

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องรูปแบบการบริหารจัดการกีฬาฟุตซอลอาชีพในประเทศไทย ขอเสนอรายละเอียดของเอกสารซึ่งจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. ความเป็นมาของกีฬาฟุตซอล
2. มาตรฐานการแข่งขันฟุตซอลอาชีพของสมาพันธ์ฟุตบอลแห่งทวีปเอเชีย (AFC)
3. ทฤษฎีระบบ การบริหารและการจัดการองค์กร
4. ความสำคัญของการจัดการ หลักการจัดการ
5. การจัดองค์การและการจัดการทางธุรกิจ
6. หน้าที่ของการบริหารจัดการ
7. กรอบแนวคิดและปัจจัยแห่งความสำเร็จของแผนพัฒนากีฬาแห่งชาติฉบับที่ 4

(พ.ศ. 2550-2554)

8. การประเมินความต้องการจำเป็น
9. เทคนิคเคลฟาย
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นมาของกีฬาฟุตซอล

ฟุตซอล (Futsal) หรือที่รู้จักกันทั่วไปว่า ฟุตบอลในร่ม (Indoor Soccer) และฟุตบอล 5 คน (Five -A-side) เป็นเกมที่กำลังได้รับความนิยมอย่างกว้างขวาง และมีผู้นิยมเล่นกันจำนวนมากกว่า 25 ล้านคน การเล่นจะมีผู้เล่นในสนามทีมละ 5 คน โดยผู้เล่นของทั้งสองทีมต้องพาลูกฟุตซอลบุกไปทำประตูฝ่ายตรงข้ามให้ได้มากที่สุดภายในระยะเวลาที่กติกากำหนด และป้องกันไม่ให้ผู้เล่นฝ่ายตรงข้ามบุกเข้ามาทำประตูของฝ่ายตนเอง (Futsal) เป็นเกมที่เล่นได้ทุกสภาพสนามและทุกสภาพอากาศ แต่โดยทั่วไปมักนิยมเล่นในสนามพื้นเรียบ อาทิเช่น พื้นไม้ปาร์เก้ พื้นยางสังเคราะห์และพื้นคอนกรีต ลูกฟุตซอลที่ใช้ในการแข่งขันจะเป็นลูกฟุตซอลที่มีการกระดอนต่ำเมื่อตกกระทบกับพื้นสนามและมีขนาดเล็กกว่าลูกฟุตบอล จากคุณสมบัติพิเศษของลูกฟุตซอลนี้เอง จึงทำให้การเล่น ฟุตซอลต้องอาศัยทักษะในการเล่นสูงมาก ผู้เล่นจะต้องมีความรวดเร็วและคล่องแคล่วว่องไวทั้งในเกมรุกและเกมรับ มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า รวมทั้งต้องอาศัยความแม่นยำในการรับส่งลูกฟุตซอลและการยิงประตู

แหล่งกำเนิดฟุตซอล (Futsal) เกิดที่เมืองมอนเตวิเดโอ (Montevideo) ประเทศอุรุกวัย (Uruguay) ในปี ค.ศ. 1930 เมื่อนายฮวน คาร์ลอส เซอเรียนี (Mr. Juan Carlo Ceriani) ได้คิดค้นเกมฟุตบอลขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับสมาชิกของสมาคม วาย.เอ็ม.ซี.เอ (Young Men's Christian Association: YMCA) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเยาวชน เกมฟุตซอลนี้ใช้เล่นบนสนามที่มีขนาดเล็กเท่ากันกับสนามบาสเกตบอลและสามารถเล่นได้ทั้งในร่มและกลางแจ้ง (Futsal England, 2002)

ต่อมาในปี ค.ศ. 1932 ได้มีการพัฒนาเกมฟุตซอลใหม่ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้นโดย นายโจเจอร์ เกรน (Mr. Roger Grain) ได้บัญญัติกติกาควบคุมการแข่งขันขึ้นมาสำหรับใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Act Futsal, 2002) หลังจากนั้นไม่นานเกมนี้ได้แผ่ขยายเข้าไปในทวีปอเมริกาและยุโรปอย่างรวดเร็ว โดยมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปดังนี้ (Futsal Soccer, 2002)

ในทวีปอเมริกาเหนือ เรียกเกมนี้ว่า อินเดอร์ ซอคเกอร์ (Indoor Soccer)

ในประเทศเดนมาร์ก เรียกเกมนี้ว่า เฮล โฟดบอล (Hal-fodbold)

ในประเทศสเปน เรียกเกมนี้ว่า ฟุตบอลล ซาล่า (Futsal Sala)

ในประเทศอิตาลี เรียกเกมนี้ว่า แคลเก็ตโต (Calcetto)

ในประเทศเยอรมัน เรียกเกมนี้ว่า ฮาลเลน ฟุตบอล (Hallen Fußball)

ในประเทศโปรตุเกส เรียกเกมนี้ว่า ฟุตเทอโบล์ เดอะ ซาลอน

ในประเทศไทย เรียกเกมนี้ว่า ไฟว์ เอ ซайд (Five-A-side)

ในปี ค.ศ. 1989 สหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (Federation International de Football Association: FIFA) ได้เข้ามาเป็นผู้กำกับดูแลกีฬานี้ และเพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีการสื่อสารความหมาย และมีความเข้าใจที่ตรงกัน จึงได้ตั้งชื่อใหม่อย่างเป็นทางการว่าฟุตซอล (Futsal) ซึ่งมีรากศัพท์มาจากภาษาสเปนหรือโปรตุเกส ที่เรียกฟุตบอลว่า Futbol หรือ Futebol แล้วตามด้วย Sala หรือ Salon ซึ่งแปลว่าในร่ม (So Call Futsal, 2002)

ในปี ค.ศ. 1992 เมื่อประเทศบราซิลได้ครองความชนะเลิศด้วยลีลาการเล่นอย่างเหลือเชื่อในการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์โลกเป็นครั้งที่ 2 ที่ประเทศฮ่องกง จึงทำให้สหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) ได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อทำการปรับปรุงกติกาการเล่นให้มีความทันสมัย และเพิ่มสีสันให้กับเกมการแข่งขันมากยิ่งขึ้น และได้นำกติกาที่ได้ใช้ในการแข่งขันชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4 ในปี ค.ศ. 1996 และปี ค.ศ. 2000 ที่ประเทศสเปนและประเทศกัวเตมาตามลำดับ (FIFA .com., 2002) หลังจากนั้นไม่นานสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) ก็ได้ทำการแก้ไขปรับปรุงกติกาฟุตซอลขึ้นมาใหม่อีกครั้งหนึ่งและได้นำมาใช้เป็นครั้งแรกในการแข่งขัน ฟุตซอลชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 5 ที่ประเทศไต้หวัน ในปี ค.ศ. 2004 ครั้งที่ 6 ที่ประเทศบราซิล ในปี ค.ศ. 2008 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน (FIFA. com., 2005)

ประวัติศาสตร์ฟุตบอลในต่างประเทศ

การแข่งขันฟุตบอลในต่างประเทศมีการแข่งขันอย่างเป็นทางการดังรายละเอียดดังต่อไปนี้ Football Association of Singapore (1997, p. 26 อ้างถึงใน กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, 2548, หน้า 15)

ในปี ค.ศ. 1965 มีการแข่งขันระหว่างประเทศขึ้นเป็นครั้งแรกเรียกว่า “การแข่งขันอเมริกาใต้ครั้งที่ 1” ต่อมาการแข่งขันอเมริกาใต้ก็พออย่างต่อเนื่องมากกว่า 6 ครั้ง จนถึงปี ค.ศ. 1979 ซึ่งประเทศบราซิลเป็นทีมที่ชนะเลิศทุกครั้ง และประเทศบราซิลยังได้รับชัยชนะอย่างต่อเนื่องในการแข่งขันแพนอเมริกันคัพ ในปี ค.ศ. 1980 และชนะเลิศอีกครั้งในเวลาต่อมาที่จัดการแข่งขันขึ้นในปี ค.ศ. 1984

การแข่งขันชิงแชมป์โลกครั้งแรกจัดขึ้นภายใต้การควบคุมของฟีฟ่า (Fifusa) ซึ่งปัจจุบันได้ถูกรวบรวมไว้เป็นสมาชิกอยู่ในฟีฟ่า ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1898 ได้จัดการแข่งขันขึ้นที่เมืองเซาเปาโล ประเทศบราซิล ในปี ค.ศ. 1982 โดยบราซิลเป็นทีมชนะเลิศ และประเทศบราซิลยังคงแสดงความสามารถได้เช่นเดิม เมื่อเป็นแชมป์อีกครั้งในปี ค.ศ. 1985 ที่ประเทศสเปน แต่มาเสียแชมป์ให้แก่ประเทศปารากวัย ซึ่งแข่งขันที่ประเทศออสเตรเลีย ในปี ค.ศ. 1989 ฟีฟ่าได้เข้ามาดำเนินการเป็นผู้สนับสนุนการจัดการแข่งขันโดยตรงที่ประเทศฮอลแลนด์ ในปี ค.ศ. 1992 ที่ประเทศอังกฤษ และในปี ค.ศ. 1996 ที่ประเทศสเปน ซึ่งประเทศบราซิลชนะเลิศทั้ง 3 ครั้ง ซึ่งนับว่าเป็นการแข่งขันชิงแชมป์โลกครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 3 อย่างเป็นทางการ ภายใต้การควบคุมของฟีฟ่า ต่อมาในปี ค.ศ. 2000 มีการจัดการแข่งขันชิงแชมป์โลกเป็นครั้งที่ 4 ที่ประเทศกัวเตมาลา ทีมชนะเลิศครั้งนี้ได้แก่ ประเทศสเปน การแข่งขันชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 5 จัดขึ้นในปี ค.ศ. 2004 ณ ประเทศจีนได้หวัน ทีมชนะเลิศครั้งนี้ได้แก่ ประเทศสเปน และการแข่งขันครั้งที่ 6 ในปี ค.ศ. 2008 มีการจัดการแข่งขันที่ประเทศบราซิล ทีมชนะเลิศครั้งนี้ได้แก่ ประเทศสเปน และการแข่งขันครั้งที่ 7 ในปี ค.ศ. 2012 ประเทศไทยเราได้รับคัดเลือกให้เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันฟุตบอลโลก

ประวัติศาสตร์ฟุตบอลในประเทศไทย

ไม่ปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่า กีฬาฟุตบอลมีเล่นในประเทศไทยเมื่อใด แต่มีเกมการเล่นชนิดหนึ่งที่นิยมเล่นกันในหมู่คนไทยภายในสถานที่ต่าง ๆ เรียกกันว่า “ฟุตบอลโกล์หนู” มีรูปแบบการเล่นคล้ายฟุตบอล เพียงแต่ฟุตบอลโกล์หนู ไม่มีผู้รักษาประตู เนื่องจากประตูที่ใช้เล่นมีขนาดเล็ก เป็นเกมการเล่นที่ไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนในเรื่องของจำนวนผู้เล่น เครื่องแต่งกาย ขนาดสนาม รวมขนาดของลูกบอล โดยทั่วไปนิยมใช้ลูกพลาสติกในการเล่น และไม่มีการจัดการแข่งขันอย่างเป็นทางการ (สมชาย นิลบดี, 2548, หน้า 4)

การแข่งขันกีฬาฟุตบอลได้รับความนิยมสูงสูงทั้งในประเทศไทยและรวมถึงทั่วโลกมีการเล่นฟุตบอลกันอย่างแพร่หลาย และมีการจัดการแข่งขันทั่วไปทั้ง ฟุตบอล ฟุตบอล 7 คน ในหลายระดับ ทั้งระดับโรงเรียน ระดับมหาวิทยาลัย ระดับสโมสรและระดับชาติ ปัจจุบันการแข่งขัน เป็นกีฬาที่ได้รับความนิยมอย่างมากทั้งเพื่อการแข่งขันหรือเพื่อการออกกำลังกายโดยใช้พื้นที่ในการเล่นน้อยกว่าฟุตบอล โดยเล่นได้ทั้งในร่มหรือกลางแจ้ง เช่น โรงยิมเนเซียม สนามหญ้า หรือตามลานกีฬาต่าง ๆ ด้วยเหตุที่ฟุตบอลมีความนิยมอย่างแพร่หลายและมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็วในประเทศไทยเรา

การแข่งขันฟุตบอลในประเทศไทยเริ่มจัดการแข่งขันอย่างเป็นทางการเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2535-2536 ซึ่งจัดโดยความร่วมมือระหว่างสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ร่วมกับบริษัทรีบอค โดยการนำทีมจากสโมสรถ้วยพระราชทานประเภท ก ซึ่งเป็นระดับสูงสุดในขณะนั้นเชิญเข้าแข่งขัน

ปี พ.ศ. 2540 สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับกรุงเทพมหานคร บริษัท เดอะ มอลล์ กรุ๊ป จำกัด และการกีฬาแห่งประเทศไทยได้เริ่มเข้ามาดำเนินการจัดการแข่งขันฟุตบอลในร่มอย่างเป็นทางการขึ้นเป็นครั้งแรก ที่ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ สาขาบางกะปิ โดยใช้ชื่อการแข่งขันว่า สตาร์ อินดอร์ ซอคเกอร์ “Bangkok Star Indoor Soccer 1997” ได้มีสโมสรชั้นนำของการแข่งขันฟุตบอลไทยลีกเข้าร่วมการแข่งขันเป็นจำนวนมาก ผลการแข่งขัน ทีมชนะเลิศ ได้แก่ ทีมสโมสรการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ปี พ.ศ. 2541 ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลในร่มชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 2 ขึ้นที่ ที่ห้างสรรพสินค้า เดอะ มอลล์ สาขาบางกะปิ ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมชนะเลิศ ได้แก่ ทีมสโมสรกรุงเทพมหานคร

ปี พ.ศ. 2542 ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลในร่มชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3 โดยเปลี่ยนมาเชิญทีมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เข้าร่วมการแข่งขัน ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมชนะเลิศสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ส่งทีมฟุตบอลทีมชาติไทย เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์เอเชีย ที่กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย ทีมชาติไทย สามารถคว้าตำแหน่งชนะเลิศของการแข่งขัน ได้แก่ ทีมมหาวิทยาลัยศรีปทุม

ปี พ.ศ. 2543 ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลในร่มชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 4 ที่ห้างสรรพสินค้า เดอะ มอลล์ สาขาบางกะปิ โดยมีการเปลี่ยนชื่อการแข่งขันใหม่ เป็นการแข่งขัน “อัสเทิลฟุตบอลชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย สำหรับการแข่งในรอบคัดเลือกในแต่ละภาค เพื่อเข้ามาแข่งขันรอบสุดท้ายร่วมกับสโมสรที่เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลระดับไทยแลนด์ลีก ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมสโมสรทหารอากาศ ได้ครองแชมป์ประเทศไทย และในปีเดียวกันนี้เอง

ประเทศไทย ได้รับเกียรติให้จัดการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 2 เพื่อคัดเลือกตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 4 ที่ประเทศกัวเตมาลา ในฐานะทีมรองชนะเลิศอันดับ 2 ของการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 2

ปี พ.ศ. 2544 ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตซอลชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 5 ขึ้นที่ห้างสรรพสินค้า เดอะ มอลล์ สาขาบางกะปิ ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมชนะเลิศการแข่งขันได้แก่ ทีมสโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นการคว้าแชมป์เป็นสมัยที่ 2 ของสโมสรและประเทศไทย ส่งนักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยเข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 3 ที่ประเทศสาธารณรัฐอิหร่าน

ปี พ.ศ. 2545 มีการจัดการแข่งขันฟุตซอลชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 6 ขึ้นที่ห้างสรรพสินค้า เดอะ มอลล์ สาขาบางกะปิ ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมชนะเลิศได้แก่ ทีมสโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย และประเทศไทย ส่งนักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยเข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 4 ที่ประเทศอินโดนีเซีย

ปี พ.ศ. 2546 มีการจัดการแข่งขันฟุตซอลชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 7 ขึ้นที่ห้างสรรพสินค้า เดอะ มอลล์ งามวงศ์วาน ผลการแข่งขันปรากฏว่า ทีมชนะเลิศได้แก่ ทีมสโมสรราชนาวิ และประเทศไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันฟุตซอล 4 เส้านานาชาติ ขึ้นที่อาคารนิมิตบุศยสถานกีฬาแห่งชาติ โดยใช้ชื่อการแข่งขันว่า “ไทยแลนด์ ไฟท์ 2003” (Thailand Fight 2003) โดยมียอดทีมระดับโลกเข้าร่วมการแข่งขัน ได้แก่ ทีมบราซิล ในฐานะแชมป์โลก ทีมชาติรัสเซีย ในฐานะแชมป์จากทวีปยุโรป ทีมญี่ปุ่น ในฐานะแชมป์จากทวีปเอเชียและทีมชาติไทยในฐานะเจ้าภาพจัดการแข่งขัน ผลการแข่งขันปรากฏว่าทีมชนะเลิศการแข่งขัน ได้แก่ ทีม บราซิล และประเทศไทย ส่งนักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยเข้าร่วมการแข่งขัน ฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 4 ที่ประเทศสาธารณรัฐอิหร่าน

ปี พ.ศ. 2547 นักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยได้เข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 6 ประเทศมาเก๊า

ปี พ.ศ. 2548 นักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยได้เข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 7 ที่ประเทศเวียดนาม

ปี พ.ศ. 2549 นักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยได้เข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 8 ที่ประเทศอุซเบกิสถาน

ปี พ.ศ. 2550 นักกีฬาฟุตซอลทีมชาติไทยได้เข้าร่วมการแข่งขันฟุตซอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 9 ที่ประเทศญี่ปุ่น

ปี พ.ศ. 2551 ประเทศไทยได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 10 เพื่อคัดเลือกตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 6 ที่ประเทศบราซิล และประเทศไทยได้รับสิทธิ์ไปแข่งขัน ในฐานะทีมรองชนะเลิศอันดับ 2 ของการแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์เอเชีย ครั้งที่ 10

ฟุตบอลไทยแลนด์ลีก

สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลลีกอาชีพเป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2549 โดยมีทีมที่เข้าร่วมทำการแข่งขัน จำนวน 12 ทีม ได้แก่ ทีมสโมสรกีฬาชลบุรีปทุมเวฟ ทีมสโมสรแคทเทเลคอม ทีมสโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย ทีมสโมสร ราชนาวิ ทีมสโมสรการไฟฟ้า ทีมสโมสรจังหวัดนครราชสีมา ทีมสโมสรจังหวัดนนทบุรี ทีมสโมสรมหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต ทีมสโมสรมหาวิทยาลัยศรีปทุม ทีมสโมสรกรุงเทพมหานคร ทีมสโมสร ไอแอม สปอร์ต และทีมสโมสรสมุทรปราการ

ต่อมาได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลลีกอาชีพเป็นครั้งที่ 2 ปี พ.ศ. 2550 โดยมีทีมที่เข้าร่วมทำการแข่งขัน จำนวน 12 ทีม ได้แก่ ทีม สโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย ทีมสโมสรกีฬาชลบุรีปทุมเวฟ ทีมสโมสรแคทเทเลคอม ทีมสโมสรทีโอที ทีมสโมสรราชนาวิ ทีมสโมสร กรุงเทพมหานคร ทีมสโมสรจังหวัดนนทบุรี ทีมสโมสรมหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต ทีมสโมสร มหาวิทยาลัยศรีปทุม ทีมสโมสรสุราษฎร์ธานี ทีมสโมสรสมุทรปราการและทีมสโมสรจังหวัด นครราชสีมา

ในปี พ.ศ. 2551 นี้ไม่ได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลลีกอาชีพ เพราะจะต้องเตรียมทีม นักกีฬาทีมชาติเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์โลก ครั้งที่ 6 ที่ประเทศบราซิล

ต่อมาได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลลีกอาชีพเป็นครั้งที่ 3 ปี พ.ศ. 2552 เป็นการแข่งขันฟุตบอลอาชีพระดับสูงสุดของประเทศไทยภายใต้การจัดการของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวนทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน 12 ทีม ได้แก่ สโมสรชลบุรีปทุมเวฟ สโมสรที โอที สโมสรราชนาวิ สโมสรไอแอมสปอร์ต สโมสรแคทเทเลคอม สโมสรสุราษฎร์ธานี สโมสรบางกอกกล๊าส สโมสรมหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต กรุงเทพมหานคร สโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย สโมสรนนทบุรี และสโมสรมหาวิทยาลัยศรีปทุม

ต่อมาได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลโลกอาชีพเป็นครั้งที่ 4 ปี พ.ศ. 2553 การแข่งขันฟุตบอลอาชีพระดับสูงสุดของประเทศไทยภายใต้การจัดการของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวนทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน 12 ทีม ได้แก่ สโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย สโมสรแคทเทเลคอม สโมสรไอแอมสปอร์ต สโมสรราชนาวิ แบงค็อก เอฟซี สโมสรทีโอที สโมสรกิ่งสายฟ้า สุราษฎร์ธานี สโมสรสมุทรสาคร สโมสรนนทบุรี สโมสรลิโอบางซื่อ สโมสรศรีปทุมซูเปอร์ริช และสโมสรสมุทรปราการ ซิตี้

ต่อมาได้มีการจัดการแข่งขันฟุตบอลโลกอาชีพเป็นครั้งที่ 5 ปี พ.ศ. 2554 การแข่งขันฟุตบอลอาชีพระดับสูงสุดของประเทศไทยภายใต้การจัดการของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จำนวนทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน 16 ทีม ได้แก่ สโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย สโมสรแคทเทเลคอม สโมสรราชนาวิ แบงค็อก เอฟซี สโมสรที โอที สโมสรกิ่งสายฟ้า สุราษฎร์ธานี สโมสรสมุทรสาคร สโมสรนนทบุรี สโมสรลิโอบางซื่อ สโมสรศรีปทุมซูเปอร์ริช สโมสรสโมสรลำปางยูไนเต็ด สโมสรสมุทรปราการฟุตซอลคลับ สโมสรสุพรรณบุรีฟุตซอล คลับ สโมสรพนักงานยาสูบ และสโมสร ไอแอมสปอร์ต

สำหรับการแข่งขันฟุตบอลโลก ครั้งที่ 6 ปี พ.ศ. 2555 การแข่งขันฟุตบอลอาชีพระดับสูงสุดของประเทศไทยภายใต้การจัดการของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ มีจำนวนทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน จำนวน 16 ทีม ได้แก่ สโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย สโมสรแคทเทเลคอม สโมสรราชนาวิ สโมสรแบงค็อก เอฟซี สโมสรที โอที สโมสรกิ่งสายฟ้า สุราษฎร์ธานี สโมสรสมุทรสาคร สโมสรนนทบุรี สโมสรลิโอบางซื่อ สโมสรศรีปทุมซูเปอร์ริช สโมสรลำปาง ยูไนเต็ด สโมสรสุพรรณบุรีฟุตซอล คลับ สโมสรสหรัดฝ้าม่านรดผู้เมืองพทยา สโมสรภูเก็ต ยูไนเต็ด สโมสร ส.น.บ.ท. ธนบุรี และสโมสรห้องเย็นท่าข้าม ซึ่งปัจจุบันการแข่งขันจะมีการขึ้นชั้นโดยนำทีมจากฟุตซอล อันดับที่ 1-4 ที่ชนะเลิศจากภูมิภาคเข้าร่วมการแข่งขันในฟุตบอลโลก และส่วนทีมที่ได้อันดับที่ 11-12 ของการแข่งขันฟุตซอล ลีกก็จะตกชั้นลงมาทำการแข่งขันฟุตซอลระดับภูมิภาค

เกณฑ์มาตรฐานการแข่งขันฟุตบอลอาชีพของสมาพันธ์ฟุตบอลแห่งทวีปเอเชีย (AFC)

1. เกณฑ์มาตรฐานด้านการบริหารจัดการแข่งขัน
2. เกณฑ์มาตรฐานด้านนักกีฬาและบุคลากร
3. เกณฑ์มาตรฐานด้านสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวก
4. เกณฑ์มาตรฐานด้านประชาสัมพันธ์
5. เกณฑ์มาตรฐานด้านสิทธิประโยชน์

6. เกณฑ์มาตรฐานด้านผู้ควบคุมการแข่งขันและผู้ตัดสิน

7. เกณฑ์มาตรฐานด้านการคุ้มครอง

8. เกณฑ์มาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัย

9. เกณฑ์มาตรฐานด้านผู้ชมและแฟนคลับ

10. เกณฑ์มาตรฐานด้านการประเมินผล

1. เกณฑ์มาตรฐานด้านการบริหารจัดการแข่งขัน

การจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพที่มีมาตรฐานสากลนับเป็นมิติใหม่ของวงการกีฬาอาชีพในประเทศไทย ซึ่งเป็นการสร้างรายได้ให้กับนักกีฬาและบุคลากรทางกีฬา การดำเนินงานและการวางแผนจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้การมีผู้สนับสนุนการจัดการแข่งขันอย่างต่อเนื่องนั้น จะเป็นตัวกระตุ้นให้นักกีฬาเป็นอาชีพมากขึ้น การวางแผนการจัดการด้านการจัดการแข่งขันที่เป็นมาตรฐาน จะเป็นแรงสนับสนุนให้เกิดความเป็นมืออาชีพ การติดตามที่ต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดการเป็นไปด้วยเรียบร้อยจึงจำเป็นต้องมีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการ

1.1 การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

1.1.1 คณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขัน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขัน

1.1.2 การสรรหาคณะกรรมการจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและโปร่งใส

1.1.3 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน จะต้องส่งเอกสารใบคำร้องแจ้งรายละเอียดในการสมัครขอเป็นผู้ดำเนินการจัดการแข่งขัน ไปยังคณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขัน เพื่อพิจารณาตามระเบียบการอนุมัติในขั้นต่อไป

1.1.4 คณะกรรมการจัดการแข่งขันเป็นผู้มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพตามมาตรฐานสากล เป็นมืออาชีพ และมีจรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับรับในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ ผู้ดำเนินการจัดการแข่งขันควรเป็นองค์กรอิสระ ไม่เป็นผู้ที่สังกัดสมาคมหรือสโมสร หากมีความเกี่ยวข้องกับสมาคมหรือสโมสร จะไม่รับอนุญาตให้ลงสมัครและผู้สมัครเป็นผู้ดำเนินการจัดการแข่งขัน ต้องไม่มีวัตถุประสงค์ในการสมัครมาเพื่อเป็นผู้วางระบบการแข่งขัน

1.1.5 การวางระบบการแข่งขัน เป็นความรับผิดชอบของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลของ FIFA มีระบบโครงสร้างการแข่งขันที่ชัดเจน และเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการแข่งขันฟุตบอลรายการอื่น ๆ ในประเทศ

1.1.6 คณะกรรมการจัดการแข่งขันจะต้องทำการศึกษาระเบียบการแข่งขัน กฎ กติกา มารยาท ซึ่งเป็นคู่มือจัดทำโดยสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) อย่างละเอียด เพื่อความเข้าใจและเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างการแข่งขัน

1.1.7 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน เป็นผู้จัดประชุมเตรียมการจัดการแข่งขันในรายละเอียดด้านต่าง ๆ อาทิเช่น การประชาสัมพันธ์การจัดการแข่งขัน รูปแบบพิธีเปิด-ปิด การขายบัตรเข้าชม การติดต่อผู้สนับสนุนการจัดการแข่งขัน การเดินทาง การรักษาความปลอดภัย สิทธิ์ของแต่ละทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในการแข่งขันทั้งหมด ได้แก่ ผู้จัดการทีมที่เข้าร่วมการแข่งขันทั้งหมด คณะกรรมการทุกฝ่ายและผู้ตัดสิน รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขันทราบ

1.1.8 คณะกรรมการจัดการแข่งขันเป็นผู้ประสานงานจัดการแข่งขันร่วมกับทีมเจ้าบ้าน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของสนามแข่งขันทีมเจ้าบ้าน แผนที่การเดินทางไปยังสนามแข่ง เวลาของการจัดการแข่งขัน การรักษาความปลอดภัยในสนามแข่งขันรวมถึงที่พักของคณะกรรมการอำนวยการ และผู้ตัดสิน ซึ่งต้องไม่เป็นสถานที่เดียวกันกับทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน

1.1.9 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขัน มอบหมาย อาทิ การจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการแข่งขันทันทีที่การแข่งขันสิ้นสุดลง

1.1.10 คณะกรรมการจัดการแข่งขันประสานงานกับผู้ตรวจการในแต่ละฝ่าย อำนวยการเข้าตรวจพื้นที่การจัดการแข่งขันให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยฝ่ายเทคนิคทำการตรวจสนามแข่งขัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งต้องดำเนินการก่อนการแข่งขันเริ่ม

