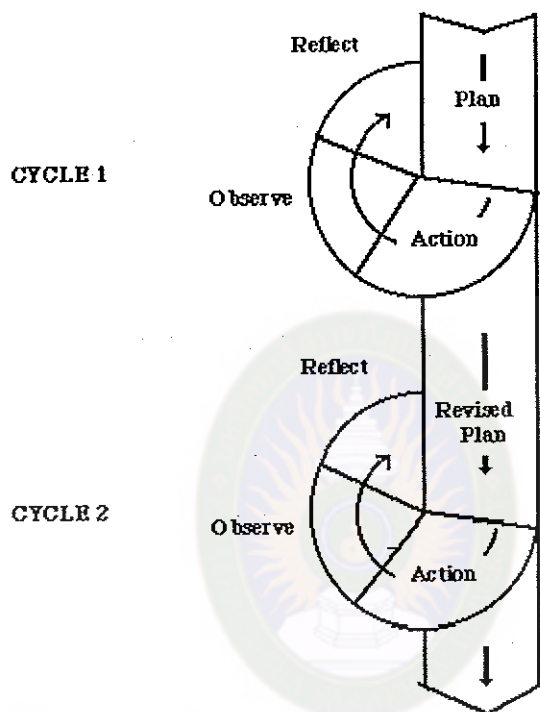
1.4.4.1 ขั้นวางแผน (Planning) เริ่มต้นด้วยการสำรวจปัญหาที่ต้องการให้มีการแก้ไข ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจเป็นครูผู้สอนร่วมกัน ผู้บริหาร นักเรียน วางแผนด้วยกัน สำรวจสภาพการณ์ของปัญหาว่าอย่างไร ปัญหาที่ต้องแก้ไขคืออะไร ปัญหานั้นเกี่ยวข้องกับใครบ้าง วิธีแก้ไขต้องปฏิบัติอย่างไร การแก้ไขต้องมีการแก้ไขในเรื่องใดบ้าง เช่น ครูต้องเปลี่ยนวิธีสอน นักเรียนต้องทำงานเป็นกลุ่ม เป็นต้น การเปลี่ยนแปลงบางอย่างผู้บริหารต้องรับทราบการเปลี่ยนแปลงและให้การสนับสนุน ในขั้นการวางแผนจะมีการปรึกษาร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งในการวิเคราะห์สภาพการณ์ปัญหาทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการหาโครงสร้างของปัญหาอย่างมีระบบ ทบทวนแง่มุมปัญหา ถกปัญหาอย่างกว้างขวางกับผู้ร่วมวิจัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้เห็นปัญหาอย่างชัดเจน

1.4.4.2 ขั้นปฏิบัติการ (Action) เป็นการกำหนดแนวคิดที่กำหนดเป็นกิจกรรม ในขั้นวางแผนงานมาดำเนินการ เมื่อลงมือปฏิบัติต้องใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ประกอบไปด้วย โดยรับฟังจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจากการปฏิบัติจะเป็นข้อมูลย้อนกลับว่า แผนที่วางไว้ อย่างดั้นปฏิบัติได้ดีมากน้อยเพียงใด มีอุปสรรคอย่างไรบ้างในการปฏิบัติ ดังนั้นแผนงานที่กำหนดไว้ อาจจะยืดหยุ่นได้โดยผู้วิจัยต้องใช้วิจารณญาณ และการตัดสินใจที่เหมาะสม และมุ่งปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

1.4.4.3 ขั้นสังเกตการณ์ (Observation) ขณะที่การวิจัยดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนที่วางไว้ ต้องมีการสังเกตการณ์ควบคู่ไปด้วย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่คาดหวังและไม่คาดหวัง โดยสิ่งที่สังเกตก็คือ กระบวนการของการปฏิบัติ (The action process) และผลของการปฏิบัติ (The effects of action) การสังเกตนี้จะรวมถึงการรวบรวมผลการปฏิบัติที่เห็นด้วยตา การได้ฟัง การได้ใช้เครื่องมือ เซาว์ แบบทดสอบ เป็นต้น ซึ่งขณะที่การปฏิบัติการวิจัยกำลังดำเนินการไป ควบคู่กับการสังเกตผลการปฏิบัติ ควรใช้เทคนิคต่างๆที่เหมาะสมมาช่วยในการรวบรวมข้อมูลด้วย

1.4.4.4 ขั้นสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) เป็นขั้นสุดท้ายของวงจรการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ การประเมินหรือตรวจสอบกระบวนการ ปัญหา หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติการซึ่งผู้วิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบ ผู้วิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นในแง่มุมต่างๆ โดยผ่านการถก - อภิปรายปัญหา ซึ่งจะได้แนวทางของการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินการ และเป็นพื้นฐานข้อมูลที่น่าไปสู่การปรับปรุงและวางแผนการปฏิบัติต่อไป โดยวงจรของ 4 ขั้นตอนดังกล่าว จะมีลักษณะการดำเนินการเป็นขั้นบันไดเวียน (Spiral) การทำซ้ำตามวงจรจนกว่าจะได้ผลงานวิจัย และแสดงให้เห็นแนวทาง หรือรูปแบบปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ปัญหาในสิ่งที่ศึกษา

นั้น ดังนั้น การนำแนวทางการวิจัยเชิงปฏิบัติการมาใช้วิจัยเพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนโดยครูเป็นผู้เรียนรู้ และวิเคราะห์วิจารณ์ ซึ่งจากผลการปฏิบัติจะทำให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ของชั้นเรียน และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและได้เสนอแผนภาพวงจรหรือ กระบวนการของวิจัยปฏิบัติการไว้ ดังนี้



ภาพที่ 3 วงจรการวิจัยปฏิบัติการ

ที่มา: วงจรของ Action Research (Maclsaac. 1995)

จากการศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการดังกล่าว จึงสรุปได้ว่าวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึงกระบวนการวิจัยที่มีการค้นคว้าอย่างมีรูปแบบ และเป็นระบบ มีการร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อสงสัย และหาแนวทางมาแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานร่วมกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนางานที่กำลังปฏิบัติอยู่ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีความสำคัญยิ่งโดยยึดหลักของความเสมอภาคเท่าเทียมกันระหว่างผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย และหลักของความร่วมมือในการร่วมวางแผน ร่วมแก้ปัญหา ร่วมปฏิบัติ ร่วมกันสะท้อนผลเพื่อวางแผนแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานซ้ำอีก จนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้วิจัย และในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำหลัก/ขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการมาประยุกต์ใช้ในระยะเวลาที่ 3 ของการวิจัยในชั้นของการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในการทำวิจัยสถาบันตามกรอบมาตรฐาน

การอาชีวศึกษา โดยพิจารณาว่าการออกติดตาม ประเมินผลเค้าโครงวิจัย/รายงานวิจัยสถาบันตาม โรงเรียนอาชีวศึกษาทั้ง 5 แห่ง ได้แก่ 1)โรงเรียนควานันท์ 2)โรงเรียนธรรมาดาเทคโนโลยี 3)โรงเรียนเทคโนโลยีพิฆิการพลาญชัยร้อยเอ็ด 4)โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจรักไทยสุวรรณภูมิ และ 5)โรงเรียนเทคโนโลยีสหัสขันธ์ แต่ละแห่งดำเนินการตามขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ 4 ขั้นตอนคือ Plan Act Observe และ reflect และที่สำคัญได้นำผลของโรงเรียนแห่งที่ 1 นำไปปรับปรุง ติดตาม ประเมินผลในโรงเรียนแห่งที่ 2 นำผลจากโรงเรียนแห่งที่ 3 สู่อการปรับปรุงแห่งที่ 4 และนำผลจากแห่งที่ 4 สู่อแห่งที่ 5 ตามลำดับ

การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development: HRD) เป็นสิ่งจำเป็นยิ่งสำหรับองค์กร และประเทศชาติ เพราะมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง ถือเป็นทุนทางสังคมที่สำคัญกว่าทุกสิ่งทุกอย่าง ที่จำเป็นให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงความรู้ ความสามารถ และเจตคติให้ไปในทางที่ดีที่เหมาะสม และหรือที่องค์กร หรือประเทศชาติต้องการ ซึ่งถ้าหากได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ จะทำให้งานของหน่วยงานหรือองค์กรประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ 1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนการพัฒนาบุคลากร 3) การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ และ 4) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมพบว่ามี 2 รูปแบบใหญ่ๆ คือ การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน (on - the job training) และการฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน (off - the job training) และ สำหรับการการพัฒนาบุคลากรระดับบริหารที่นิยมปฏิบัติกันมี 2 รูปแบบ ได้แก่การพัฒนาโดยการให้ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ สำหรับการวิจัยครั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายในตามกรอบมาตรฐานการอาชีวศึกษา ได้ใช้วิธีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นหลัก กระบวนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลักๆ คือการศึกษาความต้องการ การสร้างหลักสูตรการอบรม การดำเนินการอบรม การประเมินผลการอบรม และการติดตามผลการฝึกอบรม และโดยเฉพาะใน ระยะที่ 3 ได้นำหลัก/กระบวนการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) มาประยุกต์ใช้ในการออกติดตาม ประเมินผลเค้าโครงวิจัย/รายงานวิจัยสถาบันตามสถานศึกษาต่างๆ ทั้ง 5 แห่งดังกล่าวแล้วนั้น

2. รูปแบบการเรียนรู้

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพตามกรอบมาตรฐานการอาชีวศึกษาให้

สูงขึ้น ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอหลักการทฤษฎี หรือรูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะดังกล่าว และเพื่อเป็นแนวทางในการทำวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปเนื้อหาตามแนวคิดของ ทิศนา ขัมมณี (2548) และนักวิชาการต่างประเทศจำนวนหนึ่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาพุทธิพิสัย (Cognitive Domain)

เป็นรูปแบบการเรียนการสอนที่มุ่งช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระต่างๆ ซึ่งเนื้อหาสาระนั้นอาจอยู่ในรูปของข้อมูลข้อเท็จจริง มโนทัศน์หรือความคิดรวบยอด รูปแบบการเรียนรู้แบบนี้มีผู้รู้หลายคนได้นำเสนอไว้ ผู้วิจัยขอนำเสนอเพียงบางรูปแบบคือ รูปแบบการเรียนการสอนตามแนวคิดของกานเย (Gagne's Instructional Model) เท่านั้น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.1.1 แนวคิดของรูปแบบ Gagne (1985) ได้พัฒนาทฤษฎีเงื่อนไขการเรียนรู้ (Conditions of Learning) ซึ่งมี 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ทฤษฎีการเรียนรู้และทฤษฎีการจัดการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ของกานเยอธิบายว่า ปรัชญาการการเรียนรู้มีองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ

2.1.1.1 ผลการเรียนรู้หรือความสามารถด้านต่างๆ ของมนุษย์ ซึ่งมีอยู่ 5 ประเภท คือ ทักษะทางปัญญา (intellectual skills) ซึ่งประกอบด้วยการจำแนกแยกแยะการสร้างความคิดรวบยอด การสร้างกฎ การสร้างกระบวนการหรือกฎขั้นสูง ความสามารถด้านต่อไป คือ กลวิธีในการเรียนรู้ (cognitive strategy) ภาษาหรือคำพูด (verbal information) ทักษะการเคลื่อนไหว (motor skills) และเจตคติ (attitudes)

2.1.1.2 กระบวนการเรียนรู้และจดจำของมนุษย์ กระบวนการจัดกระทำข้อมูลในสมอง ซึ่งมนุษย์จะอาศัยข้อมูลสะสมไว้พิจารณาเลือกจัดกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งและขณะที่กระบวนการจัดกระทำข้อมูลภายในสมองกำลังเกิดขึ้น เหตุการณ์ภายนอกร่างกายมนุษย์มีอิทธิพลต่อการส่งเสริมหรือการยับยั้งการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในได้ ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอน กานเยจึงได้เสนอแนะว่า ควรมีการจัดสภาพการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับการเรียนรู้แต่ละประเภท ซึ่งมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกัน และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ภายในสมอง โดยจัดสภาพการณ์ภายนอกให้เอื้อต่อกระบวนการเรียนรู้ภายในของผู้เรียน

