

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก
แห่งชาติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัด
สกลนคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับศักยภาพ

1.1 ความหมายของศักยภาพ

1.2 ประเภทของศักยภาพ

1.3 กรอบแนวคิดศักยภาพ

1.4 ศักยภาพในการทำงาน

1.5 การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

2. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก

แห่งชาติ

2.1 ความหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

2.2 ความสำคัญของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

2.3 ความมุ่งหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

2.4 กระบวนการการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

2.5 วิธีการพัฒนาครู

2.6 แนวทางในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

2.7 มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ

2.7.1 มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็ก

2.7.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริม

พัฒนาการเด็ก

2.7.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านคุณภาพเด็กเล็ก

3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 3.1 ความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 3.2 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 3.3 ระดับของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 3.4 การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
4. บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับศักยภาพ (Competency)

1. ความหมายของศักยภาพ

L.M. Spencer and S.M. Spencer (1993, อ้างถึงใน สุจิตรา ธนानันท์, 2552, หน้า 11) กล่าวว่า ศักยภาพ (Competency) เป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล ในการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด โดยการใช้เกณฑ์มาตรฐาน

อาภรณ์ ภูวพิทยพันธ์ (2547, อ้างถึงใน สุจิตรา ธนานันท์, 2552, หน้า 17) กล่าวว่า ศักยภาพ (Competency) คือ ลักษณะของพฤติกรรมที่แสดงออกของคนซึ่ง สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล (Personal Attributes) ในพฤติกรรมที่แตกต่างกัน

จากคำนิยามข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ศักยภาพ หมายถึง คุณลักษณะของ บุคคลอันได้แก่ความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคลหรือทัศนคติที่นำมาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่งานของตนเองเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงาน

ธัญญาลักษณ์ วีระสมบัติ (2546 อ้างถึงใน สุจิตรา ธนานันท์, 2552, หน้า 57) ได้จำแนกประเภทของศักยภาพออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ด้วยกัน ดังนี้ 1) ศักยภาพ หลักขององค์การ (Core Competency) ชีตความสามารถที่เป็นแกนหลักขององค์การเป็นขีด ความสามารถที่ทุกคนในองค์การต้องมีคุณสมบัติที่เหมือนกัน เนื่องจากความสามารถและ คุณสมบัตินี้เป็นตัวกำหนด หรือผลักดันให้องค์การบรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่วางไว้ ตลอดจนยังเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงค่านิยมที่คนในองค์การมีและถือปฏิบัติร่วมกันยกตัวอย่าง

เช่น การมุ่งเน้นที่ผลงาน ความคิดสร้างสรรค์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

2) ศักยภาพของพนักงานในแต่ละระดับหรือตำแหน่งงาน จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปตามระดับของความรับผิดชอบหรือตามสายการบริหาร ลักษณะของขีดความสามารถประเภทนี้จะสะท้อนถึงความคาดหวัง ความกว้าง และความลึกของความสามารถที่พนักงานจะต้องมีก่อนที่จะได้รับการเพิ่มความรับผิดชอบ ยกตัวอย่างเช่น ภาวะผู้นำ การจัดลำดับความสำคัญของงาน การบริหารทรัพยากร เป็นต้น 3) ศักยภาพที่กำหนดไว้สำหรับงานในแต่ละด้านหรือตามลักษณะงาน จะมีความสามารถแตกต่างกันไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยกตัวอย่างเช่น ทักษะในด้านการนำเสนอ การประสานงาน เป็นต้น

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2545, อ้างถึงใน สุจิตรา ธนารักษ์, 2552, หน้า 88)

ได้อธิบายถึงลักษณะที่สำคัญต่าง ๆ ของศักยภาพ ดังต่อไปนี้

1. คุณลักษณะ (Characteristics) เนื่องจากขีดความสามารถเป็นคุณลักษณะภายในของบุคคล (Under Characteristic) ดังนั้นการจำแนกถึงแนวทางพฤติกรรม การคิด หรือความเห็นในสถานการณ์หนึ่ง ๆ สามารถกระทำได้โดยการพิจารณาถึงคุณลักษณะของขีดความสามารถใน 5 รูปแบบ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 แรงจูงใจ (Motives) เป็นสิ่งที่บุคคลต้องการหรือคิดตรงกันในการกระทำซึ่งจะเป็นแรงขับให้เลือกพฤติกรรมที่แสดงออก
 - 1.2 คุณลักษณะส่วนบุคคล (Traits) เป็นลักษณะนิสัยทั่วไปที่จะตอบสนองต่อข้อมูลหรือสถานการณ์ที่เผชิญ โดยสามารถพิจารณาได้จากความสามารถในการเรียนรู้ ความกระตือรือร้นและการร่วมมือ
 - 1.3 แนวคิดต่อตนเอง (Self – Concept) เป็นทัศนคติ คุณค่า และความคิดฝันของบุคคลซึ่งสิ่งเหล่านี้จะทำให้เกิดปฏิกิริยาต่อแรงจูงใจและทำนายถึงพฤติกรรมของสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
 - 1.4 ความรู้ (Knowledge) เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาแตกต่างกันเฉพาะด้านของบุคคล
 - 1.5 ทักษะ (Skill) เป็นความสามารถในการปฏิบัติงานทั้งทางร่างกาย ความคิดและจิตใจของบุคคลในระดับที่สามารถคิดวิเคราะห์ ใช้ความรู้กำหนดเหตุและผล หรือการวางแผนในการจัดการรวมถึงการตระหนักในความซับซ้อนของข้อมูลได้
2. ความสามารถเชิงเหตุผล (Causal Related) เป็นขีดความสามารถด้านแรงจูงใจคุณลักษณะส่วนบุคคล รวมถึงแนวความคิดของบุคคลที่จะรวมกันเป็นความ

มุ่งเน้นในแต่ละบุคคลเพื่อทำนายถึง ทักษะพฤติกรรมการทำงานตลอดจนนำไปทำนายผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผล

3. เกณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (Criterion Reference) เป็นเกณฑ์ที่ใช้กำหนด ศักยภาพโดยต้องผ่านการทำนายอย่างมีนัยสำคัญ เช่น วิธีการทางสถิติ ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้ศึกษาส่วนมากจะมี 2 ลักษณะ ได้แก่ เกณฑ์ปฏิบัติงานสูงสุด (Superior Performance) เป็นการปฏิบัติงานที่สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน หรือว่าสามารถปฏิบัติงานให้ดีที่สุด สถานการณ์การทำงาน และเกณฑ์ในอีกลักษณะหนึ่ง ได้แก่ เกณฑ์ของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Performance) ซึ่งเป็นเกณฑ์ของระดับการทำงานขั้นต่ำที่สามารถยอมรับได้

4. ศักยภาพเชิงระบบ เป็นขีดความสามารถของการปฏิบัติงานใน องค์การที่พิจารณาตามความสามารถของปัจจัยนำเข้าและผลลัพธ์ ซึ่งประกอบด้วยขีดความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 ศักยภาพตามลักษณะงาน (Competency as Tasks) เป็นการแสดง ขีดความสามารถจากการแบ่งงานออกเป็นงานย่อย ๆ และกำหนดขอบเขตของงานที่ จะทำได้

4.2 ศักยภาพตามลักษณะของผลลัพธ์ (Competency as Results) ลักษณะของขีดความสามารถที่สามารถแบ่งเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งผลลัพธ์ของ องค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านั้นจะรวมกันไปสู่ผลลัพธ์รวม

4.3 ศักยภาพตามผลของการกระทำ (Competency as Output) ศักยภาพในลักษณะนี้จำเป็นที่จะต้องค้นหาความต้องการของผู้มารับบริการเพื่อให้ได้มา ซึ่งความต้องการของการให้บริการ จากนั้นจึงแบ่งผลที่ได้ออกมาเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ และกำหนดคุณภาพมาตรฐานที่ต้องการในการตอบสนองต่อความต้องการ

4.4 ศักยภาพตามความรู้ ทักษะ และทัศนคติ (Competency as Knowledge Skill and Attitude) คนที่มีความเฉลียวฉลาดนั้นสามารถวินิจฉัยได้จาก พฤติกรรมที่แสดงออกหรือวิธีการในการปฏิบัติงานที่ได้ผลงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด ในส่วนของขีดความสามารถในลักษณะนี้จะต้องแยกแยะออกมาให้เห็นว่า ความรู้ ทักษะ และทัศนคติอะไรบ้างที่จะทำให้ประสบความสำเร็จซึ่งความสำเร็จดังกล่าวนี้จะรวมไปถึง การมุ่งเน้นในความสำเร็จของเป้าหมาย การค้นหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และนำมาซึ่ง การใช้เป้าหมายเป็นตัวกำหนดลำดับความสำคัญของการทำงาน

4.5 ศักยภาพของแต่ละคนมีอยู่ (Competency as Attribute Bundle)

กระบวนการของขีดความสามารถทางความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เป็นความสามารถที่แท้จริงของแต่ละบุคคลที่มีอยู่ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลที่แตกต่างกันออกไป เช่น ความสามารถในการเป็นผู้นำ การจูงใจ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ความหมายของศักยภาพ คือ ความรู้และความสามารถ หรือ พฤติกรรมของบุคลากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบประสบความสำเร็จ

2. ประเภทของศักยภาพ

การแบ่งประเภทศักยภาพ เป็นการนำกลุ่มศักยภาพบุคคล มาจัดเป็นประเภทให้สอดคล้องกับลักษณะงานในแต่ละองค์การ จากการศึกษาเกี่ยวกับการแบ่งประเภทของศักยภาพ พบว่า นักวิชาการส่วนใหญ่ใช้ศักยภาพบุคคลเป็นหลักในการแบ่งประเภทของศักยภาพ แบ่งประเภทของศักยภาพออกเป็น 3 ประเภท คือ (ณรงค์วิทย์ แสหนอง, 2549, หน้า ข)

ศักยภาพหลัก (Core Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์การโดยรวม ที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ได้

ศักยภาพในงาน (Job Competency) เป็นความสามารถเฉพาะบุคคลที่ตำแหน่งหรือบทบาทนั้น ๆ ต้องการเพื่อให้งานบรรลุความสำเร็จตามที่กำหนด เช่น ความสามารถในการวิจัยในตำแหน่งงานทางด้านวิชาการ เป็นความสามารถที่สามารถฝึกฝนและพัฒนาได้

ศักยภาพบุคคล (Personal Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดโดดเด่นกว่าคนทั่วไป ซึ่งมักเรียกว่า ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

Hamel และ Prahalad (1994, p. 45) ที่แบ่งศักยภาพออกเป็น 2 ประเภท คือ Core Competency ที่เป็นศักยภาพหลักขององค์การและ Core Competency ที่เป็นศักยภาพหลักของบุคคล Hamel และ Prahalad ได้กล่าวถึง ศักยภาพหลักขององค์การว่าเป็นกลุ่มความรู้ทางเทคนิคที่เป็นหัวใจขององค์การและก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขันเป็นสิ่งที่ลอกเลียนแบบได้ยากและผู้บริหารขององค์การจงใจสร้างและกำหนดขึ้น ศักยภาพหลักขององค์การ คือ สิ่งที่องค์การทำได้ดีที่สุดเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายทางกลยุทธ์และ

เป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่ทำให้องค์กรมีความได้เปรียบในเชิงแข่งขันในระบบเศรษฐกิจ ในขณะที่ศักยภาพหลักของบุคคลคือสิ่งที่ทำให้บุคคลทำงานในตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบได้ดีกว่าผู้อื่น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2547, หน้า ก) มีแนวคิดสอดคล้องกับนักวิชาการส่วนใหญ่ โดยแบ่งประเภทของศักยภาพออกเป็น 2 ประเภทไว้ดังนี้

1. ศักยภาพองค์การ (Organization Core Competency) เป็นศักยภาพหรือขีดความสามารถโดยรวมขององค์การ เกิดจากการรวมความสามารถบุคคลและความสามารถขององค์การผสมผสานทั้งทักษะและเทคโนโลยีทั้งหมดขององค์การเข้าไว้ด้วยกัน เป็นแนวทางให้องค์การสามารถนำไปสู่การสร้างหรือการมีโอกาสนวัตกรรมเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งศักยภาพองค์การที่กำหนดขึ้นเป็นรากฐานสำคัญที่สามารถนำไปสู่ผลลัพธ์ (ผลผลิต และบริการ) ขององค์การ

2. ศักยภาพหลักของบุคคล (Personal Core Competency) หมายถึง ศักยภาพหรือขีดความสามารถที่เป็นคุณสมบัติของบุคลากรในองค์การเดียวกันต้องมีส่วนร่วมเพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์การนอกจากศักยภาพหลักที่ทุกคนต้องมีเหมือนกันแล้ว บุคลากรทุกคนยังต้องมีศักยภาพในงานหรือศักยภาพที่เกี่ยวกับงาน (Functional Competency) ซึ่งเป็นศักยภาพหรือขีดความสามารถของบุคคลที่ปฏิบัติงานในแต่ละด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จและได้ผลผลิตตามที่องค์การต้องการ ศักยภาพหลักของบุคคลแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 ศักยภาพร่วมกลุ่มงาน (Common Functional Competency) เป็นคุณลักษณะหรือขีดความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในกลุ่มงานหรือในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันที่จะต้องมีความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน เช่น บุคลากรทุกคนในกลุ่มงานบริหารทั่วไปจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะต้องมีคุณลักษณะที่เหมือนกันในด้านความรู้พื้นฐาน ด้านงานธุรการและสารบรรณ เป็นต้น

2.2 ศักยภาพเฉพาะตำแหน่งงาน (Specific Functional Competency) เป็นคุณลักษณะหรือขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งในกลุ่มงานนั้น ๆ เช่น กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลตำแหน่งนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องมีความสามารถในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นต้น

สรุปได้ว่า ศักยภาพแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ ศักยภาพบุคคล (Personal Competency) และศักยภาพองค์การ (Organization Competency) ศักยภาพบุคคลจำแนกเป็นกลุ่มย่อยออกไปตามลักษณะงานและความต้องการขององค์การรวบรวมรายการศักยภาพต่าง ๆ ของบุคคลเป็นพจนานุกรมศักยภาพ (Competency Dictionary) โดยจำแนกออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านทักษะ (Skill) หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างกันไป และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) หมายถึง ความคิดความรู้สึkJิตเจตคติเชิงใจและความต้องการส่วนบุคคล การนำไปประยุกต์ใช้ในองค์การจึงขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์การและลักษณะงานเป็นสำคัญ

3. กรอบแนวคิดศักยภาพ

ในการพัฒนาระบบศักยภาพนั้นจะต้องมีกรอบแนวคิดพื้นฐานและที่มา ดังนั้น การกำหนดระบบศักยภาพนั้นเราจะต้องกำหนดมาจากวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ยุทธศาสตร์ (Strategy) ค่านิยม (Value) วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) หรือพฤติกรรมที่องค์กรคาดหวัง/ปรารถนาให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติ (Behavior Desirable) หลังจากนั้นจึงกำหนดศักยภาพองค์การ (Organizational Competency) หรือทิศทาง เป้าหมายที่องค์กรต้องการบรรลุเพื่อสร้างความแตกต่างหรือโดดเด่นกว่าองค์กรคู่แข่ง เมื่อกำหนดศักยภาพขององค์กรแล้ว ในขั้นตอนต่อมาเราต้องกำหนดศักยภาพของบุคลากร (Employee Competency) ซึ่งประกอบด้วย ศักยภาพหลัก (Core Competency) ศักยภาพตามสายวิชาชีพ (Functional Competency) ศักยภาพร่วมของทุกตำแหน่งในกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Common Functional Competency) และศักยภาพเฉพาะตำแหน่งในกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Specific Functional Competency)

ขั้นสุดท้ายก็คือการนำระบบศักยภาพไปเป็นพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ขององค์การ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง และการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น เมื่อบุคลากรขององค์กรมีศักยภาพสูงขึ้นก็จะทำให้ปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ สุดท้ายก็จะส่งผลให้องค์กรมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย และประสบความสำเร็จ (Excellence Performance)

4. ศักยภาพในการทำงาน

ระบบศักยภาพในการทำงาน (Competency Model) เป็นเครื่องมือบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารทุกระดับสามารถนำมาใช้ในการสรรหา รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ และบุคลิกลักษณะเฉพาะตรงตามที่ตำแหน่งกำหนดเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ผลตามที่คาดหวังไว้

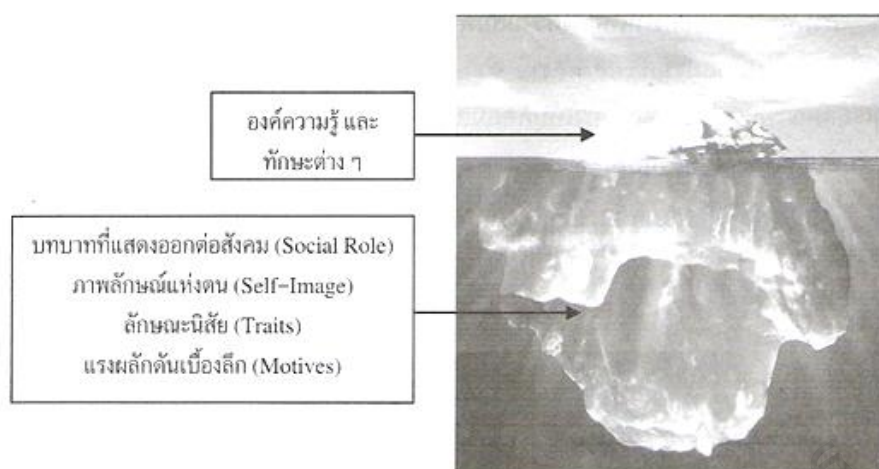
ศักยภาพในการทำงาน (Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะ (Knowledge, Skills, Personal Attribute) ของบุคคลที่จำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานก็ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ความรู้นี้มักจะได้มาจากการศึกษาอบรม สัมมนา รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้น ๆ