1.1.11 ข้อบังคับที่ดำเนินโดยคณะกรรมการจัดการแข่งขันเป็นผู้เขียน จะต้องมีการสำเนาไว้เป็นหลักฐาน ใส่ไว้ในสัญญาแบบฟอร์มข้อตกลงที่ลงนามโดยผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

1.2 การดำเนินงานระหว่างการแข่งขัน

1.2.1 คณะกรรมการจัดการแข่งขันต้องจัดการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อแจ้งรายละเอียดการจัดการแข่งขัน อำนาจและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ซึ่งหากเป็นการแข่งขันระดับชาติหรือมีความสำคัญมาก ๆ ต้องเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่กู้ภัยมาด้วย

1.2.2 คณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขัน จัดทีมเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการแข่งขันทุกรายการเพื่อเป็นสักขีพยาน และทราบข้อมูลจริงในเหตุการณ์

1.2.3 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน จัดทีมงานไว้อำนวยความสะดวกประจำสนามแข่งขัน

1.2.4 มีการตรวจเช็คอุปกรณ์เทคนิคในการจัดการแข่งขันและเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันและการฝึกซ้อมไว้ประจำสนามแข่งขัน

1.2.5 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการนับถอยหลังดำเนินการ (Count down to Kick off) ดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.2.6 อนุญาตให้ทีมนักกีฬาลงสนามเพื่อทำการอบอุ่นร่างกายโดยใช้เวลา 20-45 นาทีก่อนการแข่งขันเริ่ม ผู้รักษาประตูสามารถอบอุ่นร่างกายได้มากกว่า 50 นาทีก่อนการแข่งขัน แต่ถ้าสภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย นักกีฬาที่สามารถลงสนามเพื่อทำการอบอุ่นร่างกายได้

1.2.7 ในระหว่างที่การแข่งขันดำเนินอยู่ พื้นที่ที่ให้นักกีฬาอบอุ่นร่างกาย สำหรับนักกีฬาของทั้งสองทีมจะอยู่หลังที่นั่งสำรองหรือข้างสนามข้างเดียวกัน โดยอนุญาตให้มีการอบอุ่นร่างกายจำนวนไม่เกิน 7 คนต่อทีม (รวมผู้รักษาประตู) ในเวลาเดียวกัน

1.2.8 ทีมนักกีฬาจะเข้าสู่สนามแข่งขันโดยมีผู้ตัดสิน เดินนำหน้าเข้าสู่สนาม และมีการนับถอยหลังการเริ่มพิธีเปิด โดยแถวของนักกีฬามีเด็กชาย/ หญิงที่พาเข้าสู่สนามโดยถือธงแฟร์เพลย์ด้วย หัวหน้าทีมจะยืนอยู่แถวหน้าของนักกีฬา และตามด้วยนักกีฬาทั้ง 5 คนเข้าสู่สนาม ผู้เข้าแข่งขันอีกทีมหนึ่งจะอยู่แถวซ้าย ทั้งสองแถวจะห่างกันประมาณ 10 เมตร ภายในสนามโดยขนานไปกับที่นั่งของวีไอพี ผู้ตัดสิน ของทั้งสองทีมในช่วงที่การแข่งขันจะเริ่มขึ้น จะมีการเปิดเพลงประจำการแข่งขันจนกระทั่งแล้วเสร็จ

1.3 การดำเนินงานหลังการแข่งขัน

1.3.1 มีการสุ่มตรวจสารต้องห้ามในกลุ่มนักกีฬาในแต่ละทีมทุกครั้งหลังการแข่งขัน และรายงานผลการตรวจให้กับคณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขันทราบ

1.3.2 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน ทำการสรุปผลและรายงานผลการแข่งขันแต่ละนัด ให้กับคณะกรรมการอำนวยการแข่งขันทราบ

1.3.3 คณะกรรมการอำนวยการแข่งขัน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการแข่งขันในแต่ละส่วนว่าได้ดำเนินการจัดการแข่งขัน สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขัน

1.3.4 จัดการแสดงผลการดำเนินการจัดการแข่งขันผ่านสื่อมวลชน อย่างเป็นทางการ

1.3.5 ประกาศผลและมอบรางวัลต่าง ๆ ของการจัดการแข่งขัน โดยมีสื่อมวลชน เป็นสักขีพยาน เช่น นักเตะยอดเยี่ยม ทีมยอดเยี่ยม นักเตะทรงคุณค่า เป็นต้น

1.3.6 ส่งเสริมนักกีฬาที่ทรงคุณค่าในการแข่งขันนั้น จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับที่สูงขึ้นต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของนักกีฬาในระยะยาว

1.3.7 ส่งเสริมให้มีการจัดการแข่งขันในรูปแบบที่สอดคล้องกับสหพันธ์กีฬา อาเซียนนานาชาติอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบมาตรฐานสากล

1.3.8 จัดสร้าง Hall of Fame เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมเกียรติประวัติบุคลากร ทางด้านกีฬาอาชีพดีเด่น

2. เกณฑ์มาตรฐานด้านนักกีฬาและบุคลากร

การจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพ จะต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องหลายส่วนคือ ส่วนที่เป็น นักกีฬาที่จะต้องลงทำการแข่งขัน กับส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทีม ซึ่งมีเกณฑ์และมาตรฐานที่ เกี่ยวข้อง

2.1 การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

2.1.1 คณะกรรมการจัดการแข่งขันกำหนดคุณสมบัติของนักกีฬา

2.1.2 สโมสรหรือทีมจังหวัดต้องเป็นนิติบุคคลและต้องขึ้นทะเบียนกับสมาคม ฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

2.1.3 นักกีฬาสามารถลงทะเบียนให้กับสโมสรเดียว

2.1.4 นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ประจำทีมที่สมัครเข้าแข่งขัน จะต้องไม่อยู่ในระหว่าง ที่สหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) หรือสมาพันธ์ฟุตบอลแห่งเอเชีย (AFC) หรือสหพันธ์ฟุตบอล แห่งอาเซียน (AFF) หรือสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (FAT) หรือการ กีฬาแห่งประเทศไทย (SAT) ลงโทษห้ามเข้าแข่งขันหรือพักการแข่งขัน ผู้ที่อยู่ระหว่างถูกลงโทษนี้ ไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับทีมที่เข้าแข่งขันครั้งนี้ ไม่ว่าประการใด ๆ

2.1.5 ต้องเป็นนักฟุตบอลสังกัดทีม สโมสรหรือสมาคมกีฬาจังหวัด ที่ได้ขึ้น ทะเบียนโดยถูกต้อง ก่อนสมัครเข้าแข่งขัน หากมีการย้ายไปสังกัดทีมสโมสร หรือสมาคมกีฬา จังหวัดอื่น ต้องโอนย้ายสังกัดใหม่ก่อนเริ่มฤดูกาลแข่งขัน เลกที่ 2 เป็นเวลา 7 วัน

2.1.6 นักกีฬาฟุตบอลต้องมีใบรับรองแพทย์ ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนการ แข่งขันนัดแรก

2.1.7 ผู้ฝึกสอนประจำทีมต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอนของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือสมาพันธ์ฟุตบอลแห่งเอเชีย (AFC) หรือเทียบเท่า อย่างน้อยทีมละ 1 คน

2.1.8 ทีมที่เข้าร่วมแข่งขัน ต้องส่งรายชื่อนักกีฬาฟุตซอลให้คณะกรรมการจัดการแข่งขันไม่น้อยกว่า 12 คน และไม่เกิน 15 คน เจ้าหน้าที่ไม่เกิน 3 คน โดยอนุญาตให้ส่งรายชื่อ นักกีฬาฟุตซอล ก่อนการแข่งขันได้ ไม่น้อยกว่า 12 คน (นักกีฬาฟุตซอล 5 คน และนักกีฬาฟุตซอลสำรอง 7 คน)

2.1.9 ทีมที่เข้าร่วมการแข่งขันต้องมีเพลงประจำทีม เพื่อใช้เปิดก่อนเริ่มการแข่งขัน

2.1.10 อนุญาตให้นักกีฬาฟุตซอลต่างประเทศเข้าร่วมทีมได้ไม่เกินทีมละ 5 คน และลงเล่นได้ ในแต่ละการแข่งขันละไม่เกิน 3 คน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยสถานภาพของนักกีฬาและการโอนย้ายของสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) อย่างถูกต้องและจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักกีฬาฟุตซอลสังกัดสโมสรสมาชิกและทำสัญญาการวางจ้างด้วยกันให้เป็นที่ยอมรับถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยทะเบียนว่าด้วย “ทะเบียนนักกีฬา” ฉบับปัจจุบันของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ก่อนที่สโมสรจะส่งรายชื่อนักกีฬาฟุตซอลต่างประเทศขึ้นทะเบียนเป็นนักกีฬา ฟุตซอลเข้าแข่งขันและนักกีฬาฟุตซอลต่างประเทศจะต้องอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบการแข่งขัน และระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นใดของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เช่นเดียวกับนักกีฬาฟุตซอลไทยทุกประการ เว้นแต่จะได้ทำสัญญาอย่างอื่นไว้กับสโมสรต้นสังกัด

2.1.11 การนำเข้านักกีฬาฟุตซอลจากต่างประเทศ สโมสร/ ทีมต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารการเดินทางเข้าประเทศ (VISA) เอกสารการประกอบอาชีพ (Work Permit) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพำนักอาศัยในประเทศไทยด้วยตนเอง โดยสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จะเป็นผู้ออกเอกสารสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าว

2.1.12 นักฟุตซอลต่างประเทศจะต้องขึ้นทะเบียน สังกัดทีมสโมสร หรือสมาคมกีฬาจังหวัดและสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้เป็นที่ยอมรับถูกต้องตามระเบียบก่อน แล้วจึงส่งรายชื่อสมัครเข้าแข่งขัน โดยให้ทีมสโมสรหรือสมาคมกีฬาจังหวัดนั้นแจ้งต่อสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นลายลักษณ์อักษร

2.1.13 นักกีฬาฟุตซอลที่มีชื่อเข้าร่วมการแข่งขัน ไม่ว่าจะองค์กรใดจัดขึ้นก็ตาม รวมทั้งนักกีฬา ฟุตซอลต่างประเทศที่จะเข้าทำการแข่งขัน หรือโอนย้ายสังกัด ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการแข่งขันที่คณะกรรมการจัดการแข่งขันกำหนด

2.1.14 สโมสรต้องจัดทำทะเบียนนักกีฬา และบุคลากรอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานสากล

2.1.15 มีการบันทึกรายละเอียดของนักกีฬา เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวของนักกีฬา บัตรประจำตัวจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับสโมสรที่ได้ลงทะเบียน

2.1.16 นักกีฬาควรเริ่มมาจากการเป็นนักกีฬาท้องถิ่น/ Academy เพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้กับท้องถิ่นในการติดตามเป็นแฟนคลับ

2.1.17 สโมสรมีความต้องการที่จะว่าจ้างนักกีฬา โดยการติดต่อดังนี้

2.1.17.1 ติดต่อด้วยตนเอง

2.1.17.2 ติดต่อฝ่ายตัวแทนฯ ที่มีใบอนุญาตองค์กรแห่งชาติ

2.2 การดำเนินงานระหว่างการแข่งขัน

2.2.1 การรักษามารยาทของนักกีฬาและ Spirit ของการแข่งขันฟุตบอล FAIR PLAY

2.2.2 นักกีฬาทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องของการแต่งกายที่เรียบร้อย ตลอดการแข่งขัน (เสื้อใส่ไว้ในกางเกงและต้องดึงถุงเท้าขึ้น)

2.2.3 ตลอดเวลาการแข่งขัน นักกีฬาจะต้องประพฤติให้สมกับความเป็นนักกีฬา ที่ดีและต้องปฏิบัติตามกติกการแข่งขันฟุตบอลของสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) และระเบียบ การแข่งขัน ฟุตบอลของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ การละเมิดกติกา การแข่งขัน หรือระเบียบการแข่งขันจนถึงผู้ตัดสินกับผู้ตัดสินสั่งยุติการแข่งขันให้ถือว่าเป็น ความผิดร้ายแรง ให้มีการพิจารณาโทษตามระเบียบ การพิจารณาตามมารยาท วินัย และข้อประท้วง และบทลงโทษของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ และให้เสนอการกีฬา แห่งประเทศไทยพิจารณาโทษตามข้อบังคับอีกชั้นหนึ่ง

2.2.4 ผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษนี้ไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับทีมที่เข้า แข่งขันครั้งนี้ไม่ว่าประการใด ๆ

2.2.5 นักกีฬาฟุตบอลที่ส่งชื่อเข้าแข่งขันในรายการที่กำลังดำเนินการอยู่ ไม่สามารถ ไปทำการแข่งขันในรายการอื่น ๆ ที่มีระยะเวลาเกิน 30 วัน หากฝ่าฝืนตามมตินี้ นักกีฬาฟุตบอลนั้น จะถูกตัดสิทธิ์เข้าแข่งขันตลอดฤดูกาลการแข่งขัน กรณีที่สโมสรสมาชิกใด จัดส่งนักกีฬาฟุตบอลที่ ทำผิดระเบียบการแข่งขันนี้ ลงทำการแข่งขันโดยเจตนาหรือไม่ก็ตามหรือรู้ภายหลังเมื่อการแข่งขัน ผ่านไปแล้ว จะถูกปรับให้ทีมนั้นเป็นแพ้ในการแข่งขันครั้งนั้น โดยให้นับประตูตามที่เสียไปแล้ว แต่ทั้งนี้ถ้าประตูต่ำกว่า 2 ประตูให้นับเป็นเสีย 2 ประตู และให้นับประตูได้เป็น 0 ประตู (ไม่ว่า ประตูที่เกิดขึ้นก่อนการปรับแพ้ นั้นจะเป็นเช่นไร) ส่วนผู้แข่งขันเป็นผู้ชนะ ได้ 3 คะแนนและ ได้จำนวนประตูตามจำนวนที่คู่แข่งต้องเสียประตู

2.3 การดำเนินงานหลังการแข่งขัน

2.3.1 นักกีฬาฟุตบอลต้องมีรายได้เพียงพอที่ตัวเองและครอบครัวสามารถดำรงชีวิตอย่างมั่นคง ยึดเป็นอาชีพหลักได้ และมีความภาคภูมิใจในอาชีพนักฟุตบอล

2.3.2 นักกีฬาและผู้ฝึกสอนได้รับสวัสดิการอย่างพอเพียง เพื่อสร้างแรงจูงใจและเป็นการรักษามาตรฐานในการเล่นฟุตบอล

2.3.3 มีการตั้งสหพันธ์นักฟุตบอล เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมตามสัญญาจ้าง

2.3.4 เชิดชูเกียรตินักกีฬาที่ประสบผลสำเร็จจนสามารถเป็นต้นแบบ ส่งเสริมการถ่ายทอดสด การแข่งขันกีฬา เช่น กีฬาฟุตบอลอาชีพ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

2.3.5 มีการส่งเสริมและสนับสนุนนักกีฬาที่ทรงคุณค่า โดยการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการแข่งขันทำดี

2.3.6 นักกีฬาที่ทรงคุณค่าจากการแข่งขันนั้น ควรได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพให้สูงขึ้น โดยการส่งเข้าคัดเลือกเป็นนักกีฬาดาวรุ่ง เพื่อการแข่งขันในระยะยาวต่อไป

2.3.7 นักกีฬาที่มีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม และไม่มีมารยาทควรได้รับโทษอย่างรุนแรงภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้เป็นอย่างก่อให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำซ้อนขึ้นอีก

2.3.8 สโมสร/ ทีมเจ้าบ้านต้องบันทึกการแข่งขันเป็นภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาการแข่งขัน พร้อมทำสำเนามอบให้กับทีมเยือนและคณะกรรมการจัดการแข่งขัน

3. เกณฑ์มาตรฐานด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

ด้านสถานที่นั้นต้องมีข้อมูลของสนามฟุตบอล และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เป็นข้อบังคับตามที่ สหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA) กำหนด เช่น สนามแข่งขัน ห้องพักนักกีฬา ห้องผู้ตัดสิน ซึ่งสามารถปรับใช้ตามสภาพความเป็นจริง แต่ต้องอยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้

หมวดที่ 1 สนามแข่งขัน

1. สนามแข่งขัน ต้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยความยาวของเส้นข้าง (Touch Line) ต้องยาวกว่าความยาวของเส้นประตู (Goal Line)

ความยาว ต่ำสุด 25 เมตร สูงสุด 42 เมตร

ความกว้าง ต่ำสุด 16 เมตร สูงสุด 25 เมตร

สำหรับการแข่งขันในระดับนานาชาติ

ความยาว ต่ำสุด 38 เมตร สูงสุด 42 เมตร

ความกว้าง ต่ำสุด 20 เมตร สูงสุด 25 เมตร

2. พื้นสนามแข่งขันควรสำรวจในด้าน

- 2.1 พื้นสนามต้องเรียบและไม่ขรุขระ
- 2.2 พื้นสนามไม่มีอุปสรรคที่เป็นอันตราย
- 2.3 พื้นสนามอาจทำด้วยไม้หรือวัสดุสังเคราะห์
- 2.4 หลีกเลี่ยงพื้นสนามที่เป็นคอนกรีตและยางมะตอย

หมวดที่ 2 อุปกรณ์ของสนามแข่งขัน

1. เสาและคานประตูต้องมีรูปแบบเป็นทรงกลม สี่เหลี่ยมจัตุรัส หรือรูปไข่แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ทำด้วยไม้หรือโลหะหรือวัสดุที่ได้รับการรับรองไม่เป็นอันตรายภายใต้มาตรฐานดังต่อไปนี้

- 1.1 เสาและคานประตูเป็นวัสดุทรงกลมมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 8 เซนติเมตร
- 1.2 เสาประตูปักห่างกัน 3 เมตร
- 1.3 คานประตูสูง 2 เมตร วัดจากพื้นผิวสนามจนถึงใต้คานประตู
- 1.4 คานบนด้านหลังประตูให้ตัดออก ถ้าสั่งทำใหม่ต้องเขียนแบบไว้ว่าไม่มีคานหลังส่วนตะขอที่ด้านในของเสาและคาน เพื่อใช้เกี่ยวตาข่ายในปัจจุบันจัดเป็นสิ่งอันตรายสำหรับผู้เล่น ถ้าสั่งทำใหม่จะใช้แบบมีร่องด้านในของเสา และคานโดยภายในร่องนั้น จะมีตะขอภายในสำหรับเกี่ยวตาข่ายอย่างดี

1.5 การติดตาข่าย ต้องให้มีความลึก 1 เมตรขึ้นไปจากเส้นประตู ต้องเน้นหนาสามารถต้านความรุนแรงของลูกบอลที่ถูกยิงมาอย่างแรงได้ดี

2. เส้นสนาม

- 2.1 มีความกว้างไม่เกิน 8 เซนติเมตร
- 2.2 เส้นทุกเส้นต้องเท่ากัน

3. อัฒจันทร์

- 3.1 ต้องมีความสะอาด และจัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
- 3.2 ต้องสามารถระบุจำนวนความจุผู้ชมมีที่นั่ง ที่มีเก้าอี้หรือไม่มีเก้าอี้ อัฒจันทร์มีกี่ด้าน ด้านใดทีมเหย้า-เยือน แต่ละด้านมีประตูเข้าออกกี่ทาง
- 3.3 ระบุที่นั่ง วีไอพี แสดงบัตรเชิญต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการแข่งขัน หรือของทีมเหย้า การจัดการแข่งขันระบบลีก จะต้องมีที่นั่งผู้ชมของฝ่ายทีมเยือน ซึ่งอยู่บนอัฒจันทร์ด้านหลังที่นั่งทีมเหย้าไว้ด้วย

หมวดที่ 3 อุปกรณ์ที่จำเป็นนอกสนามแข่งขัน

1. เขตเทคนิคใช้ความกว้างของที่นั่งสำรองเป็นเกณฑ์ จากด้านข้างทั้ง 2 ด้าน ออกไปข้างละ 1 เมตร ทำเครื่องหมายไว้ และตั้งเข้าไปก่อนถึงเส้นข้าง 75 เซนติเมตร ทำเครื่องหมายอาณาเขตนี้ด้วยเทปพลาสติก ต้องจัดทำทั้ง 2 ข้างของที่นั่งสำรอง
2. เก้าอี้สำหรับจำนวนผู้เล่นสำรอง และเจ้าหน้าที่ทีมที่ระบุไว้ในระเบียบการแข่งขัน
3. โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 1-2 คนนั่งสำหรับผู้รักษาเวลาและผู้ตัดสินที่ 3
4. โต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับพยาบาลสนาม
 - 4.1 โต๊ะและเก้าอี้ ตามจำนวนสนามแพทย์และพยาบาลประจำสนาม หรืออย่างน้อย

2 ชุด

ฉุกเฉิน

- 4.2 สถานที่จอดรถพยาบาลฉุกเฉินที่สามารถออกจากสนามแข่งขันได้ถ้าเกิดกรณี

5. เปลสนาม เพื่อใช้เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

5.1 ควรมีสถาณละ 2 เปล

5.2 เปลสนามควรแข็งแรง มีขนาดเบาและสะอาด

6. โต๊ะพร้อมเก้าอี้ สำหรับผู้บรรยายประจำสนาม

- 6.1 ต้องมีโต๊ะขนาดใหญ่อย่างน้อย 1 โต๊ะ ต้องมีจอมอนิเตอร์สำหรับการฉายภาพซ้ำ และผู้บรรยายร่วม

6.2 จัดไว้ในจุดที่สามารถมองเห็นการแข่งขันได้ชัดเจน เช่น บนอัฒจันทร์

- 6.3 โต๊ะผู้บรรยายควรมีที่นั่งประมาณ 4 ที่นั่ง ซึ่งเป็นพื้นที่แยกออกจากที่อื่นเพราะป้องกันการรบกวน

7. สกอร์บอร์ดสนามแข่งขัน

7.1 อาจเป็นระบบไฟฟ้าและควรทดสอบก่อนการแข่งขันจะเริ่ม

7.2 เจ้าหน้าที่เปลี่ยนสกอร์ (แบบติดหมายเลขหรือหมายเลขดิจิทัล)

หมวดที่ 4 จำนวนห้องที่จำเป็นต้องจัดเตรียม

1. ห้องนักกีฬา ต้องประกอบด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกดังต่อไปนี้

1.1 ห้อง 1 ห้อง (มีห้องน้ำห้องอาบน้ำในห้อง)

1.2 เก้าอี้ 15-20 ตัว

1.3 โต๊ะเขียนหนังสืออย่างน้อย 2 ตัว

1.4 เตียงสำหรับหมอนวดนักกีฬา 1-2 ตัว

1.5 มีแสงสว่างเพียงพอ ควรติดแอร์ทุกห้อง

- 1.6 กระดานไวท์บอร์ดพร้อมปากกาแปรงลบ
- 1.7 ตู้แช่น้ำ
- 1.8 ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำสะอาดใช้งานได้
- 1.9 ตู้ยาสระผม รองเท้าแตะ
- 1.10 ตู้ล็อกเกอร์ 12-15 ตู้
- 1.11 ไม้แขวนเสื้อพอจำนวนผู้เล่น
- 1.12 กุญแจสำหรับล็อกห้อง
2. ห้องผู้ตัดสิน พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้
 - 2.1 โต๊ะเขียนหนังสือ 1-2 ตัว
 - 2.2 เก้าอี้นั่ง 6-8 ตัว
 - 2.3 เครื่องดื่มและอาหารว่าง
 - 2.4 ห้องติดแอร์
 - 2.5 ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ สะอาดและใช้งานได้
 - 2.6 เครื่องสูบลมลูกบอล
3. ห้องแถลงข่าว ขนาด 20- 40 คน พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก อาทิ โต๊ะ เก้าอี้สำหรับผู้ที่แถลงข่าว และสำหรับสื่อมวลชน เป็นสถานที่ที่เหมาะสมในการใช้สัมภาษณ์ออกอากาศทางโทรทัศน์และสื่อมวลชน เช่น สัมภาษณ์ผู้ติดตามทีม ผู้ฝึกสอน กัปตันทีมหรือนักกีฬา
4. ห้องผู้สื่อข่าว พร้อมอุปกรณ์สื่อสาร ฝ่ายจัดการแข่งขัน หรือสโมสร จะต้องจัดห้องสื่อมวลชนไว้ด้วยห้องที่มีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 50 ตารางเมตร พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ สายโทรศัพท์ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม
5. จุดที่ตั้งกล้อง ไมโครโฟนและอื่น ๆ ตามที่ตกลงไว้กับผู้ที่ทำกรถ่ายทอดสด หรือบันทึกภาพ สัญญาณภายในไว้ถาวรเพื่อใช้ในการถ่ายทอด
6. ที่จอดรถสำหรับส่งสัญญาณภาพ ฝ่ายจัดการแข่งขันหรือสโมสร จะต้องมีการเดินสายสัญญาณภายในไว้ถาวรเพื่อใช้ในการถ่ายทอดสด
7. ห้องตรวจสอบสารกระตุ้น ต้องมีห้องน้ำภายใน พร้อมเตียงคนไข้ 2-3 เตียง
8. ห้องปฐมพยาบาลพร้อมอุปกรณ์ทางการแพทย์เบื้องต้น
9. ห้องต้อนรับ (VIP) พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก
10. ห้องน้ำสำหรับผู้เข้าชมควรมี 2 ด้านอย่างเพียงพอ แยกห้องชาย-หญิงมีป้ายบอกทางชัดเจนและมีระบบการรักษาความสะอาดที่ดี

หมวดที่ 5 เรื่องทั่ว ๆ ไป

1. ระยะทางจากสนามไปยังห้องนักกีฬา ไม่ควรไกลเกินไปและตลอดทางควรมีความปลอดภัย
 2. มีป้ายรักษาความปลอดภัยดูแลเป็นพิเศษทุกห้อง
 3. ห้องผู้ตัดสินไม่ควรให้ผู้ตัดสินเดินผ่านห้องเปลี่ยนชุดของผู้เล่น
 4. แต่ละสนามแข่งขันควรมีเบอร์โทรส่วนตัวของผู้จัดการสนามหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดไว้ทุกห้อง เพื่อความสะดวกในการประสาน เมื่อต้องการความช่วยเหลือ
 5. ระบบไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญ เจ้าหน้าที่ช่างไฟ ควรประจำอยู่ที่สนามแข่งขันทุกครั้งที่มีการแข่งขัน
 6. ในการแข่งขันแต่ละครั้งถ้าเกิดปัญหาควรแก้ไขอย่างรวดเร็ว และจดบันทึกปัญหานั้นไว้เพื่อตรวจสอบก่อนแข่งขันทุกครั้ง
 7. หลังจบการแข่งขันผู้จัดการสนามควรประเมินการทำงานในทุกจุด เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เข้าสู่ระบบที่ถูกต้องและได้มาตรฐานสากล
- 4. เกณฑ์มาตรฐานด้านการประชาสัมพันธ์**
- เพื่อให้การจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพเกิดกระแสนิยม มีความแพร่หลายและรู้จักกันอย่างกว้างขวาง รวมถึงการสร้างแรงจูงใจให้นักกีฬาก้าวสู่ระดับนานาชาติมากขึ้น การเผยแพร่ข่าวสารเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งที่จะช่วยทำให้วัตถุประสงค์ดังกล่าวมีความเป็นไปได้ ทั้งนี้จะรวมถึงการเกิดแรงจูงใจในการเข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนการแข่งขันอันเนื่องมาจากความต้องการโฆษณาประชาสัมพันธ์สินค้าอีกด้วย ทั้งในส่วนการสนับสนุนนักกีฬาและผู้จัดการแข่งขัน

4.1 การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

- 4.1.1 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ โดยมีบทบาทหน้าที่หลักคือ
 - 4.1.1.1 ดำเนินการจัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในด้านพิธีการ
 - 4.1.1.2 ประสานงานและบริการทีม สื่อมวลชน การถ่ายทอด และอื่น ๆ
- 4.1.2 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสโมสร/ ทีมจัดการประชาสัมพันธ์การแข่งขันในทุกสื่อทุกรูปแบบให้เป็นที่รู้จักโดยแพร่หลาย
- 4.1.3 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบงานวิชาการ พิธีเปิด-ปิด และการส่งหนังสือเชิญผู้ร่วมงานในส่วนต่าง ๆ

4.1.4 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จัดทำ Website การแข่งขันเพื่อประชาสัมพันธ์การแข่งขันอย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ รวมถึงการลงทะเบียนนักกีฬาและ FAN CLUB รวมถึงการทำ Weblink ร่วมกับสโมสร/ ทีมที่ร่วมการแข่งขัน