2.1.2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้เนื้อหาสาระต่างๆ ได้ อดี รวดเร็ว และสามารถจดจำสิ่งที่เรียนได้นาน

2.1.3 กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ การเรียนการสอนตามรูปแบบของกานเย ประกอบด้วยลำดับขั้นตอนรวม 9 ขั้น ดังนี้

2.1.3.1 ขั้นที่ 1 การกระตุ้นและดึงดูดความสนใจของผู้เรียน เป็นการช่วยให้ผู้เรียนสามารถรับสิ่งเร้า หรือสิ่งที่จะเรียนรู้ได้ดี

2.1.3.2 ขั้นที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียนให้ผู้เรียนทราบ เป็นการช่วยให้ผู้เรียนได้รับรู้ความคาดหวัง

2.1.3.3 ขั้นที่ 3 การกระตุ้นให้ระลึกถึงความรู้เดิมเป็นการช่วยให้ผู้เรียนดึงข้อมูลเดิมที่อยู่ในหน่วยความจำระยะยาวให้มาอยู่ในหน่วยความจำเพื่อการใช้งาน (working memory) ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความพร้อมในการเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

2.1.3.4 ขั้นที่ 4 การนำเสนอสิ่งเร้าหรือเนื้อหาสาระใหม่ ผู้สอนควรจะต้องจัดสิ่งเร้าให้ผู้เรียนเห็นลักษณะสำคัญของสิ่งเร้านั้นอย่างชัดเจน เพื่อความสะดวกในการเลือกรับรู้ของผู้เรียน

2.1.3.5 ขั้นที่ 5 การให้แนวการเรียนรู้ หรือการจัดระบบข้อมูลให้มีความหมายเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถทำความเข้าใจกับสาระที่เรียนได้ง่ายและเร็วขึ้น

2.1.3.6 ขั้นที่ 6 การกระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงความสามารถ เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสตอบสนองต่อสิ่งเร้าหรือสาระที่เรียน ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน

2.1.3.7 ขั้นที่ 7 การให้ข้อมูลป้อนกลับ เป็นการให้การเสริมแรงแก่ผู้เรียน และข้อมูลที่ เป็นประโยชน์กับผู้เรียน

2.1.3.8 ขั้นที่ 8 การประเมินผลการแสดงออกของผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนทราบว่าตนเองสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด

2.1.3.9 ขั้นที่ 9 การส่งเสริมความคงทนและการถ่ายโอนการเรียนรู้ โดยการให้โอกาสผู้เรียนได้มีการฝึกฝนอย่างพอเพียงและในสถานการณ์ที่หลากหลาย เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจที่ลึกซึ้งขึ้น และสามารถถ่ายโอนการเรียนรู้ไปสู่สถานการณ์อื่นๆ ได้

2.1.4 ผลที่ผู้เรียนจะได้รับจากการเรียนตามรูปแบบ เนื่องจากการเรียนการสอนตามรูปแบบนี้ จัดขึ้นให้ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และจดจำของมนุษย์ ดังนั้น ผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้ สาระที่นำเสนอได้อย่างดี รวดเร็วและจดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้นาน นอกจากนั้นผู้เรียนยังได้เพิ่มพูนทักษะ ในการจัดระบบข้อมูลสร้างความหมายของข้อมูล รวมทั้งการแสดงความสามารถของตนด้วย

2.2 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาจิตพิสัย (Affective Domain)

รูปแบบการเรียนการสอนในหมวดนี้เป็นรูปแบบที่มุ่งช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความรู้สึก เจตคติ ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นเรื่องที่ยากแก่การพัฒนาหรือปลูกฝัง การจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการสอนที่เพียงช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจ มักไม่เพียงพอต่อการช่วยให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีได้ จำเป็นต้องอาศัยหลักการและวิธีการอื่นๆ เพิ่มเติม ผู้วิจัยขอแนะนำรูปแบบการเรียนการสอนตามแนวคิดการพัฒนาจิตพิสัยของบลูม (Instructional Model Based on Affective Domain by Bloom and Others) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 แนวคิดของรูปแบบ Benjamin S. Bloom (1985) ได้จำแนกจุดมุ่งหมายทางการศึกษาออกเป็น 3 ด้านคือ ด้านความรู้ (cognitive domain) ด้านเจตคติหรือความรู้สึก (affective domain) และด้านทักษะ (psycho-motor domain) ซึ่งในด้านเจตคติหรือความรู้สึกนั้นแครทโวล

(Krathwohl) บลูม (Bloom) และมาเซีย (Marsia) ได้จัดลำดับชั้นของการเรียนรู้ไว้ 5 ชั้น ประกอบด้วย

2.2.1.1 ชั้นการรับรู้ (receiving or attending) ซึ่งก็หมายถึง การที่ผู้เรียนได้รับรู้ ค่านิยมที่ต้องการจะปลูกฝังในตัวผู้เรียน

2.2.1.2 ชั้นการตอบสนอง (responding) ได้แก่ การที่ผู้เรียนได้รับรู้และเกิดความสนใจในค่านิยมนั้น แล้วมีโอกาสได้ตอบสนองในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

2.2.1.3 ชั้นการเห็นคุณค่า (valuing) เป็นชั้นที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์เกี่ยวกับ ค่านิยมนั้น แล้วเกิดเห็นคุณค่าในค่านิยมนั้น ทำให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อค่านิยมนั้น

2.2.1.4 ชั้นการจัดระบบ (organization) เป็นชั้นที่ผู้เรียนรับค่านิยมที่ตนเห็นคุณค่า นั้นเข้ามาอยู่ในระบบค่านิยมของตน

2.2.1.5 ชั้นการสร้างลักษณะ (characterization) เป็นชั้นที่ผู้เรียนปฏิบัติตาม ค่านิยมที่ตนรับมาอย่างสม่ำเสมอและทำจนกระทั่งเป็นนิสัย

2.2.2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาความรู้สึก/เจตคติ/ ค่านิยม/ คุณธรรม หรือจริยธรรมที่พึงประสงค์ อันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตาม ความต้องการ

2.2.3 กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ การสอนเพื่อปลูกฝังค่านิยมใดๆ ให้แก่ ผู้เรียน สามารถดำเนินการตามลำดับชั้นของวัตถุประสงค์ทางด้านเจตคติของบลูมและคณะได้ ดังนี้

2.2.3.1 ชั้นที่ 1 การรับรู้ค่านิยม (receiving / attending) ผู้สอนจัดประสบการณ์ที่ ช่วยให้ผู้เรียนได้รับรู้ในค่านิยมนั้นอย่างใส่ใจ เช่น เสนอกรณีตัวอย่างที่เป็นประเด็นปัญหาขัดแย้ง เกี่ยวกับค่านิยมนั้น คำถามที่ท้าทายความคิดเกี่ยวกับค่านิยมนั้น เป็นต้น ในขั้นนี้ผู้สอนควรพยายาม กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมดังนี้

- 1) การรู้ตัว (awareness)
- 2) การเต็มใจรับรู้ (willingness)
- 3) การควบคุมการรับรู้ (control)

2.2.3.2 ชั้นที่ 2 การตอบสนองต่อค่านิยม (responding) ผู้สอนจัดสถานการณ์ ให้ผู้เรียนมีโอกาสตอบสนองต่อค่านิยมนั้นในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น ให้พูดแสดง ความคิดเห็นต่อค่านิยมนั้น ให้ลองทำตามค่านิยมนั้น ให้สัมภาษณ์หรือพูดคุยกับผู้ที่มีค่านิยมนั้น เป็นต้น ในขั้นนี้ผู้สอนควรพยายามกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมดังนี้

- 1) การยินยอมตอบสนอง (acquiescence in responding)
- 2) การเต็มใจตอบสนอง (willingness to respond)
- 3) ความพึงพอใจในการตอบสนอง (satisfaction in response)

2.2.3.3 ขั้นที่ 3 การเห็นคุณค่าของค่านิยม (valuing) ผู้สอนจัดประสบการณ์หรือสถานการณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าค่านิยมนั้น เช่น การให้ลองปฏิบัติตามค่านิยมแล้วได้รับการตอบสนองในทางที่ดีเห็นประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับตนหรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติตามค่านิยมนั้น เห็นโทษหรือได้รับโทษจากการละเลยไม่ปฏิบัติตามค่านิยมนั้น เป็นต้น ในขั้นนี้ผู้สอนควรพยายามกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมดังนี้

- 1) การยอมรับในคุณค่านั้น (acceptance of a value)
- 2) การชื่นชอบในคุณค่านั้น (preference for a value)
- 3) ความผูกพันในคุณค่านั้น (commitment)

2.2.3.4 ขั้นที่ 4 การจัดระบบค่านิยม (organization) เมื่อผู้เรียนเห็นคุณค่าของค่านิยมและเกิดเจตคติที่ดีต่อค่านิยมนั้นและมีความโน้มเอียงที่จะรับค่านิยมนั้นมาใช้ในชีวิต ของตน ผู้สอนควรกระตุ้นให้ผู้เรียนพิจารณาค่านิยมนั้นกับค่านิยมหรือคุณค่าอื่นๆ ของตนและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างค่านิยมต่างๆ ของตน ในขั้นนี้ผู้สอนควรกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมสำคัญ ดังนี้

- 1) การสร้างมโนทัศน์ในคุณค่านั้น (conceptualization of value)
- 2) การจัดระบบคุณค่านั้น (organization of a value system)

2.2.3.4 ขั้นที่ 5 การสร้างลักษณะนิสัย (characterization by value) ผู้สอนส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตามค่านิยมนั้นอย่างสม่ำเสมอโดยติดตามผลการปฏิบัติ และให้ข้อมูลป้อนกลับ และการเสริมแรงเป็นระยะๆ จนกระทั่งผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้จนเป็นนิสัย ในขั้นนี้ผู้สอนควรพยายามกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมดังนี้

- 1) การมีหลักยึดในการตัดสินใจ (generalization set)
- 2) การปฏิบัติตามหลักยึดนั้นจนเป็นนิสัย (characterization)

การดำเนินการตามขั้นทั้ง 5 ไม่สามารถทำได้ในระยะเวลาอันสั้น ต้องอาศัยเวลาโดยเฉพาะในขั้นที่ 4 และ 5 ต้องเวลาในการปฏิบัติ ซึ่งอาจจะมากน้อยแตกต่างกันไปในผู้เรียนแต่ละคน

2.2.4 ผลที่ผู้เรียนจะได้รับจากการเรียนตามรูปแบบ ผู้เรียนจะได้รับการปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์จนถึงระดับที่สามารถปฏิบัติได้จนเป็นนิสัยนอกจากนั้นผู้เรียนยังได้เรียนรู้กระบวนการในการปลูกฝังค่านิยมให้เกิดขึ้นซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการปลูกฝังค่านิยมอื่นๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นต่อไป

2.3 รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะพิสัย (Psycho-Motor Domain)

เป็นรูปแบบที่มุ่งพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในด้านการปฏิบัติการกระทำหรือการแสดงออกต่างๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้หลักการวิธีการที่แตกต่างไปจากการพัฒนาทางด้านจิตพิสัยหรือพุทธิพิสัย รูปแบบที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทางด้านนี้ ที่สำคัญมีหลายรูปแบบ ณ ที่นี้ ผู้วิจัย