ทักษะ (Skills) หมายถึง ทักษะความสามารถเฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีทักษะแล้วก็ยากที่จะทำให้พนักงานทำงานให้มีผลงานออกมาดีและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ทักษะนี้มักจะได้มาจากการฝึกฝน หรือกระทำซ้ำ ๆ อย่างต่อเนื่องจนทำให้เกิดความชำนาญในสิ่งนั้น

คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute) หมายถึง คุณลักษณะความคิดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และความต้องการส่วนตัวบุคคล คุณลักษณะเป็นสิ่งที่ติดตัวและเปลี่ยนแปลงได้ไม่ถาวรนัก คุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่มักจะก่อให้เกิดปัญหาในการทำงาน และทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

แนวคิดเกี่ยวกับศักยภาพในการทำงาน (Competency) เกิดขึ้นในช่วงต้นของศตวรรษที่ 1970 โดยนักวิชาการชื่อ David McClelland ซึ่งได้ทำการศึกษาวิจัยว่าทำไมบุคลากรที่ทำงานในตำแหน่งเดียวกันจึงมีผลงานที่แตกต่างกัน McClelland จึงทำการศึกษาวิจัยโดยแยกบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีออกจากบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานพอใช้ แล้วจึงศึกษาว่าบุคลากรทั้ง 2 กลุ่ม มีผลการทำงานที่แตกต่างกันอย่างไร ผลการศึกษาทำให้สรุปได้ว่า บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีจะมีสิ่งหนึ่งที่เรียกว่าศักยภาพ (Competency) (จิรประภา อัครบวร, 2549, หน้า 58) และในปี ค.ศ. 1973 McClelland ได้เขียนบทความวิชาการเรื่อง “testing for Competence rather than Intelligence” ซึ่งถือเป็นจุดกำเนิดของแนวคิดเรื่องศักยภาพที่สามารถอธิบายบุคลิกลักษณะของคนว่าเปรียบเสมือนกับภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg)



ภาพประกอบ 2 แบบจำลองภูเขาน้ำแข็ง (The iceberg Model)

ที่มา : ชูชัย สมิทธิไกร (2550, หน้า 29)

จากภาพประกอบ 2 สามารถอธิบายได้ว่าคุณลักษณะของบุคคลนั้น เปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็งที่ลอยอยู่ในน้ำ โดยมีส่วนหนึ่งที่เป็นส่วนน้อยลอยอยู่เหนือน้ำ ซึ่งสามารถสังเกตและวัดได้ง่าย คือ ความรู้สาขาต่าง ๆ ที่ได้เรียนมา (Knowledge) และ ส่วนของทักษะ ได้แก่ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญพิเศษด้านต่าง ๆ (Skill) สำหรับส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่จมอยู่ใต้น้ำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่มีปริมาณมากกว่านั้น เป็นส่วนที่ไม่อาจ สังเกตได้ชัดเจนและวัดได้ยากกว่า และเป็นส่วนที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล มากกว่า ได้แก่ บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ภาพลักษณ์ของบุคคลที่มีต่อตนเอง (Self-image) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Trait) และแรงจูงใจ (Motive) ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ เป็นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับเชาว์ปัญญาของบุคคล ซึ่งการที่บุคคลมีความฉลาดสามารถ เรียนรู้องค์ความรู้ต่าง ๆ และทักษะได้นั้น ยังไม่เพียงพอที่จะทำให้มีผลการปฏิบัติงานที่ โดดเด่น จึงจำเป็นต้องมีแรงผลักดันเบื้องต้น คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาพลักษณ์ของบุคคล ที่มีต่อตนเองและบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมอย่างเหมาะสมด้วย จึงจะทำให้บุคคล กลายเป็นผู้มีผลงานโดดเด่นได้

5. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

ชูชัย สมิทธิไกร (2550, หน้า 29 – 30) อธิบายว่าการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรการเป็นการรู้จักตนเอง ความรู้สึกนึกคิดและภาพการมองที่แตกต่างกัน ระหว่าง

บุคคล 2 คน หรือมากกว่านั้น เปรียบเสมือนกระจกเงาบานใหญ่ที่ส่องภาพที่เป็นความจริงของตนเองการยอมรับคำวิจารณ์ความคิดเห็นของบุคคลอื่นอย่างมีเหตุผลทำให้เราสามารถทำการบ้านกับคำวิจารณ์ความคิดเห็นของบุคคลอื่นอย่างมีเหตุผล ทำให้เราสามารถทำการบ้านให้กับตัวเอง และรู้จักตัวเองได้อย่างถูกต้อง เช่น เรามีจุดอ่อนที่โกรธง่าย อารมณ์ขุ่นมัว พูดจาเม่นาวไม่มีน้ำ ใบหน้าไม่สร้างความสัมพันธ์ พูดคำด่าคำ การแสดงเหล่านี้เป็นอุปสรรคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์จำเป็นอย่างยิ่งต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพใหม่ ดังนั้น หลักการในการรู้จักตนเอง ประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 6 ประการ คือ

1. องค์ประกอบของการเรียนรู้ตนเอง การรู้จักตนเองในทุกภาพที่เป็นจริงจากกระจกเงาสท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพที่แท้จริง การรู้จักตนเองในทุกสถานการณ์ทำให้เราสามารถควบคุมอารมณ์ จิตใจ คำพูด การแสดงออกได้เหมาะสมในการสร้างความสัมพันธ์ถาวร องค์ประกอบการเรียนรู้จักตนเองประกอบด้วยตนเอง

2. การปรับบุคลิกภาพเพื่อพัฒนาตนเอง มนุษย์ทุกคนทุกคนจะต้องอยู่ร่วมกันในสังคมจะอยู่อย่างโดดเดี่ยวไม่ได้ การอยู่ร่วมกันต้องปรับบุคลิกภาพและการพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันทุกคนก็จะอยู่อย่างมีความสุข การปรับบุคลิกภาพเพื่อพัฒนาตนเอง

3. การปรับปรุงเพื่อพัฒนาตนเองมนุษย์เราเกิดมามีทั้งส่วนดีและส่วนเสียที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่ามีสถานการณ์ต่าง ๆ มากระทบ จึงทำให้เกิดพฤติกรรมออกมาต่าง ๆ หากพฤติกรรมเป็นสิ่งไม่ดี ไม่เหมาะสมเราก็สามารถปรับปรุงพัฒนาตนเองได้เพื่อให้เกิดความสมดุลทางสังคมในยุคโลกาภิวัตน์ โดยหลักการแล้วหากจะปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพของงานจะต้องมีขั้นตอนในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง 4 ขั้นตอน ดังนี้

1) ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องพัฒนาตนเอง 2) ความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะพัฒนาตนเอง 3) วิเคราะห์ข้อดีและข้อเสียของตนเองและ 4) เพื่อพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบระเบียบ

4. กลยุทธ์ในการพัฒนาตนเองเพื่อให้การพัฒนาตนเองประสบผลสำเร็จ จึงขอเสนอหลักการเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาตนเองไปถึงจุดที่ควรจะเป็นการพยายามหาวิธีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยบุคคลจะต้องเรียนรู้ตัวเองให้ดีกว่าก่อนแล้วจึงนำความเข้าใจกับสิ่งที่เรารู้ จากตัวบุคคลจากสิ่งที่ตัวเราที่แท้จริงก่อน เมื่อเป็นเช่นนี้จะทำให้เราสามารถมองเห็นข้อบกพร่องแล้วจึงยึดหลักเพื่อปฏิบัติตนเอง เพื่อให้ประสบผลสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการดำเนินชีวิต ดังนั้นการเป็นผู้มีจิตใจสงบ การเป็นผู้มีจิตใจเบิกบาน

ความเป็นผู้ไม่หวาดหวั่นต่อความยากลำบากเป็นผู้ตรงต่อเวลา ความเป็นผู้มีเชื่อมั่นในตนเอง การเป็นคนขยันขันแข็งและความเป็นผู้เชื่อถือของผู้อื่น

5. การสร้างทีมงานความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับปัจจัยการทำงานเป็นทีมภารกิจสำเร็จของนักบริหารจัดการ คือ การพยายามทำความเข้าใจกับส่วนประกอบของทีมงานการกำหนดวัตถุประสงค์ของทีมงานให้ชัดเจน และการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กรนักบริหารจะต้องไม่ลืมความสัมพันธ์ลักษณะระหว่างคุณลักษณะของการทำงานเป็นกับความสำเร็จของงานบนพื้นฐานง่าย ๆ ดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ในการสร้างทีมงานลักษณะงานที่ต้องการสร้างสรรค์ใหม่ ๆ จะต้องจัดระบบในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การติดต่อสื่อสารกระบวนการแก้ปัญหา และการทำงานเป็นลักษณะงานประจำและการบริการที่อยู่ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาที่เราจะต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์และสติปัญญาในอันที่จะเริ่มสร้างสิ่งใหม่ ๆ รวมทั้งเตรียมรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและยังต้องอาศัยความสามารถอย่างเต็มที่ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ดังนั้น การตระหนักถึงความจำเป็นในการทำงานร่วมกัน การสร้างทีมงานจึงมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

5.1.1 เพื่อสร้างความไว้วางใจในหมู่สมาชิกทีมงานเดียวกันด้วยการเห็นคุณค่าของคนและยอมรับในศักยภาพของแต่ละบุคคล

5.1.2 การทำงานเป็นทีม มีประสิทธิภาพมากขึ้นเมื่อสมาชิกทีมได้เสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญมากขึ้น

5.1.3 ประสิทธิภาพการทำงานจะเพิ่มขึ้นเมื่อการแสดงความคิดเห็นในลักษณะข้อมูลป้อนกลับของทีมงานถือว่าเป็นสิ่งจำเป็น

5.1.4 คนเราจะทำงานร่วมกันได้ดีขึ้น เมื่อมีการเปิดเผยและจริงใจต่อกัน โดยเฉพาะตอนที่ปัญหา

5.1.5 เพื่อให้การสนับสนุนด้านพัฒนาบุคลิกภาพ รู้จักเปิดหน้าต่างการเรียนรู้โดยรับฟังความคิดเห็นข่าวสาร

5.1.6 เพื่อการพัฒนาทักษะในการแก้ไขปัญหา ร่วมกันเป็นการช่วยลดการขัดแย้งระหว่างบุคคลเนื่องจากสมาชิกของทีมงานได้เรียนรู้ถึงทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลมากขึ้น

5.1.7 ส่งเสริมความริเริ่มสร้างสรรค์ในหมู่สมาชิกของทีมและเป็นการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

5.2 ลักษณะของทีมงานที่ดีจะมีความสมดุลที่เหมาะสม ทักษะความสามารถ รวมทั้งความพอใจทุกคนสามารถแสดงออกด้วยความซื่อสัตย์และเปิดเผย การสนทนาเกี่ยวกับงาน จะเหมือนกันทั้งภายในและภายนอก องค์กรมีการเผชิญหน้าและเปิดเผยและใช้สื่อกลางสำหรับการเรียนรู้และเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก ดังนั้น การสร้างทีมงานที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ งานดีมีคุณภาพเพิ่มผลผลิตของตน ลดความขัดแย้งในองค์กร รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ปลูกฝังความรับผิดชอบ สร้างมิตรสัมพันธ์และพัฒนาความคิดสร้างสรรค์

การพัฒนาศักยภาพจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคที่ข้อมูลข่าวสารมีมากมายรวดเร็ว หาง่าย องค์กรในยุคปัจจุบันจึงต้องมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่เสมอเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุด เพื่อกำหนดการวางแผน แนวทางแก้ไขปัญหา และติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ

การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ

1. ความหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อให้ครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ คิด วิเคราะห์เลือกและตัดสินใจเพื่อปฏิบัติงานของตนเองและส่วนรวมให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าได้ จึงมีหน่วยงานด้านการศึกษาและนักการศึกษาให้ความหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไว้ดังนี้

สง่า จ้องสระ (2552, หน้า 12) กล่าวว่าการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง กระบวนการหรือหน่วยงานได้นำวิธีการต่าง ๆ มาพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในหน่วยงานให้มีความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ได้ผลตามที่หน่วยงานต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

พรนิภา จันทมนตรี (2553, หน้า 18) การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง ยุทธศาสตร์และกระบวนการต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมี

ความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานเพื่อให้การดำเนินงานในการกิจทั้งปวงของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

อารียา เมืองโคตร (2553, หน้า 31) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอนและการทำงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงบุคลิกภาพและคุณธรรม ความเป็นครูที่ดีด้วย

ปราณี นิมชัย (2557, หน้า 48) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้ในการส่งเสริมพัฒนา หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ประสบการณ์ และทัศนคติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเกิดทักษะเหมาะสมที่ส่งผลให้หน่วยงานหรือองค์กรบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วิไลลักษณ์ เพรศแก้ว (2557, หน้า 19) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก เป็นการดำเนินการให้บุคลากรได้มีความรู้ ความสามารถมีทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งการพัฒนาทัศนคติของครูผู้ดูแลเด็กที่มีต่อองค์การให้เป็นไปในทางที่ดี ส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หมายถึง กระบวนการที่นำมาพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ ซึ่งนำเอาความรู้และแนวคิดที่ได้รับรู้ไปประยุกต์ใช้ รวมทั้งการพัฒนาทัศนคติของครูผู้ดูแลเด็กที่มีต่อองค์การให้เป็นไปในทางที่ดี ส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้

2. ความสำคัญของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการปฏิบัติงานคือต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กจึงเป็นหนทางที่นำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ถึงแม้ครูผู้ดูแลเด็กจะมีพลังและมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่แล้วก็ตามนั้นแต่หากขาดซึ่งการเสาะหาความรู้เพิ่มเติมก็จะทำให้กลายเป็นบุคคลที่ล้าหลังหรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านหน้าที่ความ

รับผิดชอบก็จำเป็นต้องมีการพัฒนาเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นด้วยจากแนวคิดดังกล่าวนี้ย่อมแสดงให้เห็นว่าการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีความจำเป็นและมีความสำคัญที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องไปตลอดเวลาดังที่มันักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไว้ดังนี้

เนตรชนก คนหาญ (2553, หน้า 15) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีความสำคัญเป็นอย่างมาก หน่วยงานหรือองค์กรใดมีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงแต่จะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพเท่านั้น ยังเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กซึ่งต้องมีความแตกต่างกันในความสนใจ ความถนัดของตนเอง ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ สภาวะและความทันสมัยของเทคโนโลยี

วีระนุช พลแรงฤทธิ์ (2553, หน้า 18 – 19) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก มีความสำคัญเป็นอย่างมาก หน่วยงานหรือองค์กรใดมีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กอยู่เสมอก็จะทำให้เกิดระบบงานที่ดีมีคุณภาพ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กนอกจากจะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพแล้ว ยังเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็ก ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ สภาวะและความทันสมัยของเทคโนโลยี

สมชาย ไชยวงศ์ (2553, หน้า 26) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะบุคลากรครูที่มีบทบาท ความสำคัญของการศึกษาของชาติให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายจึงสมควรที่จะได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลดีทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานหรือองค์กร และประเทศชาติอีกต่อไป

วรินรัช จัดแจ้ง (2554, หน้า 16) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่ง องค์กรหรือหน่วยงานใดให้ความสำคัญในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก และมีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กอย่างต่อเนื่องจะทำให้เกิดประโยชน์เป็นอย่างยิ่งทั้งกับองค์กร ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพ และครูผู้ดูแลเด็กได้รับการพัฒนาให้เกิดความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตนาที่ดีต่อการทำงาน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปราณี นิมชัย (2557, หน้า 50) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีความจำเป็นในทุกหน่วยงาน เพราะการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมายต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กที่เกี่ยวข้อง หากหน่วยงานใดมีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความสามารถและ

รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานนั้นก็ย่อมจะประสบผลสำเร็จ และสามารถพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่าการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีความสำคัญยิ่งในการที่จะพัฒนางานให้เจริญก้าวหน้า ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบงาน ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ และเมื่อครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการพัฒนาย่อมมีความรู้ ความสามารถซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้งานมีประสิทธิภาพ

3. ความมุ่งหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

ความมุ่งหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและหน่วยงาน มีผู้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไว้หลายท่าน ดังนี้

วิเชียร นามพรหม (2547, หน้า 10) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กก็เพื่อให้ครูผู้ดูแลเด็กในหน่วยงานได้มีการพัฒนาตนเองให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สุพรรณิ มะลิงาม (2548, หน้า 12) กล่าวว่า การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานรวมทั้งปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาในหน้าที่และส่งผลต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานอีกด้วย

วรชัย บัวภาเรือง (2548, หน้า 15) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กว่า เพื่อทำให้เกิดการบรรลุผลของงาน ความสามารถ และเกิดทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอันจะส่งผลต่อความก้าวหน้าของครูผู้ดูแลเด็ก

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเพื่อทำให้ครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความสามารถ และเกิดทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอันจะส่งผลต่อความก้าวหน้าของครูผู้ดูแลเด็ก

4. กระบวนการการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

เนื่องจากการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็ก ถือเป็นหัวใจสำคัญขององค์กรเพื่อพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ดี จึงเป็น

ความจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้นำองค์กรจึงต้องดำเนินการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งมีผู้ที่กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กดังนี้