4.1.5 การจัดงานแถลงข่าวและส่งข่าวแก่สื่อมวลชนทุกครั้งก่อนการแข่งขัน

4.1.6 การจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การแข่งขัน และคู่มือการชมกีฬาเผยแพร่ให้กับประชาชนเพื่อความเข้าใจกฎ กติกา ที่ถูกต้องในการเข้าชมการแข่งขัน

4.1.7 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการคัดเลือก Presenter เพื่อพบปะสื่อมวลชน ผู้สนับสนุนและกลุ่มผู้ชม เพื่อเป็นการเพิ่มสีสันให้กับการแข่งขัน โดยประสานงานกับสโมสร/ ทีมที่เข้าร่วมการแข่งขัน

4.1.8 การจัดทำของที่ระลึกสำหรับโครงการนั้น ๆ และ Mascot

4.2 การดำเนินงานระหว่างการแข่งขัน

4.2.1 รายงานผลการแข่งขันทางสื่อต่าง ๆ ได้แก่ อินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ และนิตยสาร รวมทั้งภาพข่าวการแข่งขัน

4.2.2 รายงานผลและภาพข่าวให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สนับสนุน

4.2.3 จัดทำรวบรวมข่าว (Clipping New) ทุกครั้งที่มีการแข่งขันเพื่อส่งถึงผู้เกี่ยวข้อง

4.2.4 บันทึกเหตุการณ์การแข่งขันทางวิทยุและโทรทัศน์ทุกครั้งที่มีการถ่ายทอด รวมทั้งสปอร์ตโฆษณา

4.2.5 เผยแพร่ข่าวสารเรื่องการถ่ายทอดการแข่งขัน เพื่อให้ผู้ชมทราบกำหนดการแข่งขัน วันเวลา และสถานที่ถ่ายทอด

4.2.6 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการสื่อมวลชนทั้งในศูนย์สื่อมวลชนและสนามแข่งขัน พร้อมทั้งจัดอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต รวมทั้งอาหาร-เครื่องดื่ม

4.2.7 จัดหาผู้บรรยายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับกีฬา

4.2.7.1 ผู้วิจารณ์ที่ดีควรมีดวงตาที่ดี เพื่อใช้มองสิ่งที่เกิดขึ้นในการแข่งขัน

4.2.7.2 ต้องเป็นที่นั่งที่ดีที่สุด คือตรงกลางอัฒจันทร์และไม่ควรมีอะไรมาบัง

4.2.7.3 ผู้บรรยายต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านกีฬาที่บรรยาย และมีจรรยาบรรณ

4.2.8 จัดกิจกรรมสำหรับกองเชียร์ เพื่อสร้างสีสันให้กับการแข่งขัน โดยสามารถจัดได้ทั้งก่อนการแข่งขันและระหว่างการแข่งขัน

4.2.9 ประสานงานการถ่ายทอดทางเคเบิลทีวี ประกอบด้วย

4.2.9.1 ถ่ายทอดสดทางเคเบิลทีวีทุกนัดที่แข่งขันในจังหวัดพร้อมทั้งจัดส่งเทปบันทึกภาพการแข่งขันฯ ให้กับเคเบิลทีวีทุกอำเภอในพื้นที่จังหวัดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เคเบิลทีวี

4.2.9.2 จัดทำสปอร์ตประชาสัมพันธ์ทางเคเบิลทีวีท้องถิ่น

4.2.9.3 สัมภาษณ์ผู้จัดการทีม/ ผู้ฝึกสอน/ นักกีฬา เผยแพร่ในสื่อต่าง ๆ

4.3 การดำเนินการหลังการแข่งขัน

4.3.1 จัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้จัดการทีม/ ผู้ฝึกสอน/ นักฟุตบอล ภายหลังการแข่งขันสิ้นสุดลง

4.3.2 ประสานงานกับสมาคมผู้สื่อข่าวกีฬา สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้อย่างต่อเนื่อง

4.3.3 เผยแพร่ข่าวสารและการแข่งขันต่าง ๆ ผ่านระบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโทรทัศน์เป็นระยะ ๆ ตั้งแต่เริ่มวางแผนการแข่งขัน ไปจนเสร็จสิ้นการแข่งขัน

4.3.4 รณรงค์สร้างแรงจูงใจให้ประชาชนดู และเล่นกีฬาเพื่อการอาชีพ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง

4.3.5 ส่งเทปบันทึกภาพและเสียงรายงานการแข่งขันให้คณะกรรมการการจัดการแข่งขัน และส่งสปอร์ตโฆษณาแก่ผู้สนับสนุน

4.3.6 จัดงานเลี้ยงและมอบรางวัลแก่นักกีฬา พร้อมกับสื่อมวลชนอย่างเป็นทางการ

5. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านสิทธิประโยชน์

เนื่องจากกีฬาฟุตบอลเป็นกีฬาที่มีความเป็นเอกลักษณ์ของตนเอง มีกระแสมนิยม มีความคุ้มค่า มีภาพลักษณ์ที่ทันสมัย เหมาะสำหรับการเป็นสื่อที่จะเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทุกเพศและทุกวัย ซึ่งผู้ที่ให้การสนับสนุนมีความสามารถในการให้การสนับสนุนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจและงบประมาณที่แตกต่างกันไป ผู้จัดการแข่งขันจึงจำเป็นต้องจัดประเภทของการสนับสนุนออกเป็นระดับที่แตกต่างกันออกไป เช่น Official Sponsors, Official Partners เป็นต้น

5.1 การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

5.1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านสิทธิประโยชน์ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรง

5.1.2 โดยมีการกำหนดโครงสร้างของสิทธิประโยชน์อย่างชัดเจน

5.1.3 จัดกลุ่มธุรกิจเป้าหมายที่สนใจให้การสนับสนุน โดยสามารถแบ่งกลุ่มผู้สนับสนุนกีฬา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

5.1.3.1 ผู้สนับสนุนหลักอย่างเป็นทางการ (Official Partners)

- ใช้ชื่อความเป็นผู้ร่วมสนับสนุนหลักอย่างเป็นทางการ
- ใช้ตราสัญลักษณ์ Logo หรือ Mascot ของการแข่งขันในการโฆษณา
- ได้รับการจัดสรร สถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาและซุ้มผลิตภัณฑ์ในบริเวณรอบ ๆ

สถานที่แข่งขันตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้แล้ว

- ได้รับสิทธิในการโฆษณาออกอากาศ เป็นลำดับแรกในกรณีที่มีการแข่งขันในระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ที่สมาคมฯมีส่วนเกี่ยวข้องหรือจัดการเท่านั้น

- ได้รับการพิมพ์โฆษณา ประชาสัมพันธ์ในสื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิด ที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์จัดทำเพื่อการประชาสัมพันธ์

- ได้รับบัตรเชิญเข้าร่วมพิธีเปิด/ พิธีปิด/ พิธีมอบรางวัลการแข่งขันในกรณีที่สมาคมฯมีส่วนเกี่ยวข้องจากการแข่งขัน

- ได้สิทธิในการจัดกิจกรรมการตลาด บริเวณสนามแข่งขันในกรณีที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์จัดการแข่งขันหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

- ได้รับเชิญเข้ารับโล่เกียรติคุณและประกาศนียบัตรแสดงความขอบคุณจากคณะกรรมการฯ

- ได้รับเชิญร่วมแถลงข่าวอย่างเป็นทางการในฐานะผู้สนับสนุนหลักอย่างเป็นทางการ

- ได้รับการติดต่อให้ผลิตภัณฑ์สินค้าบนเสื้อผ้า หมวก กระเป๋า ของนักกีฬาที่อยู่ในสังกัดของสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

- ได้รับบัตรเชิญและบัตรเข้าชม จำนวน 100 และ 1000 ใบ ตามลำดับ

5.1.3.2 ผู้สนับสนุนอย่างเป็นทางการ (Official Sponsors)

- ใช้ชื่อความเป็นผู้สนับสนุนอย่างเป็นทางการ
- ใช้ตราสัญลักษณ์ Logo ตัวนำโชค Mascot ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์

สินค้าได้ นับแต่วันลงนามในสัญญา

- ได้รับการจัดสรร ติดตั้งป้ายโฆษณา และซุ้มผลิตภัณฑ์ในบริเวณรอบ ๆ

สนามแข่งขันตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้แล้ว

- ได้รับสิทธิในการโฆษณาออกอากาศเป็นอันดับที่สองในกรณีที่มีการแข่งขันระดับนานาชาติ โดยสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือจัดการแข่งขัน

- ได้รับการพิมพ์โฆษณา ประชาสัมพันธ์ในสื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิด ที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดทำเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ได้รับบัตรเชิญเข้าร่วมพิธีเปิด/ พิธีปิด พิธีมอบรางวัลการแข่งขันในกรณีที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ มีส่วนเกี่ยวข้อง/ จัดการแข่งขัน
- ได้สิทธิในการจัดกิจกรรมการตลาด บริเวณสนามแข่งขันในกรณีที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดการแข่งขันหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง
- ได้รับเชิญเข้ารับโล่เกียรตินิยมและประกาศนียบัตรแสดงความขอบคุณจากคณะกรรมการจัดการแข่งขัน
- ได้รับเชิญร่วมแถลงข่าวอย่างเป็นทางการในฐานะผู้สนับสนุนอย่างเป็นทางการ

- ได้รับบัตรเชิญและบัตรเข้าชม จำนวน 20 และ 100 ใบ ตามลำดับ
- 5.1.3.3 ผู้ร่วมสนับสนุนผลิตภัณฑ์หรือบริการอย่างเป็นทางการ
- ใช้ชื่อความเป็นผู้ร่วมสนับสนุนผลิตภัณฑ์หรือบริการอย่างเป็นทางการ
 - ได้รับการจัดสรร สถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาและซุ้มผลิตภัณฑ์ในสถานที่แข่งขันเพียงจุดหนึ่งตามตำแหน่งที่กำหนดไว้แล้ว
 - ได้รับการพิมพ์โฆษณา Logo ผลิตภัณฑ์หรือบริการในสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กทุกชนิด ที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์จัดทำเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - ได้รับบัตรเชิญเข้าร่วมพิธีเปิด/ พิธีปิด/ พิธีมอบรางวัลการแข่งขันในกรณีที่สมาคมฯมีส่วนเกี่ยวข้องจากการแข่งขัน
 - ได้สิทธิในการจัดกิจกรรมการตลาด บริเวณสนามแข่งขันในกรณีที่สมาคมฯ จัดการแข่งขัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง
 - ได้รับเชิญเข้ารับโล่เกียรตินิยมและประกาศนียบัตรแสดงความขอบคุณจากคณะกรรมการจัดการแข่งขัน
 - ได้รับเชิญร่วมแถลงข่าวอย่างเป็นทางการในฐานะผู้สนับสนุนหรือบริการอย่างเป็นทางการ

- 5.1.3.4 ผู้ที่ได้รับอนุญาตผลิตสินค้าอย่างเป็นทางการ (Official License)
- ใช้ชื่อความเป็นผู้ได้รับสิทธิในการผลิตสินค้าที่ระลึกเพื่อออกจำหน่ายอย่างเป็นทางการ
 - ใช้ตราสัญลักษณ์ (Logo) ตัวนำโชค (Mascot) ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์
 - ได้รับการจัดสรร ติดตั้งป้ายโฆษณา และซุ้มจำหน่ายสินค้าที่ระลึก
- ในบริเวณรอบ ๆ สนามแข่งขันตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้แล้ว

- ได้รับบัตรเชิญเข้าร่วมพิธีเปิด/ ปิด พิธีมอบรางวัลการแข่งขันในกรณีที่สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์มีส่วนเกี่ยวข้อง/ จัดการแข่งขัน

5.1.4 การนัดหมายเพื่อนำเสนอขั้นตอนงานสิทธิประโยชน์ ด้วยการจัดทำข้อมูลเฉพาะ นำเสนอลูกค้ารายใหญ่

5.1.5 บริหารจัดการผลิตภัณฑ์ที่ได้รับจากผู้สนับสนุนมอบแก่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่และนักกีฬา

5.1.6 การเจรจาเงื่อนไขภายใต้หลักการ Triple-solution

5.1.7 การพัฒนามูลค่าเพิ่มในงานสิทธิประโยชน์

5.1.7.1 ค่าถ่ายทอด

สำหรับงานที่ใหม่ ๆ คนไม่รู้จักอาจต้องจ่ายเงินค่าถ่ายทอดครั้งละ 2-3 แสนบาท หากต่างจังหวัด อาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม สำหรับงานใหญ่อาจมีการถ่ายทอดตามแต่ตกลงเป็นครั้งคราวและควรขายเวลาถ่ายทอดรวมเป็นชุดกับป้ายโฆษณาสามเหลี่ยม (A-board) ในสนามแข่งขัน

5.1.7.2 ค่าตัวเข้าชม

อาจมีการตกลงกับผู้จัดในต่างจังหวัด หรือ ทีมเจ้าภาพ ถึงสัดส่วนของผลประโยชน์ว่า ใครจะได้รับค่าผ่านประตูตามจำนวนที่ตกลงกันไว้อย่างไร และควรเพิ่มคุณค่าของบัตรผ่านประตูด้วยรูปแบบที่ดูสวยงาม น่าสะสม บัตรผ่านประตูสามารถนำไปใช้เป็นสิทธิประโยชน์ในการเป็นส่วนลดในการซื้อสินค้าจากผู้สนับสนุน

5.1.7.3 สินค้าที่ระลึก

ควรมีรูปสัญลักษณ์ น่ารัก ทันสมัย เพื่อดึงดูดผู้พบเห็นให้อย่างได้เป็นของที่ระลึก ภายใต้อายุที่เหมาะสม แต่ถ้างานไม่ใหญ่จริงทำแล้วอาจขาดทุน

5.1.7.4 การแสดงสินค้า

จัดให้มีการจำหน่ายสินค้า OTOP และสินค้าของผู้สนับสนุนมาร่วมกับผู้จำหน่ายสินค้าอื่น ๆ เพื่อทำให้งานมีคนมาก ทำให้งานคึกคัก อาจเรียกค่าเช่า หรือเปอร์เซ็นต์การขายจากผู้จำหน่ายสินค้าอื่น ๆ ถ้าเป็นไปได้ควรควบคุมรูปแบบ เช่น ขายอาหาร ต้องจัดร้านให้ได้ระดับ รสนิยมเข้ากับประเภทของกีฬาที่จัดและสถานที่ เป็นต้น

5.1.7.5 จัดการละเล่นที่เกี่ยวข้อง

อาจเป็นการละเล่นพื้นบ้าน หรือการละเล่นที่เกี่ยวข้องกับกีฬา เพื่อให้ผู้ชมได้มีโอกาสประลองความสามารถเป็นการเผยแพร่กีฬาและให้ความบันเทิงแก่ผู้ชมด้านนอกสนาม เป็นต้น ทั้งนี้ควรจัดภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสม

5.1.7.6 กิจกรรมอื่น ๆ

ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมกีฬา หรือเพื่อเปิดโอกาสให้กับผู้สนับสนุนได้มีบทบาทและใช้โอกาสเหล่านี้ในการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการซึ่งเป็นประโยชน์ร่วมกันของผู้จัดกิจกรรมกีฬาและผู้สนับสนุนกิจกรรมกีฬา

5.1.8 การสนองความต้องการพิเศษของลูกค้า

5.1.9 การดูแล ติดตาม การสนองตอบและบริการ กองอำนาจความสะดวก

5.2 การดำเนินงานหลังการแข่งขัน

5.2.1 การเชิญผู้สนับสนุนร่วมงาน การแสดงความขอบคุณ และการให้เกียรติ

5.2.2 การรักษาความสัมพันธ์กับผู้สนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

5.2.3 พัฒนารูปแบบกิจกรรมให้แก่กลุ่มเป้าหมาย หรือผู้ชมให้มีสาระ มีคุณค่า แก่สื่อและสังคมที่จะต้องติดตาม

5.2.4 การนำการส่งเสริมการตลาดทุกรูปแบบมาช่วยให้กระแส และค่านิยม ในการชมฟุตบอล

5.2.5 ผลักดันให้มีกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการด้านภาษี เพื่อให้การลดหย่อนภาษี แก่ผู้ให้การสนับสนุนการแข่งขันแก่ทีมสโมสรฟุตบอลอาชีพตามยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาอาชีพต่อไป เป็นแรงจูงใจในการสร้างความร่วมมือ ระดมทุนจากภาครัฐและเอกชนมากขึ้น ทั้งในด้านลดภาษีอุปกรณ์กีฬา ลดภาษีรายได้บุคคล และนิติบุคคล และมาตรการภาษีสรรพสามิต การพนัน และอบายมุข ที่ส่งคืนผลประโยชน์ตอบแทนให้กับสังคมได้

5.2.6 สร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วมสนับสนุนการกีฬา เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เช่น ประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ทำประโยชน์แก่การกีฬา

5.2.7 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามมาตรฐานสากล และเผยแพร่ แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ เช่น พิทักษ์การละเมิดสิทธิ เป็นต้น

5.2.8 การปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อตกลงทางสิทธิประโยชน์ เนื่องจากการ ผิดสัญญาจะมีผลกระทบต่อผู้สนับสนุน และสมาคมกีฬา ซึ่งถ้ามีการทำผิดข้อตกลงทั้งเวลาในการ ถ่ายทอดสดและระยะเวลาในการถ่ายทอดสด จะเกิดการฟ้องร้องขึ้นทันที

5.2.9 การสรุปและประมวลผล เพื่อการพิจารณาปรับปรุงในครั้งต่อไป

6. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านผู้ควบคุมการแข่งขันและผู้ตัดสิน

ในการจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพนั้น ผู้ควบคุมการแข่งขันและผู้ตัดสิน ควรมีความรู้ และมีความยุติธรรม ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ดังนี้

6.1 การแต่งตั้งผู้ตัดสิน

6.1.1 ก่อนฤดูกาลแข่งขันจะเริ่มขึ้น สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นองค์กรที่กำกับดูแลผู้ตัดสินจะต้องจัดทำรายชื่อนานผู้ตัดสินที่มีสิทธิ์ทำการตัดสินในฤดูกาลนั้น ๆ และต้องเป็นผู้ตัดสินที่ระดับ 2 ขึ้นไป หรือสูงกว่าแล้วแต่กรณี

6.1.2 องค์กรที่กำกับดูแลผู้ตัดสินฟุตบอล สามารถให้ทุนและให้โทษผู้ตัดสินตลอดเวลาระหว่างการแข่งขัน

6.1.3 องค์กรที่กำกับดูแลผู้ตัดสินฟุตบอลจะต้องเป็นผู้คัดเลือกผู้ตัดสินในแต่ละคู่การแข่งขัน โดยมีการแจ้งให้ทีมที่เข้าแข่งขันและตัวผู้ตัดสินทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ตัดสินจะต้องทำการตอบรับอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบการแข่งขันภายในระยะเวลาอันสมควร

6.1.4 ผู้ตัดสินที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ต้องปฏิบัติหน้าที่จนการแข่งขันสิ้นสุด และไม่สามารถรับงานอื่นได้ นอกเสียจากว่าจะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรตามแต่กรณี

6.1.5 การตอบรับของผู้ตัดสินหรือเป็นการยินยอมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามกติกาของ FIFA และสมาคมฟุตบอลแห่งชาติดังต่อไปนี้

6.2 เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่าย

6.2.1 คณะกรรมการจัดการแข่งขันเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พัก ค่าเดินทาง ค่าตอบแทนและภาษี ให้กับผู้ตัดสิน ตามที่การกีฬาแห่งประเทศไทยและสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นองค์กรกำกับดูแลผู้ตัดสินฟุตบอล เป็นผู้ให้ความเห็นชอบร่วมกัน

6.2.2 สโมสร/ ทีม หรือผู้เกี่ยวข้องกับสโมสร/ ทีม ไม่สามารถให้เงิน/ ของกำนัล/ ของรางวัล หรือของที่มีมูลค่าให้กับผู้ตัดสิน ทั้งโดยตรงและโดยทางอ้อมได้ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

6.3 ผู้ควบคุมการแข่งขัน

6.3.1 ต้องมาถึงสนามแข่งขันอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 1.30 ชั่วโมง ก่อนการแข่งขัน

6.3.2 ทำการสำรวจสภาพสนามแข่งขัน

6.3.2.1 สภาพสนามแข่งขันไม่เหมาะสม ผู้ตัดสินสามารถเลื่อนการแข่งขันออกไปได้

6.3.2.2 ทำการปรับปรุงสนามและเส้นขอบสนามได้ หากผู้ตัดสินเห็นความบกพร่อง

6.3.3 รับรายชื่อของนักกีฬาในแต่ละสโมสร/ ทีมตามระเบียบรายชื่อ

6.3.4 อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้ในกรณีที่นักกีฬาบาดเจ็บตามระเบียบรายชื่อที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว

6.3.5 ทำการตรวจสอบลูกฟุตบอลที่ใช้ในการแข่งขัน (เป็นลูกฟุตบอลที่ใช้ในการแข่งขันมีความดันขนาด 0.6-0.9 ออนซ์)

6.3.6 ทำการตรวจสอบว่าชุดการแข่งขันของแต่ละสโมสรหรือทีม ตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้ามีสีชุดที่ตรงกันให้ทีมเหย้าเป็นผู้เปลี่ยนสีชุด

6.3.7 ทำการตรวจสอบชุดของเด็กเก็บบอลและเจ้าหน้าที่สนามต่าง ๆ ว่าเป็นสีที่ไม่ซ้ำหรือคล้ายกับสีชุดแข่งขันของสโมสรที่จะลงทำการแข่งขัน และถ้ามีการซ้ำกันให้ทำการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

6.3.8 เลือกตำแหน่งผู้ตัดสินและแต่ละคนมีชุดที่เหมาะสมจัดให้

6.3.9 นำทีมฟุตบอลที่เข้าแข่งขันพร้อม ผู้ตัดสิน ลงสนาม 5 นาทีก่อนการแข่งขันเริ่มเล่น (Kick off)

6.4 ระเบียบการแข่งขัน

ให้ใช้กติกาการแข่งขันของสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA)

6.5 การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมการแข่งขัน

นักกีฬาและกรรมการทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมการแข่งขันโดยเคร่งครัด

6.6 ข้อปฏิบัติหลังการแข่งขัน

6.6.1 ผู้ควบคุมการแข่งขันจะต้องส่งรายงานผู้ร่วมแข่งขันและรายงานตามแบบประเมินที่สมาคมฯกำหนดโดยเร็วที่สุด โดยในรายงานจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

6.6.1.1 มาตรฐานของสถานที่สำหรับผู้ตัดสินที่ทางฝ่ายจัดการแข่งขัน/ ทีมเหย้าเป็นผู้จัดให้

6.6.1.2 การปฏิบัติงานที่ล่าช้าของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามนัดยหลัง (Count down to Kick off)

6.6.1.3 เหตุผลที่เริ่มทำการแข่งขันล่าช้า

6.6.1.4 เหตุผลที่ทีมใดทีมหนึ่ง ทำการแข่งขันโดยมีผู้เล่นไม่ครบตามรายชื่อ

6.6.1.5 การเปลี่ยนชุดของผู้แข่งขันหรือเจ้าหน้าที่

6.6.1.6 การที่ทีมใดทีมหนึ่งไม่สามารถลงสนามทำการแข่งขัน (ตามกติกาการแข่งขันฯ)

6.6.1.7 รายงานผู้เล่นที่ได้รับบาดเจ็บหรือบาดเจ็บ

6.6.1.8 ให้เหตุผลในกรณีที่ผู้ตัดสินที่ 3 จำเป็นต้องทำหน้าที่แทน

6.6.1.9 รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตัดสินทั้งหมด

6.6.1.10 การทำผิดกติกาของสโมสร/ทีม นักกีฬา ผู้ตัดสิน ผู้จัดการทีมและอื่น ๆ

6.6.2 ผู้ตัดสินจะต้องส่งรายงานการแข่งขันให้กับผู้ควบคุมการแข่งขันหลังจากเสร็จสิ้นการแข่งขันทันที

6.6.3 ผู้ตัดสินจะต้องควบคุมดูแลการตรวจสารกระตุ้นและการส่งผลการตรวจสารกระตุ้นให้ผู้ควบคุมการแข่งขันทราบ

7. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านความคุ้มครอง

ในการแข่งขันกีฬาไม่ว่าจะเป็นกีฬานานาชาติ สิ่งที่จะเกิดขึ้นกับนักกีฬา นั่นคือ การบาดเจ็บจากการแข่งขันกีฬาตลอดจนอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อื่นใดที่เกิดขึ้นได้ ดังนั้นเพื่อความปลอดภัยและป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดเตรียมแพทย์ พยาบาล และนักกายภาพบำบัดประจำสนาม ดังนี้

7.1 ความคุ้มครอง

7.1.1 สโมสรหรือทีม จะต้องจัดให้มีการประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพให้แก่ นักกีฬาและเจ้าหน้าที่ในสโมสร/ ทีมทุกคน

7.1.2 การจัดค่าชดเชยเมื่อนักกีฬา และบุคลากรเกิดอุบัติเหตุ

7.2 การแพทย์

สโมสรหรือทีม จะต้องแต่งตั้งแพทย์ประจำทีม 1 คน นักกายภาพบำบัดประจำทีม 1 คน หรือหมอนวดประจำทีม 1 คน

7.3 คุณสมบัติของบุคลากรทางการแพทย์

7.3.1 แพทย์ประจำทีม ควรเป็นแพทย์ปริญญาและเป็นแพทย์ที่ผ่านการอบรมทางด้านเวชศาสตร์มาแล้ว ซึ่งหากเป็นไปได้นั้น ควรเป็นแพทย์ด้าน Orthopedics

7.3.2 แพทย์ประจำสนาม ควรเป็นแพทย์ปริญญาและเป็นแพทย์ที่ผ่านการอบรมทางด้านการปฐมพยาบาลในหลักสูตรที่หน่วยงานทางการกีฬาจัด หรือ FIFA หรือสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดอบรม

7.3.3 นักกายภาพบำบัดประจำทีม ควรเป็นปริญญาบัตรทางด้านกายภาพบำบัด และผ่านการอบรมทางด้านเวชศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับฟุตบอลมาแล้ว

7.3.4 ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัดประจำทีม ควรเป็นปริญญาบัตรทางด้านกายภาพบำบัด และผ่านการอบรมทางด้านเวชศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับฟุตบอลมาแล้ว

7.3.5 แพทย์ประจำทีม ควรทำการศึกษาต่อเนื่องทางด้านกีฬาเวชศาสตร์ทั้งที่ กำหนดโดยสาขาวิชาแพทย์ และตามที่หน่วยงานการกีฬาหรือสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยใน พระบรมราชูปถัมภ์ กำหนด

7.3.6 นักกายภาพบำบัดประจำทีม ควรทำการศึกษาต่อเนื่องทางด้านกีฬาเวช ศาสตร์การกีฬา ที่เกี่ยวกับฟุตซอลที่กำหนดโดยสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทยในพระบรม ราชูปถัมภ์ ไม่ต่ำกว่า 36 ชั่วโมงต่อปี

7.3.7 หมอหมวดประจำทีม ควรมีความรู้เกี่ยวกับกล้ามเนื้อโดยตรง

7.4 การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทางการแพทย์

7.4.1 ฝ่ายจัดการแข่งขันหรือทีมเหย้า ต้องมีบุคลากรทางการแพทย์ประจำทีม และ แพทย์ประจำสนามปฏิบัติหน้าที่ในเวลาที่เหมาะสมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการแข่งขัน

7.4.2 ทุกสโมสรหรือทีม จะต้องมีนักกายภาพบำบัดประจำทีม

7.4.3 ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นใด นอกจากแพทย์และนักกายภาพบำบัดประจำทีม ทำการรักษาผู้เล่น ผู้ตัดสิน ในสนามแข่งขัน

7.4.4 ฝ่ายจัดการแข่งขันหรือทีมเจ้าบ้าน จะต้องจัดหาเปลและเจ้าหน้าที่เปลอย่าง น้อย 2 ชุด ไว้ประจำสนามตลอดการแข่งขัน

7.4.5 ในการแข่งขันซึ่งเป็นรายการแข่งขันนอกเหนือจากรายการที่สมาคมฯ รับรองแต่มีสโมสรหรือทีมที่สังกัดสมาคมฯ เข้าร่วมแข่งขัน ให้สโมสร/ ทีมเจ้าบ้าน จัดหาหน่วย ปฐมพยาบาลที่ได้รับการรับรองจากสมาคมกีฬาหรือหน่วยงานทางการกีฬอย่างน้อย 1 ชุด ประกอบด้วยแพทย์ พยาบาล เปลและพลเปล และรถ Ambulance จำนวน 1 คัน ประจำ ณ สถานที่ แข่งขัน ก่อนการแข่งขันล่วงหน้า 30 นาที และควรมีรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของโรงพยาบาล ที่ใกล้ที่สุด