ขอนำเสนอเพียง 1 รูปแบบคือรูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของแฮร์โรว์ (Harrow's Instructional Model for Psycho-Motor Domain) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.3.1 แนวคิดของรูปแบบ Harrow (1972) ได้จัดลำดับขั้นของการเรียนรู้ด้านทักษะปฏิบัติไว้ 5 ขั้น โดยเริ่มจากระดับที่ซับซ้อนน้อยไปจนถึงระดับที่มีความซับซ้อนมากตั้งนั้น การกระทำจึงเริ่มจากการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่ไปถึงการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อย่อย ลำดับขั้นดังกล่าวได้แก่การเลียนแบบ การลงมือกระทำตามคำสั่ง การกระทำตามคำสั่ง การกระทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ การแสดงออกและการกระทำอย่างเป็นธรรมชาติ

2.3.2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ รูปแบบนี้มุ่งช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสามารถทางด้านทักษะปฏิบัติต่างๆ กล่าวคือ ผู้เรียนสามารถปฏิบัติหรือกระทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ และชำนาญ

2.3.3 กระบวนการเรียนการสอนของรูปแบบ

2.3.3.1 ขั้นที่ 1 ขั้นการเลียนแบบ เป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนสังเกตการณ์กระทำที่ต้องการให้ผู้เรียนทำได้ซึ่งผู้เรียนยอมจะรับรู้หรือสังเกตเห็นรายละเอียดต่างๆ ได้ไม่ครบถ้วนแต่อย่างน้อยผู้เรียนจะสามารถบอกได้ว่า ขั้นตอนหลักของการกระทำนั้นๆ มีอะไรบ้าง

2.3.3.2 ขั้นที่ 2 ขั้นการลงมือกระทำตามคำสั่ง เมื่อผู้เรียนได้เห็นและสามารถบอกขั้นตอนของการกระทำที่ต้องการเรียนรู้แล้ว ให้ผู้เรียนลงมือทำโดยไม่มีแบบอย่างให้เห็นผู้เรียนอาจลงมือทำตามคำสั่งของผู้สอน หรือทำตามคำสั่งที่ผู้สอนเขียนไว้ในคู่มือก็ได้ การลงมือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ แม้ผู้เรียนจะยังไม่สามารถทำได้อย่างสมบูรณ์ แต่อย่างน้อยผู้เรียนก็ได้ประสบการณ์ในการลงมือทำและค้นพบปัญหาต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้เกิดการเรียนรู้และการปรับการกระทำให้ถูกต้องสมบูรณ์ขึ้น

2.3.3.3 ขั้นที่ 3 ขั้นการกระทำอย่างถูกต้องสมบูรณ์ (precision) ขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้เรียนจะต้องฝึกฝนจนสามารถทำสิ่งนั้นๆ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์โดยไม่จำเป็นต้องมีแบบอย่างหรือมีคำสั่งนำทางการกระทำ การกระทำที่ถูกต้องแม่นยำ พอดี สมบูรณ์แบบเป็นสิ่งที่ผู้เรียนจะต้องสามารถทำได้ในขั้นนี้

2.3.3.4 ขั้นที่ 4 ขั้นการแสดงออก (articulation) ขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้เรียนมีโอกาสได้ฝึกฝนมากขึ้น จนกระทั่งสามารถกระทำสิ่งนั้นได้ถูกต้องสมบูรณ์แบบอย่างคล่องแคล่ว รวดเร็วราบรื่น และด้วยความมั่นใจ

2.3.3.5 ขั้นที่ 5 ขั้นการกระทำอย่างเป็นธรรมชาติ (naturalization) ขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้เรียนสามารถกระทำสิ่งนั้นๆ อย่างสบายๆ เป็นไปอย่างอัตโนมัติโดยไม่รู้สึกรู้ว่าต้องใช้ความพยายามเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยการปฏิบัติบ่อยๆ ในสถานการณ์ต่างๆ ที่หลากหลาย

2.3.4 ผลที่ผู้เรียนจะได้รับจากการเรียนตามรูปแบบ ผู้เรียนจะเกิดการพัฒนาทางด้านทักษะปฏิบัติ จนสามารถกระทำได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

2.4 รูปแบบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากรโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนให้สูงขึ้น ผู้วิจัยเห็นว่าการเรียนรู้ของกลุ่มบุคคลดังกล่าวซึ่งเป็นผู้ใหญ่ จะมีความแตกต่างกับการเรียนรู้ของเด็ก ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ด้วย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.4.1 อรทัย ศักดิ์สูง (2543) ได้พูดถึงทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ของ มัลคัม โนลส์ (Andragogy Theory of Malcolm Knowles) ว่าการเรียนรู้ของผู้ใหญ่แตกต่างจากการเรียนรู้ของเด็ก เพราะผู้ใหญ่มีประสบการณ์มากกว่า ดังนั้นการเรียนการสอนต้องยึดหลักให้ตอบสนองต่อธรรมชาติของผู้ใหญ่ นั่นคือต้องรู้ หลักการศึกษาผู้ใหญ่ ซึ่ง Knowles, Malcolm S. (1980) เรียกวิชาการศึกษาผู้ใหญ่นี้ว่า Andragogy และได้เสนอวิธีสอนผู้ใหญ่ตามหลักการศึกษาผู้ใหญ่ (Andragogy) ไว้ดังนี้

2.4.1.1 มโนทัศน์ของผู้เรียน (Self – concept) ประกอบด้วย

- 1) การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้
- 2) การวิเคราะห์ความต้องการในการเรียนรู้
- 3) การวางแผนร่วมกัน
- 4) การนำประสบการณ์การเรียนรู้มาใช้ในการเรียนการสอน
- 5) การประเมินผลการเรียนรู้

2.4.1.2 ประสบการณ์ของผู้เรียน (Experience) ประกอบด้วย

- 1) ความสำคัญของการนำประสบการณ์มาเป็นเทคนิคในการเรียนการสอน
- 2) ความสำคัญของการนำประสบการณ์ไปปฏิบัติ
- 3) การเรียนรู้ด้วยตนเองจากประสบการณ์

2.4.1.2 ความพร้อมที่จะเรียน (Readiness) ประกอบด้วย

- 1) เวลาในการเรียนรู้
- 2) การจัดกลุ่มผู้เรียน

2.4.1.3 แนวทางการเรียนรู้ (Orientation to learning)

- 1) แนวทางการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
- 2) แนวทางการเรียนรู้ของหลักสูตร
- 3) การออกแบบประสบการณ์การเรียนรู้

ซึ่งสอดคล้องกับ

2.4.2 นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2550) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการเรียนรู้ว่า เนื่องจากผู้เข้ารับ

การอบรม และสัมมนาส่วนใหญ่อยู่ในช่วงผู้ใหญ่ Knowles ได้สรุปทฤษฎีการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่ มีสาระสำคัญ ดังนี้

2.4.2.1 ความสนใจและความต้องการ (Interest and Needs) การจูงใจเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ได้ดีต้องคำนึงว่าสิ่งที่เขาเรียนรู้ ตรงกับความสนใจ และความต้องการ จากประสบการณ์ในอดีตมากน้อยเพียงใด

2.4.2.2 สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของผู้ใหญ่ (Life Situation) การเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะได้ผลดี ถ้าหากยึดเอาผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ดังนั้น การกำหนดเนื้อหาการเรียนรู้ที่เหมาะสมควรยึดเอาสถานการณ์ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของคนในวัยนี้เป็นสำคัญ ไม่ควรยึดเนื้อหาตามทฤษฎีที่ไม่เกี่ยวข้องมากเกินไป

2.4.2.3 การวิเคราะห์ประสบการณ์ (Analysis of Experience) เนื่องจากประสบการณ์เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีคุณค่ามากที่สุดสำหรับผู้ใหญ่ ดังนั้นวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ต้องวิเคราะห์ถึงประสบการณ์ของแต่ละคน อย่างละเอียดว่ามีส่วนไหนของประสบการณ์ที่สามารถนำมาใช้ในการเรียนรู้ได้บ้าง แล้วจึงหาทางนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

2.4.2.4 ผู้ใหญ่ต้องการเป็นผู้นำตนเอง (Self-directing) ความต้องการที่ซ่อนลึกอยู่ในของผู้ใหญ่คือ การมีความรู้สึกต้องการที่จะสามารถนำตัวเองได้ เพราะฉะนั้นบทบาทของวิทยากรหรือครูผู้สอน จึงควรอยู่ในกระบวนการสืบหาหรือค้นหาคำตอบร่วมกับผู้เรียน มากกว่าที่จะทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้แต่ฝ่ายเดียว

2.4.2.5 ความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Difference) โดยธรรมชาติของบุคคลเมื่อมีอายุมากขึ้น จะมีความแตกต่างระหว่างบุคคลมากขึ้นเรื่อยๆ ทั้งนี้ เพราะประสบการณ์ชีวิตของแต่ละบุคคลได้เรียนรู้ มาแตกต่างกัน เพราะฉะนั้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้ใหญ่ จะต้องมีการวางแผนและเตรียมการเป็นอย่างดี และที่สำคัญจะต้องตระหนักว่าความสามารถในการเรียนรู้ในแต่ละขั้นตอนของผู้ใหญ่ย่อมเป็นไปตามความสามารถของแต่ละบุคคล

รูปแบบการเรียนรู้มีหลากหลาย ผู้วิจัยได้เสนอรูปแบบที่สำคัญๆ เพียง 4 รูปแบบคือ รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะพิสัย (Psycho-Motor Domain) ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้เนื้อหาสาระต่างๆ ได้อย่างดี รวดเร็ว และสามารถจดจำสิ่งที่เรียนได้นาน โดยมีขั้นตอนสำคัญคือ การกระตุ้นและดึงดูดความสนใจของผู้เรียน การแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียนให้ผู้เรียนทราบ การกระตุ้นให้ระลึกถึงความรู้เดิม การนำเสนอสิ่งเร้าหรือเนื้อหาสาระใหม่ การให้แนวการเรียนรู้ การกระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงความสามารถ การให้ข้อมูลป้อนกลับ การประเมินผลการแสดงออกของผู้เรียน และการส่งเสริมความคงทนและการถ่ายโอนการเรียนรู้ รูปแบบการเรียนรู้เพื่อพัฒนาจิตพิสัย (Affective Domain) มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาความรู้สึก/เจตคติ/ค่านิยม/คุณธรรม หรือจริยธรรม ที่พึงประสงค์ อันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามความต้องการ มี 5 ขั้นตอนคือ

การรับรู้ การตอบสนอง การเห็นคุณค่า การจัดระบบ และขั้นการสร้างลักษณะ รูปแบบการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะพิสัย (Psycho-Motor Domain) มุ่งช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสามารถทางด้านทักษะปฏิบัติต่างๆ มี 5 ขั้นตอนคือ การเลียนแบบ การลงมือกระทำตามคำสั่ง การกระทำอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ การแสดงออก และขั้นการกระทำอย่างเป็นธรรมชาติ และรูปแบบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Andragogy) การเรียนของผู้ใหญ่ต้องคำนึงเรื่องสำคัญๆ เช่น ความสนใจและความต้องการ สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของผู้ใหญ่ การวิเคราะห์ประสบการณ์ ผู้ใหญ่ต้องการเป็นผู้นำตนเอง และความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นต้น จึงจะทำให้การเรียนรู้เกิดผลสำเร็จ

3. การทำวิจัยสถาบัน (Institutional Research: IR)

การวิจัยสถาบัน เป็นคำหลักของการทำวิจัยเรื่องนี้ ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอรายละเอียดของแต่ละประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