หนูใจ ทมถา (2551, หน้า 20) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หน่วยงานราชการหรือองค์กรเอกชนเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยตรง ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. การสำรวจความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในหน่วยงาน
3. การวางแผนพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กทั้งระยะสั้นและระยะยาว
4. การดำเนินการพัฒนา
5. ขั้นตอนประเมินพัฒนา

Nadler (1982, p. 27 อ้างถึงใน อารีย์ พรหมเล็ก, 2553, หน้า 44) ได้เสนอกระบวนการฝึกอบรมครูผู้ดูแลเด็กไว้ 9 ขั้นตอน ซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

1. หาความจำเป็นในการฝึกอบรมครูผู้ดูแลเด็ก
2. กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติของครูผู้ดูแลเด็ก
3. กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. พิจารณาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
5. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม
6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม
7. เลือกอุปกรณ์หรือสื่อในการฝึกอบรม
8. ดำเนินการฝึกอบรม
9. ประเมินและติดตามการฝึกอบรม

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า กระบวนการในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กนั้น จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีระบบ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเด่นชัดและมีขั้นตอน เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนากิจกรรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ การหาความจำเป็นในการพัฒนา การวางแผน การดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้และการติดตามผลและประเมินผลการพัฒนา

5. วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ดังนั้นในการเลือกวิธีการในการพัฒนา การเลือกใช้เทคนิค วิธีการที่เหมาะสม จะพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ให้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจการปฏิบัติงาน ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

ถาวร นามลาพุทธา (2549, หน้า 33) กล่าวถึง วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไว้ 5 วิธี

1. ศึกษาเพิ่มเติม
2. ฝึกอบรม ดูงาน ฝึกงาน
3. การพัฒนาตนเอง
4. ประชุมทางวิชาการ
5. การรับการชี้แนะสอนงานจากผู้บังคับบัญชา

สมหินทร์ จีระจิตร (2551, หน้า 19) ได้กล่าวถึง วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในกระบวนการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การสอนงาน
3. การมอบอำนาจให้ปฏิบัติงาน ให้รู้จักรับผิดชอบงาน
4. การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่
5. การหารพี่เลี้ยงช่วยสอนงาน
6. การทำหน้าที่ผู้ช่วยงาน
7. ให้รักษาการแทน
8. พาไปสังเกตการณ์การทำงานบางอย่าง
9. ส่งไปศึกษาดูงาน
10. จัดประชุมสัมมนาและฝึกประชุม
11. ส่งเข้าประชุมเรื่องเกี่ยวกับงาน
12. จัดหาเอกสารทางวิชาการให้เพียงพอ
13. จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานให้พอใช้
14. การอ่านแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

15. ให้ทำการทดลองวิจัย โดยเฉพาะวิจัยในงานที่อยู่ประจำ

16. ให้มีการปรึกษางานก่อนเปิดโรงเรียน

17. การนิเทศของผู้บริหาร

พิไลวรรณ อินทร์รักษา (2550, หน้า 89) ได้กล่าวถึง กิจกรรมหรือวิธีการในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กซึ่งจำแนกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ให้ความรู้ประสบการณ์และปรับปรุงทัศนคติในงาน

1.1 การฝึกอบรม (Training)

1.2 การสอนงาน (Job Instruction & Coaching)

2. กิจกรรมการบริหาร

2.1 การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ (Transfer)

2.2 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

2.3 การทดลองเวียนงานหรือให้ทำหน้าที่ผู้ช่วย (Under Study)

2.4 การรักษาการแทน (Acting)

2.5 การให้ทำหน้าที่ในคณะกรรมการ

2.6 การดูงาน (Study Tour/Visit)

2.7 การเพิ่มความรับผิดชอบ (Job Enrichment)

2.8 การมอบหมายงานพิเศษ (Special Assignment)

2.9 การจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมคุณภาพ (Q.C Cycle)

2.10 การจัดเปลี่ยนรูปแบบองค์กร

2.11 การให้ร่วมคณะทำงาน

3. กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง

3.1 การให้ทุนการศึกษา

3.2 การส่งเสริมการศึกษาส่วนตัว

4. กิจกรรมการแสวงหาความรู้ในหน้าที่

4.1 การจัดกิจกรรมโปรแกรมการศึกษา

4.2 การให้คู่มือในการปฏิบัติงาน

4.3 การมอบหมายให้วิจารณ์หนังสือ

4.4 การจัดวารสารทางวิชาการในสาขาอาชีพให้อ่าน

4.5 การส่งเอกสารให้ทำรายงานสรุปส่งอยู่เสมอ

4.6 การส่งเข้าประชุมหรือเป็นสมาชิกชมรมทางวิชาชีพ

ยนต์ ชุ่มจิต (2535, หน้า 135 – 138 อ้างถึงใน วิเชียร สังชาติศรี, 2555, หน้า 22 – 27) ได้รวบรวมวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กไว้มี 6 วิธี ดังนี้

1. การฝึกอบรมประจำการ คือ การฝึกอบรมครูขณะที่กำลังปฏิบัติหน้าที่การสอนอยู่ในโรงเรียน เพื่อพัฒนาความสามารถของครูในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ช่วยให้ครูแต่ละคนเรียนรู้และพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายของการประกอบอาชีพและกระตุ้นให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อความเจริญงอกงามในวิชาชีพ

2. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นรายบุคคลภายในห้องเรียน คือ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอนของครูเป็นรายบุคคล โดยอาศัยวิธีการหลายวิธีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือศึกษานิเทศก์ วิธีการเหล่านั้น ได้แก่ การสังเกตชั้นเรียน การเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมีเป้าหมาย การประชุมหารือกับครู การช่วยครูปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียน การสอนแบบจุลภาค การสาธิตการสอน การประเมินตนเองของครู การให้เพื่อนครูนิเทศกันเอง

3. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นรายบุคคลในสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน เป็นการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่หลากหลาย นอกเหนือจากการดำเนินการในห้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเข้ารับการศึกษาดูงานในสถานบันอุดมศึกษา การเข้าร่วมในการประเมินผลโรงเรียนโดยมีส่วนร่วม เป็นต้น โดยต้องยอมรับว่าครูมีความแตกต่างกัน จะต้องมีความเข้าใจในความสำคัญของการช่วยเหลือครูทุกคนให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นกลุ่มเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนหรือเรียกว่าเทคนิควิธีการนิเทศเป็นกลุ่ม ซึ่งผู้นิเทศ หรือผู้บริหารจะต้องสร้างปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มด้วยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความคิดเห็นหรือผลการศึกษาค้นคว้า ผู้นำจะต้องมีความเป็นประชาธิปไตย มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

4.1 การปฐมนิเทศครูใหม่

4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

4.3 การดำเนินการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

4.4 การเยี่ยมชมการสอนของครูคนอื่น ๆ

4.5 การทดลอง และการวิจัยเชิงปฏิบัติการในห้องเรียน

4.6 เทคนิคกลุ่มสร้างคุณภาพ

4.7 เทคนิคเฉพาะ

5. การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กโดยกระบวนการทางคลินิก หรือการนิเทศแบบคลินิก ซึ่งเป็นการนิเทศเพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

6. การนิเทศโดยยึดจุดประสงค์การสอน

ไชยง วังคะฮาด (2547, หน้า 18 – 19 อ้างถึงใน วรินรัชญ์ จัดแจง, 2554, หน้า 18) ได้กล่าวถึง การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเป็นการทำให้เกิดความมั่งคั่งทั้งระบบ ต่อเนื่อง และมีระยะเวลาพอสมควร กิจกรรมที่จัดเตรียมขึ้นจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ กลุ่มได้ร่วมศึกษาและพิจารณาแล้ว วิธีในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเพื่อจัดทำการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กครูเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน ได้แก่ วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก ดังต่อไปนี้ 1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การศึกษาดูงานและ 3) การนิเทศภายใน

ปราณี ฉิมชัย (2557, หน้า 153) กล่าวถึง กลยุทธ์หรือวิธีการในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร พบว่า ใช้แนวทางในการพัฒนา ได้แก่ การศึกษาดูงาน เพื่อให้ผู้ร่วมวิจัยได้เกิดการเรียนรู้ การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก และการนิเทศติดตาม พบว่า ครูผู้ดูแลเด็กมีความสามารถในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ในภาพรวมให้มีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก ส่งผลให้เด็กปฐมวัยมีพฤติกรรมการเรียนรู้โดยรวมเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก

ตามแนวคิดและผลการวิจัยที่กล่าวมา จะเห็นว่านักวิชาการด้านการศึกษานักวิจัยแต่ละคนมีความเห็นต่อวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กที่เหมือนและแตกต่างกัน ซึ่งสามารถสรุปให้เห็นดังตาราง 1

ตาราง 1 วิเคราะห์วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก

ลำดับ	แหล่งข้อมูล วิธีการพัฒนา ครูผู้ดูแลเด็ก	ยนต์ ชุมจิต (2535)	ไชยง วังคะฮาด (2547)	ถาวร นามลาพทุธา (2549)	ไพไลวรรณ อินทร์รักษา (2550)	มหินทร์ จีระจิตร (2551)	ปราณี ฉิมชัย (2557)	ความถี่	ร้อยละ
1	การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Coaching)	√			√			2	33.33
2	การสร้างทีมสัมพันธ์ (Team Building)					√		1	16.67
3	การทำงานร่วมกัน (Collaboration)					√		1	16.67
4	การนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision)	√			√			2	33.33
5	การสืบเสาะค้นหา			√				1	16.67
6	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	√	√	√	√	√	√	5	100
7	การดำเนินงานตามมาตรฐานเด็กเล็กแห่งชาติ			√	√	√		3	50.00
8	การนิเทศภายใน	√	√		√	√		4	66.67
9	การฝึกอบรมประจำการ	√						1	16.67
10	การนิเทศติดตาม						√	1	16.67

จากตาราง 1 วิเคราะห์วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก โดยนำเสนอข้อมูล
ความเห็นต่อวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กที่เหมือนและต่างจากนักวิชาการด้านการศึกษา

และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จะเห็นว่าวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กมีได้หลายวิธีและจากแหล่งข้อมูลตามตาราง 1 ผู้วิจัยได้เลือกวิธีการพัฒนาที่นักวิชาการมีความเห็นสอดคล้องกันมากกว่าร้อยละ 50 ซึ่งจะได้ 3 วิธี คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติและการนิเทศภายใน

6. แนวทางการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ

จากตาราง 1 วิเคราะห์วิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผู้วิจัยจึงนำเสนอวิธีการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กจากแหล่งข้อมูลที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพของครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร ที่เหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติและการนิเทศภายใน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันมากในสถาบันการศึกษาและในวงการทั่วไป เพราะการประชุมเชิงปฏิบัติการจะเน้นทั้งด้านวิชาการ ทฤษฎีและด้านการปฏิบัติ เป็นวิธีการสอนที่ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายที่มีปัญหาและความสนใจตรงกันมาพบกับผู้ชำนาญหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสมเพื่อจะหาความรู้หรือหนทางเพื่อแก้ปัญหาสิ่งที่ประสบอยู่ โดยการศึกษาเป็นกลุ่ม โดยปกติจะจัดร่วมกันใช้เวลาในการฝึกอบรมหลายวัน นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

ความหมายการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 276) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างหนึ่งเป็นกระบวนการสร้างเสริมความรู้ความสามารถ ทักษะและเจตคติของบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ให้พัฒนาขึ้น โดยจัดให้มีกิจกรรมการเรียนรู้และการสอน หรือประสบการณ์การศึกษาขึ้นเป็นครั้งคราว

และการจัดนี้อาจจัดขึ้นภายใต้สภาวะความต้องการและความจำเป็นบางประการ มีรูปแบบขนาดของกลุ่มและใช้เวลาอย่างน้อยต่างกัน

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2550, หน้า 149) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นวิธีการทางการสอนที่ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายที่มีปัญหาและความสนใจตรงกันมาพบกับผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสม เพื่อที่จะนำความรู้และทักษะตลอดจนหนทางที่จะแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ โดยการศึกษาเป็นกลุ่ม ซึ่งโดยปกติมักจะพักรวมกันและใช้เวลาในการประชุมเชิงปฏิบัติการหลายวัน

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, หน้า 27) กล่าวว่า การอบรมเป็นวิธีการที่สำคัญในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเจตคติ อันจะทำให้บุคลากรได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และเป็นผู้ที่มีสมรรถภาพในการทำงานได้จนบรรลุผลสำเร็จตามความต้องการขององค์กร

สมคิด บางโม (2551, หน้า 92) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการที่ให้ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้รวมกันเป็นกลุ่ม ๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล

กล่าวโดยสรุป การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกระบวนการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ กระบวนการเฉพาะเรื่อง โดยจัดกิจกรรมให้ผู้รับการอบรมลงมือปฏิบัติจริง

วิธีการหรือกิจกรรมที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

สำหรับวิธีการหรือกิจกรรมที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการมีอยู่หลายวิธี แล้วแต่หน่วยงานจะใช้แบบใด ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ซึ่งได้สรุปกิจกรรมที่สำคัญ ๆ ไว้ดังนี้ (สงกรานต์ คำปิงกลาง, 2558, หน้า 73 – 74)

1. วิธีบรรยาย หมายถึง วิธีการเสนอความรู้แนวคิดหรือข้อเท็จจริงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยวิทยากร วิธีการนี้สามารถจัดได้ง่ายและสามารถบรรยายให้แก่ผู้ฟังได้จำนวนมากความสำเร็จของการบรรยายขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บรรยายที่จัดเรียงเนื้อหาได้ประสานงานสัมพันธ์กันอาจใช้รูปแบบแผ่นใสหรือวิดีโอประกอบได้ด้วยก็ได้ เพราะวิธีการบรรยายเป็นการให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมวิธีการบรรยายจึงสามารถ

ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมได้จำนวนมาก จึงเหมาะในการให้ความรู้พื้นฐานและข้อมูลทั่วไป

2. การอภิปรายเป็นคณะ หมายถึง การอภิปรายที่มีลักษณะการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3 – 5 คน ให้ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาที่กำหนดโดยมีพิธีกรทำหน้าที่ในการแนะนำวิทยากร และประสานงาน การอภิปรายของผู้ทรงคุณวุฒิและสรุปประเด็นข้อข้องใจได้ และเห็นว่าการอภิปรายเป็นคณะเป็นการสนทนาระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิ 3 – 6 คน ในหัวข้อเรื่องที่กำหนดโดยมีพิธีกรเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายเป็นคณะ เหมาะสำหรับหัวข้อการฝึกอบรมที่อยู่ในความสนใจของคนทั่วไป และวิทยากรผู้อภิปรายต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อนั้นอย่างแท้จริง

3. การสาธิต หมายถึง การแสดงวิธีการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยวิทยากรให้ผู้รับการฝึกอบรมให้เห็นสภาพการจริงโดยแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือหรือการทดลองต่าง ๆ แล้วจึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองทำตามที่ได้เรียนรู้จากการทดลองนั้น หรือการสาธิตเป็นการแสดงให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นถึงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานจริงมีลักษณะคล้ายกับการสอนงาน

4. การประชุมสัมมนา หมายถึง การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อหาข้อสรุปเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผลของการพัฒนาถือว่าเป็นเพียงข้อเสนอแนะ ผู้เกี่ยวข้องจะนำไปปฏิบัติตามเพียงใดก็ได้ การประชุมสัมมนาเป็นการประชุมเพื่อแก้ปัญหาและค้นหาความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากร เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน

ข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 276, อ้างถึงใน ภูวดล ฤวิธคำ, 2555, หน้า 65 – 66) นำเสนอข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. ข้อดีของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1.1 สามารถจัดสนองความต้องการสำหรับพัฒนาบุคลากรในหน้าที่การงานเฉพาะด้านอย่างมากมาย ทั้งทางวิชาการและสังคม

1.2 สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสบการณ์จากการลงมือทำ หรือผลิตผลงาน สมกับชื่อที่ว่า เชิงปฏิบัติการ หรือคำภาษาอังกฤษว่า workshop

ซึ่งหมายความว่า โรงฝึกงาน คือ เป็นการหาประสบการณ์จากการฝึกทำปฏิบัติ และสร้างหรือผลิตงานออกมา

1.3 ทำให้กลุ่มสามารถร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการรวมทั้งการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ของการนำประสบการณ์ต่าง ๆ ไปใช้แก้ปัญหาในการทำงานหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการแล้ว

2. ข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

2.1 สัดส่วนของวิทยากรต่อสมาชิกผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการมีอัตราสูงเพราะในภาคปฏิบัตินั้นอาจจำเป็นต้องอาศัยวิทยากรประจำกลุ่มมาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ

2.2 เวลาที่ใช้สำหรับสมาชิกผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการและดำเนินการมาก

2.3 ต้องอาศัยแหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ สิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุของใช้ค่อนข้างมากและเป็นพิเศษ

2.4 สมาชิกผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการต้องเต็มใจ อุทิศตนในการทำงานตามลำพัง และประสานงานกับคนอื่นอย่างยิ่ง

การเตรียมในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการอนุมัติโครงการการจัดสถานที่ประชุม วัสดุอุปกรณ์การเลือกและแจ้งผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ การกำหนดและเชิญผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 312 – 314, อ้างถึงใน ภูวดล ถวิลคำ, หน้า 71 – 72)