7.5 การบาดเจ็บที่ศีรษะ

7.5.1 ผู้เล่นต้องออกจากสนามหลังจากที่ได้รับบาดเจ็บบริเวณศีรษะ ไม่ว่าระหว่าง การแข่งขันหรือการฝึกซ้อม

7.5.2 ต้องดำเนินการตรวจโดยละเอียดจากแพทย์ก่อนที่จะทำการแข่งขัน หรือ ฝึกซ้อมต่อไปได้

7.6 เวชระเบียน

แต่ละสโมสร/ ทีม จำเป็นต้องมีเวชระเบียนของนักกีฬาในสโมสรทั้งหมด และต้องม ีความต่อเนื่อง ซึ่งจะสามารถถูกตรวจสอบได้โดยคณะกรรมการฝ่ายแพทย์ ของสมาคมฟุตบอลแห่ง

ประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือหน่วยงานการศึกษาได้ตลอดเวลา (สโมสหรือทีมที่มีการซื้อตั๋วผู้เล่น สามารถขออุทธรณ์ระเบียบของนักกีฬาได้)

8. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านการรักษาความปลอดภัย

การแข่งขันทุกรายการต้องคำนึงถึงความปลอดภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สิน ร่างกายและชีวิตของ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขไม่ว่าจะเป็นนักกีฬา ผู้ชม ฝ่ายจัดการแข่งขัน และภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การรักษาความปลอดภัยต้องคำนึงถึงภัยที่อาจจะก่อตัวทำให้เกิดอันตรายจากมนุษย์ สิ่งก่อสร้าง สัตว์ หรืออุบัติเหตุอื่นที่ส่งผลกับการจัดการแข่งขัน

8.1 การดำเนินงานก่อนการแข่งขัน

8.1.1 บริเวณสนามแข่งขัน

8.1.1.1 การเข้าสู่สนามกีฬา ควรได้รับความสะดวกด้วยประสิทธิภาพของระบบการขนส่งของเอกชน และถ้าเป็นไปได้ควรมีความสะดวกในการขนส่งบริเวณใกล้เคียงของสนามกีฬาด้วย

8.1.1.2 มีแผนป้ายขนาดใหญ่เพื่อบอกข้อควรปฏิบัติ (ควรอยู่ในด้านต่าง ๆ ของทางเข้า) ในการขนส่งภายในสนามกีฬา

8.1.1.3 แผนที่ยของสนามกีฬาจะต้องปิดประกาศไว้ผนังของกำแพง ที่มีความสูงอย่างน้อย 2.5 เมตร ซึ่งยากต่อการเคลื่อนย้าย

8.1.1.4 ทางเข้า-ออกในสนาม และถนนรอบ ๆ สนามกีฬาจะจัดให้โล่งเพื่อเป็นเส้นทางให้ผู้ชมและยานพาหนะเข้ามา

8.1.1.5 ประตูทุกจุดจะเปิดและปิดได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่มีอันตราย ประตูจะถูกออกแบบเพื่อให้รับกับจำนวนผู้ชมจำนวนมากได้ เมื่อมีการเปิดจะต้องดึงสลักประตูที่หนกออก ประตูหนีไฟจะไม่อยู่ร่วมกับประตูอื่น ๆ

8.1.1.6 ทางเข้า-ออกทุกจุด จะมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการเสาะหาผู้คนและทรัพย์สินอื่น ๆ และการเก็บรักษาทรัพย์สินให้ปลอดภัย

8.1.1.7 สิ่งอำนวยความสะดวกตรงจุดประตู เข้า-ออก และจุดตรวจสอบจะอยู่ในสนามกีฬา ซึ่งจะทนต่อแรงดันและเชื้อเพลิงได้อย่างดี

8.1.1.8 การตกแต่งภายในสนามจะได้รับการออกแบบมาเพื่อปกป้องอันตรายจากบุคคลผู้ไม่พึงประสงค์ โดยล้อมรอบด้วยกำแพงที่มีความสูง 2.2 เมตร (ปลอดภัยจากวัสดุหินและแก้ว) ซึ่งจะมียูเมืองด้านนอกไว้ป้องกันการบุกรุก ความเห็นชอบในมาตรการเบื้องต้นจะต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วย

8.1.1.9 ควรมีทาง เข้า-ออกฉุกเฉินภายในสนามกีฬา และล้อมรอบสนามแข่งขัน ถ้าพื้นที่ของผู้ชมถูกแยกออกจากสนามแข่งขันโดยคูเมืองแล้ว ควรมีสะพานอยู่ใกล้กับทางเข้าออกฉุกเฉินด้วย การจัดหาเพิ่มเติมจะต้องทำเรื่องและควรได้รับความเห็นชอบ ยกเว้นแต่ว่ามีจุดอำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอแล้ว

8.1.1.10 ประตูฉุกเฉินจะต้องถูกเปิดออกอย่างรวดเร็ว อยู่อยู่ในเส้นทางของสนามแข่งขันที่ง่ายต่อการค้นหา ในเบื้องต้นควรอยู่ในตำแหน่งและทิศทางที่เป็นพื้นที่ของผู้ชม และต้องไม่มีสิ่งใดมาปิดขวาง เช่น ป้ายโฆษณา และอื่น ๆ ป้ายโฆษณาจะต้องอยู่ในที่ที่ไม่กีดขวางเส้นทางของผู้อื่น

8.1.1.11 ประตูทางออกฉุกเฉิน 1 ประตู สูงอย่างน้อย 2 เมตร มีความกว้างและมีระบบถือคัตโน้มติ มีสีที่แตกต่างจากส่วนอื่น และมีตัวอักษรหรือหมายเลขที่ง่ายต่อการมองเห็น

8.1.1.12 ประตูจะถูกสั่งโดยรีโมตคอนโทรลในมือ ถ้าประตูสามารถสั่งเปิดได้ด้วยมือแล้วก็ต้องเปิดประตูภายในสนามแข่งขัน แต่ถ้าประตูด้วยรีโมตคอนโทรลแล้ว ประตูจะสามารถเปิดได้โดยทันที

8.1.1.13 เมื่อมีการผ่านเข้าออกสนาม นักกีฬาจะได้รับการคุ้มกัน โดยประตูเฉพาะจากพื้นที่ของผู้ชม

8.1.1.14 พื้นที่ของผู้ชมจะถูกแบ่งเป็นส่วน ๆ และระบุไว้อย่างชัดเจนอาจทำเครื่องหมายไว้ว่าเป็นพื้นที่นั่งชม และโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัยเกิดขึ้น ก็จะแจ้งให้ทราบอย่างรวดเร็ว

8.1.1.15 ส่วนที่นั่งของกองเชียร์ทั้ง 2 ทีม จะอยู่ไกลออกไปจากพื้นที่อื่น ๆ จะแยกส่วนจากพื้นที่ผู้ชมซึ่งจะต้องมีความแข็งแรงและคงทน พื้นที่ของส่วนของกองเชียร์จะมีประตูเฉพาะ โดยจะใช้บางเส้นทางเหมือนผู้ชม

8.1.1.16 การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในสนามกีฬา จะติดตั้งตรงพื้นที่ของผู้ชมด้วยพื้นที่ใช้ยืนและนั่ง และพื้นที่ต่างกันออกไปจะป้องกันให้ผู้ชมไม่เคลื่อนย้ายจากที่นั่งหนึ่งไปยังอีกที่นั่ง

8.1.1.17 บันไดและทางออกฉุกเฉินจะมีเครื่องหมายและแสงสว่างอย่างชัดเจน

8.1.1.18 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ชม และการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในส่วนต่าง ๆ ของสนามเป็นเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ง่าย จะเป็นที่ยืนยันดีว่าบางส่วนจะเป็นกลุ่มที่มีความเสี่ยงสูง ควรมีมาตรการและระบบที่ออกแบบมาโดยเฉพาะ

8.1.2 ห้องควบคุมระบบความปลอดภัยและโทรทัศน์วงจรปิด

8.1.2.1 ผู้ควบคุมความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ที่มีห้องประชุม และห้องเก็บอุปกรณ์ที่มีพื้นที่เพียงพอยานพาหนะอยู่ในจุดที่กำหนดไว้

8.1.2.2 บริการทางแพทย์และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ตำรวจ ผู้รักษาความปลอดภัยและบริการดับเพลิง จะมีห้องแยกต่างหากอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน โดยห้องจะมีจุดไว้ยื่นดูบรรยากาศรอบ ๆ สนาม ซึ่งถูกออกแบบไว้ในสนามกีฬา

8.1.2.3 ศูนย์ควบคุมและสั่งการจะมีทีมรักษาความปลอดภัย ซึ่งอาจอยู่ในห้องควบคุม ซึ่งในสนามกีฬาจะมีห้องสำหรับผู้ประกาศและรักษาความปลอดภัย

8.1.2.4 ในห้องจะมีเจ้าหน้าที่ประมาณ 20 คน ซึ่งเป็นห้องที่มีการควบคุมโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจห้องทุกห้องจะสามารถผ่านเข้าออกได้ง่าย

8.1.2.5 กล้องวิดีโอจะจับภาพภายในและภายนอกสนามและจุดใกล้เคียง เจ้าหน้าที่ตำรวจจะควบคุมระบบอยู่ที่ห้องควบคุม และเชื่อมต่อกับมอนิเตอร์ของตำรวจ ซึ่งเป็นลักษณะการจับภาพนิ่งของแต่ละคน

8.1.3 มาตรการรักษาความปลอดภัยของทีมผู้เข้าแข่งขัน การตัดสิน และแขก VIP

8.1.3.1 ทางเข้าของทีมนักกีฬาและเจ้าหน้าที่จะแยกจากผู้ชม ระบบความปลอดภัยนี้จะได้รับการดูแลควบคุม

8.1.3.2 จุดที่ 1 ด้านบนเป็นจุดเข้าออกของแขก VIP ทั้งหมด

8.1.3.3 สำหรับแขก VVIP จะมีห้องและพื้นที่ความปลอดภัยจากทางเข้าออก และมีอุปกรณ์ดับเพลิงพิเศษด้วย ซึ่ง VVIP จะสามารถนำเอารถไปจอดในพื้นที่ที่จัดไว้ได้

8.1.4 เมื่อระบบความปลอดภัยเกิดความขัดข้อง จะมีแสงสว่างฉุกเฉิน โดยมีไฟสำรองจัดไว้ให้

8.1.5 การติดตั้งโทรทัศน์ภายในจะเชื่อมต่อจุดต่าง ๆ ดังนี้

8.1.5.1 ห้องควบคุมกลาง

8.1.5.2 ห้องควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ห้องปฐมพยาบาล ห้องดับเพลิง และห้องผู้ดูแล

8.1.5.3 จุดควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

8.1.5.4 ห้องนักกีฬา

8.1.5.5 จุดประสานงานของทีม (ถ้าจำเป็น)

8.1.6 ในทุก ๆ การแข่งขัน พื้นที่สนามกีฬาด้านในจะต้องติดตั้งถังทรายและถุงมือดับเพลิงไว้ด้วย

8.1.7 บริการทางแพทย์จะให้บริการอยู่ในที่ที่เหมาะสมสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ผู้ชม

8.1.8 ขอความร่วมมือด้านการรักษาความปลอดภัยกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหารหรืออาสาในท้องถิ่น

8.1.9 กำหนดแผนดูแลความปลอดภัยด้านสถานที่ และบุคคล นักกีฬา VIP เจ้าหน้าที่ ผู้ชม อบรมฝึกซ้อมตามแผนป้องกันด้านการรักษาความปลอดภัย

8.1.10 กำหนดระบบรักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์ตามสถานการณ์

8.2 การดำเนินงานระหว่างการแข่งขัน

8.2.1 เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยจะประจำอยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ ทั่วในสนามกีฬา

8.2.2 ตรวจสอบระบบความปลอดภัยของผู้ชม บริเวณจุดตรวจตรงทางเข้า-ออก ด้านนอก และด้านในของบริเวณใกล้เคียง ในจุดทางเข้าจะไม่ปิดประตูในพื้นที่สาธารณะ

8.2.3 การตรวจใบอนุญาตเข้าไปในสนามกีฬา

8.2.4 ไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีอาวุธ หรือบุคคลที่มีลักษณะเป็นอันตรายเข้าสู่สนามกีฬา

8.2.5 ไม่อนุญาตให้มีสุราไว้ในครอบครอง

8.2.6 บุคคลผู้ซึ่งตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของเครื่องดื่มมึนเมา และมีท่าทีในการแสดงออกที่ผิดปกติ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ และต้องถูกควบคุมตัวทันทีโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ

8.2.7 การขายแอลกอฮอล์จะถูกห้ามในช่วงก่อนและระหว่างการแข่งขัน

8.2.8 เครื่องดื่มจะให้บริการในถ้วยพลาสติกเท่านั้น

8.2.9 จัดตั้งกองอำนวยการรักษาความปลอดภัย

8.2.10 แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามลำดับชั้น (ดูแลสถานที่ บุคคล เวลา เป็นต้น)

8.2.11 เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของทีมเยือน สโมสรซึ่งเป็นทีมเจ้าบ้าน ต้องจัดการให้

8.2.12 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจมาอำนวยการและรักษาความปลอดภัยให้มีจำนวนสอดคล้องกับสถานที่และสถานการณ์ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

8.2.13 รถของทีมเยือนสามารถจะจอดติดกับทางเข้าสนามที่มีไว้สำหรับนักกีฬาโดยเฉพาะ

8.2.14 มีการตั้งเครื่องกีดขวางระหว่างรถของทีมเยือนกับทางเข้าสนาม

8.2.15 มีการจัดที่จอดรถไว้เป็นส่วน สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของทีมเยือนรวมไปถึงคณะกรรมการผู้ตัดสิน แพทย์ พยาบาลประจำสนาม

8.2.16 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำบริเวณที่กล่าวมาข้างต้น

8.2.17 ระบบการจราจร และระบบการรักษาความปลอดภัยของนักกีฬา ตามที่คณะกรรมการจัดการแข่งขันกำหนด

9. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านผู้ชมและแฟนคลับ

การจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพ ผู้ชมหรือแฟนคลับก็เป็นสิ่งหนึ่งที่เป็นตัวชี้วัดว่าการแข่งขันจะประสบความสำเร็จหรือไม่ การสร้างแรงจูงใจ การประชาสัมพันธ์ที่ดีพอ การจัดกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ก็มีส่วนที่ทำให้ผู้ชมหรือแฟนคลับมีจำนวนมากขึ้นได้ โดยดำเนินการดังนี้

9.1 สโมสร/ ทีมต้องมีการสร้าง Community หรือชุมชนของทีม เพื่อการเติบโตไปสู่การมีแฟนคลับในอนาคต

9.2 การสร้างแฟนคลับ เป็นหน้าที่หนึ่งของนักฟุตบอลอาชีพและสโมสรกีฬาอาชีพ ที่ควรสร้างแฟนคลับของตนเอง ซึ่งจะเป็นสมาชิกที่นิยมชื่นชมในตัวนักฟุตบอลอาชีพในทีม มารวมตัวกันเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน

9.3 สโมสร/ ทีมควรมีการจัดกิจกรรมให้แฟนคลับอย่างหลากหลาย เช่น ในยามปกติช่วยแนะนำฝึกสอนสมาชิกที่เป็นแฟนคลับ เพื่อเป็นการพัฒนาฝีมือเยาวชนในกลุ่มแฟนคลับที่สามารถพัฒนาไปสู่นักกีฬาในทีมต่อไป

9.4 สโมสร/ ทีมต้องประชาสัมพันธ์ วัฒนธรรมสร้างกระแสความนิยมในท้องถิ่น โดยมี Superstar เป็นผู้นำทีม จัดกิจกรรมแนะนำกีฬาฟุตบอลแก่เยาวชน นักเรียนนักศึกษาและประชาชน

9.5 คณะกรรมการจัดการแข่งขันและทีม/ สโมสรต้องประสานงานกันในการเผยแพร่ความรู้ในกีฬาฟุตบอลอาชีพอย่างต่อเนื่อง และในหลากหลายรูปแบบ

9.6 สโมสร/ ทีมจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างแฟนคลับและนักกีฬาอย่างต่อเนื่อง

9.7 สโมสร/ ทีมต้องสร้างภาพลักษณ์ให้โดดเด่น เป็นที่ประทับใจให้เกิดขึ้นในใจของแฟนฟุตบอล เช่น โลโก้ทีม และชุดแข่งขันที่สวยงามทันสมัย เป็นเอกลักษณ์ ของที่ระลึกต่าง ๆ และมีการกำหนดราคาที่เหมาะสม มีราคาทั่วไป ราคาสมาชิก

9.8 การมีสิทธิพิเศษสำหรับแฟนคลับ

9.9 สโมสร/ ทีมควรกำหนดเป้าหมายสมาชิกสโมสร (แฟนคลับ) พร้อมทั้งจัดหาจำนวนของแฟนคลับให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยมีการออกไปสมัครและตอบรับชัดเจน

9.10 สโมสร/ ทีม ต้องประชาสัมพันธ์ถึงสิทธิประโยชน์ของการเป็นแฟนคลับ เพื่อสร้างความภาคภูมิใจ

9.11 สโมสร/ ทีม ต้องจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณสนามแข่งขัน เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งบนอัฒจันทร์ บุคลากรเครื่องดื่ม รวมไปถึงระบบรักษาความสะอาด

10. เกณฑ์มาตรฐาน ด้านการประเมินผล

การแข่งขันกีฬาฟุตซอลอาชีพ จะต้องกำหนดการประเมินผลตามมาตรฐานการจัดการแข่งขัน ตามกติกา ข้อบังคับ หรือระเบียบการแข่งขัน ที่กำหนดโดยองค์กรแห่งชาติ ซึ่งสามารถปรับหลักเกณฑ์และการประเมินได้ตามความเหมาะสมกับภูมิประเทศ ทั้งนี้ต้องมีคณะกรรมการกลางในการจัดทำหลักเกณฑ์และรายงานการประเมินมาตรฐานการจัดการแข่งขัน เพื่อจะเป็นข้อมูลในการพัฒนาและส่งเสริมกีฬาฟุตซอลอาชีพให้มีมาตรฐานสากล เทียบเท่ากับประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก

มาตรฐานการแข่งขันฟุตซอลอาชีพของสหพันธ์ฟุตบอลนานาชาติ (FIFA)

1. มาตรฐานด้านเลขานุการ
2. มาตรฐานด้านนักกีฬา
3. มาตรฐานด้านการแข่งขัน
4. มาตรฐานด้านสนามฝึกซ้อม
5. มาตรฐานด้านสมาคม
6. มาตรฐานด้านการประชุม
7. มาตรฐานด้านการเดินทาง/ การจราจร
8. มาตรฐานด้านตัวการแข่งขัน
9. มาตรฐานด้านสัญญาข้อตกลง
10. มาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัย
11. มาตรฐานด้านการต้อนรับ
12. มาตรฐานด้านการตลาด
13. มาตรฐานด้านการส่งเสริม
14. มาตรฐานด้านเทคโนโลยี
15. มาตรฐานด้านการโฆษณา
16. มาตรฐานด้านองค์กร
17. มาตรฐานด้านกฎหมายและฟ้องร้อง
18. มาตรฐานด้านธุรกิจ
19. มาตรฐานด้านทรัพยากร

ทฤษฎีระบบ

แนวคิดทฤษฎีระบบเป็นแนวคิดเป็นสหวิทยาการ Beertalanffy (1968 อ้างถึงใน อัมพร ชำรงลักษณะ, 2551, หน้า 17) เป็นบุคคลแรกที่คิดค้นแนวความคิดการมองสรรพสิ่งโดยองค์รวมในแง่ของทฤษฎีองค์การ องค์การประกอบด้วยส่วนย่อยต่าง หลาย ๆ ส่วนทำงานประสานกันเพื่อองค์กรโดยรวม

พัฒนาการแนวคิดทฤษฎีระบบที่เข้ามามีอิทธิพลต่อการศึกษาทฤษฎีองค์การเริ่มเห็นเด่นชัดหลังสงครามโลก ครั้งที่สอง เนื่องมาจากสาเหตุหลักสำคัญสองประการ คือ การรื้อฟื้นทฤษฎีสิ่งมีชีวิตและทฤษฎีวิวัฒนาการของสิ่งมีชีวิตที่มองว่าองค์กรเป็นผลผลิตของสภาพแวดล้อมที่องค์กรอยู่ และประการที่สองเนื่องมาจากการขยายการศึกษาวิจัยแนวคิดระบบให้ครอบคลุมถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องส่งผลต่อการทำงานขององค์กรอย่างกว้างขวาง ได้แก่ ปัจจัยขนาด การแจกแจงหน้าที่ตามแนวดิ่งและในแนวนอน และปัจจัยเทคโนโลยี เป็นต้น ตามแนวคิดของทฤษฎีระบบสมัยดั้งเดิม นักทฤษฎีมองว่าองค์กรได้รับอิทธิพลมาจากสภาพแวดล้อมได้ในสถานการณ์ที่เหมาะสม อิทธิพลทฤษฎีระบบนี้ได้รับการกล่าวขานมากขึ้นมาจากการเสนอของ Katz and Kahn และ Thompson (1967)

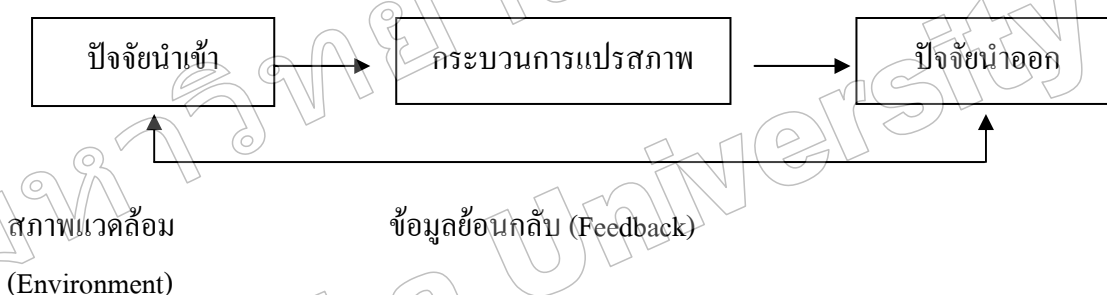
ในกลุ่มแนวการศึกษาขององค์กรทั้งหลาย ทฤษฎีระบบเห็นจะเป็นที่ยอมรับและนำมาใช้ในปรากฏการณ์ต่าง ๆ ขององค์กรได้อย่างกว้างขวาง และลึกซึ้งมากกว่าแนวทางการศึกษาอื่น ๆ ในทัศนะของทฤษฎีระบบได้พิจารณาว่าองค์การประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่ได้มีการจัดระเบียบความสัมพันธ์ และพึ่งพิงกันตลอดเวลา และทุก ๆ ระบบมีพลังอยู่ 2 พลังที่แตกต่างกันคือ พลังในการแบ่งแยกและพลังในการรวมตัวผสมผสาน กล่าวคือในตัวของระบบองค์กรเองมีการแบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ซึ่งทำหน้าที่เฉพาะด้าน จำแนกตามงาน แผนก หน่วยงาน กอง กรม แต่ขณะเดียวกันเพื่อให้เกิดเอกภาพในระหว่างส่วนต่าง ๆ ที่ได้แบ่งแยกออกเป็นระบบย่อย องค์กรต้องมียุทธศาสตร์หรือกระบวนการในการผสมผสานส่วนต่าง ๆ เหล่านี้ให้รวมเป็นหนึ่งเดียว ซึ่งโดยส่วนใหญ่ขององค์กรจะใช้วิธีการของสายการบังคับบัญชา (Hierarchy) การควบคุมสั่งการโดยตรง หรือการใช้กฎ ระเบียบ นโยบายข้อบังคับ

การศึกษาเชิงระบบนี้ สามารถแยกพิจารณาได้ 2 ประการ คือ ทฤษฎีระบบปิด (Closed System) และทฤษฎีระบบเปิด (Open System)

ทฤษฎีระบบปิด การมององค์กรใดองค์กรหนึ่งว่าเป็นระบบปิดที่สมบูรณ์ แสดงว่าองค์กรนั้นไม่เคยติดต่อกับสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเลย ไม่เคยแม้แต่จะแสวงหาปัจจัยนำเข้า (Input) จากภายนอกเลย อาทิ ความสนับสนุนต่อนโยบายขององค์กร หรือหาลูกค้าเพื่อรับ

บริการจากองค์กร เป็นต้น ในทางปฏิบัติจะไม่พบว่าองค์กรใดมีลักษณะดังกล่าวเลย ดังนั้นการนำทฤษฎีระบบปิดมาใช้ในองค์กรจึงไม่มี

ทฤษฎีระบบเปิด องค์กรที่พบเห็นอยู่ทั่ว ๆ ไปในสังคม มีลักษณะเป็นระบบเปิดแทบทั้งนั้นองค์กรในทัศนะมีความยืดหยุ่นและเป็นพลวัตรสูง เพราะองค์กรต้องติดต่อกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยการรับปัจจัยนำเข้า (Input) ประเภทต่าง ๆ จากภายนอก เช่น ความสนับสนุนจากลูกค้า ประชาชน งบประมาณ บุคลากร วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นต้น จากนั้นหน้าที่ขององค์กรในฐานะที่เป็นกระบวนการแปรสภาพสิ่งต่าง ๆ (Transformation Process) ให้ได้ผลผลิต (Output) ตามที่องค์กรตั้งใจไว้ เช่น มหาวิทยาลัยได้ผลิตบัณฑิตทางด้านต่าง ๆ และมีคุณสมบัติตามที่ตลาดต้องการ และสุดท้ายขององค์กรต้องได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อนำผลจากการผลิตมาแก้ไขปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งกระบวนการเหล่านี้สามารถสรุปได้ดังภาพ



ภาพที่ 2 ทฤษฎีระบบ

การอธิบายทฤษฎีระบบด้วยวิธีการดังกล่าวคงจะไม่เป็นการเพียงพอ เพราะองค์กรตามทฤษฎีระบบเปิดยังมีลักษณะอื่น เพิ่มเติมอีก (Kahn, 1978) คือ

1. ความตื่นตัวต่อสภาพแวดล้อมภายนอก นั่นคือองค์กรมีอาณาเขตของตนเองและติดต่อกับสภาพแวดล้อมภายนอกเสมอ
2. การรักษาสภาพสมดุลกับกิจกรรมภายในอยู่เสมอ และมีความสามารถในการปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือสภาวะผูกพันของความตึงภายในและภายนอกได้ตลอดเวลา
3. องค์กรมีความสามารถในการหาช่องทางในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้หลายวิธี ทั้งนี้คำนึงความแตกต่างในปัจจัยนำเข้าและสภาวะเงื่อนไขของการบริหารงานกระบวนการเปลี่ยนแปลงแปรสภาพขององค์กรเอง นั่นหมายความว่าองค์กรต้องสามารถใช้ประโยชน์จากปัจจัยนำเข้าในรูปแบบต่าง ๆ กันได้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์เหมือนที่เคยผลิตมา

4. ลักษณะการทำงานขององค์การตามภาพนั้นจะเป็นไปตามวงจรที่ดำเนินไปเรื่อย ๆ ไม่มีวันหยุด องค์การต้องแสวงหานำเข้า ทรัพยากร วัตถุดิบ (Input) มาเพื่อใช้ในการผลิตงาน (Output) ได้แก่ สินค้าและบริการ ให้ได้ทุกครั้งและตลอดเวลา ดังนั้นการทำงานจึงเป็นไปอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

กล่าวโดยสรุปทฤษฎีระบบช่วยให้นักบริหารได้ตระหนักถึงการทำงานเกี่ยวข้องกับส่วนประกอบต่าง ๆ ขององค์การ ไม่มีส่วนใดทำงานอย่างโดดเดี่ยว ทุกส่วนต้องทำงานพึ่งพากันอยู่เสมอ ถ้าส่วนหนึ่งทำงานผิดพลาด ย่อมส่งผลถึงส่วนต่าง ๆ นอกจากนี้ยังช่วยให้นักบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมขององค์การ ซึ่งมีหลายประเภทแตกต่างกันไปตามลักษณะของลักษณะขององค์การนั้นเพื่อแสวงหาประโยชน์จากสภาพแวดล้อมภายนอก และเพื่อเตรียมสภาพแวดล้อมภายใน และระบบบริหารงานของระบบองค์การให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงที่หลากหลายของสภาพแวดล้อมภายนอกได้เสมอและทันการ