3.1. ความหมายของวิจัยสถาบัน

ในเรื่องนี้ มีนักวิชาการหลายคนทั้งในและต่างประเทศได้เสนอไว้คล้ายกัน เช่น

วิจิตร ศรีสัจจ (2546) กล่าวว่า การวิจัยสถาบันเป็นการวิจัยเรื่องเกี่ยวกับสถาบันหรือหน่วยงานของตนเอง ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ continuous self improvement คือการปรับปรุงหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรที่เรียกว่า organization development ถ้าเมื่อใดก็ตามเราทำวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยงานของเราเอง แล้วเอาผลที่ได้จากการวิจัยนั้นมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงหน่วยงานของตนเองเพื่อให้หน่วยงานมีการพัฒนาก้าวหน้าอยู่เสมออย่างต่อเนื่อง ก็จะเรียกได้ว่าเป็นวิจัยสถาบัน หรือจะเรียกเป็น operation research หรือ administration แล้วแต่กรณี

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544) การวิจัยสถาบันคือ การศึกษาตนเอง เป็นการศึกษาตนเอง เพื่อประโยชน์ในการเรียน การสอน และเพื่อการบริหาร

ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2535) สรุปว่า การวิจัยสถาบันคือ 1) การศึกษาเกี่ยวกับสถาบัน 2) เพื่อประโยชน์ในการบริหารและการดำเนินงานของสถาบัน

เยาวดี วิบูลย์ศรี (2535) การวิจัยสถาบัน (Institutional Research) หมายถึง การวิจัยประเภทหนึ่ง ที่มุ่งจะศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับแต่ละสถาบันเพื่อนำข้อค้นพบต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ประกอบการวางแผน การกำหนดนโยบาย รวมทั้งการตัดสินใจ / แก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละสถาบันโดยเฉพาะ บางคนจึงเรียก Operational Research หรือ Administrative Research

สุพักตร์ พิบูลย์ (2553) การวิจัยสถาบัน (Institutional Research) เป็นการศึกษา ค้นคว้า อย่างเป็นระบบ ลักษณะหนึ่ง มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหาหรือเพื่อพัฒนางานของ หน่วยงานหรือองค์กร ในระยะแรก มีการกล่าวถึงงานวิจัยประเภทนี้ในสถาบันอุดมศึกษา ต่อมาได้ ขยายวงกว้างมากยิ่งขึ้น “เป็นการวิจัยที่เน้นการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและใช้ข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจในกระบวนการบริหารงานของสถาบัน

ชนิษฐา ชัยรัตนารณ (2551) วิจัยสถาบัน (Institutional Research) เป็นการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล มุ่งศึกษาและวิเคราะห์อย่างมีระบบเกี่ยวกับการดำเนินงานสภาพแวดล้อมของปัญหาที่ เกี่ยวข้องโดยตรงกับสถาบันของตนเอง จึงจัดได้ว่าวิจัยสถาบันเป็นการศึกษาวิจัยตนเอง (Self Study) เพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลหรือข้อค้นพบ สารสนเทศที่ได้ไปเป็นข้อมูลพื้นฐานไปพัฒนา สถาบัน ทำให้รู้ว่าศักยภาพของสถาบันอยู่ตรงไหน มีจุดแข็งอะไรที่ควรส่งเสริม จุดอ่อนอะไรที่ต้อง แก้ไขปรับปรุง ทำให้ได้แนวทางในการตัดสินใจ สนับสนุนการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ต่อไปในอนาคต แต่ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง มีการเก็บ รวบรวมข้อมูลการดำเนินการ ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างเป็น สารสนเทศ จึงกล่าวได้ว่าวิจัยสถาบันเป็นศาสตร์การบริหารและการปฏิรูปการศึกษา ที่ทุก สถาบันการศึกษาจะต้องกำหนดเป็นภารกิจหลักที่สำคัญนำไปสู่การประกันคุณภาพการศึกษาทั้งการ ประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก

สำนักวิจัยสถาบันและประเมินผล มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2552) การวิจัยสถาบัน (Institutional Research, Administrative Research, Operational Research) หมายถึง การศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการดำเนินงานสภาพแวดล้อม และกระบวนการของสถาบันอุดม ศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลสำหรับสนับสนุนการวางแผน การกำหนดนโยบาย และการ ตัดสินใจเรื่องต่างๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้หลักการวิจัย (กระบวนการวิจัย) ได้แก่ ระบบการ จัดการสารสนเทศ (Management Information System: MIS) และการวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ (Comparative Analysis)

และ Wikipedia (2010) ได้ให้ความหมาย วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของวิจัยสถาบันว่าไว้ ว่า การวิจัยสถาบันจัดเป็นกลุ่มงานที่ทำในโรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนในหน่วยงานทางการศึกษานั้นๆ เช่นทำวิจัยเกี่ยวกับ การสมัคร เข้าเรียน สภาพการเงิน หลักสูตร การจัดการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การบริหารบุคคล การใช้ ชีวิตของนักศึกษา การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การกีฬา ความสัมพันธ์ของศิษย์เก่า เป็นต้น วิจัย สถาบันจะเป็นฐานนำไปสู่การได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษานั้นๆ สอดคล้องกับนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวว่าการวิจัยสถาบันว่า เป็นการทำวิจัยใน หน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง เป็นการทำวิจัยตามขอบเขต ลักษณะ หน้าที่ หรือ

โครงสร้าง ผลงานการวิจัยสถาบัน สามารถนำมาเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหา กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาองค์กร และ เป้าหมายหลักของการวิจัยสถาบัน เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้ประกอบในการแก้ปัญหา กำหนดนโยบายพัฒนาสถาบัน หรือตัดสินใจในภาวะการณ์ที่คับขัน ใช้ระยะสั้น หวังผลเร็ว เพราะต้องการใช้ข้อมูล อาจจะไม่เกิน 6 เดือน ขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างต้องรวดเร็ว ไม่มีขั้นตอนมาก อาจเขียนโครงการประมาณ 1 – 2 เดือน รวมถึงขั้นตอนการพิจารณา และการอนุมัติด้วย (จिरดา เทธิยงษ์ขำ. 2550 และ ทรงธรรม ชีระกุล. 2550)

Asa S. Knowles (1984) การวิจัยสถาบันในอีกนัยหนึ่ง คือ การศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการดำเนินงาน สภาพแวดล้อมและกระบวนการของสถาบันอุดมศึกษา (Institutional research is the study and analysis of the operations, environments, and process of institutions of higher education)

Joel. Saupe (1981) การวิจัยสถาบัน คือการวิจัยที่จัดทำในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลสำหรับสนับสนุนการวางแผน การกำหนดนโยบายและการตัดสินใจในสถาบัน (Institutional research is research conducted within an institution of higher education in order to provide information which supports institutional planning, policy formulation, and decision making)

A.J. Brumbaugh (1960 cited in W. Hugh Stickler.1966) ได้ให้ความหมายการวิจัยสถาบันว่า It is research designed to improve institution higher learning.

Rouke and Brook (1961 อ้างถึงใน อุทัย บุญประเสริฐ. 2546) กล่าวถึงความหมายของการวิจัยสถาบันว่า Institutional research lies at the heart of the trend toward the use of modern management techniques in higher education

จากความหมายการวิจัยสถาบันดังกล่าวสรุปได้ว่า การวิจัยสถาบันเป็นการวิจัยเกี่ยวกับสถาบันของตนเอง เป็นการวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ และรวมถึงการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางานของสถาบันให้มีคุณภาพมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

3.2 ประวัติความเป็นมาของการวิจัยสถาบัน

ในเรื่องนี้ได้มีผู้รู้หลายท่านได้กล่าวไว้สอดคล้องกัน อาทิ อุทัย บุญประเสริฐ (2546) เยาวดี วิบูลย์ศรี (2535) และ ประอร สุนทรวิภาต (2547) ได้พูดถึงประวัติความเป็นมาของการวิจัยสถาบันไว้ พอสรุปได้ว่า

เมื่อปี ค.ศ. 1820 ได้มีการนำแนวความคิดการวิจัยสถาบันจากงานเขียนของ Professor W.H. Cowley แห่งมหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด (Stanford University) มานำเสนอต่อที่ประชุมของคณะกรรมการปฏิบัติงานประเมินผลของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard University) จึงก่อให้เกิด

การวิจัยที่เกี่ยวกับสถาบันเพื่อติดตามประเมินผลระยะสั้นๆ โดยคณะผู้วิจัยในสถาบันนั่นเอง บางครั้งจึงเรียกว่า การวิจัยตนเอง (Self Study) ต่อมาหลังจากสงครามโลกครั้งที่ ๒ สิ้นสุดลง การวิจัยสถาบันได้เริ่มขึ้นอย่างเป็นทางการที่มหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ (University of Illinois) และที่มหาวิทยาลัยมินเนโซตา (University of Minnesota) แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา และได้แพร่หลายไปยังมหาวิทยาลัยต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง จนกระทั่งปี ค.ศ.1974 (พ.ศ.2517) ได้มีการจัดตั้งสมาคมวิจัยสถาบัน (Institutional Research Association) ขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อเป็นศูนย์กลางในการกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการวิจัยสถาบันในระดับอุดมศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต่างๆ ของประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศอื่นๆ การวิจัยสถาบันในสถาบันอุดมศึกษาระยะแรก ยังขาดความเป็นระบบและผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้เกิดการซ้ำซ้อนและข้อมูลกระจาย กระจาย ปัจจุบันการวิจัยสถาบันในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น โดยมีหน่วยงานรับผิดชอบในการทำวิจัยสถาบันโดยตรง ทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นสารสนเทศที่เป็นระบบ และทันต่อความต้องการของผู้บริหาร เพื่อช่วยให้เข้าใจสภาพของสถาบัน ตลอดจนสามารถมองเห็นทิศทางและแนวปฏิบัติในการบริหารงานของสถาบันได้อย่างชัดเจน

สำหรับประเทศไทยนั้น ได้มีการจัดตั้งหน่วยวิจัยสถาบันขึ้นเป็นครั้งแรกที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ.2514 โดยมีหน้าที่สำคัญ 3 ประการ คือ 1) รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวางแผนพัฒนาและการบริหารมหาวิทยาลัย 2) ทำการวิจัยตามความต้องการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และทำการวิจัยอื่นๆ ที่เป็นไปตามภาระหน้าที่ประจำตามปกติ 3) ทำการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีระบบข้อมูลเพื่อการบริหารของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chulalongkorn University Management Information System; Cu - MIS) เป็นเครื่องมือในการจัดการข้อมูลเบื้องต้นในระบบที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้พัฒนาขึ้น

3.3 หลักการแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยสถาบัน

มีนักวิชาการหลายคนได้เสนอหลักการแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยสถาบัน เช่น สำนักวิจัยสถาบันและประเมินผล มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2552) ได้พูดถึงธรรมชาติของการวิจัยสถาบันว่า 1) เป็นการวิจัยในหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่งโดยเฉพาะซึ่งแตกต่างจากการวิจัยทั่วไป 2) เป็นการวิจัยตามขอบเขต ลักษณะ หน้าที่ หรือโครงสร้างของงานที่รับผิดชอบ หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละองค์กรหรือสถาบันนั้นๆ 3) เป็นการวิจัยทั้งปัญหาเฉพาะหน้าที่หรือการที่จะวางนโยบายหรือแผนระยะยาวของสถาบัน 4) ผลงานการวิจัยสถาบัน จะต้องนำมาแก้ไขปัญหาหรือกำหนดนโยบายหรือพัฒนาองค์กรหรือสถาบันนั้นๆ เท่านั้น แต่อาจนำไปเป็นแนวทางในการวิจัยสถาบันอื่นๆ ได้ 5) คณะผู้วิจัยเป็นนักวิจัย หรือ นักวิชาการ ที่สังกัดอยู่ภายในหน่วยงานหรือสถาบันนั้นๆ (เว้นแต่จะมีที่ปรึกษาจากภายนอกร่วมด้วยก็ได้) 6) คณะวิจัยควรเป็นนักวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์ จิตวิทยา นักสถิติการศึกษา สังคมวิทยามนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย หรือการ