1. การอนุมัติโครงการ โครงการที่สำเร็จลงจากการวางแผนที่กล่าวมาแล้วประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ หลักการและเหตุผล หรือที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการหลักสูตรเนื้อหา กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ สถานที่จัด วันเวลา และรายละเอียดของกำหนดการ บุคลากรและงบประมาณ ผู้อนุมัติโครงการส่วนใหญ่ ได้แก่ ผู้บริหารสถาบันหรือองค์กร ซึ่งอาจประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการองค์กร ผู้บริหารหน่วยงานการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก หน่วยงานการเงิน เป็นต้น

2. การจัดสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการมีการจัด 2 ลักษณะ คือ

2.1 ห้องสำหรับประชุมเพื่อรับถ่ายทอดความรู้ และ
ประสบการณ์จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งอาจจัดเป็นโต๊ะประชุมที่นั่งล้อมรอบ ที่หัว
โต๊ะเป็นที่นั่งของผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ และด้านหลังเป็นที่ตั้งกระดาน ชอล์ก หรือที่
แขวนจอฉาย ซึ่งจะใช้กับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ หรือเครื่องฉายอย่างต่อเนื่อง

2.2 อีกลักษณะหนึ่งอาจเป็นห้องที่ประกอบด้วยเนื้อหาที่
สำหรับถ่ายทอดความรู้และวิธีการจากผู้ให้การอบรม ทั้งที่เป็นการสาธิต การแนะนำ
วิธีการ และการให้สูตรทัศนูปกรณ์ ส่วนที่นั่งของผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการอาจจัดเป็น
ที่นั่งล้อมโต๊ะเป็นกลุ่มย่อย ๆ และพร้อมที่จะใช้เป็นที่สำหรับปฏิบัติการได้ในทันทีที่ต้องการ

3. วัสดุและอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ
เครื่องใช้ สำหรับผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ถ่ายทอดความรู้ และสำหรับการประชุม
เชิงปฏิบัติการในกิจกรรมภาคปฏิบัติ การเสนอรายงานและผลงาน ซึ่งบางอย่างเป็น
ประเภทเดียวกับที่ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการใช้ก็ได้ รวมทั้งคู่มือ แผ่นแจก และเอกสาร
ประกอบต่าง ๆ ที่จะต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการดำเนินการ

4. การเลือกและการแจ้งให้ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการทราบ
ในสิ่งต่าง ๆ ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องประสานงานในการเลือกบุคคลที่
เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่บุคลากรจะต้องเข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ
ผู้ตัดสินใจ ได้แก่ หัวหน้างาน หลังจากเลือกได้แล้วควรจัดการแจ้งให้บุคลากรเหล่านั้น
ทราบล่วงหน้า ด้วยการส่งจดหมายพร้อมด้วยรายละเอียดของโครงการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ และสิ่งที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องเตรียมตัวก่อนประชุมเชิง
ปฏิบัติการ

5. การกำหนดตัวและการเชิญให้ผู้การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็น
การเตรียมที่สำคัญเพราะจะทำให้แน่ใจว่าจะได้ผู้เชี่ยวชาญที่ตรงกับเนื้อหาสาระตามเวลา
ที่ต้องการด้วย การติดต่อเป็นการภายใน และเชิญเป็นการล่วงหน้านานพอที่จะให้ผู้ให้การ
ประชุมเชิงปฏิบัติการประสานภารกิจอื่นมีเวลามาเป็นวิทยากรได้เตรียมเอกสาร เตรียมตัว
ถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเต็มที่

6. เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน หมายถึง คณะ
ผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ ตามความจำเป็นที่จะทำให้การ
ดำเนินการทั้งก่อนการประชุม และหลังการประชุม ลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อยทั้งในด้าน
บริการและด้านวิชาการ

วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 276, อ้างถึงใน ภูวดล ฤวิธคำ, 2555, หน้า 66) นำเสนอว่าวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย ขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการออกแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ของบุคลากรหน่วยงาน การวางแผนหรือการออกแบบ ครอบคลุมถึงการระบุความต้องการของหน่วยงานหรือองค์กร การระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงาน การระบุความต้องการของผู้รับผิดชอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดหาแหล่งทรัพยากรการประชุมเชิงปฏิบัติการ แผนการดำเนินการ แผนการประเมินและป้อนข้อมูลกลับ

1.1 ระบุความต้องการขององค์กร เป็นเหตุการณ์แรกของการออกแบบหรือวางแผน และสิ่งที่เราต้องทำในขั้นตอนนี้ก็คือ การสำรวจประเด็นที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งที่เป็นปัญหาในแง่ทฤษฎีและในแง่ปฏิบัติ เพื่อตกลงกันให้ได้เสียก่อนว่า นั่นคือปัญหา และการให้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการคือ ทางแก้ปัญหาเหล่านั้น ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องแสวงหาข้อมูล สารสนเทศ พูดคุยกับคนรวบรวมข้อมูล ซึ่งเป็นส่วนแรกของการวางแผน

1.2 การระบุรายละเอียดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ งานที่กล่าวในที่นี้คืองานที่สัมพันธ์กับความต้องการขององค์กร รายละเอียดคือ

1.2.1 ภาพของงาน

1.2.2 การปฏิบัติงานที่ต้องขึ้นอยู่กับกันและกัน ธรรมชาติขององค์กร การกิจที่จะบรรลุเป้าหมายแต่ละคนต้องมีส่วนช่วยให้งานเดินไปได้ โดยที่ผลลัพธ์ของกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งจะเป็นปัจจัยนำเข้าสำหรับกลุ่มต่อไป

1.2.3 มาตรฐานของงาน ซึ่งได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพ และปริมาณ ซึ่งในแต่ละองค์กร ความหมายของคำเหล่านี้อาจไม่เหมือนกัน ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและชัดเจน

1.2.4 งานเป็นงานกลุ่มหรือรายบุคคลแหล่งสารสนเทศในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้มาจากการบันทึกและรายงานด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การใช้

แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การประชุมปรึกษาหารือ การค้นคว้า การสังเกตและ
ประเมินและตัดสินใจ

1.3 การระบุความต้องการทางการเรียนรู้ หรือความต้องการ
ของผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ จุดมุ่งหมายของการวางแผนตอนนี้ คือ เพื่อระบุ
ความต้องการทางการเรียนรู้ของบุคคลที่จะต้องทำงานตามที่ได้กำหนดให้ทำ
ความต้องการของผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ มี 3 ประเภท คือ

1.3.1 ความต้องการที่กำหนดไว้เกิดขึ้นโดยตรง จากการระบุ
รายละเอียดของการทำงานที่กล่าวมาแล้ว ทำให้ระบุได้ชัดเจนว่า คน ๆ หนึ่งควรจะทำอะไร
จากนั้นจะทำให้สามารถบอกได้ว่า อะไรคือความต้องการเฉพาะคนที่ไม่พึงเฉพาะคนที่
กำลังทำงานนั้นอยู่

1.3.2 ความต้องการที่นำไปใช้ประโยชน์ เป็นความต้องการ
ที่ไม่พึงเฉพาะเจาะจง สำหรับการทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด แต่เป็นความต้องการที่เกิดจาก
สถานการณ์มากกว่า ถ้าคน ๆ หนึ่งกำลังได้รับพิจารณาให้เลื่อนขั้นหรือย้ายโอนตำแหน่ง
อย่างน้อยก็ต้องการเรียนรู้ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการที่จะช่วยให้เขาทำงานใน
ตำแหน่งใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนคนที่ยังทำงานเดิมอยู่ก็ต้องฝึกอบรมเพื่อใช้ในการ
เปลี่ยนแปลงกระบวนการเทคโนโลยี หรือวัสดุที่เกิดขึ้น ความต้องการประยุกต์หรือ
เพื่อนำไปใช้อาจเกิดจากการที่คนงานใหม่มาเข้าทำงานในหน่วยงาน มีการวางแผนใหม่
ให้คนเดิมที่ทำงานอยู่ไปทำงานใหม่ที่ต่างจากเดิม แล้วเอาคนงานใหม่เข้ามาแทน

1.3.3 ความต้องการจากใจ เป็นความต้องการที่แรงมาก
เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถ้าผู้เรียนรู้สึกว่า นั่นคือสิ่ง
ที่เขาต้องการเรียนรู้

1.4 การกำหนดความมุ่งหมายของโครงการ การกำหนด
วัตถุประสงค์ขั้นตอนนี้ก็เพื่อ

1.4.1 ระบุองค์ประกอบที่จะนำมาพิจารณา จุดมุ่งหมายของ
โครงการ และพิจารณาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้รับในการอบรม

1.4.2 ทำรายการจุดมุ่งหมายการเรียนรู้เฉพาะอย่าง
สัมพันธ์กับแบบที่ออก และอยู่ในการพัฒนาการวางแผนเริ่มด้วยการจัดลำดับความสำคัญ
ของความต้องการที่มีอยู่ด้วยการคำนึงถึง คือ

1.4.2.1 เวลาที่จะมีสำหรับการนำผลของการประชุม

เชิงปฏิบัติการไปแก้ปัญหา

1.4.2.2 แหล่งทรัพยากรที่จะมีให้แก่โครงการประชุม

เชิงปฏิบัติการ

1.4.2.3 บุคลากรที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ

หลังจากพิจารณาลำดับความสำคัญแล้วควรทำเป็นรายงานความต้องการตามลำดับความสำคัญ

1.5 การสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการแบบประชุม

เชิงปฏิบัติการ สิ่งที่ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องดำเนินการ คือ การทำรายการของหัวข้อที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการจะเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้แล้วในตอนก่อน และทำรายการเรียงลำดับการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น การสร้างหลักสูตรในที่นี้ครอบคลุมตัวแปรหลาย ๆ อย่าง คือ การเลือกเนื้อหา นักเนื้อหา ประเภทของเนื้อหา การเรียงลำดับการเสนอเนื้อหาและบทเรียน

1.5.1 การเลือกเนื้อหา เป็นส่วนของการวางแผนที่เราไม่หวังว่าผู้จัดฝึกอบรมจะรู้เนื้อหา เป็นสิ่งที่ยากสำหรับเขา การเลือกเนื้อหาต้องเป็นหน้าที่ของนักเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องเชิญมาร่วมในการวางแผน

1.5.2 เนื้อหา ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเนื้อหา ซึ่งมี 2 ประเภท คือ บุคลากรภายในองค์กรและบุคลากรภายนอกองค์กร บุคลากรภายในองค์กรอาจ ได้แก่ บุคลากรที่เคยมีประสบการณ์จากการประชุมเชิงปฏิบัติการทำนองนี้มาก่อน ถึงแม้จะไม่ใช่มืออาชีพแต่ก็สามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญเชิงสัมพันธ์เนื้อหาให้เข้ากับการปฏิบัติได้ บุคลากรภายนอกองค์กร หมายถึง บุคคลภายนอกองค์กรที่เชิญมาช่วยในการเลือกเนื้อหาวิชา บุคคลเหล่านี้อาจมีอาชีพเป็นผู้ขายโครงการ ผู้บริการ ที่ปรึกษาอาจารย์มหาวิทยาลัย ที่เชี่ยวชาญในเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องเลือกเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

1.5.3 ประเภทของเนื้อหา อาจแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

1.5.3.1 เนื้อหาที่ขาดไม่ได้ ถ้าจะถามว่าไม่ต้องมีไม่ได้ หรือ คำตอบก็จะบอกว่าไม่ได้

1.5.3.2 เนื้อหาที่พอจะช่วยได้ ได้แก่ เนื้อหาที่มาเสริมให้แก่เนื้อหาที่ขาดไม่ได้

1.5.3.3 เนื้อหาที่อยู่วงนอก ถ้าขาดเสียอาจไม่ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนไปและ

1.5.3.4 เนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้ถามว่าทำไมมีเนื้อหาประเภทนี้อยู่ด้วย เนื้อหาประเภทนี้เกิดขึ้นมาหลายสาเหตุ เหตุหนึ่งที่เกิดขึ้นเสมอ คือ แนวโน้มที่บุคคลบางคน เช่น ผู้บริหารหน่วยงานรู้สึกว่าการเนื้อหาที่ดี เราก็คควรจะนำประเภทนั้นมาใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.5.4 การเรียงลำดับเนื้อหา เป็นส่วนที่สองของหลักสูตร รongมาจากเนื้อหาวิชา การเรียงลำดับเนื้อหา ก็คือ การเสนอเนื้อหาต่อผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรจะเรียงลำดับการเสนออย่างไร ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการอาจนำหัวข้อพิจารณาการเรียงลำดับเนื้อหา ดังนี้

1.5.4.1 เรียงลำดับจากกว้างมาสู่เฉพาะ

1.5.4.2 จากเฉพาะไปสู่กว้าง

1.5.4.3 จากนามธรรมไปสู่รูปธรรม

1.5.4.4 จากแนวคิดของสภาวะแวดล้อมทางสังคม

ที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะจัดการเรียงเนื้อหา จะต้องมามีเนื้อหา ดังกล่าวที่ชัดเจน บางครั้งตัวเนื้อหาจะบอกจะบอกลำดับแก่เราได้

1.5.5 ด้วยบทเรียน เนื้อหาจากผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่สามารถพิจารณาได้เต็มที่ว่าใครจะเป็นผู้มาให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ ใช้หรือทำไปเพียงบางส่วนของบทเรียนแทนที่จะสร้างขึ้นทั้งหมด ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการไม่ทุกคนที่สามารถทำเช่นนั้นได้ หรือหวังได้ว่าจะมีความสามารถเช่นนั้นทุกคนได้ แต่เมื่อพิจารณาอย่างลึกซึ้งแล้ว เห็นว่ามีส่วนประกอบในตัวบทเรียนอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

1.5.5.1 ขั้นการเตรียม เป็นการเตรียมพร้อมสำหรับสถานการณ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การทำตัวให้คุ้นเคยและสบายใจกับแผนเรียนหรือเนื้อหาต่าง ๆ และการเตรียมผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วยการทำให้แน่ใจว่า ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการทราบว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการที่ไหน วันเวลาและกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการมีอะไรบ้าง

1.5.5.2 การนำเสนอ ครอบคลุมวิธีการสอนหรือวิธีการถ่ายทอดหลายอย่าง เช่น การแนะนำ การสาธิต การให้ซักถาม การอภิปรายและการนำเสนอ

1.5.5.3 ขั้นการนำไปใช้ เป็นขั้นที่ต่อเนื่องจากขั้นการนำเสนอ ที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้มาจากวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ มาฝึก ปฏิบัติทำภารกิจทั้งหมดหรือบางส่วนของภารกิจซึ่งเสนอแล้วในขั้นการนำเสนอ กิจกรรม ของผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการอาจรวมถึงการใช้สถานการณ์จำลอง การแสดงบทบาท สมมติ การอภิปรายกลุ่มย่อย การเสนอรายงาน/ผลหรือยุทธศาสตร์อื่นใดที่เปิดโอกาสให้ ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ และโดยเฉพาะการประชุมเชิงปฏิบัติการนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาลงมือปฏิบัติจริงในขณะที่ยังมีการประชุมเชิงปฏิบัติการกำลังดำเนินอยู่

1.5.5.4 ขั้นพิสูจน์ยืนยัน (Verification) ปัจจุบันนี้นิยมเรียกขั้นนี้ ว่า ขั้นการประเมิน ยึดถือหลักเกณฑ์การประเมินตามให้ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการกับ ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการตกลงกันว่า ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องทำได้ถึง ระดับใด และจะต้องทดลองปฏิบัติได้จนถึงระดับที่ต้องการนั้น สำหรับตัวแบบบทเรียน อาจประกอบด้วยชื่อโครงการ จุดมุ่งหมายของบทเรียน หัวข้อเรื่องหลัก กิจกรรมของ ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ วัสดุอุปกรณ์ เวลาที่ใช้ และ แนวการประเมิน

1.6 ยุทธศาสตร์การประชุมเชิงปฏิบัติการ จากการพิจารณา การวางแผนโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทั้ง 5 ขั้นตอน มีลักษณะที่บ่งว่า การประชุม เชิงปฏิบัติการมุ่งไปที่ความต้องการในการพัฒนาองค์กร ด้วยการพัฒนาความรู้ ความสามารถ โดยเฉพาะทางการกระทำของผู้เป็นเป้าหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ และหลักสูตรของการประชุมเชิงปฏิบัติการมีแนวโน้มที่จะสนองความต้องการให้โอกาส แก่บุคลากรที่มีความสนใจ หรือมีปัญหาอย่างเดียวกัน และได้พบกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อรับ ความรู้ด้วยตนเองโดยตรง และมีโอกาสได้ลงมือปฏิบัติงานเองในระยะสั้น ๆ ด้วยความ เข้มขันเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นศูนย์กลาง มีการ กระทำกลุ่ม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างเต็มที่ แล้วยุทธศาสตร์ ที่ต้องการและเหมาะสมก็คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.7 การจัดหาแหล่งทรัพยากรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เมื่อตัดสินใจ วางแผนว่าวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ต่อไปพิจารณา สิ่งต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการประชุม ได้แก่

1.7.1 เครื่องใช้ต่าง ๆ พร้อมซอฟต์แวร์ที่ใช้กับเครื่องเหล่านั้น และ เครื่องมือปฏิบัติการวัสดุ เช่น โสทัดศนวัสดุ คู่มือ สมุด ดินสอ ปากกา และสิ่งที่ใช้ในการ ปฏิบัติการ

1.7.2 แหล่งทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ ได้แก่ ผู้ให้การประชุม
เชิงปฏิบัติการประกอบด้วยครูวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน เพื่อนร่วมงานที่มี
ประสบการณ์ รวมทั้งที่ปรึกษาโครงการ

1.7.3 แหล่งทรัพยากรทางการเงิน ได้แก่ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
หรือ จากสำนักงานประมาณของสถาบันหรือแหล่งสนับสนุนภายนอก