วันชัย มีชาติ (2550, หน้า 58) แนวความคิดในเชิงระบบหรือทฤษฎีระบบเป็นแนวความคิดที่ใช้อธิบายเรื่องต่าง ๆ ได้หลากหลาย การศึกษาการบริหารก็มีการนำทฤษฎีระบบมาอธิบายองค์การและการทำงานขององค์การด้วยเช่นกัน แนวความคิดที่สำคัญของทฤษฎีระบบประกอบด้วย

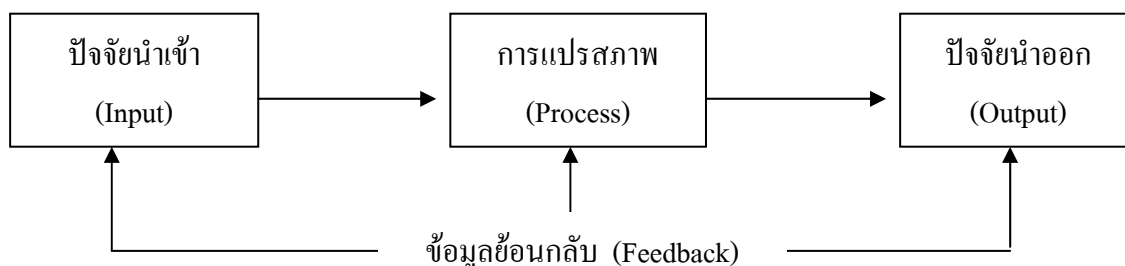
องค์ประกอบด้วยระบบย่อย ๆ ที่ทำงานร่วมกันโดยระบบย่อยนี้จะมีลักษณะสำคัญสองประการคือ 1) มีความอิสระของอิสระของตัวเองหรือสามารถสร้างระบบการทำงานของตนเองได้ (Independent Unity) และ 2) ทำงานร่วมกับระบบอื่นในลักษณะที่เป็นหนึ่งเดียวกันในองค์การ (A Part of the Whole) การทำงานของระบบย่อยจะต้องประสานสอดคล้องกันจึงเกิดผลงานขององค์การได้

ระบบจะรับปัจจัยนำเข้า (Input) จากสภาพแวดล้อม องค์การจะต้องแสวงหาปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรทางการบริหาร เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานขององค์การ

ระบบจะทำหน้าที่ในการแปรสภาพ (Conversion Process) ปัจจัยนำเข้าเป็นปัจจัยนำออกขององค์การ (Outputs) ซึ่งปัจจัยนำออกที่องค์การสร้างขึ้นจะได้แก่ ผลผลิตขององค์การอาจเป็นสินค้าหรือบริการต่าง ๆ

องค์การจะสร้างผลผลิต (Outputs) ขององค์การและส่งมอบผลผลิตเหล่านี้เข้าสู่สภาพแวดล้อม

องค์การจะรับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมเพื่อนำไปสู่การปรับตัวขององค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม



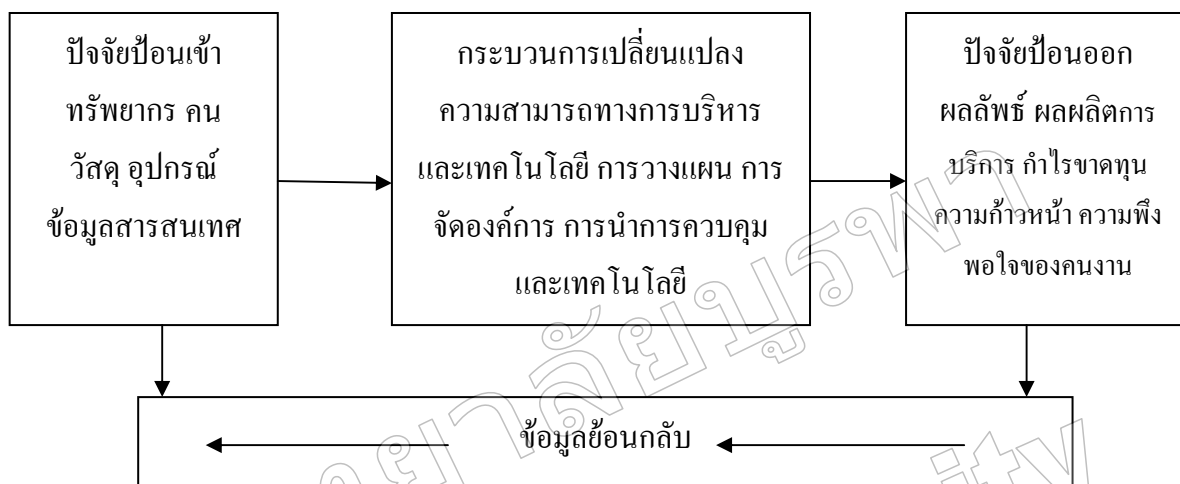
ภาพที่ 3 ข้อมูลย้อนกลับ

ทฤษฎีระบบจะมองว่าการทำงานขององค์การจะต้องมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การจะต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่ที่เปลี่ยนแปลงไป แนวความคิดนี้เป็นแนวความคิดทั่วไปที่สามารถนำมาใช้หรือสามารถอธิบายเรื่องต่าง ๆ ได้มากตั้งแต่การทำงานของสิ่งมีชีวิต ระบบการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ จนกระทั่งการทำงานของระบบการเมืองและองค์การ นักวิชาการที่อธิบายทฤษฎีระบบอาจจะอธิบายทฤษฎีระบบอาจจะอธิบายรายละเอียดรายละเอียดของแนวความคิดแตกต่างกันออกไปบ้างตามมุมมองของแต่ละคน

อะไรก็ดี แนวความคิดในเชิงระบบจะมีนักวิชาการอธิบายไว้ในหลาย ๆ มิติ ทั้งแนวความคิดที่ศึกษาองค์การในขณะระบบปิดที่มุ่งศึกษาการทำงานขององค์การโดยพิจารณาถึงป้อนเข้าและป้อนออกขององค์การว่า หากใส่ป้อนเข้าใดเข้าไปในระบบการแปรสภาพหรือกล่องดำ (Black Box) ขององค์การแล้วจะได้ป้อนออกใด นักวิชาการกลุ่มนี้ ได้แก่ David Easton และ Thomas R. Dye และระบบที่มององค์การเป็นระบบเปิดที่ทำงานสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ระบบย่อยต่าง ๆ จะต้องทำงานสัมพันธ์กันและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานขององค์การจะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์การ ด้านนักคิดที่อธิบายระบบ องค์การลักษณะนี้ ได้แก่ James D. Thompson นอกจากนี้แนวความคิดที่แบ่งองค์การออกเป็นระบบย่อยต่าง ๆ ยังมีความแตกต่างกันตามความสนใจของนักวิชาการแต่ละคน การแบ่งองค์การออกเป็นระบบย่อย ๆ นี้ก็เพื่อจะพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างระบบย่อยต่าง ๆ และผลต่อองค์การ

การบริหารทฤษฎีระบบ (System Theory) การบริหารทฤษฎีนี้พัฒนาขึ้นโดยนักชีววิทยาและนักฟิสิกส์ ตั้งอยู่บนฐานความคิดที่ว่าองค์กรหนึ่งสามารถมองเป็นระบบหนึ่ง ๆ ได้ Kast & Rosenzweig (1972 อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตนะ, 2545, หน้า 24) โดยระบบหนึ่งนั้นหมายถึงชุดองค์ประกอบที่สัมพันธ์กันอย่างเป็นเอกภาพเพื่อมุ่งจุดหมายของกรร่วมกัน ดังนี้ 1) ป้อนเข้า (Input) คือ ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าหรือให้บริการ 2) กระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Processes) จากการใช้ทรัพยากรทางการ

บริหารและเทคโนโลยีขององค์กร เพื่อเปลี่ยนปัจจัยป้อนออก 3) ปัจจัยป้อนออก (Outputs) ประกอบด้วย ผลผลิต การให้บริการหรือผลลัพธ์อื่น ๆ ที่ต้องการผลิตขึ้น 4) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เกี่ยวกับผลลัพธ์และสถานะองค์กรที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม



ภาพที่ 4 การบริหารทฤษฎีระบบ

ระบบแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือระบบเปิดและระบบปิด (Open Versus Closed System) ความเป็นระบบเปิดหรือระบบปิดมิได้แยกออกเป็นสองขั้นเหมือนกันกับดำ แต่จะขึ้นกับระดับ (Degree) ความเป็นระบบเปิดตามคุณลักษณะ 9 ประการข้างล่างนี้ หากระบบใดมีคุณลักษณะต่าง ๆ มากก็จะเป็นระบบเปิดมาก ในทางตรงกันข้ามหากมีน้อย ก็จะเป็นระบบเปิดน้อย (หรือมีความระบบปิดมาก) ดังนี้

1. มีปัจจัยป้อนเข้าจากภายนอก (Input from Outside) ระบบเปิดไม่มีความเพียงพอในตนเองแต่จะต้องได้รับสิ่งกระตุ้น ข้อมูลข่าวสาร และพลังงานจากภายนอก
2. มีกระบวนการ (Process) ของการเปลี่ยนแปลง มีการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดผลผลิต
3. มีปัจจัยป้อนออก (Outputs) เป็นผลผลิตหรือการบริการหรืออื่น ๆ สูภายนอก
4. มีวงจร (Cycles) อย่างต่อเนื่องของปัจจัยป้อนเข้า-กระบวนการของปัจจัยป้อนออก
5. มีการต่อต้านแนวโน้มสู่ความเสื่อม (Resistance to Tendency to Run down) ระบบทุกระบบมีแนวโน้มที่จะเสื่อมลง แต่ระบบเปิดจะพยายามหาวิธีการหรือพลังงานเพื่อชะลอจากความเสื่อม
6. มีข้อมูลย้อนกลับ (Information Feedback) เพื่อปรับตัวไม่ให้เบี่ยงเบนจากเป้าหมาย
7. มีแนวโน้มสู่ความสมดุล (Tendency toward Equilibrium) เมื่อเกิดสภาวะความไม่สมดุล

8. มีแนวโน้มสู่ความสลับซับซ้อนมากขึ้น (Differentiation) มีความเฉพาะทางมากขึ้น และมีองค์ประกอบหลากหลายมากขึ้น มีหลายเส้นทาง (Numerous Paths) ที่จะทำให้บรรลุจุดหมายได้ ไม่มีเพียงเส้นทางเดียวและระบบเปิดจะหาทางเลือก (Alternative Paths) ที่เหมาะสม

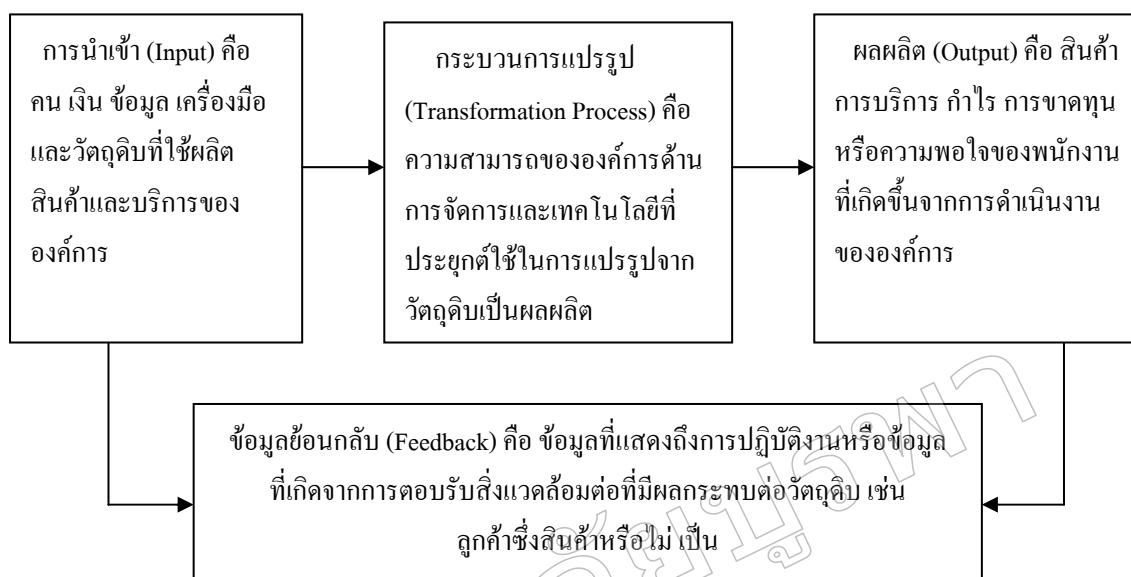
ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะของระบบเปิดจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในอันที่กำหนดยุทธศาสตร์และทำหน้าที่ของคนที่เกี่ยวข้องประสานกิจกรรมต่าง ๆ ผู้การบรรลุจุดหมายขององค์การ ป้องกันความเสี่ยง จัดหาทรัพยากรและพลังงานเข้าสู่องค์การเพื่อความเติบโตก้าวหน้า การเลือกเพื่อบรรลุจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างความสมดุลภายในองค์การ และการนำผลข้อมูลย้อนกลับมาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นวงจรต่อเนื่อง เป็นต้น

บุตรี จารุโรจน์ และคณะ (2551, หน้า 36) แนวคิดเชิงระบบ (System Viewpoint) หมายถึง องค์การที่มีระบบความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ซึ่งการนำความคิดนี้มาใช้ได้นั้น องค์การจะต้องมีลักษณะดังนี้ คือ

1. มีระบบย่อย ที่รวมกันเป็นระบบใหญ่
2. เป็นส่วนหนึ่งของสิ่งแวดล้อม เช่น มหาวิทยาลัยประกอบด้วย คณะต่าง ๆ ฝ่ายให้บริการและนักศึกษา ซึ่งทั้งหมดนี้อยู่ในสิ่งแวดล้อมของสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง ผู้บัญญัติกฎหมาย และประชาชนที่อยู่ในบริเวณเดียวกันกับมหาวิทยาลัย เป็นต้น

องค์ประกอบของระบบมี 4 ส่วนคือ

1. การนำเข้า (Input) คือ คน เงิน ข้อมูล เครื่องมือ และวัตถุดิบที่ใช้ผลิตสินค้าและบริการขององค์การ
2. กระบวนการแปรรูป (Transformation Process) คือ ความสามารถขององค์การด้านการจัดการและเทคโนโลยีที่ประยุกต์ใช้ในการแปรรูปจากวัตถุดิบเป็นผลผลิต
3. ผลผลิต (Output) คือ สินค้า การบริการ กำไร การขาดทุน หรือความพอใจของพนักงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์การ
4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) คือ ข้อมูลที่แสดงถึงการปฏิบัติงานหรือข้อมูลที่เกิดจากการตอบรับสิ่งแวดล้อมต่อที่มีผลกระทบต่อวัตถุดิบ เช่น ลูกค้านั่งสินค้าหรือไม่ เป็น



ภาพที่ 5 องค์ประกอบของระบบ

ทฤษฎีระบบ หมายถึง การนำเอาความคิดเชิงระบบเข้ามามีใช้ในการบริหารก็ด้วยเหตุผลที่ว่าในปัจจุบันองค์กรขยายตัวสลับซับซ้อนมากขึ้น จึงเป็นการยากที่พิจารณาถึงพฤติกรรมขององค์กรได้หมดทุกแง่มุม นักทฤษฎีบริหารสมัยใหม่จึงหันมาสนใจการศึกษาพฤติกรรมขององค์กร องค์กรเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม

ความหมายของระบบในเชิงบริหาร หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและมีส่วนกระทบต่อปัจจัยระหว่างกันในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

องค์ประกอบพื้นฐานของทฤษฎีระบบ ได้แก่

1. ปัจจัยนำเข้า (Input)
2. กระบวนการ (Process)
3. ผลผลิต (Output)
4. ผลกระทบ (Impact)

วิธีการระบบเป็นวิธีการที่ใช้หลักตรรกศาสตร์อย่างมีเหตุผล และมีความสัมพันธ์กันไปตามขั้นตอนช่วยให้กระบวนการทั้งหลาย ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและสามารถช่วยให้บริหารบรรลุตามวัตถุประสงค์ ไปด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์อย่างถูกต้องและไม่ลำเอียง

การบริหารและการจัดองค์กรและการจัดองค์กรกีฬา

ยงยุทธ เกษสาคร (2542) กล่าวว่าไว้ว่าการบริหารจัดการองค์กรนั้นมีคำที่เหมือนกันอยู่ 2 คำ ซึ่งมีความหมายใกล้เคียงกัน คือ การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management)

การบริหาร (Administration) หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการทำงานอย่างเป็นระบบด้วยเทคนิควิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม โดยการใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) เงินทุน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และระยะเวลาในการดำเนินงาน (Critical Moment) ร่วมมือกันปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการ (Management) หมายถึง การจัดกิจกรรมและปฏิบัติการกิจต่าง ๆ โดยดำเนินการตามนโยบายขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ การจัดการมักจะใช้ในการบริหารธุรกิจเอกชนมากกว่าการบริหารราชการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2526, หน้า 18) ได้ให้ความหมายในเรื่องของการบริหารไว้ว่า การบริหารมีความหมายได้ในลักษณะที่เป็นการศึกษาเกี่ยวกับวิชาการบริหารและการบริหารการงานในกรณีที่พิจารณาว่าการบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดระเบียบให้เป็นระบบของการศึกษา หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่เชื่อถือได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน โดยลักษณะเช่นนี้ย่อมจะเห็นได้ว่าการบริหารมีลักษณะเป็นศาสตร์ แต่ถ้าพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถและประสบการณ์แล้ว การบริหารมีลักษณะเป็นศิลปะ และได้สรุปความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อนำทรัพยากรมาประกอบการตามกระบวนการการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมยศ นาวิการ (2522) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการวางแผน การจัดการ การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกองค์กรและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายขององค์กรที่กำหนด

เสนอ ตีเขาว์ (2546) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารคือ การทำงานให้เสร็จโดยใช้บุคคลอื่น คือการสั่งการให้คนอื่นทำการใช้ทรัพยากรขององค์กรในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยการวางแผน การจัดองค์กร การจูงใจ และการควบคุมทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรวัตถุให้บรรลุเป้าหมาย

บุญรงค์ นิลวงศ์ (2525, หน้า 1) ได้กล่าวว่า การบริหารงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องมีปัจจัยในการบริหารงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1. คนหรือบุคคล (Man) เป็นปัจจัยในการบริหารงานผลจะออกมาดีได้ ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อนักงานนั้น

2. เงิน (Money) เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญในการบริหารงาน ที่หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีงบประมาณ หากมีปัญหาหรือขาดแคลนงบประมาณ การบริหารของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมายได้

3. ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material) อุปกรณ์เป็นสิ่งจำเป็นหากหน่วยงานใดขาดวัสดุ อุปกรณ์ หรือทรัพยากรในการบริหารแล้ว ก็ย่อมเป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดปัญหาในการบริหาร ฉะนั้นทรัพยากรในการบริหารงานจึงเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหาร

4. การจัดการ (Management) การบริหารงานจำเป็นต้องมีการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการจัดการที่ดี แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การควบคุม การตรวจสอบรายงานอย่างมีระบบมีขั้นตอน มีระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติที่ดีและเด่นชัด

สมเดช สีแสง (2542) ปัจจัยพื้นฐานทางการบริหาร มี 4 ประการที่เรียกว่า 4 M ได้แก่

1. คน (Man) เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมขององค์กรนั้น ๆ
2. เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
3. วัสดุ (Material) หมายถึงอุปกรณ์เครื่องใช้เครื่องมือต่าง ๆ รวมทั้งอาคารสถานที่ด้วย
4. การจัดการ (Management) หมายถึงความรู้เกี่ยวกับการจัดการ เพราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัย

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545, หน้า 15) การบริหารจัดการ (Management) หมายถึงชุดของหน้าที่ต่าง ๆ (A Set of Functions) ที่กำหนดทิศทางในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า (Cost Effective) ส่วนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) หมายถึงการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง (Right Decision) และมีการปฏิบัติการได้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นผลสำเร็จของการบริหารจัดการซึ่งต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน ดังนั้นผลสำเร็จของการบริหารจัดการ 6 M,s (Management Resources) ประกอบด้วย (1) คน (Man) (2) เงิน (Money) (3) วัสดุดิบ (Material) (4) เครื่องจักร (Machine) (5) วิธีการบริหารจัดการ (Method or Management) (6) ตลาด (Market) จากความหมายข้างต้น การบริหารจัดการเป็นขบวนการของกิจกรรมที่ต่อเนื่องและประสานงานกัน ซึ่งผู้บริหารต้องเข้ามาช่วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร ประเด็นสำคัญของการบริหารจัดการ (Management) มีดังนี้

1. การบริหารจัดการสามารถประยุกต์กับองค์กรใดองค์กรหนึ่งได้
2. เป้าหมายของผู้บริหารทุกคนคือการสร้างกำไร
3. การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิต (Productivity) โดยมุ่งสู่ประสิทธิภาพ (Efficiency) วิธีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดที่สุด และประสิทธิผล (Effectiveness) บรรลุเป้าหมายคือประโยชน์สูงสุด

4. การบริหารจัดการสามารถนำไปใช้สำหรับผู้บริหารในทุกระดับชั้นองค์กร กระบวนการบริหารจัดการ (Management Process) หมายถึง กระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยมีขั้นตอน ดังนี้ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling)

ธงชัย สันติวงษ์ (2539) ได้สรุปไว้ย่อ ๆ ถึงกระบวนการบริหารที่เรียกว่า POSDCORB คือ

1. การวางแผน (Planning) คือ การจัดทำโครงการทำงานก่อนการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีระเบียบ ไม่สับสน ตรงตามเป้าหมาย ด้วยวิธีการทำงานอันแน่นอน ในเวลาอันแน่นอน และมีการประเมินผลทุกระยะตามแผน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขโดยทันที
2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดหน่วยงานให้มีระเบียบ มีแผนผัง ตำแหน่งงาน และหน้าที่การงานประจำบุคคลแน่นอน มีสายการบังคับบัญชาและการติดต่องานชัดเจน ตลอดจนขอบเขตของอำนาจงานต่าง ๆ
3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) นับตั้งแต่การแสวงหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง อบรม พัฒนา บำรุงขวัญ พิจารณาความดีความชอบ ลงโทษ โอน ย้าย จนกระทั่งถึงการให้พ้นจากงาน
4. การวินิจฉัยสั่งการ (Directing) หรือการควบคุมนิเทศ ดูแลงาน โดยการตัดสินใจต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

5. การประสานงาน (Coordination) หรือการติดต่อสัมพันธ์ให้เกิดความรู้ความเข้าใจโดยทั่วกันทุกหน่วยงานและทุกคน เพื่อมิให้มีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน ตลอดจนการสร้างไมตรีสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

6. การเสนอรายงาน (Reporting) คือ การรายงานสังเขปงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติเป็นระยะพร้อมด้วยข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงงาน เพื่อช่วยให้บังคับบัญชาตัดสินใจสั่งการได้ถูกต้อง ทันทีทันใด ตลอดจนการบันทึกเก็บหลักฐานการปฏิบัติงานทุกระยะ

7. การจัดทำงานประมาณ (Budgeting) คือ การจัดรายรับรายจ่าย กำหนดยอดเงินที่ต้องจ่ายเป็นระยะหรือเป็นหนึ่งโครงการ ๆ ตามลักษณะงาน และจัดทำงานประมาณการเงินล่วงหน้าต่าง ๆ

เกษม นครเขตต์ (2521, หน้า 68-69) ได้กล่าวถึง การบริหารมีความจำเป็นและสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของแต่ละบุคคล หรือกลุ่มคนในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ของกลุ่มบุคคล หากผู้บริหารขาดความรู้ความสามารถ ในการบริหารแล้วความสำเร็จของกิจการนั้น ๆ ย่อมเป็นไปได้ยาก การบริหารและการจัดการคือ การคาดการณ์และการวางแผนไว้ล่วงหน้า การสั่งการ การจัดหน่วยงาน การประสานงาน และการควบคุมงาน กระบวนการบริหารเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งในการปฏิบัติงาน เพราะการบริหารเป็นระบบสัมพันธ์ของกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การที่ผู้บริหารจะต้องถือปฏิบัติ หรือกระบวนการบริหารคือ วิธีทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ กระบวนการบริหารเปรียบได้กับสมอง แขน ขา พลกำลังของผู้บริหารนั่นเอง กระบวนการบริหารประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ หลายประการ ซึ่งแต่ละองค์ประกอบคือ ภาวะความรับผิดชอบที่ผู้บริหารทุกองค์การ การปฏิบัติทุกครั้งให้ได้มาซึ่งความถูกต้อง ความมีระเบียบ ความมีประสิทธิภาพของหน่วยงาน หน้าที่ของผู้บริหารประกอบด้วยกระบวนการซึ่งอาจถือเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ เป็นกระบวนการแรกที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องเป็นผู้จัดทำ แล้วชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ เพื่อความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. การจัดองค์การหรือการจัดหน่วยงาน (Organizing) คือ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ผู้จัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว งานขั้นต่อไปก็คือ จะต้องพยายามจัดสายงานและหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) คือ การหาบุคลากรเข้าทำงานในองค์การและหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยให้แต่ละหน่วยงานมีคนทำงานในลักษณะที่เหมาะสมกับงาน และความรู้ความสามารถการบริหารสู่ความเป็นเลิศ โดยหลักที่ศึกษาแล้วพบว่า การบริหารที่สำคัญมี 3 ส่วน ดังนี้

3.1 การบริหารตนเอง คือ จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ รู้จักจัดระบบของตนเอง บริหารเวลา บริหารความคิด รวมทั้งบริหารทีมด้วย

3.2 การบริหารงาน คือ การใช้เทคนิคทางการบริหารต่าง ๆ รวมทั้งหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่มีอยู่จำนวนมากใช้ตามสถานการณ์ที่เหมาะสม

3.3 การบริหารคน เป็นสิ่งที่ยากที่สุดหากทำได้คือ ประสพผลสำเร็จในการบริหารทีมสู่ความเป็นเลิศได้ โดยแบ่งคนออกเป็น 4 จำพวกได้แก่

3.3.1 ผู้จัดการทีมและผู้สนับสนุนทีม

3.3.2 สตาฟฟ์โค้ชหรือทีมงาน

3.3.3 นักกีฬาหรือหัวหน้าทีม

3.3.4 ประชาชนหรือผู้ติดตาม

พยอม วงศ์สารศรี (2538, หน้า 31) การจัดการหรือที่บางคนเรียกว่าการบริหารนี้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายในลักษณะต่าง ๆ พอแยกออกได้ 3 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่หนึ่ง กล่าวว่าการบริหารจัดการเป็นศิลปะของการใช้บุคคลอื่น ทำงานให้องค์กรความหมายนี้เมื่อพิจารณาแล้วเป็นการมองว่า สมาชิกในองค์กรเป็นสื่อกลางที่นำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเปรียบสมาชิกในองค์กรเป็นเช่นวัสดุสิ่งของ ที่จะต้องปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้กำหนด แต่ความเป็นจริงสมาชิกในองค์กรเป็นมนุษย์ที่มีความต้องการ มีความมุ่งหวังในความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน เพื่อให้้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ฉะนั้นความหมายคำว่า การจัดการในประเด็นที่หนึ่ง ควรมีการปรับปรุงใหม่ว่า การจัดการเป็นศิลปะการใช้บุคคลอื่นทำงานให้องค์กร โดยสนองตอบความต้องการความหวังและจัดโอกาสให้เขาเหล่านั้น มีความเจริญก้าวหน้าในงาน จากความหมายใหม่นี้คงจะพอมองเห็นว่า เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้สมาชิกร่วมแรงร่วมใจกันช่วยเหลือกิจกรรมในองค์กรเป็นอย่างดี

ประเด็นที่สอง การจัดการเป็นกระบวนการที่มีความสัมพันธ์กับการกำหนดจุดมุ่งหมายขององค์กรและแปรเปลี่ยนจุดมุ่งหมายนั้นสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งความหมายนี้ผู้จัดการจะทำให้การดำเนินกิจกรรมขององค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการที่เป็นระบบมีการประสานงานและความร่วมมือร่วมใจจากทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ ที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายจะมีชื่อต่าง ๆ กัน ซึ่งล้วนแล้วแต่ที่มีความหมายคล้ายกัน สิ่งที่จะต้องพิจารณาถึงความสำคัญของความหมายนี้ก็คือ การที่กล่าวว่าการจัดการเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง ก็เพราะประกอบด้วยการดำเนินการเป็นขั้นตอนที่นำไปสู่เป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้และกระบวนการในขั้นตอนต่าง ๆ ไม่ได้เริ่มต้นและสิ้นสุดในแต่ละขั้นตอนของตัวเองแต่เป็นการดำเนินการที่ต่อเนื่องหมุนเวียนไปเรื่อย ๆ ขั้นตอนบางตอนอาจจะไปแทรกขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งได้ นอกจากนั้นเมื่อดำเนินการไปถึงขั้นตอนสุดท้ายที่เรียกว่า การควบคุมก็จำเป็นจะต้องนำประสบการณ์เดิม และข้อสังเกตต่าง ๆ ที่ค้นพบเป็นข้อมูลในการวางแผนต่อ