ปกครอง เป็นต้น 7)แนวคิดหรือเป้าหมายหลักของการวิจัยสถาบันก็คือ เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำข้อมูลหรือข้อค้นพบต่างๆ จากการวิจัยไป ใช้ประกอบในการแก้ปัญหา กำหนดนโยบายพัฒนาสถาบัน หรือตัดสินใจในภาวะการณ์ที่คับขัน เป็นต้น

สอดคล้องกับ จิรดา เจริญชุ้า (2550) กล่าวถึงแนวคิดของการวิจัยสถาบันว่า 1)เป็นการทำวิจัยในหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง 2)เป็นการทำวิจัยตามขอบเขต ลักษณะ หน้าที่ หรือโครงสร้าง 3)ผลงานการวิจัยสถาบัน สามารถนำมาเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหา กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาองค์กร และ 4)เป้าหมายหลักของการวิจัยสถาบัน เพื่อการนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้ประกอบในการแก้ปัญหา กำหนดนโยบายพัฒนาสถาบัน หรือตัดสินใจในภาวะการณ์ที่คับขัน

และ จิรดา เจริญชุ้า ได้พูดถึงหลักการของการวิจัยสถาบันว่า 1)ใช้ระยะเวลาสั้น 2)ขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างต้องรวดเร็ว 3)งบประมาณต้องอนุมัติรวดเร็วและเพียงพอ และ 4)ผู้รับผิดชอบงานวิจัยสถาบันต้องมีความรวดเร็วในการทำงาน ถ้าดำเนินการล่าช้าไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่จะใช้ประโยชน์

จากการแนวคิดของการวิจัยสถาบันดังกล่าวพบว่า การวิจัยสถาบันเป็นการวิจัยในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ แตกต่างจากงานวิจัยทั่วไป ผู้วิจัยควรอยู่ในหน่วยงานนั้นๆ เป็นการวิจัยตามขอบเขต ลักษณะ หน้าที่ หรือโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นการวิจัยเฉพาะกิจ ใช้เวลาสั้น องค์กรประกอบของงานวิจัยอาจไม่สมบูรณ์เหมือนกับองค์ประกอบของงานวิจัยทั่วไป

3.4 วัตถุประสงค์ของการวิจัยสถาบัน

จิรดา เจริญชุ้า (2550) และญาณภัทร สีหะมงคล (2553) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยสถาบันไว้คล้ายกันว่า 1)เพื่อแก้ปัญหา เมื่อสถาบัน/หน่วยงานมีปัญหาเช่น ศึกษาเรื่อง นักศึกษาออกกลางคัน ผู้สมัครเข้าเรียนลดลง เป็นต้น 2)เพื่อการตัดสินใจ อาจไม่มีปัญหา แต่ต้องการตัดสินใจบางเรื่อง เช่น การเปิดหลักสูตรใหม่ การขยายวิทยาเขต เป็นต้น 3)เพื่อวางแผนอนาคต เป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาได้อย่างเหมาะสมเช่น การศึกษาแนวโน้มเศรษฐกิจ การศึกษาแนวโน้มสังคม และ 4)เพื่อประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจาก พ.ร.บ.การศึกษา พ.ศ. 2542 กำหนดให้ทุกสถาบันต้องรับการประเมินภายนอกทุก 5 ปี ซึ่งต้องใช้กระบวนการวิจัย ในการแก้ปัญหา/พัฒนาสถาบันอย่างต่อเนื่อง

ขนิษฐา ชัยรัตนาวรรณ (2551) ได้พูดถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยสถาบันได้ละเอียดและครอบคลุมดังนี้ 1)เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพครบถ้วนและมีส่วนสำคัญของการประกันคุณภาพภายในเพื่อรองรับการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) 2)เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบว่า สถาบันได้ดำเนินการตามบทบาท พันธกิจ นโยบาย ภาระหน้าที่หรือไม่ อย่างไร 3)เพื่อให้ได้ข้อค้นพบแล้วนำมาวางแผนเพื่อการพัฒนา กำหนดเป็นนโยบายและการตัดสินใจ 4)เพื่อใช้เป็นกลไกในการพัฒนา ปรับปรุงตนเองให้

ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 5) เพื่อให้สถาบันรู้จักศักยภาพและจุดแข็ง จุดอ่อนของตนเอง ตลอดจนชี้ให้เห็นผลลัพธ์/ผลกระทบของงานด้านต่างๆ 6) เพื่อให้ได้สารสนเทศที่หลากหลายและน่าเชื่อถือ นำไปสู่ความเป็นเลิศให้กับสถาบันและเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาสถาบัน 7) การวิจัยสถาบันเป็นกระบวนการสร้างระบบงานบริหารและวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการตรวจสอบตนเองและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (continuous self improvement) 8) การวิจัยสถาบันเป็นเครื่องมือบริหารที่สนับสนุนการตัดสินใจ (decision making) และการบริหารการศึกษา (educational management) และ 9) การวิจัยสถาบันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรที่เรียกว่า organization development

สอดคล้องกับ เยาวดี วิบูลย์ศรี (2535) ที่ได้กล่าวถึงเป้าหมายของการวิจัยสถาบันไว้ว่า เป็น การวิจัยเพื่อให้ผู้บริหารได้นำข้อค้นพบต่างๆ ไปแก้ปัญหาของสถาบัน รวมทั้ง เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานและพัฒนาสถาบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป้าหมายของการวิจัยสถาบันจึงต่างจากการวิจัยทั่วไป เพราะการวิจัยส่วนใหญ่มีเป้าหมายหลักจะบุกเบิกหรือแสวงหาความรู้ที่ถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้ง นำข้อค้นพบที่ได้รับไปพัฒนาเป็นแนวคิดเชิงทฤษฎีหรือนำไปประยุกต์ในด้านอื่นๆ ต่อไป

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิจัยสถาบันพอสรุปได้ว่า เพื่อการวางแผน เพื่อแก้ปัญหา เพื่อการตัดสินใจ เพื่อการวางแผน และเพื่อการประกันคุณภาพของสถาบันนั้นๆ

3.5 ขอบเขต หน้าที่ของการวิจัยสถาบัน

มีหลายหน่วยงาน/องค์กร และนักวิชาการหลายท่านได้จำแนกขอบเขต หน้าที่ของการวิจัยสถาบันไว้ พอสรุปได้ ดังนี้

3.5.1 สำนักวิจัยสถาบันและประเมินผล มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2552) มองว่าข้อมูลที่สำคัญสำหรับบริหารในสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่

3.5.1.1 โครงการวิจัยสถาบันด้านนิสิต/นักศึกษา (Students) ข้อมูลด้านนิสิต/นักศึกษา ถือว่าเป็นข้อมูลที่สำคัญในการบริหารและการตัดสินใจ เช่น ข้อมูลพื้นฐานหรือภูมิหลัง ข้อมูลการเข้าเรียน การลาออก ความคาดหวังของนิสิต/นักศึกษา ความพึงพอใจ/ทัศนคติที่มีต่อสถาบันหรือรูปแบบการเรียนการสอน หรือความต้องการของหน่วยงานที่ใช้บัณฑิต เป็นต้น

3.5.1.2 โครงการวิจัยสถาบันด้านบุคลากร (Staffs) จึงควรทำวิจัยในด้าน ข้อมูล จำนวน คณาจารย์ คุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ การวิจัยความถนัดหรือความสนใจ หรือการคาดคะเน ความสูญเสียอาจารย์เนื่องจากการเกษียณอายุหรือสมองไหล ข้อมูลสภาพความเป็นอยู่ สภาพทาง เศรษฐกิจและสังคม ข้อมูลความต้องการด้านการพัฒนาความรู้ความก้าวหน้า ข้อมูลด้านค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการอื่นๆ ข้อมูลด้านขวัญและกำลังใจ ความจงรักภักดีต่อสถาบัน เป็นต้น

3.5.1.3 โครงการวิจัยสถาบันด้านหลักสูตร/โปรแกรมการศึกษา (Programs) ควรทำวิจัย เพื่อหาข้อมูลมาปรับปรุงหลักสูตรการเรียน การสอนให้ทันสมัยในยุคโลกาภิวัตน์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร

และเนื้อหาของหลักสูตร รวมทั้งความเหมาะสมของหลักสูตรในปัจจุบัน และข้อมูลแนวโน้มที่จะเปิดหลักสูตรเพิ่มในอนาคต ข้อมูลจำนวนสถิติที่ลงทะเบียนในแต่ละโปรแกรม จำนวนผู้ลงทะเบียนและจำนวนที่สำเร็จการศึกษา จำนวนห้องเรียน จำนวนชั่วโมงการทำงานของอาจารย์ต่อสัปดาห์และภาระงาน ข้อมูลความพอใจ ทักษะคนดี และความต้องการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการเรียนแต่ละโปรแกรม ข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ข้อมูลทิศทางในการพัฒนา/ผลิตบัณฑิต/รูปแบบการผลิตบัณฑิต ฯลฯ

3.5.1.4 โครงการวิจัยด้านการเงิน/งบประมาณ (Finance) ควรมีข้อมูลในด้านนี้ไว้เพื่อการตัดสินใจว่าจะขยายหรือคงไว้ หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลงจึงควรทำวิจัยในด้าน ศึกษาวเคราะห์งบประมาณค่าใช้จ่ายในอดีต-ปัจจุบัน แหล่งเงินทุน/รายได้/การหาทุน/รายจ่าย การคาดคะเนงบประมาณ วิธีการบริหารและดำเนินด้านงบประมาณ งบดุล งบลงทุนและค่าใช้จ่ายของนิสิต/นักศึกษา (Unit cost)

3.5.1.5 โครงการวิจัยสถาบันด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก (Facility) ปัจจุบันอาคารและสถานที่นับว่ามีความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ดังนั้น อาคาร สถานที่และอุปกรณ์การศึกษาทั้ง 3 ประเภทจึงควรทำวิจัยว่ามีครบถ้วน พอเพียงหรือใช้ไม่คุ้มเช่น การใช้ที่ดิน ประโยชน์ของห้องเรียนหรือพื้นที่ต่างๆ ในแต่ละอาคาร รวมทั้งสถานที่ตั้งและสภาพสิ่งแวดล้อม ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน

อนึ่ง สภาพปัจจุบันสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ มีภารกิจที่เพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม อาทิ บุคลากรเพิ่มขึ้น เปิดสาขาเพิ่มขึ้น ขอบข่ายของข้อมูลที่สถาบันต้องเตรียมการเพื่อวางแผนจะต้องมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงต้องเกี่ยวข้องกับตัวแปรอื่นอีก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการ การวิจัยและผลิตผลงานทางวิชาการ การบริการทางวิชาการแก่ชุมชน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

3.5.2 ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2535) ได้จำแนกหน้าที่ของกรวิจัยสถาบันเป็น 5 ประการ ดังนี้

3.5.2.1 การศึกษาสถาบัน (institutional studies)

3.5.2.2 การวิเคราะห์การบริหาร (management studies)

3.5.2.3 การจัดหาสารสนเทศเพื่อการบริหาร (management information)

3.5.2.4 การพัฒนานโยบายและการนำไปปฏิบัติ (policy development and implementation)

3.5.2.5 การดำเนินงานในหน่วยงานและสถาบัน (office and institution operations)

ตารางที่ 3 ตัวอย่างโครงการวิจัยสถาบันจำแนกตามหน้าที่

ประเภท	โครงการ
ศึกษาสถาบัน	โครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา
การวิเคราะห์การบริหาร	โครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของหัวหน้าหน่วยงาน
การจัดหาสารสนเทศเพื่อการบริหาร	รายงานนักศึกษาใหม่
การพัฒนานโยบายและการนำไปปฏิบัติ	โครงการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาสถาบัน
การดำเนินงานในหน่วยงานและสถาบัน	การสำรวจข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้มีรายได้น้อย

ที่มา: ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2535)