1.8 การวางแผนการดำเนินการ ครอบคลุมการวางแผนเกี่ยวกับผู้รับ
การประชุมเชิงปฏิบัติการ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และวัสดุ พิธีเปิดการประชุม
เชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ แนวการประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ พิธีการ
ปิดการอบรม ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องพิจารณาถึงการเลือกผู้รับการประชุม
เชิงปฏิบัติการ การติดต่อ แจ้งผู้อบรมทราบถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ และวัสดุ ต้องพิจารณาความเหมาะสมกับ
ธรรมชาติของโครงการ กิจกรรม ผู้ใช้ (หมายถึง ผู้ให้และรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ)
พิธีเปิดและปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรพิจารณาเกี่ยวกับผู้มาเป็นประธาน การมอบ
วุฒิบัตร กำหนดเวลา การมอบของที่ระลึก การจัดสถานที่ การต้อนรับและส่งผู้รับเชิญ
เป็นต้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรพิจารณารายละเอียด โครงการ ตารางการประชุม
ปฏิบัติการ การดำเนินการตั้งแต่ต้นจนสำเร็จสิ้นกิจกรรม ทั้งที่เป็นส่วนของผู้ให้การประชุม
เชิงปฏิบัติการ และผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่วนแนวทางการประเมิน ควรพิจารณา
ทั้งในส่วนของการประเมินย่อยและการประเมินรวม การประเมินในกระบวนการปฏิบัติงาน
และผลผลิตของงาน และโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.9 การประเมินและการป้อนข้อมูลกลับ ในการพิจารณาวางแผน
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ไม่ใช่ขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินงาน แต่ต้องทำการ
ประเมินทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน เพราะต้องใช้ผลการประเมินสำหรับการตัดสินใจ
ให้เสร็จสิ้นไปทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้มาซึ่งแผนที่สมบูรณ์ และมีความเป็นไปได้
เป็นที่รับรองหรือยอมรับของผู้มีส่วนร่วมรับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมการดำเนินการตั้งแต่
การเปิดโครงการ การปฏิบัติการ โครงการไปจนกระทั่งการเปิดโครงการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ การเปิดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีหลายวิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสม
บางองค์กรมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ มีการสร้างบรรยากาศด้วยกิจกรรมหลายอย่างใน

การเปิดการอบรมนี้ ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการต้องการจะรู้ใน 3 ประการ ประการแรก คือ ผลที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประการที่สอง คือ ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องทำอะไรบ้าง และประการที่สาม คือ ความคาดหวังร่วมกัน การปฏิบัติการโครงการในการประชุมเชิงปฏิบัติการมี 2 ส่วนที่ต้องทำ คือ

1. การสอนหรือถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งเป็นกิจกรรมของผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการและลงมือปฏิบัติการในการสร้างหรือผลิต ผลงาน ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการไปตามบทเรียนที่ได้เตรียมมา สำหรับเสนอแก่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการตามลำดับหัวข้อและขั้นกิจกรรมด้วยการ บรรยายสรุป อธิบายแนะนำ และสาธิตวิธีการกระทำหรือปฏิบัติพร้อมทั้งการใช้เครื่องมือ และวัสดุสำหรับการปฏิบัติการ และสอดแทรกอุปกรณ์สำหรับขยายประสบการณ์การเรียนรู้ และประสบการณ์ภาคปฏิบัติแล้วแต่ความเหมาะสมในแต่ละกรณี ในช่วงต้นคือผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการจะได้รับความรู้ความเข้าใจจากผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้วยวิธีการสนองต่อการถ่ายทอดการสอนหรือประสบการณ์ของผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามความเหมาะสมเป็นลักษณะของผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นศูนย์กลางแล้วก่อน ตามด้วยกิจกรรม คือ ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการลงมือปฏิบัติ ทดลองกระทำการ แก้ปัญหา ผลิตผลงานสร้างสิ่งต่าง ๆ ด้วยตัวผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการเอง โดยนำ ความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับมาจากการเรียนรู้ส่วนแรกมาใช้เป็นลักษณะที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นศูนย์กลาง

2. ส่วนการปิดโครงการมีความสำคัญเท่ากับการเปิดโครงการ ผู้ให้การอบรมควรกระทำให้การประชุมเชิงปฏิบัติการจบลงด้วยความชัดเจน ไม่สับสน มีชีวิตชีวา พร้อมกับความสำเร็จที่ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอใจและมั่นใจ อย่างน้อยในระดับหนึ่ง เป็นการกระทำ ภายหลังการประเมินเสร็จสิ้นลง การเปิดโครงการอาจเป็นได้ทั้งแบบที่เป็นพิธีการ ซึ่งอยู่กับเหตุผลในการตัดสินใจ แต่สิ่งหนึ่งที่น่าจะกระทำไปควบคู่กับการปิดโครงการ เพื่อเป็นการ ยอมรับในความสำเร็จและความพยายามของผู้รับการอบรม คือ ประกาศนียบัตร เกียรติบัตรหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ, 2547, หน้า 312 - 314)

การประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุม 3 ลักษณะ คือ การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ การประเมินโครงการและการประเมินติดตามผล การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ เป็นการประเมินการเรียนรู้และการกระทำมักเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในบทเรียนที่สร้างขึ้น ตามหลักสูตรของการประชุมเชิงปฏิบัติการ การประเมินด้านการวิชาการ กระทำได้ใน 2 รูปแบบ คือ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2547, หน้า 312 – 314, อ้างถึงใน ภูวดล ฤวิธคำ, หน้า 73)

1. การประเมินย่อย ควรกระทำในจุดต่าง ๆ ของโปรแกรมการเรียนรู้และการกระทำในขณะที่โปรแกรมกำลังดำเนินอยู่การประเมินแบบนี้ ทำให้ผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการทราบว่าการเรียนและการกระทำที่เหมาะสมเกิดขึ้นหรือไม่อย่างไร และหาทางเสริมแรงหรือปรับปรุงแก้ไข ช่วยเหลือในส่วนที่บกพร่องให้ดีขึ้น
2. การประเมินรวมเป็นการประเมินการเรียนรู้ และการกระทำตอนสุดท้ายของโปรแกรมที่จะจัดต่อไปในอนาคต การประเมินรวมอาจใช้การทดสอบก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจะใช้การทดสอบหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการก็ได้ ซึ่งเป็นการประเมินเฉพาะการเรียนรู้เท่านั้น นอกจากนั้นการประเมินควรรวมถึงการถึงการประเมินหรือผลผลิต และวิธีการทำหรือผลิตด้วยการประเมินโครงการเชิงปฏิบัติการ โดยรวม เป็นสิ่งที่ควรกระทำนอกเหนือไปจากการประเมินโปรแกรมในด้านวิชาการ ประกอบด้วย การประเมินการจัดโครงการ ในด้านวัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ การบริการ สวัสดิการ กระบวนการประชุม และผู้ให้การประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นประโยชน์แก่การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการในอนาคตต่อไป นอกจากนี้ยังอาจมีการประเมินติดตามผลเป็นการประเมินภายหลังที่การประชุมได้เสร็จสิ้นไปแล้ว ระยะเวลาหนึ่งเพื่อติดตามดูว่า ผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการได้รับประโยชน์จากการประชุมเชิงปฏิบัติการประการใดบ้างมากน้อยเพียงใด ในเรื่องอะไร และความต้องการที่หน่วยงานฝึกอบรมจะช่วยผู้รับการประชุมเชิงปฏิบัติการเหล่านั้นต่อไปอย่างไร

สรุปได้ว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเฉพาะเรื่อง โดยจัดกิจกรรมให้ผู้รับการอบรมได้รับประสบการณ์จริงซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ คือ การวางแผน การเตรียมการ การดำเนินการ และการประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การนิเทศภายใน

ความหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศ เป็นการจัดการกิจกรรมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอน และผู้นิเทศ เพื่อเชื่อมโยงวิธีการเรียนรู้เนื้อหาทักษะพื้นฐาน สิ่งแวดล้อมปัจจุบันและ แนวโน้มในอนาคตทำให้มีความรู้ ความเข้าใจลึกซึ้ง ชัดเจน และไปใช้ในชีวิตประจำวัน และ สังคมได้อย่างมีการสังเกตการพิจารณา การวางแผนการปฏิบัติจริง ตามด้วยการวิเคราะห์ ปรับปรุงแนวทาง จนเกิดผลตามความต้องการ การสรุปนำไปใช้ พฤติกรรม การจัดการ เรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การจัดกระบวนการเรียนรู้ มีนักวิชาการนำเสนอความหมายของการนิเทศ ดังนี้

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542, หน้า 2, อ้างถึงใน วรรณพร สุขอนันต์, 2550, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ว่า เป็นกระบวนการ ทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำส่งเสริม ให้เกิด การปรับปรุงการทำงานเพื่อพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพ

สว่าง แว่นไธสง (2552, หน้า 29) ให้ความหมายของการ นิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามของบุคลากรภายในโรงเรียนที่จะร่วมมือกัน ช่วยเหลือปรับปรุงการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการ จัดการศึกษาด้วยการมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนพัฒนาความรู้ความสามารถและพฤติกรรม การ สอนได้ด้วยตนเอง

อาษา เขมะวิบูลย์ (2553, หน้า 19) สรุปไว้ว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนในการปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของ บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานกิจกรรมการจัดกระบวนการ เรียนรู้ของครูผู้สอนเกิดการพัฒนาพฤติกรรม ความสามารถ การจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์

หลักการนิเทศภายใน

ได้มีนักวิชาการให้แนวคิดในหลักการนิเทศภายใน ดังต่อไปนี้

กมล ภูประเสริฐ (2545, หน้า 59 – 70) ได้กล่าวถึง หลักการ นิเทศภายในไว้ว่า

1. มุ่งที่คุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ แม้การนิเทศจะเป็นการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก สิ่งที่จะพัฒนาจะต้องโยงไปสู่คุณภาพผู้เรียน
2. การนิเทศภายในต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเองได้อย่างมีคุณภาพ
3. อาศัยเทคนิควิธีการที่หลากหลายที่กระตุ้นความสนใจและความร่วมมือในการดำเนินการแต่ละวิธีมีจุดเด่น จุดด้อยที่เสริมประสิทธิภาพของตนเองได้
4. กระทำอย่างต่อเนื่องเป็นกระบวนการและมีประสิทธิภาพ โดยให้การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
5. ต้องจัดระบบเป็นกระบวนการ ระบบที่นิยมใช้อยู่ คือ Deming (Deming Cycle) หรือวงจร PDCA ได้แก่ การวางแผน การปฏิบัติตามแผนการ ตรวจสอบกับแผนการแก้ไขปรับปรุงให้เกิดการวางแผนใหม่

กระบวนการนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 125 – 130) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนในการที่จะปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการสอนของครู เพื่อให้การเรียนการสอนของครูมีคุณภาพมีขั้นตอนเหมือนการนิเทศการศึกษาโดยทั่วไป ซึ่งมีขั้นตอนการนิเทศ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นวางแผนการนิเทศ การวางแผนการนิเทศเป็นขั้นตอนการสำรวจปัญหา และความต้องการการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ การกำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของการนิเทศ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ และการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนก่อนหลังซึ่งการวางแผนการนิเทศเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งเป็นตัวกำหนดภาพรวมของการปฏิบัติงานนั้นจะเป็นไปในทิศทางใดตามหลักการผู้บริหารควรให้ความสำคัญในขั้นตอนนี้อย่างยิ่ง จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีหลักการ ดังนี้ 1) การปฏิบัติงานเพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ 2) การจัดระบบงาน เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงานอำนาจและหน้าที่ของบุคลากรส่วนต่าง ๆ 3) การดำเนินงานจะใช้วิธีใดดำเนินงานการติดตามผลและการ

กำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น 4) การประเมินผลงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ขั้นเตรียมการนิเทศ เป็นขั้นตอนเตรียมบุคลากร เตรียมวัสดุ เตรียมกิจกรรมให้เรียบร้อยที่สุดเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ ได้แก่ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศให้แก่ผู้ร่วมงานให้ความรู้และทักษะในการนิเทศ แก่ผู้นิเทศและผู้ร่วมงาน กำหนดผู้ให้การนิเทศ กำหนดสื่อ เครื่องมือและแหล่งทรัพยากร กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ การเตรียมการนิเทศอาจแบ่งการเตรียมการไว้เป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 เตรียมคนหรือเตรียมบุคลากร โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะ ต่อไปนี้ 1) ประชุมปรึกษากับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อสร้างการยอมรับความศรัทธาในกระบวนการนิเทศ 2) ประชุมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน แก่บุคลากรสร้างความเข้าใจให้บุคลากรยอมรับในความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลเพื่อก่อให้เกิดผู้นำและผู้ตามที่ดี 3) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือสร้างปมด้อยให้แก่ครูอาจารย์แต่ประการใด ตรงกันข้ามกับเป็นการช่วยพัฒนาครู อาจารย์ให้มีคุณภาพและเพิ่มพูนศักยภาพของตนให้สูงขึ้น 4) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศภายในโรงเรียนไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่เป็นภารกิจและหน้าที่ที่ครู อาจารย์ทุกคนพึงปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ตนเกี่ยวข้อง 5) สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศเป็นการรวมความคิดเพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน การนิเทศเป็นการทำงานในระบบทีมจะเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ 6) สร้างความเข้าใจให้บุคลากรในโรงเรียนตระหนักว่าการนิเทศจะนำไปสู่ความมั่นใจ ความถูกต้อง และจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น 7) สร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนครบทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้านพฤติกรรมศาสตร์ พฤติกรรมองค์การ การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาองค์การ

2.2 เตรียมงานโดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้

2.2.1 กำหนดสื่อ เครื่องมือและแหล่งทรัพยากรตามโครงการนิเทศที่จัดทำไว้ในขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ

2.2.2 จัดการและผลิตสื่อประกอบการนิเทศ

2.2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ ตลอดจนถึงเทคนิคการ

นิเทศต่าง ๆ

3. ขั้นตอนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้วไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ การดำเนินการในการนิเทศภายในควรดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ เตรียมการ การลงมือปฏิบัติตามโครงการและการรายงานผลการปฏิบัติ

3.1 การเตรียมการ การดำเนินการในขั้นนี้แบ่งออกเป็น

2 ขั้นตอน ดังนี้

3.1.1 การทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดงานย่อยที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ทราบว่าม้งานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ในการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงานนั้นต้องกำหนดว่าม้งานอะไรบ้างใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการทำงาน กำกับ ดูแล ติดตามผล ปัญหาและอุปสรรคซึ่งสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการอื่น ๆ ต่อไป

3.1.2 การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

3.2 การลงมือปฏิบัติตามโครงการ มีขั้นตอนการดำเนินงาน

ดังนี้

3.2.1 การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ระบุไว้ในโครงการ ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2.2 การติดตาม ควบคุมและกำกับงาน จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้ เพื่อติดตามดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ช่วยแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินโครงการ ทำให้ทราบประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงซึ่งดำเนินการลักษณะรวบรวมเอกสาร เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบทดสอบ และการออกคำสั่งหรือหนังสือเวียน เป็นต้น

3.2.3 การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารและผู้ให้การนิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญในการสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจคืออยู่เสมอ สามารถ

ดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็น สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานบำเหน็จความชอบตามเหมาะสม และสร้างการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

3.3 การรายงานผลการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน

ดังนี้

3.3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการ เพื่อจะได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการทำงานและรายงานความก้าวหน้าของการทำงาน อาจจะเป็นรายงานด้วยวาจาเสนอเป็นรายงาน หรือรายงานประจำเดือนทุกเดือน

3.3.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการประเมินโครงการการดำเนินงานนิเทศมีวิธีนิเทศหรือกิจกรรมการนิเทศมากมายที่ผู้บริหารผู้ให้การนิเทศสามารถจะเลือกกิจกรรมแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับเรื่องหรืองานที่จะให้การนิเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและองค์ประกอบอื่น ๆ ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจให้เหมาะสมกับผู้ได้รับการนิเทศ

4. ขั้นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ขวัญและกำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้น อาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์กร ขวัญและกำลังใจที่ดีจะต้องเพิ่มพลังการทำงานที่สูงขึ้น ซึ่งผู้นิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดีเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็นสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

5. ขั้นการประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการการดำเนินงานนิเทศภายในกระทำได้โดยการนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ระบุไว้ในด้านต่าง ๆ การประเมินผลการนิเทศภายในจัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้

สำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา (2547, หน้า 181 – 182) เสนอว่า การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาควรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการนิเทศ
2. ขั้นวางแผนการนิเทศ

3. ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ
5. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553, หน้า 2 – 10) อธิบายถึงขั้นตอนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะเพื่อเพิ่มศักยภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้นว่า มีขั้นตอนหลักสำคัญอยู่ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ เป็นการเตรียมองค์ความรู้ในการนำไปใช้ในการชี้แนะโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำ ให้คำปรึกษาช่วยเหลือ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้ชี้แนะจะเสนอแนะแล้ว ต้องให้ครูได้วิเคราะห์ตนเอง และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป การให้คำชี้แนะจะช่วยให้ครูสามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้ตระหนักว่าการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะต้องใช้วิธีการจัดการเรียนรู้อย่างไร เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนของครู ขณะเดียวกันผู้ให้คำชี้แนะจะได้ข้อมูล ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งครูยังขาดอยู่ ดังนั้นการให้คำชี้แนะที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะของผู้นิเทศและความสามารถในการรับการนิเทศ (Receptiveness) ของครูเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมหลายประการด้วยกัน ผู้ชี้แนะควรจะต้องเป็นผู้รักการอ่านรักการแสวงหาความรู้ และจะต้องมีความพร้อมก่อนการให้คำชี้แนะ