ประเด็นที่สามการจัดการคือ มององค์กรเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารหรือจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรเป็นผู้ดำเนินการตัดสินใจ กำหนดเป้าหมายขององค์กรและประสานงานให้สมาชิกในองค์กรดำเนินการไปในทิศทางที่เป็นเป้าหมายร่วมกัน คำว่า กลุ่มของผู้จัดการบ่งบอกว่ามีผู้จัดการหลายคนรวมกันทั้งนี้ก็เพราะองค์กรต่าง ๆ จะมีระดับการบริหารหลายระดับ เช่น การจัดการระดับสูง การจัดการระดับกลางและการจัดการระดับต้น ซึ่งในแต่ละระดับที่กล่าว ก็จะมีบุคคลสวมบทบาทเป็นผู้จัดการ จึงทำให้เป็นคณะผู้จัดการหรือคณะบริหารที่ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรนั่นเอง

จากความหมายของการจัดการทั้งสามประเด็นที่กล่าวมา จะพบว่าทุกความหมายเป็นความหมายที่ทำให้เกิดความเข้าใจในเรื่อง การจัดการทั้งสิ้น เพียงแต่มองแตกต่างกันออกไปคนละด้าน บางคนมองว่าเป็นศิลป์ บางคนมองเป็นกระบวนการ และบางคนมองเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่จัดการ นั่นการนำความหมายดังกล่าวมาบูรณาการ จะเกิดความสมบูรณ์มากขึ้น ดังนั้น การจัดการคือ กระบวนการที่ผู้จัดการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยอาศัยความร่วมมือแรงร่วมใจของสมาชิกในองค์กร การตระหนักถึงความสามารถ ความถนัด ความต้องการ และความมุ่งหวังด้านความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กรควบคู่ไปด้วยองค์การจึงจะสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความสำคัญของการจัดการ

พยอม วงศ์สารศรี (2538, หน้า 36) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการดังนี้

1. การจัดการเป็นสมองขององค์กร การที่องค์กรจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น จำเป็นต้องมีการะบวนการจัดการที่ดี มีการวางแผนและตัดสินใจโดยผ่านการกลั่นกรองจากฝ่ายจัดการที่ได้พิจารณาข้อมูลอย่างใช้ดุลยพินิจใช้สติปัญญาพิจารณาผลกระทบต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรนั้น
2. การจัดการเป็นเทคนิควิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กรเกิดจิตสำนึกร่วมกัน ในการปฏิบัติงานมีความตั้งใจ เต็มใจช่วยเหลือองค์กรประสบผลสำเร็จ
3. การจัดการเป็นการกำหนดขอบเขตในการทำงานของสมาชิกในองค์กรไม่ให้ซ้ำซ้อนกันทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
4. การจัดการเป็นวิธีการแสวงหาที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติให้องค์การเกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการจัดการ

สมคิด บางโม (2544, หน้า 127) ได้กล่าวถึงหลักการจัดการดังนี้

การจัดองค์กรเป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การทำงาน บุคลากรและปัจจัยกายภาพต่าง ๆ ขององค์กร ในที่นี้จะเสนอระบบการจัดการแบบราชการ เพราะเป็นองค์การการจัดการองค์กรที่ได้รับความนิยมกันอย่างกว้างขวาง และมีการนำมาใช้ทุกวงการโดยหลักที่สำคัญของการจัดองค์กรมีดังนี้

การกำหนดหน้าที่การงาน หมายถึง การกำหนดหน้าที่ของงานนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ขององค์กร ลักษณะขององค์กรและขนาดขององค์กรด้วย

การแบ่งงานหมายถึง การแยกงานหรือการรวมหน้าที่การทำงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน หรือแบ่งงานตามลักษณะของงานแล้วมอบหมายงานนั้น ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มคนที่มีความสามารถหรือความถนัดในการทำงานนั้น ๆ โดยการตั้งเป็นหน่วยย่อย ๆ ในการทำงาน หน่วยงานสำคัญขององค์กร ได้แก่

1. หน่วยงานหลัก หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงกับวัตถุประสงค์ขององค์การ และบุคคลการปฏิบัติงานที่ขึ้นตรงต่อสายงานการบังคับบัญชา องค์การทุกองค์การจะต้องประกอบด้วย หน่วยงานหลัก ซึ่งเป็นซึ่งเป็นหน่วยงานเพื่อผลประ โยชน์โดยตรงต่อความสำเร็จขององค์การ

2. หน่วยงานที่ปรึกษา หมายถึง หน่วยงานที่ช่วยให้หน่วยงานหลักปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะงาน หรือเป็นรูปของคณะกรรมการที่ปรึกษาในบริษัทต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารงาน ฝ่ายวิจัยวางแผน ฝ่ายบุคคล เป็นต้น

3. หน่วยงานอนุกร หมายถึงหน่วยงานที่ช่วยบริการแก่หน่วยงานหลัก และหน่วยงานที่ปรึกษา หน่วยงานอนุกรม มักเป็นหน่วยงานด้านงานธุรการและงานอำนวยความสะดวกเป็นส่วนใหญ่ โดยไม่มีหน้าที่บริการลูกค้าขององค์การ โดยตรงหรือไม่ปฏิบัติงานอันเป็นงานหลักขององค์การ ได้แก่ ฝ่ายบุคคล เป็นต้น

Taylor (1915 อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ 2545, หน้า 15) ได้กล่าวถึงหลักการของการจัดการตามแนวความคิดของ เทเลอร์ สรุปได้ดังนี้

1. พัฒนาวิธีการทำงานวิธีที่ดีที่สุด (One Best Way) ที่ผ่านการวิเคราะห์ที่มีหลักเกณฑ์ แทนการใช้กฎที่ไม่แน่นอน
2. ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่มีหลักเกณฑ์ คัดเลือก ฝึกหัด สอน และพัฒนาคนงานให้มีคุณสมบัติตามงานที่เราปฏิบัติ เพราะในอดีตคนงานของจะทำงานของตนและแสวงหาประสบการณ์ไปเรื่อย ๆ จนพบวิธีที่ดีที่สุดด้วยตนเอง
3. มีการร่วมมือกับคนงานอย่างจริงจัง เพื่อให้เชื่อมั่นว่างานทั้งหมดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้พัฒนาขึ้น
4. มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบระหว่างการจัดการและแรงงานหรือกล่าวง่าย ๆ ว่า มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบระหว่างการจัดการและฝ่ายผลิต เพราะว่างานในอดีตนั้นงานและความรับผิดชอบส่วนใหญ่จะตกอยู่กับฝ่ายผลิต (คนงาน)

Fayol (1925 อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2545, หน้า 15) ได้คิดค้นหลักการ 14 ข้อ “หลักการจัดการ” มีดังต่อไปนี้

1. หลักการแบ่งงานกันทำ (Division of Work) โดยการเพิ่มการแบ่งงานกันทำ ตามความถนัดความสามารถของสมาชิกในองค์กร ในงานแต่ละงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. หลักการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) อำนาจหน้าที่เป็นสิทธิในการสั่งการในเรื่องนั้น ๆ ส่วนความรับผิดชอบเป็นการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีหน้าที่อยู่ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกับสมาชิกในองค์กรควรมีลักษณะควบคู่กัน ควรคำนึงถึงความพอเหมาะที่จะทำให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

3. หลักการมีระเบียบวินัย (Discipline) ผู้ใต้บังคับบัญชาควรใช้ความเคารพและเชื่อฟังในข้อกำหนดและนโยบายขององค์กร แต่การธำรงรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยนี้ขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้นำในองค์กรด้วย จะต้องมีการมีข้อตกลงที่ชัดเจนและยุติธรรม และมีการลงโทษอย่างยุติธรรมเสมอหน้ากัน

4. หลักและความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) ผู้ใต้บัญชาควรรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวที่เรียกกันว่าหลักการ (One Man One Boss)

5. หลักความเป็นเอกภาพในการอำนวยการ (Unity of Direction) ทุกกิจกรรมต้องมุ่งบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร

6. หลักผลประโยชน์ส่วนบุคคลเป็นรองผลประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of Individual Interest to the General Interest) นั่นคือผลประโยชน์ทางสังคมควรมาก่อนในลำดับแรก ผลประโยชน์ขององค์กรในลำดับที่สอง และผลประโยชน์ของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มคนมาเป็นอันดับสุดท้าย

7. หลักผลตอบแทน (Remuneration) คนงานควรได้รับค่าตอบแทนอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงหลักความเหมาะสมและยุติธรรมให้เกิดความพอใจทั้งลูกจ้างและนายจ้าง

8. หลักการรวมอำนาจ (Centralization) การที่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องรับฟังคำสั่งจากผู้บริหารเพียงคนเดียว

9. หลักการจัดสายบังคับบัญชา (Scalar Chain) เป็นการจัดสายบังคับบัญชาจากระดับสูงสุดไปสู่ระดับต่ำสุด ต้องมีการเชื่อมโยงด้วยการติดต่อสื่อสาร โดยเน้นในวงจรรัน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

10. หลักการจัดอันดับ (Order) การจัดการที่ดีต้องมีการจัดลำดับตำแหน่งและหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ให้ชัดเจน

11. หลักความเสมอภาค (Equity) การปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างยุติธรรม

12. หลักความมั่นคงในการทำงาน (Stability of Tenure) งานแต่ละงานที่ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้ ฉะนั้นไม่ควรมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายงานบ่อย เพราะจะทำให้รู้สึกวุ่นวายตนเองไม่มีความมั่นคงเพราะขาดความสามารถในการทำงานนั้น ๆ

13. หลักความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative) เปิดโอกาสให้ลูกจ้างแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ลูกจ้างเกิดความพอใจเมื่อได้รับการยอมรับให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับองค์กรอีกด้วย

14. หลักความสามัคคีหรือความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Esprit de Cope of Union is Strength) การมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน อันนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร ฉะนั้นผู้บริหารควรได้รับการสนับสนุนให้บุคคลในองค์กรสร้าง ความสัมพันธ์กัน

การจัดองค์การและการจัดการ

Koontz and Wehrich (1998, p. 174) กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง การจำแนกแยกแยะงานที่จำเป็น การกลุ่มงานให้เหมาะสมกับทรัพยากรและสถานการณ์ การมอบหมายงาน การมอบหน้าที่และการจัดความสัมพันธ์ของงานและอำนาจ

Griffin (1999, p. 324) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง การตัดสินใจเลือกวิธีการในการจัดแบ่งกลุ่มกิจกรรมและทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์การออกเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบ

Bateman and Snell (1999, p. G-4) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง หน้าที่ในการรวบรวมและประสานทรัพยากรมนุษย์ การเงิน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ข้อมูลและทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ให้บรรลุเป้าหมาย

Schermerhorn, Hunt and Osborn (2000, p. G-8) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง การแบ่งงานและการจัดทรัพยากรเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ

Bridges and Roquemore (2001, p. G-8) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง ความพยายามในการแบ่งงานและการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน ตามที่องค์การมีความต้องการให้ได้รับผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ

Robbins and Coulter (2007, p. 117) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง กระบวนการในการจัดโครงสร้างขององค์การ ซึ่งครอบคลุมเรื่องการแบ่งงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน การกำหนดกลุ่มงาน การกำหนดความสัมพันธ์ในสายการบังคับบัญชาและการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

พยอม วงศ์สารศรี (2542, หน้า 107) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารกำหนดโครงสร้างขององค์การที่สามารถเอื้ออำนวยให้แผนที่จัดทำขึ้นไปสู่สัมฤทธิ์ผลที่ปรารถนา

สมคิด บางโม (2544, หน้า 134) ได้กล่าวถึงความหมาย การจัดองค์การและการจัดการ ดังนี้

การจัดองค์การและการจัดการ (Organization and Management) นิยมเรียกย่อ ๆ ว่า O-M เป็นภารกิจที่มีความสำคัญสำหรับองค์การ เพราะเป้าหมายของการจัดองค์การและการจัดการก็คือ เพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือประหยัดเวลา ทรัพยากรและแรงงาน และได้ผลผลิตสูงสุด กระบวนการของการจัดองค์การและการจัดการมีขั้นตอนพอสรุปได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์องค์การ จะต้องศึกษาองค์ประกอบภายในและภายนอกองค์การอย่างถี่ถ้วน เช่น บุคคล ความสัมพันธ์ ลักษณะของงาน ระบบการสื่อสาร เป็นต้น
2. การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ศึกษาเทคนิค ระบบ และขั้นตอนการดำเนินงาน ความล่าช้า งานที่ต้องผ่านหลายขั้นตอน การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ
3. การหาวิธีที่จะทำให้ทำงานง่าย ได้แก่ การปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน การจัดระเบียบแบบแผน การใช้ฟอร์ม การจัดระเบียบเอกสาร เป็นต้น
4. การจัดวางผังสถานที่ให้เหมาะสม ได้แก่ การจัดสำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องมือ อุปกรณ์ ต่าง ๆ จะช่วยให้งานบรรลุไปด้วยเร็ว บรรยากาศการทำงานเอื้ออำนวยต่อการทำงาน
5. การปรับปรุงงาน ไม่มีองค์การใดที่ดั่งขึ้นมาแล้วสมบูรณ์ไม่มีปัญหาใด ๆ เลย จำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสมแก่สถานการณ์และเพื่อให้องค์การดำรงอยู่ได้ การปรับปรุงองค์การหรือการพัฒนาองค์การ เป็นแนวคิดใหม่ที่ได้รับการนิยมน้อยกว่าในปัจจุบัณ เพราะถือว่า องค์การจะมีประสิทธิภาพดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ในระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น เมื่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เปลี่ยนแปลงไปประสิทธิภาพดังกล่าวย่อมเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาองค์การ

อนิวัช แก้วจันท (2550, หน้า 113) สรุปว่า การจัดองค์การเป็นการจัดระบบความสัมพันธ์ของแผนการทำงานในองค์การ โดยกำหนดออกมาเป็นโครงสร้างที่แน่นอนและชัดเจนว่าหน่วยงานในองค์การมีความสัมพันธ์และทำงานร่วมกันอย่างไร

การจัดการทางการกีฬาและขอบข่ายของการจัดการทางการกีฬา

Stier (1999) กล่าวว่า การจัดการคือ การบริหารพฤติกรรมมนุษย์โดยใช้ทักษะการเป็นผู้นำ และการทำงานร่วมกันโดยที่ทุกคนมีวัตถุประสงค์เดียวกัน

การจัดการทางการกีฬาหรือการบริหารการกีฬา ได้มีการให้ความหมายหรือคำจำกัดความไว้ในลักษณะต่าง ๆ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้ การจัดการกีฬาคือการดำเนินงานหรือกิจกรรมทางการกีฬา อย่างมีกระบวนการและการวางแผนภายใต้เงื่อนไขของปัจจัย ข้อจำกัด และทรัพยากรที่มีอยู่โดยใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเหล่านั้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดประกอบกับความร่วมมือจากบุคลากรในองค์กรที่มีการจัดสรรแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ตามความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของบุคลากรกับงานนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมหรือกีฬาที่ตั้งไว้

Williams (2005) กล่าวว่า การบริหารงานทางการพลศึกษาหรือการกีฬา มีความเกี่ยวข้องกับงานสามด้าน ต่อไปนี้คือ งานด้านการบริหาร โปรแกรม ด้านการบริหารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวก และด้านการบริหารงานบุคคล งานด้าน ต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันเป็นอย่างมาก โปรแกรมทางพลศึกษาที่มีอยู่ จะสามารถทำหน้าที่ของมันได้ ด้วยการมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพมาเป็นผู้ที่รับผิดชอบและดำเนินการเท่านั้น การที่มีสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอหรือไม่เพียงพอนั้น จะไม่เกิดประโยชน์อันใด จนกว่าสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกนั้นจะได้รับการใช้ประโยชน์ขึ้นมา และท้ายสุดตัวบุคคลจึงเป็นปัจจัยสุดท้ายที่จะทำให้ปัจจัยทางด้าน โปรแกรมและสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกเกิดเป็นผลตามมา

หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. ด้านบุคลากร (Man)

ธงชัย สันติวงษ์ (2539) ได้กล่าวว่าคนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากที่สุด แม้ว่าองค์กรจะมีเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัย และมีราคาแพงเพียงใดก็ตาม ถ้าหากขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถแล้ว เครื่องจักรอุปกรณ์เหล่านั้นก็จะไม่เกิดประโยชน์อันใด และแม้ถึงจะใช้ดำเนินงานได้บ้าง ประสิทธิภาพเครื่องจักรก็คงอยู่ในระดับต่ำ ด้วยเหตุผลข้างต้น การจัดคนเข้าทำงานหรือการบริหารงานบุคคลจึงถือได้ว่าเป็นงานที่สำคัญยิ่ง ซึ่งจะมีผลทำให้การบริหารงานและการเพิ่มผลผลิตทำได้ดีขึ้น หน้าที่ประการหนึ่งที่ต้องถือได้ว่ามีความสำคัญยิ่งในบรรดาหน้าที่ต่าง ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบก็คือหน้าที่ในการจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) ทั้งนี้เพราะภายหลังจากที่ได้มีการจัดองค์กรจนเสร็จสิ้นแล้ว โครงสร้างในส่วนต่าง ๆ ก็ต้องถูกบรรจุด้วยตัวบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในองค์กร และในการที่จะให้ผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังกล่าวได้มี

ประสิทธิภาพที่สุดนั้น ย่อมต้องขึ้นอยู่กับความสามารถและความพร้อมเพียงของตัวบุคคลดังกล่าวด้วย ผู้บริหารจะต้องมีภาระหน้าที่ในเลือกเฟ้นตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีเท่านั้น จึงจะทำให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสมรรถภาพ (Effective and Efficiency) และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเอาไว้ ด้วยเหตุผลต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้วนี้เอง จึงควรที่จะได้ให้ความสำคัญศึกษาถึงกระบวนการในการเสาะหาและพัฒนาตัวบุคคลที่จะมาเป็นผู้บริหารในหน้าที่ต่าง ๆ รวมตลอดทั้งการพัฒนาตัวบุคคลดังกล่าวให้มีความสามารถสูงขึ้น กระบวนการดังกล่าวนี้ก็คือ กระบวนการทางด้านการบริหารงานบุคคล (Personnel Management Process) นั่นเอง

หลัก 4 ประการของการใช้ประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ

1. จัดหาคนที่มีความสามารถและเต็มใจทำงาน
2. บรรจุให้เข้าทำงานที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถและความสนใจ
3. พัฒนาเขาโดยการให้การศึกษาและเพื่อให้เขาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล

4. พยายามทำให้คนงานมีความพอใจในงาน

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2546) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีขั้นตอน

สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การสรรหา (Recruitment)

การสรรหา คือ การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ เพื่อบรรจุลงตำแหน่งงานที่ว่างโดยการจ้างงาน การสรรหาที่มีประสิทธิภาพ มีข้อควรพิจารณา คือ การพิจารณางานที่ต้องการ พนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ แหล่งของทรัพยากรมนุษย์ที่จะทำการสรรหาที่จะทำให้ได้ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ

2. การคัดเลือก (Selection)

หลักในการคัดเลือกพนักงานคือการได้บุคคลที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุดกับงานนั้น

3. การพัฒนาและฝึกอบรม (Training)

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อให้มีผลการทำงานดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของพนักงาน ขั้นตอนของการฝึกอบรมพนักงานมีดังนี้

- 3.1 การพิจารณาความต้องการฝึกอบรม

- 3.2 การกำหนดโครงการฝึกอบรม

- 3.3 การบริหารจัดการฝึกอบรม

- 3.4 การประเมินผลการฝึกอบรม

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)

2. ด้านการเงินและงบประมาณ (Money and Budgeting)

งบประมาณและการเงินเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารงาน ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดทำงบประมาณและเงินทุนให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรควบคุมดูแลว่าเงินที่ขอมานั้นใช้อย่างถูกต้องหรือไม่ งานดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความซื่อสัตย์ ความเฉลียวฉลาดรอบรู้และความหนักแน่น การจัดทำงบประมาณผู้บริหารต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการจัดการในเรื่องการเงิน ผู้บริหารจะต้องทราบเพื่อป้องกันการใช้จ่ายเงินในทางที่ผิด และสูญเสียเงินไปโดยเปล่าประโยชน์

2. ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ การจัดเตรียมงบประมาณเป็นงานที่ต้องประสานกันหลาย ๆ อย่าง ต้องมีแบบแผน โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและเงินทุนที่ได้รับมาจากสายงานต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องทราบหรือพิจารณาเตรียมจัดงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ ต้องการจัดแผนงานทางการเงินอันเกี่ยวกับงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ผู้บริหารมีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำงบประมาณเตรียมไว้สำหรับแผนระยะเวลา 1 ปี 3 ปี 5 ปี หรือ 7 ปี โครงการสำคัญแต่ละโครงการจะต้องไว้วางหน้าหลาย ๆ ปี ฉะนั้นการจัดทำงบประมาณการเงินต้องจัดไว้สำหรับโครงการระยะยาวด้วย

3. ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก (Material)

วัสดุอุปกรณ์ซึ่งนับรวมถึงอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การบริหารประสบผลสำเร็จได้ผลสมบูรณ์ เป็นการบริหารอย่างแท้จริงและให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ควรยึดหลักการดังต่อไปนี้

1. ใช้วัสดุตามความเหมาะสม
2. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า
3. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงินและเวลา
4. ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองเสียก่อนว่าใช้ได้ดี สะดวกและพอเหมาะกับเวลาระวังอย่าให้การใช้อุปกรณ์ต้องติดขัดระหว่างใช้

สำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้คือ

1. ก่อนการซื้อวัสดุอุปกรณ์ทุกครั้ง ควรสำรวจหรือทำบัญชีก่อนว่ามีอยู่แล้วมากน้อยเพียงใด และอยู่ในสภาพที่ใช้ได้หรือต้องซ่อมแซมและต้องการเพิ่มอีกจำนวนเท่าไร
2. การซื้ออุปกรณ์ในร้านที่มีชื่อเสียงไว้ใจได้ เพราะจะได้ของที่มีคุณภาพเชื่อถือได้ ให้ในการแลกเปลี่ยนซ่อมแซมได้ดีกว่า

3. ควรซื้ออุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เพราะตามปกติของที่มีคุณภาพสามารถใช้ได้นานกว่า ปลอดภัยกว่า บางครั้งดีกว่าอุปกรณ์ที่มีราคาถูกกว่า การซื้อไม่ควรเอาราคาเป็นหลักอย่างเดียว ของราคาแพงคุณภาพอาจจะไม่ดีก็ได้

4. ถ้าเป็นไปได้ควรจัดตารางในการซื้อให้มีการกระจายทั้งนี้เพื่อจะได้ไม่เป็นภาระต้องใช้เงินจำนวนมาก ๆ ในครั้งหนึ่ง

5. พยายามใช้วิธีการซื้อที่ช่วยให้สามารถลดราคาให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้

6. ควรซื้อตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ชนิดนั้น ๆ ตามที่กำหนด

7. ควรจัดซื้อในร้านที่มีอยู่ในท้องถิ่นที่สามารถให้ราคาของและคุณภาพเดียวกัน เพราะร้านในท้องถิ่นจะสามารถติดต่อได้ง่ายและสะดวกกว่า

8. ควรเตรียมการซื้อวัสดุไว้แต่เนิ่น ๆ

9. ในการซื้อแต่ละครั้งจะต้องไม่มีการรับสิ่งตอบแทนจากร้านค้า

4. ด้านการจัดการ (Management)

การจัดการมีความหมายแตกต่างกันออกไปในความคิดของบุคคล การทำความเข้าใจความหมายของการจัดการจะเกิดประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปใช้ในการบริหารและจัดองค์กร นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดการไว้ดังนี้

Haimann and Scott (1970) ได้ให้ความหมายว่า “การจัดการ” คือ กระบวนการทางสังคม และเทคนิคในการใช้ทรัพยากรการบริหาร ในการดำเนินงานขององค์กรและทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ประสบผลสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์

Longenecker and Pringle (1981) กล่าวว่า “การจัดการ” คือ กระบวนการรวบรวมและประสานงานการใช้ทรัพยากรการบริหาร เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

กระบวนการบริหาร

Gulick and Urwick (1997) กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการ

1. การวางแผน (Planning)

การวางแผน หมายถึง การเตรียมการล่วงหน้า แล้วกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ วิธีแก้ปัญหา ตลอดจนการแสวงหาวิธีการที่ดีที่สุด ง่ายที่สุดและรวดเร็วที่สุด เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงการจัดลำดับกิจกรรมสำคัญ ๆ ตามลำดับก่อนหลัง และตามลำดับเวลาที่จะต้องทำให้เสร็จ จัดให้มีทรัพยากรในการบริหารให้เพียงพอวางแผนเพื่อให้มีการประสานงานตลอดจนกำหนดระบบการควบคุมงาน

หลักสำคัญของการวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงาน เป็นภาระหน้าที่และเป็นการใช้ศิลปะของภาวะผู้นำที่สำคัญของการวางแผนเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น หลักการสำคัญที่ควรคำนึงในการวางแผนก็ควรพิจารณา ดังนี้

1. การวางแผนควรกระทำเมื่อ โดยปกติการวางแผนควรจะเริ่มปฏิบัติจัดทำขณะที่เริ่มดำเนินงานเป็นลำดับแรก ต่อจากนั้นผู้บังคับบัญชาอาจจัดวางแผนอีกเมื่อเริ่มงานใหม่หรือเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติ
2. วัตถุประสงค์ นโยบาย จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ชัดเจน เพราะ วัตถุประสงค์และนโยบายเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดของการวางแผน หากไม่ทำความเข้าใจให้ดี เสียแต่ต้น แผนงานที่กำหนดขึ้นก็จะล้มเหลวและไร้ความหมายโดยสิ้นเชิง
3. ปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องในการวางแผนที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ สถานที่และเวลา จะต้องจัดให้พร้อม
4. วิธีดำเนินงานตามแผนเมื่อวางแผนขึ้นแล้ว จะต้องพิจารณาหาช่องทางหรือวิธีการที่จะต้องดำเนินงานตามแผนที่กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าให้ได้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้แผนงานที่กำหนดขึ้นเป็นแผนที่จะสามารถดำเนินการได้
5. คำนึงถึงภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อม ดินฟ้าอากาศ คุณค่าทางสังคม พฤติกรรมของคน ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีอันเป็นที่ยึดถือของคนกลุ่มนั้น

กระบวนการในการวางแผน

การวางแผนเป็นการให้ความรู้ทางวิชาการในการกำหนดสิ่งที่จะพึงปฏิบัติในอนาคตโดยกำหนดหรือคาดการณ์ว่า การบริหารจะดำเนินไปเช่นนี้ ซึ่งการพยากรณ์หรือคาดการณ์ จำต้องอาศัยความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ประกอบกันเข้าเป็นพิเศษในกระบวนการวางแผนแบ่งขั้นตอนเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้คือ

1. ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์
2. ขั้นประเมินสภาพการณ์ปัจจุบัน
3. ขั้นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
4. ขั้นปฏิบัติตามแผน
5. ขั้นติดตามและปรับปรุงแผน

การวางแผน

เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์ (2539) ได้จำแนกประเภทของแผนออกเป็น 2 ประเภท

1. แผนประจำ (Standing Plan)

แผนประจำ หมายถึง แผนซึ่งมีระยะเวลาในการใช้เป็นเวลานาน อาจยาวนานเท่ากับอายุของหน่วยงานเอง เป็นแผนซึ่งเป็นแนวคิดอย่างหยาบ ๆ ที่ไม่มีรายละเอียดในการดำเนินงานมากนัก แผนงานประจำแนกออกเป็น นโยบาย (Policy) และข้อบังคับ (Rules)

นโยบาย (Policy) หมายถึง แนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อให้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจะต้องเกิดจากการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ทั้งหมดของหน่วยงานนั้น

มาตรการ (Procedures) หมายถึง การดำเนินงานตามลำดับขั้นที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของความต้องการหรือโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่าการกระทำคือตัวบ่งชี้ว่าทำอย่างไรนโยบายจึงจะบรรลุตามที่ต้องการ