3.5.3 อุทัย บุญประเสริฐ (2546) ได้นำเอาภาระงานของสถานศึกษาตามมาตรา 39 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ประกอบด้วย ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มาสร้างตารางแมทริกซ์ กับงานวิจัยสถาบัน ทำให้เห็นแนวการกำหนดสาระของงานวิจัยสถาบันในแต่ละส่วนได้สะดวกยิ่งขึ้น ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างภาระงานของสถานศึกษากับงานวิจัยสถาบัน

วิจัยสถาบัน	ข้อมูล และ สารสนเทศ	การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	การเผยแพร่ และ การรายงาน
งานหลักของสถานศึกษา			
วิชาการ			
งบประมาณ			
การบริหารงานบุคคล			
การบริหารงานบุคคล			

ที่มา: อุทัย บุญประเสริฐ (2546)

3.5.4 ประอร สุนทรวิภาต (2547) ได้พูดถึงขอบเขตของการวิจัยสถาบันว่าประกอบด้วย ข้อมูล 5 ประเภทได้แก่

3.5.4.1 ข้อมูลด้านโปรแกรมการศึกษา

3.5.4.2 ข้อมูลด้านอาจารย์ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

3.5.4.3 ข้อมูลด้านนิสิต

3.5.4.4 ข้อมูลด้านการเงิน

3.5.4.5 ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

การวิจัยสถาบันควรทำวิจัยในประเด็นต่างๆ ที่เป็นภารกิจหลักของสถาบันนั้นๆ และถ้าพิจารณาหน้าที่ของสถานศึกษาในปัจจุบันการวิจัยสถาบันควรอยู่ในขอบเขตของงาน 4 ด้าน ตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

3.6 วิธีการและเทคนิคของการวิจัยสถาบัน

การวิจัยสถาบันที่ดี ควรมีวิธีการที่สำคัญดังต่อไปนี้

3.6.1 ยาวดี วิบูลย์ศรี (2535) ได้เสนอวิธีการวิจัยสถาบันไว้ดังนี้

3.6.1.1 กำหนดเป้าหมาย (Purpose) การวิจัยสถาบันจะต้องมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่เฉพาะเจาะจงและชัดเจน การกำหนดเป้าหมาย ควรจะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ระหว่างการวิจัยสถาบันและการวางแผน รวมทั้งการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจด้วย

3.6.1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น (Assumption) ในการวิจัยสถาบันนั้น ข้อตกลงเบื้องต้นต้องมีความถูกต้อง มีทั้งความเที่ยง (Reliability) และความตรง (Validity) ของข้อมูลพื้นฐาน

3.6.1.3 การสื่อความหมาย (Communication) ในการนำเสนอข้อค้นพบของการวิจัยสถาบันให้สื่อความหมายนั้น ทำได้หลายรูปแบบ บางครั้งอาจจะนำเสนอปากเปล่าทางโทรศัพท์ ซึ่งเป็นการตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมา อย่างไรก็ตาม การนำเสนอข้อมูลส่วนใหญ่ที่มีประสิทธิภาพ อาจต้องใช้ตาราง แผนภูมิ หรือกราฟประกอบ นอกจากนั้น เนื่องจากผู้บริหารมีเวลาจำกัด การนำเสนอควรใช้ถ้อยคำที่สั้น กระชับ แต่เข้าใจ ซึ่งอาจจัดทำในรูปของบันทึกข้อความหรือ บันทึกความจำโดยย่อ (Executive Summary) อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงที่ละเอียดก็อาจนำเสนอในรูปของรายงานฉบับสมบูรณ์ไว้ด้วย

3.6.1.4 การแปลผลหรือการตีความ (Interpretation) หมายถึง ความพยายามของผู้วิจัยที่จะทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากงานวิจัยสถาบันให้ละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่ยังคลุมเครืออยู่ เพื่อจะได้ตีความตรงกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนหรือเสนอแนะเพื่อการกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจของผู้บริหารต่อไป

3.6.1.5 การเขียนรายงาน (Written Report) เป็นผลิตผลที่สำคัญของการวิจัยสถาบัน ผู้ทำการวิจัยต้องพยายามเขียนรายงานให้ถูกต้อง ในรายงานอาจมีการชี้แนะเพื่อให้ตรงกับปัญหาที่เผชิญอยู่ หลังจากเขียนรายงานและเผยแพร่แล้ว ควรมีการติดตามผลด้วยว่า ผู้นำไปใช้มีความเข้าใจ และแปลความผลการวิจัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่เพียงไร

3.6.2 สมพงษ์ สุชีเกตุ (2546) ได้เสนอขั้นตอนการวิจัยสถาบันว่า

3.6.2.1 การศึกษาสภาพปัญหา และตั้งประเด็นเพื่อศึกษา

3.6.2.2 การสร้างเครื่องมือ

3.6.2.3 การกำหนดกลุ่มประชากรที่จะศึกษา

3.6.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.6.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

3.6.2.6 สรุปและเสนอแนะ

3.6.2.7 การจัดทำรายงาน ประกอบด้วย 1)สรุปเฉพาะประเด็นที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย กระชับ ง่ายๆ 2) การนำเสนอสรุปจากการวิจัยสถาบันไปใช้จะทำอย่างไร จะเสนอใคร ให้ทำอะไร และให้ทำอย่างไร และ3) กิจกรรมการดำเนินงานต่อจากการเสนอผลการวิจัย ควรมีกิจกรรมอะไรบ้าง

3.6.3 เยาวดี วิบูลย์ศรี (2535) ได้เสนอเทคนิคต่างๆ ที่อาจนำมาใช้ในการวิจัยสถาบันคือ

3.6.3.1 การจัดการสารสนเทศ (Management Information) หมายถึง การแปลงข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้วางแผน และผู้ตัดสินใจ การจัดการสารสนเทศในปัจจุบันใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวก เพราะข้อมูลประเภทนี้มีมากและมีอยู่อย่างกระจัดกระจาย อีกทั้งมีความแตกต่างกันในเรื่องแหล่งที่มา รูปแบบ และการถ่ายทอดข่าวสารจากแหล่งสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้ สารสนเทศอาจจำแนกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1) จำแนกตามการใช้งาน คือเพื่อการวางแผน การควบคุม การติดตาม และการดำเนินงาน

2) จำแนกตามแหล่งที่มา คือจากภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน

การจัดการสารสนเทศดังกล่าวจะต้องมีกระบวนการที่เอื้ออำนวยต่อการนำเสนอ โดยคำนึงถึงความง่าย รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัด ตัวอย่างของสารสนเทศเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา บุคลากร และสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น

3.6.3.2 การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ (Comparative Analysis) หมายถึง การนำผลที่ได้จากการวิจัยมาอธิบายโดยใช้การเปรียบเทียบเป็นหลัก พื้นฐานในการเปรียบเทียบ มีหลายอย่าง เช่น อย่างแรกคือ การเปรียบเทียบในเชิงคุณค่า (Value) ของสิ่งที่ผ่านมา หรือแนวโน้มที่เกิดอย่างต่อเนื่องกันของปีก่อนอาทิ การเปรียบเทียบขนาดชั้นเรียนโดยเฉลี่ย อย่างที่สอง คือการเปรียบเทียบหน่วยงาน (Unit) ที่เหมือนกัน เป็นต้น

3.6.3.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Exchange) หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้รับไปแลกเปลี่ยนกับสถาบันอื่นๆ วิธีการที่ใช้โดยทั่วไป คือกลุ่มสถาบันที่คล้ายกันจะตกลงแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน เช่นข้อมูลที่วิเคราะห์เสร็จแล้ว ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจของสถาบันที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.6.3.4 การสร้างรูปแบบ (Modeling) หมายถึง การอธิบายความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ออกมาในลักษณะที่เป็นรูปแบบซึ่งเข้าใจง่าย รูปแบบเหล่านั้นอาจจะใช้กระบวนการความสัมพันธ์เชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Relationships) ซึ่งประกอบด้วยตัว Parameter

ต่างๆ หรืออาจจะแสดงในลักษณะที่เป็น Flow-Chart เกี่ยวกับข้อมูลประเภท Base-Line Data เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวกับนักศึกษา หรือข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ก็ได้ เป็นต้น

3.6.3.5 การให้นิยามข้อมูล (Data Definition) หมายถึง การตกลงที่แน่ชัดเกี่ยวกับ ความหมายของข้อมูล และการใช้ความหมายหรือคำนิยามที่ตรงกันสำหรับข้อมูลนั้นๆ ทั้งนี้เพื่อเป็น ประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และการนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกัน เพราะการเปรียบเทียบกัน นั้นจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังโดยอาศัยคำนิยามที่สมบูรณ์และถูกต้องเป็นพื้นฐานที่สำคัญ

3.6.4 ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2535) ได้เสนอเทคนิคและทรัพยากรที่นักวิจัยสถาบันใช้ได้แก่ วิธีการทางสถิติ ข้อมูลจากระบบข้อมูลภายในและภายนอก การรวบรวมข้อมูลในอดีต วิธีการ วิเคราะห์ที่ได้มาจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการ และทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ ข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถาม การสำรวจ และวิธีการศึกษาโดยตรง วิธีอื่นๆ และได้เสนอเทคนิคต่างๆ พอสรุปได้ดังนี้

3.5.4.1 เทคนิคทางสถิติ (Statistical techniques)

3.5.4.2 การศึกษาเปรียบเทียบ (Comparative information)

3.5.4.3 การวิเคราะห์ย้อนหลัง (Historical data)

3.5.4.4 วิเคราะห์และสร้างแบบจำลอง (Analytical and Modeling methods)

วิธีการวิจัยสถาบันควรเหมือนกับวิธีดำเนินการวิจัยทั่วไป กล่าวคือควรประกอบด้วยขั้นตอน ต่างๆ ดังนี้คือ การศึกษาสภาพปัญหา และตั้งประเด็นเพื่อศึกษา การสร้างเครื่องมือ การกำหนดกลุ่ม ประชากรที่จะศึกษา การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ สรุป และเสนอแนะ และการจัดทำรายงาน ส่วนเทคนิคการวิจัยก็ควรใช้หลากหลายรูปแบบ เช่น การ จัดการสารสนเทศ การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ การสร้างรูปแบบ การวิเคราะห์ย้อนหลัง เป็นต้น ใน การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ประยุกต์รูปแบบของการวิจัยสถาบันนอกจากการวิจัยในรูปแบบต่างๆที่ใช้กัน โดยทั่วไป โดยแยกออกในองค์ประกอบย่อยเพื่อสะดวกในการศึกษาและทำความเข้าใจออกเป็น 27 ขั้นตอน ได้แก่ ระบุรายละเอียดทั้ง 27 ข้อ 1)การศึกษาขอบข่าย 2)การศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตนเอง 3)การกำหนดประเภทปัญหาของการทำวิจัย 4)การตั้งชื่อหัวข้อการทำวิจัยสถาบัน 5)การ วิเคราะห์คำศัพท์สำคัญ 6)การตั้งคำถามเพื่อการวิจัย 7)การตั้งวัตถุประสงค์การวิจัย 8)การ ตั้งสมมติฐานการวิจัย 9)การกำหนดขอบเขตการวิจัย 10)การกำหนดและการเขียนนิยามศัพท์เฉพาะ 11)การเขียนประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 12)การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง 13)การเขียนกรอบ แนวคิดในการวิจัย 14)การสร้างเครื่องมือวิจัย 15)การหาคุณภาพของเครื่องมือวิจัย 16)การเก็บ รวบรวมข้อมูลวิจัย 17)การวิเคราะห์ข้อมูลวิจัย 18)การนำเสนอข้อมูลวิจัย 19)การเขียนข้อสรุป ผลการวิจัย 20)การเขียนอภิปรายผลการวิจัย 21)การถอดบทเรียนจากการวิจัย 22)การเขียน ข้อเสนอแนะการวิจัย 23)การเขียนเป็นบทความวิจัย 24)การเผยแพร่งานวิจัย 25)การเขียนบทคัดย่อ 26)การเขียนเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และ 27)การเขียนบรรณานุกรม

4. การประกันคุณภาพการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนอาชีวศึกษาในการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายในตามกรอบมาตรฐานการอาชีวศึกษา ดังนั้น ผู้วิจัยจึงขอเสนอสาระเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาในแง่มุมต่างๆ ดังนี้

4.1 ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและกระบวนการตรวจสอบ หรือ การประเมินว่าเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษามากน้อยเพียงไร (Murgatroyd Stephen and Morgan Colin, 1994) วันชัย ศิริชนะ (2537) ได้ให้คำจำกัดความว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการหรือกลไกใดๆ ที่เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วจะทำให้เกิดการดำรงไว้ซึ่งคุณภาพการศึกษา ให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้เรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง ตลอดจนสังคมโดยรวม ทั้งนี้ รวมถึงกระบวนการกลไกใดๆ ที่ริเริ่มขึ้นภายในสถาบันการศึกษาเองหรือหน่วยงานภายนอกก็ได้

เข็มทอง ศิริแสงเลิศ (2540) เห็นว่าการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึงการรับประกันคุณภาพของกระบวนการบริหารของโรงเรียนว่าได้มีการวางแผนการทำงาน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานทางการศึกษา และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ไพบุลย์ เปานิล (2543) มีความเห็นคล้ายกันว่า ระบบประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึงคุณลักษณะโดยรวมของผลผลิตหรือบริการที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการซึ่งได้แก่ บัณฑิต นักเรียน นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และสังคม สมบูรณ์ ถาวรกิจ (2543) เห็นว่าเป็นกระบวนการหรือกลไกใดๆ ที่เมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว จะทำให้เกิดการดำรงไว้ซึ่งคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องอันเป็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้เรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง ตลอดจนสังคมโดยรวม ทั้งนี้รวมถึงกระบวนการหรือกลไกใดๆ ที่ริเริ่มขึ้นภายในสถาบันการศึกษาเองหรือหน่วยงานภายนอกก็ได้

จวีร์วรรณ มณีแสง (2543) กล่าวว่าระบบการประกันคุณภาพของสถาบันการศึกษาเป็นกระบวนการหรือกลไกหรือแนวปฏิบัติที่สถาบันการศึกษาได้กำหนดไว้สำหรับการดำเนินการตามระบบและแผนที่ได้วางไว้ ซึ่งจะทำให้มั่นใจได้ว่าจะได้ผลผลิตของสถาบันการศึกษาที่มีคุณภาพตรงตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์และประกันการรักษาคุณภาพของสถาบันการศึกษา และวิระวัฒน์ อุทัยรัตน์ และเฉลิมชัย หาญกล้า (2546) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึง กลไกหรือกระบวนการในการจัดการศึกษาที่ได้มีการวางแผนและจัดระบบไว้เป็นอย่างดี ซึ่งทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จการศึกษาที่มีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ และฝ่ายที่จะทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประสิทธิภาพหรือไม่นั้นก็คือ ตัวของสถานศึกษาแต่ละแห่งนั่นเอง

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่าการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการจัดการศึกษา และการประเมินผลการจัดการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่ง จะทำให้สังคมเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาจะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้น และตรงกับ ความมุ่งหวังของสังคม

4.2 ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน่วยงานหรือนักวิชาการหลายคนได้พูดถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้วิจัยขอนำเสนอโดยสังเขป ดังนี้

4.2.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาว่ามีความสำคัญ 3 ประการคือ

4.2.1.1 ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลคุณภาพการศึกษาที่เชื่อถือได้ เกิดความเชื่อมั่นและสามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน

4.2.2 ป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการคุ้มครองผู้บริโภคและเกิดความเสมอภาคในโอกาสที่จะได้รับการบริการการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง

4.2.3 ทำให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง ซึ่งมีผลให้การศึกษาที่มีพลังที่จะพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

4.2.2 วันชัย ศิริชนะ (2537) เห็นว่าระบบการประกันคุณภาพการศึกษามีความสำคัญต่อระบบการจัดการศึกษา คือเป็นกลไกสำคัญที่จำเป็นต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรการในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยส่งเสริมให้สถาบันมีอิสระในการกำกับดูแลตนเองและพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากภายนอกด้วย ควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนากลไกการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินการต่างๆ ขึ้นภายในสถาบันเพื่อนำไปสู่ความมีคุณภาพ เป็นระบบที่ใช้ได้ทั้งสถาบันของรัฐบาลและเอกชน ทั้งสถาบันและหลักสูตรที่เปิดดำเนินการไปแล้วและที่เปิดใหม่

ดังนั้น การประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้าง ความมั่นใจให้ผู้รับบริการการศึกษา ทั้งยังเป็นการป้องกันการจัดการศึกษาที่ด้อยคุณภาพ และเป็น สรรสร้างการศึกษาให้เป็นกลไกที่มีพลังในการพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น

4.3 การประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไทยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ในมาตรา 47 ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ในที่นี้จะมุ่งเน้นศึกษาเฉพาะพัฒนาการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนเท่านั้น ผู้วิจัยขอนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.3.1 ความหมายของระบบการประกันคุณภาพภายใน

ระบบการประกันคุณภาพภายใน หมายถึงระบบการประเมินผล และการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542: มาตรา 4 (ราชกิจจานุเบกษา. 2542, 2545, 2553)

เข็มทอง สิริแสงเลิศ (2540) ได้สรุปว่า ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า หมายถึงระบบการบริหารของโรงเรียน ที่ทำให้โรงเรียนสามารถบรรลุถึงมาตรฐานคุณภาพที่กำหนดไว้ตลอดเวลา เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543) เห็นว่าระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาได้ดำเนินการอยู่ในขณะนี้มีความคิดเพื่อส่งเสริม และเสนอแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3 ขั้นตอนคือ การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2545) ระบบประกันคุณภาพภายในประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ Quality control, Quality audit และ Quality assessment กรมวิชาการ (2545) กล่าวว่าระบบประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ การพัฒนามาตรฐานการศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษา การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีและการผลัดงระบบประกันคุณภาพการศึกษา และจรัส นองมาก (2545) การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้มีความมั่นใจว่าถ้าทำตามกระบวนการที่กำหนดแล้ว การศึกษาจะมีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ และศิริ ถิอาสนา (2549) ซึ่งได้วิจัยการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ: กรณีศึกษาได้นิยามคำว่า การประกันคุณภาพภายในว่าเป็นการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนที่รับการทดลองร่วมกับผู้วิจัย เป็นผู้นำการประเมินและตรวจสอบ แล้วนำการปรับปรุงแก้ไขมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ที่กำหนด

4.3.2 หลักและกระบวนการสำคัญของระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

สถานศึกษาจะต้องพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักการและกระบวนการดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543)

4.3.2.1 หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษามี 3 ประการ คือ

- 1) จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่ การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน
- 2) การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1) ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบที่มีความโปร่งใสและมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน และ
- 3) การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู อาจารย์และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษาโดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายวางแผน ติดตามประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคมและประเทศชาติ

4.3.2.2 กระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของการประกันคุณภาพ มี 3

ขั้นตอน คือ

- 1) การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน
- 2) การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และ
- 3) การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับกระทรวง

4.3.2.3 กระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของหลักการบริหารที่เป็น

กระบวนการครบวงจร (PDCA) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

- 1) การร่วมกันวางแผน (Planning)

- 2) การร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Doing)
- 3) การร่วมกันตรวจสอบ (Checking) และ
- 4) การร่วมกันปรับปรุง (Action)

4.3.3 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

4.3.3.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินการไว้ดังนี้

1) ขั้นการเตรียมการประกอบด้วย 1)การเตรียมความพร้อมของบุคลากร และ 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการประสานงาน กำกับ ดูแล ช่วยเหลือสนับสนุนให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันและเชื่อมโยงเป็นทีม

2) ขั้นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ 1)การวางแผน 2)การปฏิบัติตามแผน 3)การตรวจสอบ และ 4)การนำผลการประเมินมาปรับปรุง

3) ขั้นการจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (รายละเอียดทั้ง 3 ขั้นตอน ตามภาพในหน้าถัดไป)

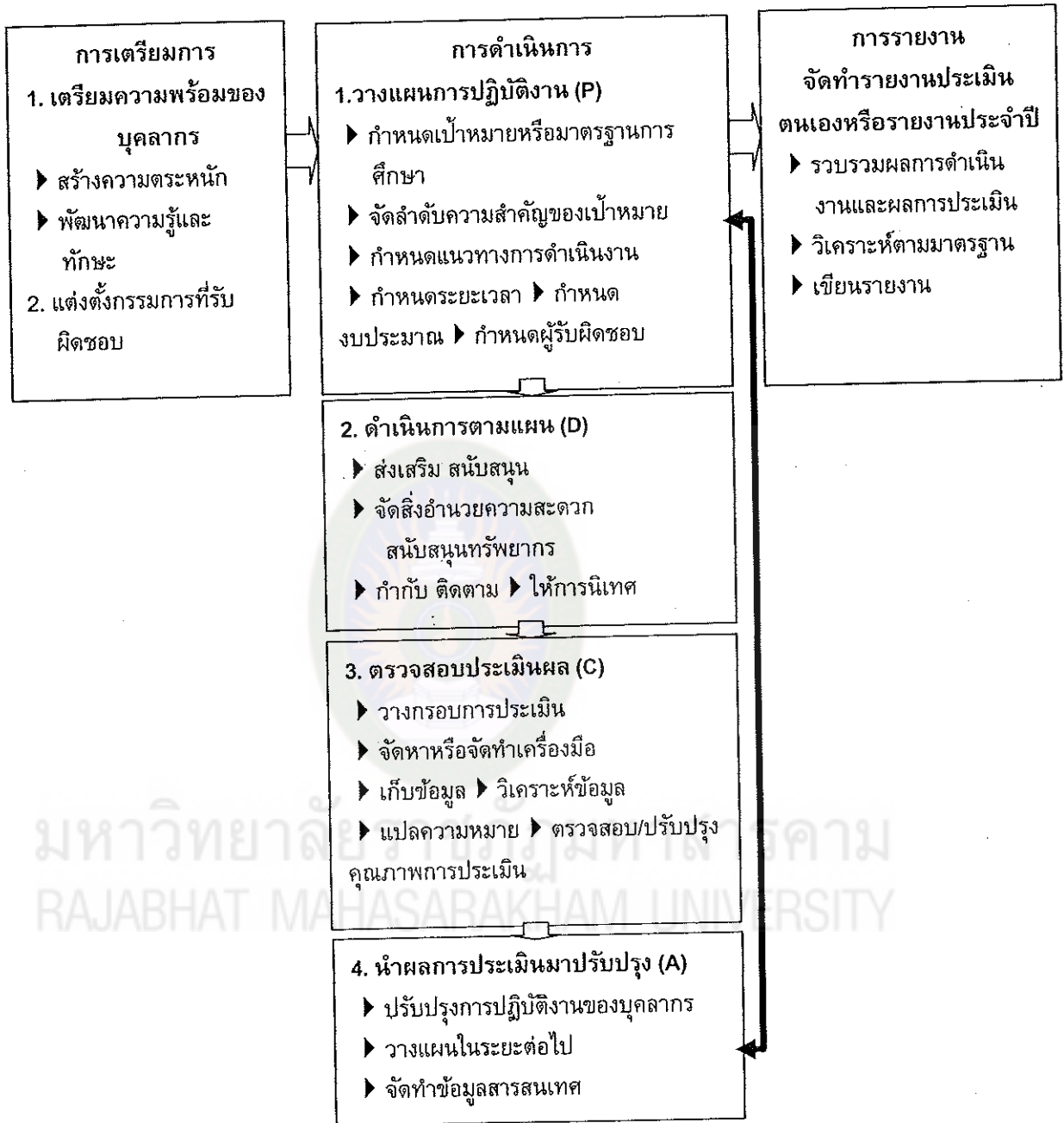
4.3.3.2 วันชัย ศิริชนะ (2537) ได้เสนอกฎการประกันคุณภาพไว้ 3 ขั้นตอน คือ