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้คำชี้แนะ ขั้นตอนการดำเนินงานให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้ชี้แนะ ช่วยให้ครูนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ หรือที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จตามศักยภาพหรือความสามารถของครูแต่ละคน เป็นการพัฒนากลุ่มครูจำนวนน้อยหรือรายบุคคลอย่างเข้มข้น ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เช่น การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พิจารณาผลงานนักเรียนร่วมกันกับครู เป็นการพัฒนาในบริบทการทำงานในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การสรุปผลการให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้ให้คำชี้แนะเปิดโอกาสให้ครูได้ มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกันอีกครั้งว่า ความรู้ความเข้าใจใหม่ที่ได้รับการชี้แนะครั้งนี้จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการ

ตกลงร่วมกันเรื่องให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ เช่น หาเอกสารมาให้ศึกษา ประสานงานกับบุคคลอื่น ๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในจะอาศัยหลักการปฏิบัติงานตามหลักวิทยาศาสตร์และวิถีประชาธิปไตยเพื่อให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกันของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อสามารถนำสิ่งที่ได้รับการนิเทศไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

สรุปได้ว่า ผู้นิเทศจะสามารถดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ จำเป็นจะต้องพัฒนาตนเองให้สามารถใช้เทคนิคการบรรยาย การอภิปราย การตั้งคำถาม และการระดมสมองได้เป็นอย่างดี การจะเลือกใช้เทคนิคใด ควรพิจารณาที่บริบทสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญคือการนิเทศภายในโรงเรียนจะได้ผลหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์อันดีในระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

7. มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ

7.1 มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ

มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ เป็นเครื่องมือพื้นฐานในระบบประกันคุณภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ การประกันคุณภาพภายในที่หน่วยปฏิบัติหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะได้ใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของศูนย์ โดยนำไปใช้ในการประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานเอง (Self Assessment) กำหนดแนวทางปรับปรุงการดำเนินการของตนเอง (Self Improvement) และดำเนินการด้วยความร่วมมือของบุคลากรในศูนย์เพื่อให้ศูนย์พร้อมรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ที่จะต้องดำเนินการให้ทั่วถึงภายในปี 2559 สำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ จึงได้เร่งจัดทำคู่มือการใช้มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติเพื่ออธิบายขยายความสาระแง่มุมต่าง ๆ ในมาตรฐานฯ ให้เกิดความชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติมากที่สุดโดยเชิญผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมจัดทำ ในฐานะคณะทำงานขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาการเด็กเล็ก ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ดังนี้ (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2555, หน้า 2)

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็ก ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารจัดการบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การจัดสภาพแวดล้อมของศูนย์เด็กเล็ก

ตัวบ่งชี้ที่ 4 มาตรฐานด้านความปลอดภัยของศูนย์เด็กเล็ก

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

มาตรฐานที่ 2 ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาเด็ก

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ

ด้านร่างกาย

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ

ด้านจิตใจ - อารมณ์

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ

ด้านสังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ

ด้านสติปัญญา

มาตรฐานที่ 3 ด้านคุณภาพเด็กเล็ก ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกายและสุขนิสัยในการดูแล

สุขภาพของตน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 เด็กมีพัฒนาการด้านจิตใจ-อารมณ์ สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 3 เด็กได้รับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมค่านิยม

ที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้ที่ 4 เด็กมีพัฒนาการด้านสติปัญญา

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ ประกอบไปด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 2 ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 3 ด้านคุณภาพเด็กเล็ก ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

1. ความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิธีวิทยาการวิจัยเชิงปฏิบัติการบางคน

(e.g. Greenwood & Levin, 1998 ; Kemmis, 1982 ; Stringer, 2004) ให้เกียรติ Kurt Lewin (1890 – 1947) นักจิตวิทยาสังคมชาวเยอรมัน เชื้อสายยิวที่อพยพถิ่นฐานเข้ามาอยู่อาศัยในประเทศสหรัฐอเมริกาว่าเป็นผู้สร้างและให้ความหมายของคำว่า “การวิจัยเชิงปฏิบัติการ” ซึ่งใช้อย่างเป็นทางการในปีคริสต์ศักราช 1944 เนื่องในโอกาสนำเสนอแนวความคิดเกี่ยวกับรูปแบบการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์ประยุกต์ประเภทหนึ่งที่ยึดปัญหาของการวิจัยเป็นสำคัญ โดยใช้ผสมผสานวิธีการทดลองมาใช้ร่วมกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการในการนำผลของการศึกษามาใช้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้อย่างทันทั่วถึง ซึ่งความหมายดังกล่าวนี้ปรากฏว่ามีอิทธิพลต่อแนวคิดของ Kemmis and Mc Taggart (1998, pp. 11 – 15) อย่างมากในการนำมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีความหมายใกล้เคียงกับความหมายของการวิจัยปฏิบัติการที่ Greenwood & Levin (1998, p. 47) นิยามเขียนในงานวิชาการของเขาที่มีผู้อ้างอิงถึงเป็นจำนวนมาก (องอาจ นัยพัฒน์, 2551, หน้า 287)

2. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการถูกจัดเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยประยุกต์ (Applies Research) ซึ่งได้มีการบัญญัติหรือกล่าวถึงในตำราภาษาไทยหลายตำรา จึงควรจะทำให้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการของนักวิชาการหลายท่าน ดังนี้

สมนึก ปฏิพานนท์ (2550, หน้า 15) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการวิจัยที่มุ่งจะนำหลักการของวิธีการทางวิทยาศาสตร์มาใช้เพื่อแก้ปัญหาในสภาพการณ์เฉพาะ เน้นการวิจัยที่ง่ายไม่สลับซับซ้อน และนำไปใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงานจริง ๆ

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 28) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ว่า การวิจัยโดยคณะนักวิจัย และบุคคลผู้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงานองค์กรหรือชุมชน โดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำข้อสรุปผลการวิจัยที่ค้นพบหรือสรรค์สร้างขึ้นไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพของการ

ปฏิบัติงานใด ๆ ในหน่วยงานได้อย่างทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับสภาพลักษณะและเงื่อนไขของปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และกลมกลืนกับโครงสร้างการบริหารงาน

จิโรจน์ สารรัตน์ (2554, หน้า 123) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นการวิจัยที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อแก้ปัญหา เพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือเพื่อพัฒนาควบคู่กับการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานจริงของผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ตามหลักการเรียนรู้การกระทำ ตามวงจรแบบเกลียวสว่าน ของกิจกรรมการวางแผน การปฏิบัติ การสังเกตผล และการสะท้อน

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการสืบค้นหาความรู้ความจริงที่ดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยเพื่อการเปลี่ยนแปลงควบคู่กับการเรียนรู้ และความรู้ใหม่จากการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติดียิ่งขึ้น

3. ระดับของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

จิโรจน์ สารรัตน์ (2554, หน้า 48 – 49) ได้กล่าวไว้ว่า Arthar, and Kasten (2001) ; Mills (2007) ; James, Milenkiewicz and Bucknam (2008) มีทัศนะที่ตรงกันว่า การวิจัยในปัจจุบัน จำแนกออกได้เป็น 3 ประเภท คือ 1) การวิจัยเชิงปริมาณ อิงกับปรัชญาปฏิฐานนิยม หรือประจักษ์นิยม (positivism/empiricism) เน้นการศึกษาความสัมพันธ์เชิงเหตุและผลของตัวแปร 2) การวิจัยเชิงคุณภาพ อิงกับปรัชญากำหนดสร้างนิยมหรือปรากฏการณ์นิยม (constructivism / phenomenologicalism) เน้นการศึกษาเชิงพรรณนาเพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่เป็นอย่างอยู่และความหมายของสิ่งนั้น และ 3) การวิจัยเชิงปฏิบัติการอิงกับปรัชญาของทฤษฎีสังคมเชิงวิพากษ์ (critical social theory) และทฤษฎีหลังสมัยใหม่ (theories of postmodernism) ที่เชื่อเกี่ยวกับประสบการณ์ที่มีอยู่จริงของมนุษย์ และการตั้งศักยภาพของมนุษย์ออกมาใช้ให้เต็มที่ การให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความเป็นประชาธิปไตยในการกระทำและการส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในทางบวก การมีอำนาจในการตัดสินใจถึงสิ่งที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลง การเชื่อมโยงความรู้ที่มีอยู่ก่อน กับสารสนเทศที่ได้รับใหม่ การเรียนรู้จากประสบการณ์ทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จ การตั้งคำถามและการแสวงหาคำตอบอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการใช้วิธีการเชิงพรรณนาอธิบายถึงสิ่งที่กำลังเกิดขึ้น และทำความเข้าใจผลของการใช้ตัวสอดแทรกทางการศึกษาซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบ่งเป็นระดับ ดังนี้

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เริ่มมีการพัฒนาขึ้นครั้งแรกในปี 1952 โดยนักวิชาการชื่อ Lewin แล้วได้รับการพัฒนาโดยนักวิชาการคนอื่น ๆ ในระยะต่อมาอีกหลายท่าน เช่น Kolb ในปี 1984 และ Carr and Kemmis ในปี 1986 เป็นต้น ในกรณี Carr and Kemmis ได้จำแนกการวิจัยเชิงปฏิบัติการออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบเทคนิค (Technical Action Research) มีแนวคิดที่สำคัญ คือ ผู้วิจัยทำตัวเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก (outside expert) ที่นำแนวคิดแผนงาน หรือโครงการที่คิดหรือจัดทำขึ้นไปให้ผู้ร่วมวิจัยเป็นผู้ปฏิบัติ
2. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบปฏิบัติ (Practical Action Research) มีแนวคิดที่สำคัญ คือ ผู้วิจัยมีส่วนร่วมกับผู้ร่วมวิจัยมากขึ้น ไม่นำเอาแนวคิด แผนงาน หรือโครงการของตนไปให้ปฏิบัติตามแบบแรก แต่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เป็นผู้กระตุ้น ตั้งประเด็น และกำกับให้มีการร่วมคิด ปฏิบัติ สังเกตผลและสะท้อนผล
3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบปลดปล่อยหรือแบบอิสระ (Emancipatory Action Research) มีแนวคิดที่สำคัญ คือ ผู้วิจัยมีส่วนร่วมในการวิจัยกับผู้ร่วมวิจัยในการวิจัยกับผู้ร่วมวิจัยในลักษณะเป็นความร่วมมือ (collaboration) ที่ทั้งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยต่างมีสถานะที่เท่าเทียมกัน (equally) ในการร่วมกันคิด ปฏิบัติ สังเกตผล และสะท้อนผล

หากนำไปเปรียบเทียบกับหลักการทางการบริหารการศึกษา มีข้อสังเกตว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบเทคนิค เป็นการปฏิบัติแบบบนลงล่าง (top – down) ที่ผู้ร่วมวิจัยมีลักษณะเป็นผู้ถูกกระทำหรือเป็นผู้ตาม (passive/follower) เป็นรูปแบบที่มีความเป็นอำนาจนิยม เปรียบเทียบได้กับการบริหารที่ใช้แนวคิดของทฤษฎี X หรือทฤษฎี immaturity organization หรือทฤษฎี system 1 เป็นต้น หรือหากเปรียบเทียบกับทฤษฎีภาวะผู้นำก็เปรียบเทียบได้กับการใช้ภาวะผู้นำแบบยึดผู้บริหารเป็นศูนย์กลาง (administrator centered) แบบกำกับ (telling) แบบชี้แนะ (directing) แบบควบคุม (control) หรือแบบมุ่งงาน (job centered) เป็นต้น ส่วนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบปลดปล่อยหรือแบบอิสระ เป็นรูปแบบล่างขึ้นบน (bottom – up) ที่ทั้งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ต่างมีความเท่าเทียมกันทั้งในการแสดงความคิดเห็นและการปฏิบัติจึงมีความเป็นประชาธิปไตยสูง ต่างฝ่ายต่างแสดงบทบาทในการเป็นผู้กระทำหรือผู้นำ (active/leader) ซึ่งหากนำไปเปรียบเทียบกับการใช้ทฤษฎีเพื่อการบริหารก็เปรียบเทียบได้กับการใช้ทฤษฎี Y หรือทฤษฎี maturity organization หรือทฤษฎี system 4 หรือหากเปรียบเทียบกับทฤษฎีภาวะผู้นำ

ก็เปรียบเทียบกับได้กับการใช้ภาวะผู้นำแบบยึดผู้ปฏิบัติเป็นศูนย์กลาง (practitioner centered) แบบมีส่วนร่วม (participating) แบบมอบอำนาจ (delegating) แบบเป็นเพื่อนร่วมงาน (colleague) หรือแบบมุ่งคน (employee centered) เป็นต้น ทั้งนี้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบปลดปล่อยหรือแบบอิสระ มีชื่อที่นิยมเรียกกันทั่วไป คือการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research) หรือที่นิยมเรียกย่อ ๆ ว่า PAR ส่วนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบปฏิบัติ จัดอยู่ระหว่างระดับแรกและระดับที่สามของเส้นต่อเนื่อง (continuum) ดังแสดงในภาพ



ภาพประกอบ 3 การจำแนกระดับของการวิจัยเชิงปฏิบัติการสามระดับ
ตามทัศนะของ Carr and Kemmisk

หากนำเอาลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบเทคนิคไปเปรียบเทียบกับลักษณะการบริหารในหน่วยงานราชการ การวิจัยดังกล่าวจะคล้ายคลึงลักษณะการบริหารที่ใช้อยู่กันมากในระยะเวลาที่ผ่านมา โดยเฉพาะในประเด็นที่ผู้บริหารแสดงตนเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ดี แสดงบทบาทเป็นผู้กำหนดปัญหาหรือความต้องการ ตลอดจนวิธีการ

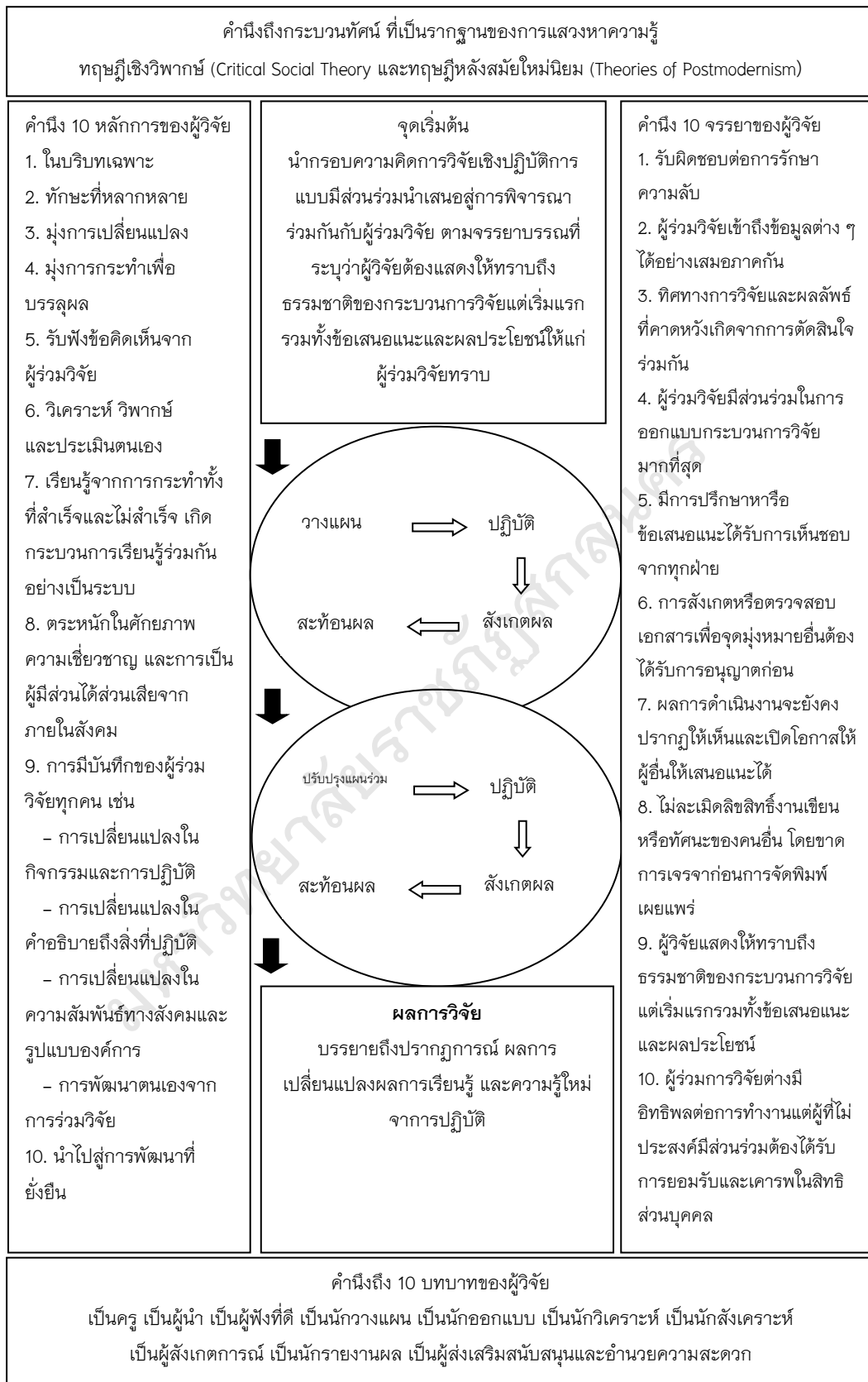
ในการจัดการ ในลักษณะที่เป็นอาหารสำเร็จรูปให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติ ซึ่งผลจากการบริหารเช่นนั้น ได้มีข้อวิพากษ์ว่า ก่อให้เกิดสภาพการเลียงไม่โตของผู้ปฏิบัติ ทำให้ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขาดความกระตือรือร้น และขาดความจริงจังในการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากการที่คอยรับแต่คำสั่ง หรือต้องฟังพาความคิดเห็นของผู้อื่นที่อยู่เหนือกว่าเสมอ ส่งผลให้การบริหารนั้นขาดความยั่งยืน ดังจะเห็นได้จากโครงการหลายโครงการต้องยุติลงเมื่อผู้บริหารเปลี่ยนไป อย่างไรก็ตามในระยะปัจจุบัน อันเป็นผลจากการปฏิรูประบบการศึกษา ที่มีการกระจายอำนาจทางการบริหารกันมากขึ้น มีการนำเอาหลักการบริหารแบบยึดพื้นที่หรือสถานศึกษาเป็นฐานมาใช้กันอย่างกว้างขวาง ซึ่งคาดว่าลักษณะการบริหารจะเปลี่ยนไป ให้เหมือนกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมมากขึ้น

ความแตกต่างของการวิจัยทั้ง 3 ระดับ ไม่ใช่อยู่ที่วิทยาการวิจัย แต่เป็นเรื่องของข้อตกลงเบื้องต้น (assumption) และทัศนะการมองโลกของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นสาเหตุของความหลากหลายในการนำวิธีวิทยาการวิจัยไปใช้ (Grundy, 1982 อ้างถึงใน กิตติพร ปัญญาบุญผล, 2549)

4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

มีนักวิชาการได้นำเสนอกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

จิโรจน์ สารรัตน์ (2554, หน้า 66 – 83) ได้นำเสนอแนวคิดและแนวการปฏิบัติเพื่อการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมขึ้นมา ในขั้นแรกเห็นว่าผู้วิจัยควรนำเอาแนวคิดการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมชี้แจงต่อผู้ร่วมวิจัยตามจรรยาบรรณที่ระบุว่า “ผู้วิจัยต้องแสดงให้ทราบถึงธรรมชาติของกระบวนการวิจัยแต่เริ่มแรก รวมทั้งข้อเสนอแนะและผลประโยชน์แก่ผู้ร่วมวิจัยทราบ ขณะเดียวกันก็ควรคำถึงถึงหลักการว่า ผู้ร่วมวิจัยต่างมีอิทธิพลต่อการทำงาน แต่ผู้ที่ไม่ประสงค์มีส่วนร่วมต้องได้รับการยอมรับและเคารพในสิทธิส่วนบุคคล” จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังแสดงเป็นแนวคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในภาพประกอบ



ภาพประกอบ 4 แนวคิดการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

จากแนวคิดในภาพประกอบ ข้างต้น หากนำเอาแนวคิดบางประการจากสาระต่าง ๆ ที่นำมากล่าวถึงข้างต้น ทั้งข้อคำนึงถึงกระบวนการที่คนที่เป็นรากฐานของการแสวงหาความรู้ตามปรัชญาและวิธีคิดของทฤษฎีสังคมเชิงวิพากษ์ (Critical social theory) และทฤษฎีหลังสมัยใหม่นิยม (theories of postmodernism) ข้อคำนึงถึงหลักการ 10 ประการ จรรยาบรรณ 10 ประการ และบทบาทของผู้วิจัย 10 ประการในการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม แนวคิดการพัฒนาเทคโนโลยีแบบมีส่วนร่วม ก็จะได้ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม 10 ขั้นตอน (กรณีสมมุติว่ามี 2 วงจร หากมีมากกว่า 2 วงจร ก็เริ่มต้นวงจรใหม่ เหมือนกับวงจรที่ 2 ไปจนสิ้นสุด) แนวปฏิบัติแต่ละขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ (preparation) ในขั้นตอนการเตรียมการนี้ ผู้วิจัยควรจะต้องมีการเสริมพลังด้านความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ร่วมวิจัยเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้และเกี่ยวกับแนวคิดเชิงเทคนิค ที่จะทำให้การดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ในระยะต่อ ๆ ไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. แนวคิดการวิจัยแบบวิจัยแบบมีส่วนร่วม ตามหลักการที่กล่าวถึงข้างต้น คือ “ผู้วิจัยต้องแสดงให้เห็นธรรมชาติของกระบวนการวิจัยแต่เริ่มแรก รวมทั้งข้อเสนอแนะและผลประโยชน์แก่ผู้ร่วมวิจัยทราบ”

2. แนวคิดเชิงเทคนิค เช่น เทคนิคการวางแผนปฏิบัติการ เทคนิคการระดมสมอง เทคนิคการนำแผนสู่การปฏิบัติ เทคนิคการสังเกตผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการสะท้อนผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการบันทึกข้อมูลภาคสนาม เทคนิคการถอดบทเรียน และอื่น ๆ เป็นต้น

นอกจากนั้น ควรมีการสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นกับผู้ร่วมวิจัย หรือผู้เกี่ยวข้องในความสำคัญ “การวิจัย” กับ “การปฏิบัติ” และของ “นักวิจัย” กับ “นักปฏิบัติ” ว่าเป็นของคู่กัน ไปด้วยกันได้ ต่างฝ่ายต่างช่วยเหลือเกื้อกูลกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อทั้งตัวบุคคล กลุ่มบุคคลและองค์กร ในการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นของขั้นเตรียมการนี้ ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยควรกำหนดให้มีการสังเกตผล (Observing) เป็นกิจกรรมควบคู่ขนาน (parallel) กับทุกกิจกรรมไปด้วย เพื่อบันทึกผลการดำเนินงานเป็นระยะ โดยอาจใช้เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างผสมกันตามความเหมาะสม เช่น การสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการบันทึก การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เป็นต้น ประเด็นในการสังเกตและบันทึกอาจเป็นเรื่องการเปลี่ยนแปลงในกิจกรรมและการปฏิบัติ

แล้วอาจนำผลการสังเกตดังกล่าวจัดกิจกรรมสะท้อนผล (reflecting) ในช่วงท้ายของการเตรียมการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน (planning) ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มีส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ร่วมวิจัยได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพของงานที่ต้องการพัฒนาหรือต้องการเปลี่ยนแปลง เพื่อระบุ “สภาพที่เคยเป็นมา” “สภาพปัจจุบัน” “สภาพปัญหา” “สภาพที่คาดหวังจากการแก้ปัญหา” “ทางเลือกที่หลากหลายหลายจากการแก้ปัญหา” “การประเมินและเลือกทางเลือกเพื่อปฏิบัติการแก้ไขปัญหา” โดยผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึง “การตั้งศักยภาพของผู้ร่วมวิจัยออกมาอย่างเต็มที่ก่อน” โดยปล่อยให้ผู้ร่วมวิจัยร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดประเด็นต่าง ๆ ตามประสบการณ์และทุนความรู้เดิม จากนั้นผู้วิจัยจึงนำเอาสิ่งที่ศึกษาไว้เป็นแนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนางานนั้น ๆ และนำเสนอในบทที่ 2 มาเสริมหรือนำเข้าสู่วงสนทนากับพวกเขาได้รับรู้และพิจารณาร่วมกัน ซึ่งอาจมีผลทำให้พวกเขานำเอาแนวคิด ทฤษฎีที่ผู้วิจัยนำเข้าไปเสริมนั้นไปปรับแก้หรือบูรณาการเข้ากับสิ่งที่พวกเขาร่วมคิดและกำหนดขึ้นจากประสบการณ์และทุนความรู้เดิม ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการที่ว่า “ตระหนักในศักยภาพ ความเชี่ยวชาญ และการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในชุมชนเอง” และตามความเชื่อของกาญจนา แก้วเทพ (2532) ที่กล่าวว่า “แนวคิดใหม่ในการพัฒนานั้น เชื่อว่าในวัฒนธรรมชุมชนนั้น ไม่ว่างเปล่า ในนั้นบรรจุด้วยพลังความสามารถ พลังภูมิปัญญา และพลังสร้างสรรค์ที่แก้ปัญหาชุมชน”

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวจะทำให้ได้แผนปฏิบัติการ (action plan) ขึ้นมาชุดหนึ่ง ซึ่งจะมีองค์ประกอบอะไรบ้างขึ้นอยู่กับผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยเป็นผู้กำหนด ซึ่งต้องประกอบด้วย จุดมุ่งหมาย และวิธีการ (Ends and means) ในการพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงนั้นว่าจะทำอะไร (what) และจะทำอย่างไร (how) ทั้งนี้แผนปฏิบัติการที่ได้จากหลักการมีส่วนร่วมนี้ ตามแนวคิดของการพัฒนาองค์การ (organizational development) ถือเป็นตัวสอดแทรกหลัก (main intervention) ที่ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยจะร่วมกันจัดกระทำเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เกิดการเรียนรู้และเกิดความรู้ใหม่ผลที่เกิดขึ้นตามมาก็คือ

1. ในส่วนของการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ผู้วิจัยจะต้องศึกษาทบทวนแนวคิดเชิงทฤษฎีของหลักการนั้นนำเสนอไว้ด้วยเป็นหัวข้อหลักหัวข้อ

หนึ่ง เพื่อให้ผู้วิจัยเกิดความรู้และเกิดความไวเชิงทฤษฎีเพื่อนำไปเสริมหรือนำเข้าสู่
วงสนทนากับผู้ร่วมวิจัยอย่างน้อยหนึ่งประการ

2. ในส่วนของการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยจะปล่อยให้ผู้ร่วมวิจัยได้
ร่วมกันระดมสมองกำหนดแนวคิดและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการนั้นจากประสบการณ์
และทุนความรู้เดิมของพวกเขาว่าเป็นอย่างไร แล้วผู้วิจัยจะนำเอาแนวคิดเชิงทฤษฎีของ
หลักการที่ศึกษาไว้ในบทที่ 2 ไปเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดการบูรณากันระหว่างหลักการ
ตามแนวคิดของผู้ร่วมวิจัยกับหลักการตามแนวคิดเชิงทฤษฎีที่ผู้วิจัยนำไปเสนอ
ก่อให้เกิดประโยชน์ในการหาข้อสรุป “การเรียนรู้และความรู้ที่เกิดขึ้นใหม่” ที่เกิดขึ้นจาก
การวิจัยด้วยว่า หลักการที่ผู้ร่วมวิจัยคิดริเริ่มแรกนั้นมีลักษณะเป็นอย่างไร ผลที่ได้จากการ
อภิปรายร่วมระหว่างผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยหลังจากที่ผู้วิจัยนำเอาหลักการตามแนวคิดเชิง
ทฤษฎีไปเสนอเพิ่มเติมมีลักษณะเป็นอย่างไร เหมือนหรือแตกต่างจากหลักการตามแนวคิด
เชิงทฤษฎีหรือไม่ อย่างไร เป็นการสร้างความรู้แบบวิภาษวิธี (dialectical method)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติ (acting) ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มี
ส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ
การ (action plan) ที่กำหนดไว้ โดยมุ่งให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ตามหลักการ
“มุ่งการเปลี่ยนแปลง และมุ่งให้เกิดการบรรลุผล” พยายามไม่ให้ความช่วยเหลือใด ๆ ที่ได้
อย่างง่าย ๆ หรือสำเร็จรูปเกินไป คอยให้กำลังใจและกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง
พิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ทางการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการ
จัดการในการนำแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ เช่น การจัดเตรียมทีมงาน การแบ่งงาน การ
มอบอำนาจหน้าที่ การกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ การกำหนดเครือข่าย
การติดต่อสื่อสารทั้งในแนวตั้งและแนวนอน ทั้งภายในโรงเรียนและระหว่างโรงเรียนกับ
ชุมชน การจัดระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานภายใต้
บริบทของ “หลักการ” ที่ผู้วิจัยกำหนดเป็นตัวสอดแทรกเสริมหรือเป็นเงื่อนไขสอดแทรก
ด้วย

ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตผล (observing) การสังเกตผลในขั้นตอนนี้ ถือเป็น
การสังเกตผลที่ต่อเนื่องยาวนาน และซับซ้อน เป็นการสังเกตผลในขั้นตอนการปฏิบัติ
(ขั้นตอนที่ 3) มีกิจกรรมเกิดขึ้นมากมาย สลับซับซ้อนและต่อเนื่อง ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย
ต้องมีการสังเกตเป็นกิจกรรมควบคู่ขนานกับทุกโครงการและทุกกิจกรรม เช่นเดียวกับ
ขั้นตอนการเตรียมการและขั้นตอนการวางแผน เพื่อบันทึกผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ

การไปเป็นระยะโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ หรือหลายอย่างผสมกันตามสถานการณ์และความเหมาะสม โดยประเด็นในการสังเกตและบันทึก นอกจากจะเป็นประเด็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในกิจกรรมและการปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงในคำอธิบายหรือนิยามของสิ่งที่ปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงในความสัมพันธ์ทางสังคมของผู้ร่วมวิจัยและผู้เกี่ยวข้องและรูปแบบองค์การ การเรียนรู้หรือการพัฒนาตนเอง จากการร่วมในการวิจัย ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้น และอื่น ๆ แล้ว ที่สำคัญคือบันทึกผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละกิจกรรมแต่ละโครงการในแผนปฏิบัติการเพื่อเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ที่คาดหวังไว้เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงสภาพการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นจากการใช้แผนปฏิบัติการที่ถือเป็นตัวสอดแทรกหลักและบันทึกแนวคิดและแนวปฏิบัติของผู้ร่วมวิจัยตามหลักการตามที่กำหนดเป็นตัวสอดแทรกเสริมอย่างไร เหมือนหรือแตกต่างจากแนวคิดเชิงทฤษฎีหรือไม่ อย่างไร

ขั้นที่ 5 การสะท้อนผล (reflecting) เป็นขั้นตอนการนำเอาผลการบันทึกจากการสังเกตในทุกขั้นตอนที่ผ่านมา คือ ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ทั้งที่เป็นผลการบันทึกจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แบบสอบถามความเห็น แบบวัดทัศนคติ แบบทดสอบมาตรฐาน แล้วแต่กรณีที่น่าไปใช้ เป็นการนำมาเสนอเพื่อก่อให้เกิดการถกเถียงอภิปรายใช้หลักความมีเหตุผล มีจุดมุ่งหมายที่จะหาบทสรุปสิ่งที่ร่วมกันคาดหวังไว้ก่อนหน้านี้ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร มีอะไรที่ประสบผลสำเร็จ เพราะอะไร และจากการปฏิบัติงานร่วมกันตั้งแต่ต้น ก่อให้เกิดการเรียนรู้ในระดับตัวบุคคล ระดับกลุ่มและระดับหน่วยงาน อะไรบ้าง และก่อให้เกิดความรู้ใหม่อะไรขึ้นมาบ้าง เพื่อเป็นสารสนเทศนำไปประกอบการตัดสินใจในการวางแผนเพื่อดำเนินใหม่ในขั้นต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 (re – planning) เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 2 ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มีส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการวางแผน ให้มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการพัฒนางาน เพื่อระบุปัญหา สาเหตุของปัญหา ทางเลือกเพื่อแก้ปัญหา ประเมินและเลือกทางเลือกเพื่อการปฏิบัติกันใหม่ โดยนำสารสนเทศ ที่ได้จากการสะท้อนผลในขั้นตอนที่ 5 มาร่วมพิจารณาด้วย ซึ่งจะช่วยให้ได้ตัวสอดแทรกหลัก คือ แผนปฏิบัติการ (action plan) ขึ้นมาชุดหนึ่ง ซึ่งอาจมีบางอย่างทำต่อเนื่อง บางอย่างต้องหยุด หรือต้องเพิ่มเติมเข้ามา ซึ่งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยควรให้การสังเกต ควบคู่ไปกับกิจกรรมการวางแผนไปด้วย

ขั้นตอนที่ 7 การปฏิบัติใหม่ (re – acting) เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 3 ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มีส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดใหม่ โดยมุ่งให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้มีการบันทึกผลการดำเนินงานทั้งของผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย และจัดให้มีการพบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเป็นระยะ ๆ โดยคำนึงถึงหลักการต่าง ๆ ดังกล่าวในขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 8 การสังเกตผลใหม่ (re – observing) เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 4 คือ ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มีส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการสังเกตผลที่เกิดขึ้นจริง (actual effects) จากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดขึ้นใหม่ในขั้นตอนที่ 7 และอาจจัดให้มีการสังเกตผลการใช้เทคนิควิธีและเครื่องมือในการสังเกตผลเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมขึ้น ตามหลักการและแนวคิดที่กล่าวไว้ในขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 9 การสะท้อนผลใหม่ (re – reflecting) เช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 5 ผู้วิจัยควรเน้นบทบาทการเป็นผู้มีส่วนร่วมและเป็นผู้ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้มีการสะท้อนผล โดยมีจุดมุ่งหมายและวิธีการดำเนินการตามที่กล่าวถึงในขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนที่ 10 การสรุปผล (conclusion) หากพิจารณาตามแนวคิดของ Coghlan and Brannick (2007) และ James, Milenkiewicz and Bucknam (2008) การสรุปผลการทำวิจัยจะเป็นการนำเสนอผลการปฏิบัติจริง ทั้ง 2 วงจร 10 ขั้นตอน ดังนี้

1. นำเสนอเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในลักษณะการเล่าเรื่อง (story telling) ตามความเป็นจริงและเป็นกลางของแต่ละขั้นตอน โดยอาจมีภาพถ่าย ข้อมูล คำสัมภาษณ์ หรือหลักฐานอื่น ๆ แสดงประกอบให้เห็นชัดเจนขึ้น

2. นำเสนอผลที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ ว่ามีการเปลี่ยนแปลง เกิดการเรียนรู้ทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับองค์กรในลักษณะที่เป็นการเรียนรู้จากการกระทำ จากการร่วมกันแก้ปัญหา นั้น ๆ ในทุกขั้นตอนจากการวิจัย เน้นการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การคิดวิธีแก้ปัญหาที่ดียิ่งขึ้น และเกิดความรู้ใหม่หรือไม่อย่างไร

สอดคล้องกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวคิดของ Kemmis and Mc Taggart (1998) ประกอบด้วย กิจกรรมการวิจัยที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติการ (Action) การสังเกตการณ์ (Observation) และการสะท้อนกลับ

(Reflection) โดยรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน (องอาจ นัยพัฒน์, 2554, หน้า 301 – 303) มีดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้าโดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ประกอบกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้วางแผนภายใต้การไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาการต่อต้านรวมทั้งสถานการณ์เงื่อนไขอื่น ๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้นโดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงความยืดหยุ่นทั้งนี้เพื่อจะสามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต

2. การปฏิบัติการ (Action) เป็นการลงมือดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้อย่างระมัดระวังและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนอย่างไรก็ตามในความเป็นจริงการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสแปรเปลี่ยนไปตามเงื่อนไขและข้อจำกัดของสถานการณ์เวลานั้นได้ด้วยเหตุนี้แผนปฏิบัติการที่ดีจะต้องมีลักษณะเป็นเพียงแผนชั่วคราวซึ่งเปิดช่องให้ผู้ปฏิบัติการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขและปัจจัยที่เป็นอยู่ในขณะนั้นการปฏิบัติการที่ดีจะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นพลวัตรภายใต้การใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ

3. การสังเกตการณ์ (Observation) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไประหว่างปฏิบัติตามแผนโดยจะต้องมีขอบเขตไม่แคบหรือจำกัดจนเกินไปเพื่อจะได้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับกระบวนการและผลการปฏิบัติที่จะเกิดขึ้นตามมา

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) เป็นการให้ข้อมูลถึงการกระทำตามที่บันทึกข้อมูลไว้จากการสังเกตในเชิงวิพากษ์กระบวนการและผลการปฏิบัติงานตามทีวางแผนไว้การสะท้อนกลับโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในการวิจัยจะเป็นวิธีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางดั้งเดิมไปเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่ซึ่งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทบทวนและปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัยในรอบหรือเกลียวต่อไป

บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ

1. ข้อมูลทั่วไป

ประวัติความเป็นมา

เทศบาลตำบลสร้างค้อ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร ได้ประกาศจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลขึ้น เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2556

ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลตำบลสร้างค้อ ตั้งอยู่บนที่ราบสูงเทือกเขาภูพาน ระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอกุฉินารายณ์ ประมาณ 15 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสกลนคร ประมาณ 50 กิโลเมตร ตั้งอยู่เลขที่ 9 บ้านดอนแคน หมู่ที่ 11 ถนนสกลนคร – กาฬสินธุ์ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร เนื้อที่ประมาณ 180 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 112,500 ไร่ แบ่งเป็น

- พื้นที่เขตอุทยานแห่งชาติภูพาน ประมาณ 37,000 ไร่
- เขตป่าสงวนแห่งชาติประมาณ 35,000 ไร่
- เขต สปก. ประมาณ 40,000 ไร่
- เขต นส.3 ก. ประมาณ 500 ไร่
- ไม่มีพื้นที่เป็นโฉนด

จำนวนหมู่บ้าน 23 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลสร้างค้อ ทั้ง 23 หมู่บ้าน

ในปี 2546 เทศบาลตำบลสร้างค้อได้รับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากกรมพัฒนาชุมชน จำนวน 7 แห่ง คือ

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรี ตั้งอยู่ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลสร้างค้อมีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 39 คน
2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างค้อ ตั้งอยู่บ้านสร้างค้อ หมู่ 2 มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 40 คน
3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่อน ตั้งอยู่บ้านด่อน หมู่ 3 มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 35 คน
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแก้ว ตั้งอยู่บ้านสร้างแก้ว หมู่ 5 มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 31 คน

5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูพานทอง ตั้งอยู่ ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลสร้างค้อมีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 40 คน
6. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะพานสาม ตั้งอยู่ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลสร้างค้อมีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 คน มีจำนวนเด็ก 40 คน
7. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภูพาน ตั้งอยู่บ้านชมภูพาน หมู่ 16 มีครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 2 คน มีจำนวนเด็ก 35 คน

2. สภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อ

จากนโยบายด้านการศึกษาของเทศบาลตำบลสร้างค้อที่จะให้การพัฒนาเด็กตามมาตรฐานชาติเกี่ยวกับการดำเนินการของศูนย์เด็กเล็กที่จะเป็นเครื่องประกันว่าเด็กเล็กได้รับการดูแลโดยมีมาตรฐานขั้นต่ำ สนับสนุนส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้อมีมาตรฐานให้สอดคล้องกับระบบการประเมินของ สมศ. ดำเนินการโดยนำมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานและเป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพของศูนย์เด็กเล็ก เทศบาลตำบลสร้างค้อ อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย ด้วยการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการควบคู่ไปกับการส่งเสริมดูแลและปลูกฝังพฤติกรรมของเด็ก ซึ่งปัจจุบันมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ทั้งหมด 7 แห่ง ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างค้อ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแก้ว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูพานทอง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะพานสาม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภูพาน จากผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ มาตรฐานที่ 1 ด้านการบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็กมาตรฐานที่ 2 ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก พบว่า ครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ความเข้าใจในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็ก อยู่ในระดับ 2 หมายถึง พอใช้และมาตรฐานที่ 3 ด้านคุณภาพเด็ก ซึ่งประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ พบว่าผู้เกี่ยวข้องขาดความตระหนัก ไม่ให้ความสำคัญในการดำเนินการ (ประกาศเทศบาลตำบลสร้างค้อ ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2557)

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจและต้องการศึกษาสภาพปัญหาและหาแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลสร้างค้ออันจะก่อประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

มณฑล คงปั่น (2550, บทคัดย่อ) การวิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการสร้างเสริมสุขภาพเด็กในโรงเรียนอนุบาลที่บูรณาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมในโรงเรียน ตามแนวทางการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในสถานศึกษาสำหรับนักเรียนในโรงเรียนอนุบาลทสสินิทร จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้เกิดการดูแลสุขภาพเด็กที่มีกระบวนการพัฒนาเด็กในด้านต่าง ๆ ผู้วิจัยได้เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรและผู้ปกครองผ่านกระบวนการให้ความรู้ การฝึกอบรมและการเป็นพี่เลี้ยงติดตามนิเทศ ร่วมกันกับครูใหญ่และจัดทำแนวทางการพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์ให้เหมาะสมกับธรรมชาติและสอดคล้องกับการพัฒนาผ่านการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม โดยการทำงานได้ใช้กลวิธีสำคัญสองประการ คือ ชี้นำและแรงจูงใจ ผลักดันให้เกิดการเคลื่อนไหวรวมทั้งการให้การสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่เสริมสร้างความสามารถ และเพิ่มศักยภาพ รวมทั้งขีดความสามารถในการดูแลสุขภาพยุทธศาสตร์การเสริมสร้างสุขภาพ

ธนพล ดอนชวนชม (2552, หน้า 125 – 136) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษา พบว่า ภาพรวมของปัญหาการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีปัญหายุ่งยากในระดับน้อย รองลงมา คือ ด้านการจัดประสบการณ์ของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านการพัฒนาผู้เรียน ส่วนความต้องการในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ด้านการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องการให้บุคลากรทุกฝ่ายให้ความสำคัญในการบริหารจัดการศึกษาปฐมวัย ด้านการบริหารบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรและพัฒนาอย่างต่อเนื่องมากที่สุด ด้านการจัดประสบการณ์ พบว่า ต้องการให้มีการอบรมการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและด้านคุณภาพเด็กต้องการให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร

กัญชรญา อครเดชภัณฑ์ (2555, หน้า 85 – 88) ได้ศึกษาเรื่องการนิเทศภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดลำพูน ผลการศึกษา พบว่า การนิเทศภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากนักบริหารการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีบทบาทและหน้าที่หลายด้าน ปัญหาการนิเทศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่พบคือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างสื่อ เครื่องมือการนิเทศภายใน แผนงาน โครงการนิเทศภายในไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหา แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายใน คือ ควรจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการนิเทศภายในแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการนิเทศภายใน ควรมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง จริ่งจ้ง

วนิดา ดาวรัมย์ (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบ้านนา จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัย พบว่า สภาพเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยรวมครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กไม่ได้สำเร็จการศึกษาทางด้านปฐมวัย และความไม่ชัดเจนในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการบูรณาการกิจกรรมประจำวัน ทั้ง 6 กิจกรรมหลัก ปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า เด็กไม่สนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกับครูผู้ดูแลเด็ก เพราะไม่ได้จัดในรูปของกิจกรรมประจำวันที่บูรณาการผ่านการเล่น และผ่านสื่อวัสดุ อุปกรณ์และสภาพแวดล้อม ที่เน้นให้เด็กเกิดทักษะการเรียนรู้ คุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต เหมาะสมกับความสามารถ ความสนใจของผู้เรียนแนวทางการพัฒนาศักยภาพผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบ้านนา จังหวัดสกลนคร โดยใช้แนวทางการพัฒนา 2 แนวทาง ดังนี้

- 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ และ 2) การนิเทศภายใน ผลการพัฒนาศักยภาพผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบ้านนา จังหวัดสกลนคร พบว่า 1) การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก 2) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมระดับดีมาก คือ จัดกิจกรรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก 6 กิจกรรม ส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการสมวัยในทุก ๆ ด้านทั้งทางด้านร่างกาย

จิตใจ-อารมณ์ สังคม และสติปัญญา และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ดียิ่งขึ้น

ปราณี ฉิมชัย (2557, หน้า 100 – 142) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล กุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร พบว่า ก่อนได้รับการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย จิตวิทยา พัฒนาการเด็ก หลักและวิธีการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการบันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์ และวิธีการประเมินพัฒนาการเด็กค่อนข้างน้อย ขาดความมั่นใจในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กและครูผู้ดูแลเด็กยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ด้านบุคลากร มาตรฐานที่ 2 คือ ความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จึงได้พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กโดยใช้แนวทาง การศึกษาดูงาน การอบรมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศติดตามผล ส่งผลให้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพัฒนา) เพิ่มมากขึ้น

ภาวิณี โสภักย์ (2557, หน้า 117 – 118) ได้ศึกษาการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮ่อ อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี โดยใช้กลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน พบว่า ครูผู้ดูแลเด็ก 10 คน สามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยในวงรอบที่ 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาในด้านการเตรียมการจัดประสบการณ์ ด้านการจัดกิจกรรมเรียนรู้ และด้านการประเมินผล ส่งผลให้มีการพัฒนารอบที่ 2 ซึ่งหลังจากการพัฒนาพบว่า ครูผู้ดูแลเด็ก ทั้ง 10 คน สามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก เด็กปฐมวัยมีพฤติกรรมการเรียนรู้โดยรวมเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และจากการสัมภาษณ์ผู้ปกครองเด็กเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก พบว่าผู้ปกครองเด็กมีความพึงพอใจในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งสรุปได้ว่าการดำเนินการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้จนเป็นที่น่าพอใจ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วรินรักษ์ จัดแจง (2557, หน้า 90 – 131) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรฐานขั้นพื้นฐาน) องค์การบริหารส่วนตำบลดงเย็น อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี พบว่า ครูผู้ดูแลเด็กมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ ความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย จิตวิทยาและพัฒนาการเด็ก ความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินพัฒนาการที่สอดคล้องกับสภาพจริงเหมาะสมกับวัย อยู่ในระดับพอปรับปรุง นอกจากนี้แล้วครูผู้ดูแลเด็กยังใช้แผนการจัดประสบการณ์แบบเดิม ๆ ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยที่ไม่มีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตทางสังคม จึงทำให้ครูผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการในวงรอบที่ 1 โดยใช้แนวทางการประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ผลการดำเนินการ พบว่า ครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เด็ก 6 กิจกรรมได้ในระดับหนึ่ง และต้องมีการปรับปรุง และพัฒนาให้ดีขึ้น คือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รายข้อ คือ การจัดกิจกรรมที่เน้นให้เด็กได้ฝึกคิดฝึกทำและได้แสดงออกอย่างสร้างสรรค์ การสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การเสริมแรงเมื่อเด็กแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม และการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กทำงานร่วมกับผู้อื่น และด้านการใช้สื่อการเรียนรู้ รายข้อคือทักษะการใช้สื่อเด็กมีส่วนร่วม และความสอดคล้องกับกิจกรรม เนื้อหา ความสนใจ และวัยของเด็ก จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้แนวทางการนิเทศภายในกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จนสามารถจัดกิจกรรมในประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาได้ในระดับดีมาก

วิไลลักษณ์ เพรศแก้ว (2557, หน้า 154 – 155) ได้ศึกษาการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลวาใหญ่ อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน พบว่า ผู้ดูแลเด็ก 27 คน สามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับปฐมวัยโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เห็นควรให้ผู้ดูแลเด็กส่งเสริมด้านการเตรียม

จัดประสบการณ์การเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การใช้สื่อ การประเมินผล และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้ดูแลเด็กควรแสดงออกทางสีหน้าให้สอดคล้องกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น ขณะปฏิบัติกิจกรรม พูดน้ำเสียงน่าฟัง กระตือรือร้นในการจัดประสบการณ์มากยิ่งขึ้น และสนใจเด็กอย่างทั่วถึงขณะปฏิบัติกิจกรรม สอดคล้องกับพฤติกรรมการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้ดูแลเด็ก ควรได้รับการส่งเสริมให้เด็กได้ค้นพบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง กล้าแสดงออก กล้าซักถามในเรื่องที่ตนไม่เข้าใจ มีการแสดงออกถึงความเป็นผู้นำ ส่งผลให้มีการพัฒนารอบที่ 2 ในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ พบว่า ครูมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้ และสามารถนำไปจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Stone (2007, pp. 78 – A) ได้วิจัยบทบาทของครูผู้ดูแลเด็กในการจัดกิจกรรมประสบการณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการอ่านหาความสัมพันธ์ของเด็กปฐมวัย อายุ 4 ปี พบว่า การศึกษาในครั้งนี้ เป็นการศึกษาติดตาม ปรับปรุงงานวิจัยเดิม โดยให้สารสนเทศเชิงพัฒนาเกี่ยวกับโอกาสรู้หนังสือที่สัมพันธ์กับการอ่าน ซึ่งครูผู้ดูแลเด็กได้จัดหนังสือที่หลากหลายเนื้อหา ไว้สำหรับการฝึกอ่านของเด็ก กลุ่มตัวอย่างเป็นครูที่สอนเด็กปฐมวัย อายุ 4 ปี จากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน 10 ศูนย์ โดยหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ สอบถาม และสังเกต ผลการศึกษา พบว่า สภาพแวดล้อมในการอ่านที่มีความหลากหลายมากขึ้น แปรผันไปตามสภาพห้องเรียน ครูส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการอ่านและการเขียนแผนการสอน ไม่มีชั่วโมงการอ่านหนังสือนิทาน หนังสือในห้องเรียนสำหรับฝึกอ่านมีคุณภาพทางวรรณคดีน้อย มีข้อจำกัดการเปลี่ยนหมุนเวียนหนังสือสำหรับฝึกอ่านใหม่ ๆ ในห้องเรียนและครูมีปัญหาเกี่ยวกับการเลือกใช้แหล่งทรัพยากรเรียนรู้

Bullough Jr. และ Krid (2009) ได้ศึกษาเรื่องการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการและการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในเวลา 8 ปี จุดมุ่งหมายเพื่อการสำรวจจุดกำเนิด และการปฏิบัติในการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นแบบหนึ่งของการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กผลจากการศึกษา ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก จากเดิมที่ครูเรียนรู้จากการสอน มาเป็นการเรียนรู้อย่างเป็นระบบด้วยนวัตกรรมการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก เรียกว่าการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop)

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีการศึกษาปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาบุคลากร ประเด็นที่พบคือ การจัดการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ ยังไม่ได้ผลเท่าที่ควรเนื่องจากการไม่ได้รับความร่วมมือหรือการดำเนินงานที่ต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ โดยต้องอาศัยความร่วมมือกันจากทุกฝ่าย และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบที่ชัดเจน ร่วมมือกันในแนวทางและติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้จะเป็นปัจจัยที่จะทำให้การดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาตินั้นสามารถประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ผู้วิจัยจึงนำแนวคิดในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กและหลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม คือ การพยายามศึกษาจากปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ดำเนินการอยู่ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการวิจัยคือ การวางแผน การปฏิบัติการ การสังเกตการณ์ และการสะท้อนผล เมื่อครบวงจรหนึ่ง ๆ แล้วมีการประเมินและพิจารณาปรับปรุงแผนใหม่เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนเกิดการเปลี่ยนแปลงหรือบรรลุผลมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กในการดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติโดยใช้แนวทางในการพัฒนา คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้สามารถดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการครบทุกด้าน