- 1) การอนุมัติสถาบัน หน่วยงาน หรือหลักสูตรใหม่ตามกฎหมาย
- 2) การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกลไกสำคัญที่ดำรงความมีคุณภาพของการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ได้รับมาตรฐานและต่อเนื่อง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้เรียนและสังคมโดยรวม ซึ่งมี 2 รูปแบบคือ

(1) การรับรองวิทยฐานะ โดยการตรวจสอบระบบการควบคุมคุณภาพทางวิชาการภายในสถาบันคือ (Academic Auditing System)

(2) การรับรองวิทยฐานะโดยการตรวจสอบผลการดำเนินงานระบบนี้ ทบวงมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้สถาบันการศึกษาตนเอง ตามรูปแบบรายการที่กำหนดไว้ในแบบศึกษาตนเองเมื่อถึงกำหนดสถาบันจะยื่นขอรับการพิจารณาพร้อมทั้งเสนอรายงานการศึกษาตนเองของหลักสูตรที่ต้องการรับรองวิทยฐานะที่ได้จัดทำขึ้น จากนั้นทบวงมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการไปตรวจเยี่ยม และพิจารณาผลการดำเนินงาน

3) การติดตามผลการดำเนินงาน เป็นกลไกการดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าภายหลังจากที่สถาบันได้รับรองวิทยฐานะไปแล้วจะโดยรูปแบบใดก็ตามจะยังคงรักษาคุณภาพการศึกษาไว้ได้ไม่ต่ำกว่าเดิม มี 3 ขั้นตอน คือ (1) การตรวจสอบรายงานประจำปีที่สถาบันได้ทำขึ้น (2) การใช้ดัชนีชี้วัดสมรรถภาพ (Performance Indicators) (3)การประเมินผลเฉพาะกิจเป็นการดำเนินการเฉพาะเรื่องที่คณะกรรมการรับรองวิทยฐานะของทบวงมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีขึ้น เพื่อการประเมินผลการดำเนินงานด้านหนึ่งด้านใดเป็นการเฉพาะ



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543)

4.3.4 กิจกรรมเสนอแนะสำหรับการดำเนินการประเมินผลภายในของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543) และสุวิมล ว่องวาณิช (2544) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการดำเนินการประเมินผลภายในของสถานศึกษา ไว้คล้ายกัน ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การเตรียมความพร้อม

กิจกรรมที่ 2 การศึกษาสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ผ่านมา

กิจกรรมที่ 3 การทำความเข้าใจกับบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

กิจกรรมที่ 4 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่จะใช้ในการประเมิน

กิจกรรมที่ 5 การกำหนดกรอบการประเมิน

กิจกรรมที่ 6 การกำหนดเกณฑ์การประเมิน

กิจกรรมที่ 7 การกำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน

กิจกรรมที่ 8 การวิเคราะห์ข้อมูล

กิจกรรมที่ 9 การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา

กิจกรรมที่ 10 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษา

กิจกรรมที่ 11 การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และ

กิจกรรมที่ 12 การใช้ประโยชน์จากการประเมินตนเอง

จากการศึกษาทฤษฎี หลักการ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนของนักวิชาการ นักวิจัยอย่างหลากหลายข้างต้น พอสรุปได้ว่าระบบประกันคุณภาพภายใน เป็นระบบที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาเอง และหน่วยงานต้นสังกัด ในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพมาตรฐานของสถานศึกษาแล้วทำการปรับปรุงระบบให้มีความเข้มแข็งขึ้น เป็นที่ยอมรับของสังคมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อรองรับการประกันภายนอกต่อไป โดยมีหลักการสำคัญคือ ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีความโปร่งใสและมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงานและถือว่าการประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลักคือ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี องค์ประกอบของระบบส่วนใหญ่ดำเนินการตามประกาศของต้นสังกัด และนักวิชาการได้เสนอกิจกรรมสำหรับการ

ดำเนินการประเมินภายใน ทั้งหมด 12 กิจกรรม เริ่มตั้งแต่การเตรียมความพร้อม จนกระทั่งกิจกรรมการใช้ประโยชน์จากการประเมิน

4.4 มาตรฐานการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

ผู้วิจัยขอนำเสนอสาระสำคัญของมาตรฐานการศึกษาของการอาชีวศึกษาทั้งสำหรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก ประกอบด้วย

4.4.1 ISO 9000 (in training and education)

4.4.2 มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับโลก ของ UNESCO

4.4.3 มาตรฐานการอาชีวศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

4.4.4 มาตรฐานการศึกษาของชาติ

4.4.5 มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสำหรับสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

4.4.6 กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. 2553

4.4.7 ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม

จากนั้นได้ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาตรฐานการศึกษาเหล่านี้เพื่อเป็นกรอบในการวิจัยครั้งนี้ต่อไป ทำการวิเคราะห์โดยทำการเปรียบเทียบในตารางที่ 5 และตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ตารางที่ 6 จะเห็นได้ว่ามาตรฐานการอาชีวศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ มีความสอดคล้องกัน จะแตกต่างกันเฉพาะรายละเอียดเท่านั้น แต่สาระโดยรวมมีความคล้ายคลึง และมุ่งให้สถานศึกษาพัฒนาตนเองสู่มาตรฐานการศึกษาตามที่กำหนด

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษา จำนวน 10 มาตรฐาน เป็นกรอบมาตรฐานในการวิจัยประกอบด้วย 1)ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ 2)หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3)กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4)การบริการวิชาชีพสู่สังคม 5)นวัตกรรมและการวิจัย 6)ภาวะผู้นำและการจัดการ 7)ผลการสร้างการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ 8)การพัฒนาสถานศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพภายใน 9)ผลการพัฒนาตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และจุดเน้นและจุดเด่น 10)การสร้างการมีส่วนร่วมและการขยายโอกาสทางการศึกษา เนื่องจากทั้ง 10 มาตรฐานมีสาระสำคัญสอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาทุกสำนัก ดังตารางการวิเคราะห์ที่ได้นำเสนอดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5 การเปรียบเทียบมาตรฐานการประเมินสถานศึกษาในระดับอาชีวศึกษาขององค์กร / หน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ

<p>1)ISO 9000 ของ Freman , R. and Vochl , F (in training and education)</p>	<p>2)มาตรฐานการอาชีวศึกษาระดับโลก ของ UNESCO</p>	<p>มาตรฐานการอาชีวศึกษา</p>	<p>มาตรฐานการศึกษาของชาติ</p>
<p>1)management responsibility 2)quality system 3)contract review 4)design review 5)purchasing 6)purchaser supplied product 7)process control 8)control of nonconforming product 9)corrective action 10)quality records 11)internal quality 12)training</p>	<p>1)All form of recognition of achievement and consequent qualification 2)Staff qualification 3)Ratios of teaching and training staff to learners 4)The quality of curricula and teaching materials 5)Safety precautions for all learning and training environments 6)Physical facilities, building, workshop layouts,quality and type of equipment</p> <p>(UNESCO. 2003)</p>	<p>1)มาตรฐานผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ 2)มาตรฐานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3)มาตรฐานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4)มาตรฐานการบริการวิชาชีพสู่สังคม 5)มาตรฐานนวัตกรรมและการวิจัย 6)มาตรฐานภาวะผู้นำและการจัดการ</p> <p>(สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2548)</p>	<p>1)คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก 2)แนวการจัดการศึกษา 3)แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้</p> <p>(สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2548)</p>
<p>(Freman , R. and Vochl , F ,1992)</p>		<p>(สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2548)</p>	<p>(สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2548)</p>

ตารางที่ 5 (ต่อ)

มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสำหรับสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา	กฎกระทรวง: ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายในกรอบสาม
1) ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ 2) หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4) การบริการวิชาชีพผู้สังคม 5) นวัตกรรมและการวิจัย 6) ภาวะผู้นำและการจัดการ 7) มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนดำเนินการของสถานศึกษา 2) กระบวนการเรียนรู้และการฝึกประสบการณ์ 3) การวิจัยและนวัตกรรม 4) การบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม 5) การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา และนันทนาการ 6) การบริหารและการจัดการสถานศึกษา 7) การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา 8) การเงินและงบประมาณของสถานศึกษา	กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน 1) ผู้สำเร็จการศึกษาได้ทำหรือประกอบอาชีพอิสระในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน ๓ ปี 2) ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงาน 3) ผู้เรียนผ่านการทดสอบมาตรฐานทางวิชาชีพจากองค์กรที่เป็นที่ยอมรับ 4) ผลงานที่เป็นโครงการทางวิชาชีพ หรือสิ่งประดิษฐ์ของผู้เรียนที่ได้ไปใช้ประโยชน์ 5) ผลงานที่เป็นนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์สร้างสรรค์ หรืองานวิจัยของครูที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ 6) ผลการให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมการพัฒนาทักษะของผู้เรียน 7) ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง 8) ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารสถานศึกษา 8.1 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา 8.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา 9) ผลการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ 10) ผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 11) ผลการบริหารความเสี่ยง 12) ผลการสร้างมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ 13) การพัฒนาสถานศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มตัวบ่งชี้ข้อตกลง 14) ผลการพัฒนาตามปรัชญาปณิธานพันธกิจ และจุดเน้นและจุดเด่นของสถานศึกษา 14.1 ผลการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานศึกษา 14.2 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของสถานศึกษา สถานศึกษา กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม 15) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 16) ผลการพัฒนาคุณภาพครู 17) การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้และ 18) การสร้างการมีส่วนร่วมและการขยายโอกาสทางการศึกษา (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2555))
(สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2552)	(ราชกิจจานุเบกษา. 2553)	

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์มาตรฐานการประเมินสถานศึกษาประเภทการอาชีวศึกษา ขององค์กร/หน่วยงานทางการศึกษา

มาตรฐานการประเมิน	มาตรฐานการสำหรับการประเมินของหน่วยงาน/องค์กร						
	ISO 9000 (in training and education)	UNESCO	มาตรฐานการอาชีวศึกษา	มาตรฐานการศึกษาของชาติ	มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสำหรับสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา	กฎกระทรวง: ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม
1)ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ	-	(1)	(1)	(1)(2)	(1)	(2)	(1)(2)(3)
2)หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	(12)	(3)(4)(6)	(2)	(2)	(2)	(2)	-
3)กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(2)	(6)	(3)	(1)(2)	(3)	(2)	(7)(15)
4)การบริการวิชาชีพสู่สังคม	(1)	-	(4)	(3)	(4)	(4)(5)	(6)
5)นวัตกรรมและการวิจัย	-	-	(5)	(3)	(5)	(3)	(4)(5)
6)ภาวะผู้นำและการจัดการ	(1)	(2)	(6)	(2)	(6)	(6)(1)(7)	(8.2)
7)ผลการสร้างการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ	(2)	-	(4)	(3)	(7)	(7)	(12)
8)การพัฒนาสถานศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพภายใน	(11)(2)	-	(4)	(2)(3)	(7)	-	(13)
9)ผลการพัฒนาตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และจุดเน้นและจุดเด่น	(7)	-	(6)	(2)	(7)	(1)	(14)
10)การสร้างการมีส่วนร่วมและการขยายโอกาสทางการศึกษา	-	-	(4)(6)	(3)	(7)	(6)	(18)