ข้อบังคับ (Rules) หมายถึง แนวทางที่กำหนดขึ้นอย่างเฉพาะเจาะจงเพื่อให้บุคคลได้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดตามลักษณะของงาน

อย่างไรก็ดีแต่ละชนิดของแผนงานประจำ แม้จะต้องนำไปใช้ด้วยระยะเวลายาวนาน แต่ชนิดของแผนประเภทนี้ มีความยืดหยุ่นแตกต่างกันไป กล่าวคือ นโยบายจะสามารถยืดหยุ่นได้มาก ส่วนข้อบังคับจะไม่ยืดหยุ่นหรือยืดหยุ่นได้น้อยมาก

2. แผนเฉพาะกิจ (Ad-hoc Plan) หรือแผนใช้ครั้งเดียว

แผนนี้สร้างขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะแล้วเลิกสลายไปเมื่อการดำเนินงานตามแผนนั้นแล้วเสร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการแล้ว แผนประเภทนี้ประกอบด้วย แผนงาน (Programs) โครงการ (Projects) และแผนงบประมาณ (Budget Plan) แผนดังกล่าวมีช่วงเวลาดำเนินงานสั้น ตามที่ถูกกำหนดขึ้น

แผนงาน (Programs) หมายถึง แผนงานที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการให้บรรลุถึงงานหนึ่งงานใดตามภารกิจขององค์กร

โครงการ (Projects) หมายถึง แผนซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการให้บรรลุถึงกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของแผนงาน โครงการจะมีรายละเอียดชัดเจนและอาจมีช่วงอายุ 1-3 ปี

แผนงบประมาณ (Budget Plan) แผนชนิดนี้เป็นทั้งแผนและเครื่องมือการควบคุมแผน โดยปกติแผนงบประมาณจะเป็นส่วนหนึ่งของโครงการเสมอ แผนชนิดนี้มีอายุสั้นที่สุดอาจเป็นเดือน หรือไม่เกิน 1 ปี ถ้าถือตามระบบงบประมาณของประเทศไทย

แผนเฉพาะกิจหรือแผนครั้งเดียว จะเป็นส่วนหนึ่งของแผนประจำการเสมอ เพราะแผนประจำจะบอกทิศทางการทำงานอย่าง กว้าง ๆ ขององค์กร ซึ่งผู้บริหารองค์กรจะต้องสร้างแผนปฏิบัติการหรือแผนเฉพาะกิจขึ้นมารองรับแผนประจำเหล่านั้น

2. ด้านการจัดองค์กร (Organizing)

การจัดการ หมายถึง กระบวนการที่จัดตั้งขึ้น เพื่อความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะสามารถทำให้การประกอบการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

แนวคิดในการจัดองค์กร

การจัดองค์กรมีแนวคิดพื้นฐานมาจากการที่การดำเนินงานขององค์กรนั้นมีภารกิจมากมายที่บุคคลเพียงคนเดียวจำทำเองโดยลำพังได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องนำภารกิจขององค์กรมาแบ่งกันปฏิบัติจัดทำตามความรู้ความสามารถของบุคคลและการรวมงานเป็นครั้งคราว กล่าวคือการแบ่งงานออกเป็น ส่วน ๆ โดยมีเหตุผลว่า

1. งานนั้นมีปริมาณมากเกินไปกว่าที่บุคคลคนเดียวจะกระทำโดยลำพัง
2. ในการที่จะแบ่งปันงานออกไปให้บุคคลหลายคนทำนั้น จำเป็นจะต้องมีการแบ่งงาน

เสียก่อน

3. ความต้องการที่จะต้องให้ได้ประโยชน์จากลักษณะเฉพาะของงาน ทำให้จำเป็นต้องมอบหมายงานให้บุคคลที่มีความชำนาญพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติจัดทำ

หลักของการจัดองค์กร

โดยทั่วไปหลักของการจัดองค์กรย่อมประกอบด้วยหลักสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. การแบ่งงานตามลักษณะเฉพาะช่วงการบังคับบัญชา
3. การรวมอำนาจการบังคับบัญชาให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารรวมทั้ง

ให้มีการประสานงาน

4. อำนาจหน้าที่
5. ความรับผิดชอบ

องค์ประกอบในการจัดองค์กร

ในการจัดองค์กรนั้น มีองค์ประกอบสำคัญหลายประการที่ผู้บริหารหรือนักจัดองค์กรควรทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดองค์กร และวางแผนรูปแบบองค์กรให้ได้เหมาะสม สอดคล้อง วัตถุประสงค์ของการจัดองค์กร องค์ประกอบที่ควรทราบ ได้แก่

1. หน้าที่การงาน
2. การแบ่งการทำงาน
3. การรวมและการกระจายอำนาจในการจัดองค์กร
4. หน่วยงานที่สำคัญที่องค์กร
5. การส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงาน

6. สายการบังคับบัญชา

7. ช่วงการบังคับบัญชา

8. เอกภาพทางการบริหาร

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing)

ในการจัดองค์กรนั้น จำเป็นต้องพิจารณาจัดหาตัวบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ อาจกล่าวได้ว่า เป็นการจัดการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมมาปฏิบัติงานนั้น การจัดคนเข้าทำงานเป็นงานที่ต่อเนื่อง มิใช่จะทำครั้งเดียวเสร็จ เพราะว่าคนทำงานย่อมต้องมีคนลาออก ถูกปลด เกษียณ หรือตาย ดังนั้น ในการสรรหาการ แต่งตั้ง หรือจ้างไว้ซึ่งการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความรอบคอบและมีขั้นตอนในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพควรจัดคนเข้าทำงานโดยพิจารณาความรู้ความสามารถของบุคลากร และจัดให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งกระบวนการนี้อาจจัดแบ่งเป็นขั้นตอนคือ

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ผู้บริหารจะต้องคาดการณ์อนาคตว่า จะต้องการบุคคลเข้ามารับหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นจำนวนเท่าใด และมีคุณสมบัติอย่างไร ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ของแต่ละตำแหน่งเสียก่อน
2. แสวงหาบุคคลเข้าทำงาน (Recruitment) เมื่อแผนงานมีความต้องการคนงานใหม่ จะต้องแจ้งให้แผนกบริหารบุคคลทราบถึงความต้องการ โดยระบุขอบเขตการศึกษา อายุและประสบการณ์ตามที่ต้องการ ทางแผนกบริหารบุคคลจะได้ประกาศรับสมัครหรือถ้าขาดแคลนคนงาน อาจจะมีรางวัลสำหรับผู้แนะนำก็ได้
3. การคัดเลือกบุคคล (Selection) องค์กรอาจทำการคัดเลือกบุคคลโดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถตรงตามที่ต้องการ เครื่องมือที่ใช้ช่วยในการคัดเลือกบุคคล ได้แก่ การสอบประวัติผู้สมัคร ทดสอบการปฏิบัติงานจริง ทดสอบทางจิตวิทยา และสัมภาษณ์ อย่างไรก็ตาม บางครั้งบางองค์กรอาจไม่ใช้วิธีการคัดเลือกดังกล่าวกับผู้บริหารระดับสำคัญ ๆ แล้วแต่ความต้องการของบุคคล

4. การโยกย้ายและเลื่อนขั้น (Transfer and Promotions) การโยกย้ายเป็นการสับเปลี่ยนจากตำแหน่งหนึ่งไปสู่อีกตำแหน่งหนึ่งที่อยู่ในระดับเดียวกัน โดยไม่เปลี่ยนสถานะและเงินเดือน ซึ่งการโยกย้ายนี้อาจมีขั้นตอนและสาเหตุต่าง ๆ กัน เช่น พนักงานไม่อาจปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหรือสถานะที่ได้รับแต่งตั้ง แต่อาจทำงานหน้าที่อื่นได้ดี หรืออาจขอย้ายด้วยเหตุผลส่วนตัว หรือบางทีบริษัทย้ายเพราะต้องการให้กำลังคนแต่ละกลุ่มทัดเทียมกัน สำหรับการเลื่อนขั้น อาจเปลี่ยนทั้งสถานะหรือเงินเดือน หรือบางทีอาจเปลี่ยนอย่างใดอย่างหนึ่ง การโยกย้ายตำแหน่งหรือ

เลื่อนขั้นพนักงานนั้น จะต้องมีการประเมินผลเสียก่อนตามขั้นตอนหรือหลักเกณฑ์ที่องค์กรนั้น ยึดถือปฏิบัติอยู่

5. การพัฒนาบุคคล (The Development of Staff) คือวิธีการต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนได้ดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลที่นิยมทำกันมาก คือการฝึกอบรม

การบริหารงานบุคคล ควรรู้หลักในการบริหารตัวบุคคล การทำงานจะสำเร็จหรือไม่ เกี่ยวกับตัวบุคลากร ซึ่งจะต้องคำนึงถึงหลักต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมความร่วมมือ มนุษยสัมพันธ์ การใช้ อำนาจ ความสำคัญของการตัดสินใจ การบำรุงขวัญของการทำงาน และหลักต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ ปกครองบุคลากร และนอกจากขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วอีกส่วนสำคัญที่ควรคำนึงถึงก็คือ คุณภาพชีวิตในการทำงาน เนื่องจากการที่บุคลากรจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ขึ้นอยู่กับ สิ่งแวดล้อมในการทำงานด้วย

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542) ได้กล่าวถึงคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life: QWL) เป็นอีกเรื่องที่ได้รับความสนใจที่จะนำมาใช้เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศในการบริหารและ ความเป็นเลิศขององค์กร คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง คุณภาพความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน และสภาพแวดล้อมของงานที่ผสมผสานระหว่างลักษณะทางเทคนิคและลักษณะทางมนุษย์ คุณภาพ การทำงานเป็นการสร้างสภาวะขององค์กรที่จะกระตุ้นคนให้เรียนรู้และการพัฒนาให้คนสามารถมี อิทธิพลและสามารถควบคุมการทำงานของพวกเขาได้ โดยพยายามให้คนทำงานที่น่าสนใจและมี ความหมายเพื่อเป็นการตอบสนองความพอใจส่วนบุคคลได้ อย่างไรก็ตาม องค์กรสามารถสร้าง คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของสมาชิกได้โดยวิธีการดังนี้

1. ผู้บริหารจะต้องสร้างความสอดคล้องระหว่างลักษณะทางเทคนิคและลักษณะทาง สังคมขององค์กรได้

2. องค์กรจะต้องถูกออกแบบเพื่อปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม และจิตใจสมาชิกขององค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. วิธีการบริหารที่เน้นการติดต่อสื่อสารที่เปิดกว้าง และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ของสมาชิกทุกคนในองค์กรจะนำไปสู่ความผูกพันเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

สำหรับคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีอาจประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. ความมั่นคง
2. ผลตอบแทนที่เป็นธรรม
3. ความยุติธรรมในสถานที่ทำงาน
4. งานที่สนใจและท้าทาย
5. การมอบหมายงานหลายด้าน
6. การควบคุมงาน สถานที่ทำงานและตนเอง
7. ความท้าทาย
8. ความรับผิดชอบ
9. โอกาสเรียนรู้และเจริญเติบโต
10. การเรียนรู้ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น
11. อำนาจหน้าที่
12. การยกย่อง
13. งานที่ก้าวหน้า

4. การอำนวยการ (Directing)

การดำเนินการเป็นภาระหน้าที่อันจำเป็นและสำคัญและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการจัดองค์กร เพราะเมื่อดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวแล้วก็ถึงขั้นที่อำนวยการให้งานเหล่านั้นดำเนินไปตามแผนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพราะการอำนวยการเป็นการใช้ผู้นำวินิจฉัยสั่งการ ตรวจสอบ แนะนำ และจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความรู้ความสามารถเพื่อให้หน่วยงานหรือองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การอำนวยการที่ดีนั้น คือ การทำให้ผู้บังคับบัญชาหรือคนงานทราบว่า เขาจะต้องทำอะไร ทำอย่างไร และทำเมื่อใด อย่างไรก็ตามผลที่จะสำเร็จตามที่เรากำลังต้องการนั้นขึ้นอยู่กับความเข้าใจร่วมกันของการอำนวยการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา แต่การทำความเข้าใจดังกล่าวมักจะเกิดความเข้าใจผิดกันบ่อยในการปฏิบัติงาน เพราะการสั่งงานที่ผู้บังคับบัญชาหมายความว่าอย่างหนึ่งนั้น บางทีผู้ใต้บังคับบัญชากลับตีความหมายไปอีกอย่างหนึ่ง อีกประการหนึ่งผู้บริหารควรจะต้องรู้ขอบเขตแห่งความสามารถของผู้บังคับบัญชาและปริมาณงานที่จะมอบหมายให้เขาทำเสียก่อน เพื่อประกันความล้มเหลวในการสั่งงาน นอกจากนี้ผู้บริหารจำเป็นต้องแน่ใจว่า ผู้รับคำสั่งมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ หากมีข้อสงสัยก็อาจมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือปรึกษาหารือ ซึ่งวิธีการเหล่านี้จะช่วยลดความยุ่งยากและเสียเวลาลงไปมาก

โดยปกติแล้ว การออกคำสั่งมักอาศัยหรือยึดระเบียบหรือยึดกฎเกณฑ์เป็นหลัก ส่วนในกรณีที่ต้องออกคำสั่งหรือกฎเกณฑ์ที่มีอยู่ ก็อาจจะอำนาจการหรือสั่งงานให้ได้ผลโดยยึดเอาวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก ดังนั้นจะเห็นว่าการอำนาจการสั่งงานไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาจะแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคลแล้วแต่กรณี ในบางครั้งมีความจำเป็นต้องสั่งงานแบบรีบด่วน บางครั้งการให้คำแนะนำก็เพียงพอที่จะให้ผู้รับคำสั่งทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้เป็นที่พอใจ ซึ่งการออกคำสั่งนี้มีหลายรูปแบบต่าง ๆ กัน โดยแบ่งออกเป็น 4 แบบคือ

1. การสั่งงานโดยตรง หรือ การออกคำสั่ง (Demand or Direct) เป็นการสั่งการที่ต้องการให้ผู้เข้ารับคำสั่งปฏิบัติตามคำสั่งทันที มักใช้ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีที่จะรักษาความมีระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด

2. การสั่งแบบขอร้อง (Request) เป็นการสั่งงานที่มีลักษณะโน้มเอียงไปในทางขอความช่วยเหลือ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับมอบหมายงานมีโอกาสใช้ดุลยพินิจในการทำงานบ้างเพื่อให้มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน

3. การสั่งแบบเสนอแนะ (Suggest) เป็นการสั่งงานในลักษณะที่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคิดริเริ่มในการทำงาน หรือเคยสั่งงานให้กับผู้ที่เคยปฏิบัติงานนั้นอยู่แล้ว เป็นผู้ที่มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในงานดีอยู่แล้ว

4. การสั่งแบบอาสาสมัคร (Volunteer) เป็นการสั่งงานที่นอกเหนือจากการหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเป็นงานที่ต้องอาศัยความเต็มใจ มักใช้ในการกรณีที่เป็งานเสี่ยงอันตรายหรืองานที่ต้องการฝีมืออันประณีต เช่น การขอร้องให้ปฏิบัติงานนอกเวลา

การอำนาจการแบบต่าง ๆ ข้างต้นนี้ ไม่มีแบบใดแบบหนึ่งจะใช้ได้โดยแยกออกจากกัน ผู้ใช้มักจะใช้หลายแบบร่วมกัน ผู้บังคับบัญชาที่ฉลาดจะต้องรู้ว่าจะใช้คำสั่งแบบใดจึงจะได้ผลดี การสั่งงานมีวิธีการสั่งงานเป็นแบบใหญ่ ๆ 2 แบบคือ

1. การสั่งงานด้วยวาจา ส่วนมากนิยมกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่มีความสำคัญนักเป็นเรื่องที่ไม่ต้องมีรายละเอียดจะให้จดจำมาก อาจจะให้กรณีเร่งเร้าหรือกระตุ้นเตือนให้ทำงานหรือกรณีมีเหตุฉุกเฉินไม่มีเวลาเขียนคำสั่ง การสั่งงานด้วยวาจาแม้จะรวดเร็วและสะดวกแต่ก็อาจจะบังเกิดความไม่เข้าใจ ดังนั้นผู้บริหารที่ต้องการสั่งการด้วยวาจาที่มีความสมบูรณ์และบังเกิดผลยิ่งขึ้น จะต้องประกอบด้วยสีหน้าท่าทางของผู้ออกคำสั่งด้วย ในบางครั้งจะพบว่าผู้บังคับบัญชาได้ใช้คำสั่งด้วยวาจาหรือให้คำสั่งด้วยวาจาหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาประกอบคำสั่งนั้น ซึ่งถ้าหากปราศจากเสียง สีหน้า และท่าทีเหล่านี้เสียแล้ว คำสั่งก็อาจจะไม่มีความสำคัญใดเลย

2. การสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร ใช้ในกรณีที่จะส่งไปยังบุคคลหลายแห่ง เมื่อผู้ได้บังคับบัญชาใช้เมื่อเรื่องสำคัญและเฉียบขาดปัญหายุ่งยากสลับซับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องมักใช้เป็นมาตรฐานในการกำหนดงานโดยทั่วไป หรือมีแบบฉบับที่ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่เหนือกว่าหรือคัดสำเนา ใช้เมื่อคำสั่งนั้นมีตัวเลข กำหนดเวลา จำนวนไว้อย่างแน่นอน และใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ในภายหลัง ถ้ามีการฝ่าฝืนคำสั่ง การสั่งด้วยลายลักษณ์อักษรพึงระวังข้อความที่ยาวเกินไป การเรียบเรียงภาษาหนังสือไม่คล่องจองกัน

การสั่งงานที่ดี ไม่ว่าจะเป็นการสั่งงานจะเป็นในลักษณะใดก็ตามซึ่งมีข้อดีและข้อเสียเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่พึงจะพิจารณาใช้ โดยคำนึงถึงลักษณะของการสั่งงานซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การสั่งนั้นต้องเป็นคำสั่งที่เป็นไปได้ ทั้งด้านความสามารถของผู้รับคำสั่ง ตลอดจนความพร้อมเพียงของเครื่องมืออุปกรณ์
2. เป็นสิ่งที่ผู้รับคำสั่งสนใจ เป็นคำสั่งที่มุ่งใจให้ผู้รับคำสั่งปฏิบัติตามความเต็มใจ
3. เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่คือ จะต้องให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือลูกน้องมีความเข้าใจว่างานที่ทำนั้นเป็นงานในหน้าที่ และอยู่ในความรับผิดชอบของเขาโดยตรง
4. มีลักษณะเป็นแผนงานที่สำเร็จเป็นรูปร่างและสมบูรณ์ คือ ในขณะที่ออกคำสั่งควรจะให้ผู้รับคำสั่งเข้าใจแจ่มแจ้งเสียทีเดียว ไม่ควรสั่งทีละเล็กทีละน้อยเพิ่มเติมทีหลัง
5. คำสั่งนั้นเหมาะสม ชัดเจน เข้าใจง่าย กระชับรัด หลีกเลี่ยงการใช้ถ้อยคำซึ่งจะก่อให้เกิดความสับสน
6. คำสั่งนั้นไม่ควรสั่งในขณะที่ผู้สั่งอยู่ในอารมณ์ไม่ปกติ ถ้ามีความจำเป็นต้องทำในขณะนั้นก็ควรพยายามระงับสติอารมณ์เสียก่อน
7. คำสั่งนั้นไม่ควรมียกข้อยกเว้น หรือมีข้อยกเว้นน้อยที่สุด โดยเฉพาะเกี่ยวกับสถิติตัวเลข

8. ควรระวังอย่าให้คำสั่งที่ออกเกิดความขัดแย้งกับคำสั่งเดิม หากมีความจำเป็นที่จะออกคำสั่งใหม่ ควรถือโอกาสแจ้งให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงสาระสำคัญของคำสั่งเก่าด้วย เพื่อช่วยป้องกันความขัดแย้งสงสัยที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อนำคำสั่งใหม่ไปปฏิบัติ

หลักปฏิบัติในการสั่ง การสั่งเพื่อให้ผู้รับคำสั่งนำไปปฏิบัติได้ถูกต้องผู้บังคับบัญชามองต้องรู้ว่าการสั่งงานแก่ใครอย่างไร หลักในการสั่งงานสรุปได้ดังนี้

1. ต้องรู้แจ้งข้อเท็จจริงให้แน่ชัด
2. ต้องสั่งงานให้ตรงประเด็น และต้องมีความเข้าใจ
3. ต้องสั่งงานให้เป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้ง
4. ต้องสั่งงานให้ทันต่อเวลาหรือเหตุการณ์

5. ต้องสั่งงานในวิสัยที่จะปฏิบัติตามได้
6. ต้องมอบหมายอำนาจให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
7. ต้องกล้ารับผิดชอบและยอมรับข้อผิดพลาดถ้าไม่เกิดผล

5. ด้านการประสานงาน (Coordinating)

การประสานงานหมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว ไม่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมมล้ำกัน ทั้งนี้ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กับนโยบายขององค์กรนั้นอย่าง สมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง หมายถึง ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติจ ะเบียบงานให้เรียบร้อยและสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลและสำเร็จตามเป้าหมายใน เวลาที่กำหนดไว้

การประสานงานเป็นกิจกรรมที่จำเป็นในการบริหาร และผู้บริหารที่ดีนั้นก็ต้องมี ความสามารถในการที่จะกระทำให้เกิดความผสมกลมกลืนในหน่วยงานที่เกิดจากปัจจัยต่าง ๆ ในการบริหาร อันได้แก่ คน เงิน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และวิธีในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิด ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพของการบริหารได้

ความสำคัญของการบริหาร

เนื่องจากการประสานงานเป็นกระบวนการที่ต้องจัดให้มีขึ้นทุกขั้นตอนของการบริหาร และทั้งยังเป็นตัวช่วยผสมผสานปัจจัยในการบริหาร อันได้แก่ คน เงิน วัสดุ การจัดการและเวลา ให้ ผสมกลมกลืนกันดังกล่าวแล้ว จึงถือว่าการประสานงานเป็นกระบวนการในการบริหารที่สำคัญ อย่างหนึ่ง เพราะทำให้เกิดประโยชน์อย่างมากมายในการบริหารคือ

1. ช่วยให้การงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นและรวดเร็ว
2. ช่วยขจัดความสูญเปล่าและประหยัดในเรื่องที่เกี่ยวกับเวลา เงิน วัสดุในการทำงานและ เป็นการช่วยเพิ่มผลผลิตให้กับองค์กร
3. ช่วยในการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และช่วยลดข้อขัดแย้งภายใน องค์กร
5. ช่วยสร้างขวัญในการทำงานของข้าราชการ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในองค์กร
6. ช่วยลดอันตรายอันเกิดจากความบกพร่องในการทำงานให้น้อยลง
7. ช่วยป้องกันการงานที่ซ้ำซ้อนกัน เพราะทุกฝ่ายเข้าใจในหน้าที่ตนเองและเข้าใจ หลักการและวิธีการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8. ช่วยให้องค์กรเข้าใจปัญหาของหน่วยงานอื่น และนำมาเป็นบทเรียนในการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์กรของตน อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานได้

ประโยชน์ของการประสานงาน

1. ช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายโดยราบรื่นและรวดเร็ว
2. ช่วยให้ทุกคนทุกฝ่ายมีความเข้าใจซึ่งถึงนโยบายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ดีขึ้น
3. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานให้น้อยลงและสามารถทวีผลผลิตของงานมากขึ้น
4. ช่วยประหยัดเงิน วัสดุสิ่งของในการดำเนินงาน
5. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ
7. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีและสามัคคีในหมู่คณะ
8. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
9. ช่วยเสริมสร้างขวัญในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
10. ช่วยลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
11. ช่วยป้องกันการงานซ้ำซ้อนกันอันทำให้ไม่ประหยัด
12. ช่วยให้เกิดความคิดใหม่ ๆ และมีการปรับปรุงอยู่เสมอ

6. ด้านการรายงานผล (Reporting)

ไพฑูรย์ จัยสิน (2513) ได้ให้ความหมายของ การรายงานผล หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อจะได้ช่วยแสวงหาแนวทาง การปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานได้ลุล่วงไปด้วยดี รวมทั้งการเสนอ รายงานให้ทุกฝ่ายทราบเพื่อสร้างความเข้าใจและความภาคภูมิใจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน นอกจากนี้ การรายงานผลการปฏิบัติยังรวมถึงการประชาสัมพันธ์ ซึ่งต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วย

เรื่องที่ต้องรายงาน

1. ระยะก่อนเริ่มโครงการ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมงาน ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และอื่น ๆ
2. ระหว่างการปฏิบัติงาน รายงานผลที่ได้รับจากข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา อุปสรรคและการแก้ไข
3. ระยะหลังการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน การประเมินผล

ประเภทของรายงาน

1. รายงานแสดงผลงาน คือ รายงานที่เกิดจากผลการปฏิบัติโดยหน้าที่ของตนต่อผู้บังคับบัญชา ให้ทราบถึงผลงานที่เกิดขึ้น และรายงานถึงการดำเนินงานว่าเรียบร้อยหรือมีอุปสรรคอย่างไร

2. รายงานเชิงสถิติ คือ รายงานที่หน่วยงานมีหน้าที่ทางประมวลสถิติของงานหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้รวบรวมหรือแจกแจงผลงานหรือจำนวนเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นจำนวนตัวเลขหมวดหมู่ แสดงความเกี่ยวข้องกัน สะดวกแก่การค้น เช่น รายงานสถิติ รายงานการเงิน จำนวนวันมาปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

3. รายงานเหตุการณ์ คือ รายงานที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอดส่องตรวจตราควบคุมสถานการณ์ รายงานสภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ให้รายงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบเหตุการณ์นั้น

4. รายงานประชาสัมพันธ์ คือ รายงานที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแถลงผลงานหรือวิธีปฏิบัติของตนให้ประชาชนทราบเพื่อเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานกับประชาชน

การรายงานทั้ง 4 ประเภทดังกล่าวมาทั้งหมด อาจจะใช้รายงานได้ 2 วิธี ได้แก่ การงานด้วยวาจาและการรายงานด้วยลายลักษณ์อักษร

7. การจัดงบประมาณ (Budgeting)

การจัดงบประมาณ เป็นงานเกี่ยวกับรายรับและรายจ่าย แต่ที่จริงงบประมาณจะบอกให้เราทราบถึงแผนการระยะยาวขององค์กรแสดงให้ทราบถึงความจำเป็นของแผนงานและร่างค่าใช้จ่ายโดยประมาณ

วัตถุประสงค์การจัดงบประมาณ

1. ทำให้ทราบถึงแผนงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น
2. ทำให้ทราบถึงนโยบายในการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น
3. ทำให้ทราบถึงงานขององค์กรหรือหน่วยงานที่กำลังเป็นที่สนใจ
4. ทำให้ผู้บริหาร บุคลากร รวมถึงประชาชนทั่วไป เข้าใจถึงความสำคัญในการปฏิบัติขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

เกณฑ์ในการจัดงบประมาณที่ดี

1. งบประมาณจะต้องแสดงให้เห็นถึงความต้องการทางการเงินของโครงการต่าง ๆ และจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. งบประมาณต้องแสดงให้เห็นถึงรายได้และรายจ่ายโดยประมาณอย่างสมดุลกัน
3. ต้องมีรายการเพื่อไว้สำหรับกรณีฉุกเฉินที่จะมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง

4. งบประมาณจะต้องเตรียมไว้อย่างดีในปีต่อไป เพื่อให้มีเวลาพอสำหรับตรวจตราวิเคราะห์ และคิดอย่างรอบคอบ

5. งบประมาณจะต้องตรงกับความเป็นจริง ไม่มีการเพิ่มเติมจากความจริง

การเตรียมงบประมาณเป็นงานที่ต้องทำระยะยาว งบประมาณจะทำให้ดีได้ก็ต้องอาศัยการเรียนรู้ถึงโครงการที่จะทำ การตีราคาส่งของที่ต้องใช้เวลานานพอสมควร นอกจากนี้ต้องอาศัยรายงานต่าง ๆ รายการเครื่องใช้ที่มีอยู่และงบประมาณของปีก่อน ๆ ช่วยอีกด้วย การจัดเตรียมงบประมาณจะต้องทำให้ยืดหยุ่นได้ถ้าจำเป็น เพราะเป็นการยากที่จะกำหนดรายการต่าง ๆ ให้ชัดเจนลงไป

หน้าที่ในการบริหารจัดการ

หน้าที่ในการบริหารจัดการ หรือกระบวนการของการบริหารจัดการเป็นหน้าที่พื้นฐาน 4 ประการของผู้จัดการ ประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การนำ 4) การควบคุม ผู้บริหารที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มักเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของการบริหารจัดการ

1. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์และพิจารณาถึงวิธีการที่ควรปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องตัดสินใจว่า บริษัทมีวัตถุประสงค์ใดในอนาคต และจะต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้น การวางแผน ประกอบด้วย

1.1 การดำเนินการตรวจสอบตนเอง เพื่อกำหนดสถานภาพในปัจจุบันขององค์การ

1.2 การสำรวจสภาพแวดล้อม

1.3 การกำหนดวัตถุประสงค์

1.4 การพยากรณ์สถานการณ์ในอนาคต

1.5 การกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการใช้ทรัพยากร

1.6 การประเมินแนวทางการปฏิบัติงานที่วางไว้

1.7 การทบทวนและปรับแผนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

1.8 การติดต่อสื่อสารในกระบวนการของการเป็นไปอย่างทั่วถึง

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นขั้นตอนในการจัดบุคคลและทรัพยากรที่ใช้ในการทำงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายในการทำงานนั้น หรือเป็นการจัดแบ่งงานหรือจัดสรรทรัพยากรสำหรับงาน เพื่อให้งานนั้นสำเร็จ การจัดองค์การประกอบด้วย

- 2.1 การระบุและอธิบายงานที่จะถูกนำไปดำเนินการ
- 2.2 การกระจายงานออกเป็นหน้าที่
- 2.3 การรวมหน้าที่ต่าง ๆ เข้าเป็นตำแหน่งงาน
- 2.4 การอธิบายสิ่งที่จำเป็นหรือความต้องการของตำแหน่งงาน
- 2.5 การรวมตำแหน่งงานต่าง ๆ เป็นหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม และสามารถบริหารจัดการได้

- 2.6 การมอบหมายงาน ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่
- 2.7 การทบทวนและปรับโครงสร้างขององค์การเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

- 2.8 การติดต่อสื่อสารในการกระบวนการของการจัดองค์การเป็นไปอย่างทั่วถึง
- 2.9 การกำหนดความจำเป็นของทรัพยากรมนุษย์
- 2.10 การปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ
- 2.11 การคัดเลือกจากบุคคลที่สรรหามา
- 2.12 การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ต่าง ๆ
- 2.13 การทบทวนและปรับปรุงภาพและปริมาณของทรัพยากรมนุษย์ เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงและผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

- 2.14 การติดต่อสื่อสารในกระบวนการของการจัดคนเข้าทำงานเป็นไปอย่างทั่วถึง
- 3. การนำ (Leading) เป็นขั้นตอนในการกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้น และชักนำความพยายามของพนักงานให้บรรลุเป้าหมายองค์การ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการใช้ความพยายามของผู้จัดการที่จะกระตุ้นให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงานสูง ดังนั้นการนำจะช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จ เสริมสร้างขวัญและใจผู้ใต้บังคับบัญชา การนำประกอบด้วย

- 3.1 การติดต่อสื่อสารและอธิบายวัตถุประสงค์ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบ
- 3.2 การมอบหมายมาตรฐานของการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- 3.3 การให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 3.4 การให้รางวัลแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาบนพื้นฐานของการปฏิบัติงาน
- 3.5 การยกย่องสรรเสริญและการดำเนินคดีอย่างยุติธรรมและถูกต้องเหมาะสม
- 3.6 การจัดหาสภาพแวดล้อมมากระตุ้นการจูงใจ โดยการติดต่อสื่อสารเพื่อสำรวจความต้องการและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

3.7 การทบทวนและปรับวิธีการของภาวะความเป็นผู้นำ เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

3.8 การติดต่อสื่อสาร โดยทั่วทุกแห่งในกระบวนการของภาวะผู้นำ

4. การควบคุม (Controlling) เป็นการติดตามผลการดำเนินงาน และแก้ไขปรับปรุงในสิ่งที่จำเป็น หรือเป็นขั้นตอนของการวัดผลการดำเนินงานและดำเนินการแก้ไข เพื่อให้บรรลุผลตามที่ต้องการ การควบคุมประกอบด้วย

4.1 การกำหนดมาตรฐาน

4.2 การเปรียบเทียบและติดตามผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐาน

4.3 การแก้ไขความบกพร่อง

4.4 การทบทวนและปรับวิธีการควบคุม เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

4.5 การติดต่อสื่อสารในกระบวนการของการควบคุมเป็นไปอย่างทั่วถึง

ทฤษฎีหน้าที่การบริหารจัดการแนวคิดของซีริววรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545, หน้า 20-22) เสนาะ ดิยาวัว (2546, หน้า 13-14) เสนอว่าหน้าที่ทางการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์การ (Organizing)

3. การนำ (Leading)

4. การควบคุม (Controlling)

Dessler (1998, p. 679) และ Holt (1990, p. 10) ได้กล่าวว่า หน้าที่ทางการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์การ (Organizing)

3. การนำ (Leading)

4. การควบคุม (Controlling)

Bridges and Roquemore (2001) และ Kaser and Brook (2005) ได้จำแนกหน้าที่ทางการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์การ (Organizing)

3. การปฏิบัติ (Implementing)

4. การควบคุม (Controlling)

กรอบแนวคิดและปัจจัยแห่งความสำเร็จของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554)

1. แนวคิดการพัฒนาคนและสังคมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้ให้ความสำคัญการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม มุ่งให้คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและใช้เศรษฐกิจเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาให้คนมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และเปลี่ยนวิธีการพัฒนาแบบแยกส่วนมาเป็นบูรณาการแบบองค์รวม เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) ได้ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและบริหารประเทศควบคู่กับการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวม ที่มีคนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนามุ่งสู่การพัฒนาที่สมดุล ทั้งทางด้านทรัพยากรมนุษย์ สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและความอยู่ดีมีสุขของคนไทย ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) พบว่า เศรษฐกิจของประเทศขยายตัวอย่างต่อเนื่องในอัตราเฉลี่ยร้อยละ 5.7 ต่อปี เสถียรภาพทางเศรษฐกิจปรับตัวสู่ความมั่นคง ความยากจนลดลง ระดับคุณภาพของประชาชนดีขึ้นมาก เนื่องจากการดำเนินการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยและการปรับปรุงหลักประกันสุขภาพทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ การลดลงของปัญหาเสพติด แต่ยังมีปัญหาด้านคุณภาพการศึกษา ความยากจน ความเหลื่อมล้ำทางรายได้ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และความโปร่งใสการบริหารจัดการของภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ได้ให้ความสำคัญของการเตรียมความพร้อมของคนและระบบ ให้สามารถปรับตัวตัวให้รับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต แสวงหาประโยชน์อย่างรู้เท่าทันโลกาภิวัตน์ และสร้างภูมิคุ้มกันให้กับทุกภาคส่วนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในแผนพัฒนา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) มีประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของคนในสังคมที่สัมพันธ์กับแผนการพัฒนากิจการของชาติดังนี้

1. ประเด็นการเปลี่ยนแปลงด้านสังคมในประเทศที่พัฒนาสังคมกำลังเปลี่ยนเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ รวมทั้งประเทศไทยด้วย ทำให้กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพทั้งด้านการกีฬา การออกกำลังกาย และการท่องเที่ยว สำหรับผู้สูงอายุจะมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้น

2. ประเด็นสถานะสังคมของประเทศไทย พบว่า ประเทศไทยอยู่ในกลุ่มประเทศที่มีการพัฒนาคนด้านการศึกษาขยายตัวเชิงปริมาณอย่างรวดเร็ว โดยค่าเฉลี่ย 8.5 คนไทยคิดเป็นทำเป็นร้อยละ 60 ความสามารถในการเรียนรู้โดยเชื่อมโยงนำความรู้ไปใช้ยังอยู่ในระดับต่ำ คุณภาพ

การศึกษายังไม่เพียงพอ ในการปรับตัวท่าทันการเปลี่ยนแปลงและการเข้าสู่สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ และการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ยังอยู่ในระดับที่ต่ำ ทำให้ไม่สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับต่างประเทศได้

3. ประเด็นวิกฤตค่านิยมทางวัฒนธรรม พบว่า ประชาชนขาดการคัดกรองและการเลือกวัฒนธรรมที่ดีงามทำให้คุณธรรมและจริยธรรมของคนไทยลดลง สาเหตุเนื่องจากสถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษาและสถาบันศาสนามีบทบาทในการเลี้ยงดูและอบรมเยาวชนลดน้อยลง ทำให้ค่านิยมและพฤติกรรมมุ่งเน้นที่วัตถุนิยมและบริโภคนิยมเพิ่มขึ้น

4. ประเด็นปัญหาสุขภาพ แม้คนไทยได้รับหลักประกันสุขภาพอย่างทั่วถึงร้อยละ 96.7 แต่คนไทยยังต้องเผชิญกับความเจ็บป่วยด้วยโรคที่ป้องกันได้ 5 อันดับแรก คือ โรคหัวใจ ความดันโลหิตสูง เบาหวาน หลอดเลือดสมองและมะเร็ง

5. ประเด็นด้านการบริหารจัดการประเทศมีการเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่น ๆ เข้าร่วมร่วมกับภาครัฐมากขึ้น แต่ภาคประชาชนยังมีบทบาทจำกัด

กรอบแนวคิด

การพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) เน้นการพัฒนาที่พึ่งตนเองและมีภูมิคุ้มกันมากขึ้น โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ควบคู่กับการพัฒนาบูรณาการ การเป็นองค์กรร่วมที่ยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา โดยเชื่อมโยงทุกมิติ ได้แก่ ตัวคน สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและการเมือง และมีการวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล ภายใต้หลักความพอประมาณ และระบบภูมิคุ้มกัน เพื่อบริหารความเสี่ยงให้พร้อมรองรับผลกระทบการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ การพัฒนาทุกขั้นตอนใช้ความรู้คู่กับคุณธรรม

พันธกิจ

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ได้แก่ พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรู้อย่างเท่ากัน มีสุขภาพที่ดี อยู่ในครอบครัวที่อบอุ่น ชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ มีความมั่นคงในการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรีภายใต้คุณภาพความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

ให้คนไทยทุกคนได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ ความรู้ ความสามารถ ทักษะการประกอบอาชีพ ลดอัตราการเจ็บป่วยด้วยโรคที่ป้องกันได้ 5 อันดับแรกและลดค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพของบุคคลในระยะยาว

2. กรอบแนวคิดการพัฒนากีฬา (พ.ศ. 2550-2554)

การพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้า ขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์การพัฒนากคนและสังคมให้มีคุณภาพการพัฒนาให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ สามารถเป็นกำลังใจสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็น

การพัฒนากคนและสังคมที่มีคุณภาพ โดยการเสริมสร้างสภาวะของประชาชนอย่างครบวงจรและมีคุณภาพมาตรฐาน และมีกลยุทธ์ที่ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสร้างโอกาสให้เด็กและเยาวชนพัฒนาทักษะด้านการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ สร้างนิสัยรักกีฬา และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มุ่งเน้นการใช้กีฬาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม

แนวคิดการพัฒนากีฬาให้มีความเจริญก้าวหน้า จึงเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะทำให้ประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อส่งเสริมสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจแล้ว ความเจริญด้านการกีฬายังเป็นสิ่ง que แสดงถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศด้วย ทั้งด้านคุณภาพของคนในสังคมและความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ (Coates & Humphreys, 2001)

การพัฒนาด้านการกีฬาเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านบุคลากรด้านกีฬา รวมทั้งเกี่ยวข้องกับประชาชนทั่วไป ในการเข้าชมกีฬาหรือใช้บริการ เพื่อการออกกำลังกายและเล่นกีฬา โครงสร้างพื้นฐานรองรับการแข่งขัน และอุปกรณ์ด้านกีฬา รวมทั้งองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การกีฬา จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการองค์กรแบบบูรณาการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม

3. มิติด้านกีฬา

กีฬา (Sport) สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือหรือสื่อ (Media) ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ในหลาย ๆ มิติ ดังนี้

1. มิติกีฬาเพื่อสุขภาพ เป็นมิติของการส่งเสริมกีฬา เพื่อการออกกำลังกายและก่อให้เกิดสภาวะที่ดีของประชาชน เป็นมิติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและคุณภาพของประชาชนทั้งประเทศ จึงเป็นมิติที่ควรได้รับการพัฒนาและการสนับสนุนจากภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และทุกระดับ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้ประชาชนเล่นกีฬา เพื่อการออกกำลังกายจนเป็นวิถีชีวิต
2. มิติกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ เป็นมิติกีฬาที่มีพื้นฐาน เพื่อสร้างความมั่นใจเป็นนักกีฬา ความสามัคคี รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย ให้แก่เด็กและเยาวชน เพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพทั้งกายและจิตใจ และเป็นมิติที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความภูมิใจในความสำเร็จในการแข่งขันกีฬา ทั้งของตนเอง และของคนทั้งชาติในทุกระดับความสำเร็จของนักกีฬาจะนำไปสู่ความมีชื่อเสียงและความเจริญในด้านต่าง ๆ ของประเทศ

3. มิติกีฬาเพื่อการอาชีพ เป็นมิติกีฬาที่มุ่งเน้นการแพ้ชนะจากการแข่งขัน เป็นมิติที่มุ่งพัฒนาให้คนมีความอดทนมุ่งมั่น และรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทั้งจากการแข่งขัน ความมีชื่อเสียงและผลตอบแทนที่ได้จากการแข่งขันกีฬาของประเทศ

มิติด้านการกีฬาทั้ง 3 มิติดังกล่าวนี้ เกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง แตกต่างกันที่จำนวนประชากรที่เข้ามาเกี่ยวข้อง มาพัฒนาการกีฬาของชาติจะต้องพิจารณาให้ความสำคัญของกีฬา แต่ละมิติอย่างเหมาะสม มิติกีฬาเพื่อสุขภาพจะเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกกลุ่มทั่วประเทศ มิติกีฬาเพื่อความเป็นเลิศเกี่ยวข้องกับเยาวชนและประชาชนส่วนหนึ่ง ส่วนมิติกีฬาเพื่อการอาชีพจะเกี่ยวข้องกับประชาชนเพียงส่วนน้อย แต่ทั้งสามมิติมีความสำคัญซึ่งกันและกันต่อการพัฒนาการกีฬาของประเทศ

4. มิติกีฬาเพื่อความมั่นคง เป็นมิติกีฬาที่มีเป้าหมาย นำการกีฬามาใช้เป็นเครื่องมือแก้ไขปัญหาคความมั่นคงของประเทศ แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ก่อให้เกิดความรักสามัคคี และความเข้าใจระหว่างประชาชนทุกกลุ่มตัวอย่างที่ผ่านมามีการใช้กีฬาเพื่อลดปัญหาสิ่งเสพติดให้แก่เยาวชนทั้งประเทศ มิติกีฬาเพื่อความมั่นคงสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหา ความสมไม่สงบในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้หรือเขตพื้นที่อื่น ๆ ที่เกิดปัญหาในลักษณะเดียวกันได้

5. มิติด้านเศรษฐกิจ ความสำเร็จด้านการกีฬาของประเทศเป็นดัชนีบ่งชี้ถึงความสำเร็จและความเจริญทางเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากมีการจัดการแข่งขัน ผู้ชมกีฬาเป็นวิถีชีวิต มีรายได้จากการแข่งขัน มีการลงทุนด้วยสื่อและประชาสัมพันธ์ด้านการกีฬา มีการท่องเที่ยวและมีอุตสาหกรรมเครื่องมือและอุปกรณ์กีฬา และประการสุดท้ายประชาชนมีทัศนคติ การเล่นกีฬาเป็น คูกีฬาเป็น และใช้กีฬาเพื่อการออกกำลังกาย ประชาชนมีความสุข มีสุขภาพแข็งแรง ปลอดภัยโรคที่รักษาได้ และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลลดลง สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาและสร้างความเจริญในด้านอื่นของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. แนวคิดการพัฒนาการกีฬาก้าวหน้าขึ้นพื้นฐาน

การกีฬาก้าวหน้าขึ้นพื้นฐาน หมายถึง กีฬาก้าวหน้าขึ้นพื้นฐานที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกฝังและเตรียมความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจ โดยการออกกำลังกายและออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดี มีความสามัคคี และเป็นผู้นำใจเป็นนักกีฬาให้แก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียนและรวมถึงนอกระบบโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพประชาชนด้วยการพัฒนาสุขภาพและพลานามัย มีความสำคัญต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ ประชากรที่มีสุขภาพแข็งแรงย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ผลผลิตรายได้ประชากรสูงขึ้น ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลลดลงทั้งส่วนบุคคลและประเทศ ปัจจุบันการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษามุ่งพัฒนาความเจริญของทางด้านการศึกษาด้านสุขภาพ

และความคิด เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อพัฒนาประเทศ จึงขาดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมของผู้เรียนด้วยเยาวชนนักศึกษาส่วนใหญ่จึงขาดการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาขั้นพื้นฐาน ขาดเจตคติที่ดีต่อการออกกำลังกายและเล่นกีฬา เพื่อสุขภาพและเพื่อการแข่งขัน

องค์กรการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ กล่าวว่าไว้ว่า รัฐควรให้ความสำคัญในการส่งเสริมความสำคัญของการพลศึกษาและการกีฬาเพื่อปวงชน โดยจัดให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตมนุษย์ทุกคน และได้ประกาศกฎบัตรระหว่างประเทศเกี่ยวกับการพลศึกษาไว้ 10 ประการ

1. การพลศึกษาและการกีฬาเป็นสิทธิพื้นฐานที่พึงมีหรือได้รับของมนุษย์ทุกคน
2. การพลศึกษาหรือการกีฬา เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตลอดชีวิตที่มีความสำคัญในกระบวนการศึกษา
3. การจัดโครงการพลศึกษาและการกีฬา ควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับบุคคล และสังคมของประเทศนั้น
4. การสอน การฝึก และการบริหารงานการพลศึกษาและการกีฬา ควรกระทำโดยบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ
5. การพลศึกษาหรือการกีฬา จะสัมฤทธิ์ผล ได้ต้องมีอุปกรณ์อย่างเพียงพอ
6. การวิจัยและการประเมินผลต้องเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาการพลศึกษาและการกีฬา
7. การเผยแพร่และการเก็บข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ย่อมช่วยส่งเสริมการพลศึกษาและการกีฬา
8. การพลศึกษาและการกีฬาจะก้าวหน้าไปได้ด้วยดี เมื่อมีการร่วมมือกับสื่อมวลชน
9. สถาบันต่าง ๆ ของรัฐเป็นกำลังสำคัญในการทำให้การพลศึกษาและการกีฬาเจริญก้าวหน้า
10. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ถือว่าเป็นการส่งเสริมการพลศึกษาและการกีฬาเช่นกัน

ที่ผ่านมารัฐบาลไทยได้เล็งเห็นความสำคัญของการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายของเด็กและเยาวชนในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2525-2529 ได้กำหนดการเรียนการสอนพลศึกษาไว้ในหลักสูตรของทุกระดับการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา โดยมีสาระที่สำคัญ คือ รัฐพึงจัดการศึกษาในทุกระดับการศึกษาและพึงจัดให้แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างและก่อให้เกิดความสำนึกในคุณค่าการพลศึกษา สุขภาพอนามัย

และกิจกรรมพักผ่อน จากผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจำนวนเด็กและเยาวชนที่ออกกำลังกายและเล่นกีฬาคิดเป็นร้อยละ 88.6

การแข่งขันกีฬานักเรียน เป็นกิจกรรมกีฬาที่จัดอยู่ในยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐาน เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียนของทุก ๆ จังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนรักการออกกำลังกาย เล่นกีฬา พัฒนาพัฒนาการของการแข่งขัน เริ่มมาจากการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน เป็นการแข่งขันทัวร์นาเมนต์ระหว่างโรงเรียน การแข่งขันกีฬารองเรียน การแข่งขันกีฬานักเรียนนักศึกษาแห่งประเทศไทยและการแข่งขันกีฬานักเรียนอาเซียน

การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน เป็นแหล่งเริ่มต้นของการพัฒนาบุคลากรกีฬาของประเทศที่สามารถพัฒนาต่อระดับสูงต่อไปได้ โดยเฉพาะการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและอาชีพ ปัจจุบันโรงเรียนมีการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนร้อยละ 98.2 และจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียนร้อยละ 97.2 จะเห็นว่าถ้าได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน การพัฒนากีฬานักเรียนจะเป็นแหล่งของบุคลากรด้านกีฬาของประเทศที่สำคัญ

5. แนวคิดการพัฒนาการกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) พบว่าคนไทยมีสุขภาวะดีขึ้นได้รับหลักประกันสุขภาพทั่วถึง การเจ็บป่วยโดยรวมลดลง แต่การเจ็บป่วยด้วยโรคที่ป้องกันได้ยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นต่อเนื่องได้ในช่วงปี พ.ศ. 2547 อัตราการป่วยด้วยโรคความดันโลหิตสูงมีอัตราเพิ่มเฉลี่ยสูงที่สุดร้อยละ 18.4 รองลงมาได้แก่ โรคเบาหวานร้อยละ 14.2 โรคหัวใจร้อยละ 13.4 และโรคกระเพาะร้อยละ 4 สาเหตุเนื่องจากคนไทยจำนวนมาก ยังให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพน้อย และมีพฤติกรรมและการดำเนินชีวิตที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ เช่น การบริโภคน้ำตาลเกินมาตรฐาน ปัญหาโภชนาการเกิน มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกกลุ่มอายุ โดยเฉพาะ ในกลุ่มเด็กในเขตเมือง แม้แผนการพัฒนามตามแผนพัฒนาฉบับที่ 9 จะให้เห็นการเจ็บป่วยของประชากรโดยรวมลดลง แต่มีการออกกำลังกายสม่ำเสมอในระดับต่ำ โดยพบว่า มีการออกกำลังกายสม่ำเสมอสัปดาห์ละ 3 วัน เพียงร้อยละ 25.5 ในปี พ.ศ. 2544 และร้อยละ 23.0 ในปี พ.ศ. 2547 และจากผลการศึกษาในปี พ.ศ. 2549 ร้อยละ 59.7

การลงทุนด้านสุขภาพพบว่า อยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือประมาณร้อยละ 3.3 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ ได้มีความพยายามปรับปรุงระบบบริหารการแพทย์และสาธารณสุข ด้วยการขยายโครงสร้างพื้นฐานระดับชุมชนครอบคลุมทุกพื้นที่ ปัจจุบันได้แก้ไขปัญหาคาดแคลนบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุข โดยมีสัดส่วนบุคลากรทางการแพทย์ต่อประชากรในอัตรา 30 คนต่อประชากรหนึ่งแสนคน ซึ่งยังต่ำและไม่เพียงพอกับความต้องการและยังกระจุกตัวอยู่ในบางพื้นที่

5.1 มิติการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ หมายถึง การออกกำลังกายหรือการฝึกซ้อมให้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายทำงานมากกว่าภาวะปกติอย่างมีระบบ ระเบียบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับเพศ วัย และสภาพร่างกายของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ จนเป็นผลให้ส่วนของร่างกายนั้น มีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นจนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุขและมีคุณภาพ

กิจกรรมที่ใช้ในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ จะจำกัดเฉพาะกิจกรรมที่ทำให้เกิดความอดทน มีผลต่อหัวใจและหลอดเลือด สมาคมเวชศาสตร์แห่งอเมริกากล่าวว่า การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเป็นการพัฒนาความสามารถในการกระทำ (Performance) เพื่อสมรรถภาพทางกาย (Physical Fitness) ภายหลังการฝึกฝน ทำให้ร่างกายมีความสามารถในการใช้ออกซิเจนสูงสุด หรือมีสมรรถภาพหัวใจดี การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเพื่อก่อให้เกิดผลดีจะประกอบด้วย

1. ความต่อเนื่อง คือ การออกกำลังกายให้ติดต่อกันอย่างน้อย 20 - 60 นาที
2. ความแรง คือ การออกกำลังกายด้วยความแรงระดับปานกลางถึงหนักหรือออกแรงมากกว่าปกติ เพื่อให้อัตราการเต้นของหัวใจสูงถึงร้อยละ 60 - 90 เพื่อความสามารถในการใช้ออกซิเจน ร้อยละ 50 - 85
3. ความถี่ คือ การออกกำลังกายอย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 วัน แต่จากผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พบว่า แม้จำนวนประชากรโดยรวมจะเจ็บป่วยและไปรักษาลดลง แต่การป้องกันไม่ให้เกิดความเจ็บป่วยยังต่ำ ดังนั้นการใช้มิติการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อป้องกันการเจ็บป่วยเป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการ การออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบุคคลทุกเพศ ทุกวัยเนื่องจากการออกกำลังกายมีผลทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจและสังคม

5.2 ความสำคัญของการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาต่อสุขภาพ

สภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง จะช่วยให้บุคคลสามารถปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมไทยได้อย่างราบรื่น มีความสุข ด้วยการปราศจากโรคที่เกิดจากการขาดการออกกำลังกายตลอดจนการมีสุขภาพที่ดี และการออกกำลังกายเป็นประโยชน์ เช่น ช่วยขับเหงื่อ ช่วยเจริญอาหาร ช่วยขยายหลอดเลือดและหัวใจ ช่วยขยายปอด ช่วยลดความอ้วน ช่วยคลายความเครียด จึงช่วยให้อารมณ์แจ่มใส เบิกบาน การออกกำลังกายจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ช่วยให้สุขภาพดี เพราะกล้ามเนื้อไม่ได้ใช้งานนาน ๆ จะลีบเล็กลงและไม่มีกำลัง

5.3 ผลการออกกำลังกายต่อโครงสร้างระบบของร่างกาย

5.3.1 ระบบกระดูกและกล้ามเนื้อ การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอทำให้เส้นใยกล้ามเนื้อมีขนาดใหญ่ กล้ามเนื้อแข็งแรงและมีพลังงานดีขึ้น มีการสะสมสารต่าง ๆ เพิ่มขึ้น หลอดเลือดฝอยมีการกระจายในกล้ามเนื้อมาก ทำให้กล้ามเนื้อสามารถรับออกซิเจนได้มากขึ้น ซึ่งทำให้เป็นการเพิ่มความแข็งแรงความทนทานและความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อการออกกำลังกายทำให้กล้ามเนื้อมีความทนทานในการทำงานได้นาน โดยไม่เหนื่อยง่ายและข้อต่อต่าง ๆ มีการเคลื่อนไหวคล่องตัวจากการที่มีความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อ เอ็นและเนื้อเยื่ออื่น ๆ นอกจากนี้การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอจะสามารถช่วยป้องกัน โรคกระดูกพรุน

5.3.2 ระบบหายใจการออกกำลังกายจะช่วยทำให้ค่าความจุปอด (Vital Capacity) เพิ่มขึ้นเพิ่มความยืดหยุ่นของปอดรวมทั้งทำให้กล้ามเนื้อเกี่ยวกับการหายใจมีความแข็งแรงขึ้น ส่งผลให้ออกซิเจนไปเลี้ยงส่วนต่าง ๆ ของร่างกายและสมองได้ดีขึ้นการหายใจมีประสิทธิภาพมีความรู้สึกหายใจสะดวกและเต็มปอดมากขึ้นนอกจากนี้ยังทำให้มีการแลกเปลี่ยนก๊าซในถุงลมปอดเพิ่มขึ้นหลอดเลือดฝอยเพิ่มขึ้นและกล้ามเนื้อเกี่ยวกับการหายใจมีขนาดใหญ่ขึ้น

5.3.3 ระบบหัวใจและหลอดเลือดการออกกำลังกายทำให้กล้ามเนื้อหัวใจทำงานมากขึ้นผลทำให้กล้ามเนื้อหัวใจมีขนาดใหญ่และมีความแข็งแรงมากขึ้นสามารถบีบเลือดออกไปเลี้ยงร่างกายที่ละมาก ๆ ดังนั้นผู้ที่ออกกำลังกายเป็นประจำสม่ำเสมอหากแม้ว่าจะอยู่เฉย ๆ หัวใจจะไม่เต้นเร็วเหมือนคนทั่วไปแต่สามารถสูบน้ำเลือดได้เพียงพอกับความต้องการของร่างกาย นอกจากนี้การออกกำลังกายยังเพิ่มสมรรถภาพในการทำงานของหัวใจช่วยลดปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดโรคหลอดเลือดหัวใจตีบลดระดับไขมันในเลือด ลดระดับน้ำตาลในเลือดลดความดันโลหิตและช่วยป้องกันการเกิดลิ่มเลือดโดยเฉพาะการเกิดลิ่มเลือดที่หัวใจ ระบบทางเดินหัวใจ

5.3.4 ระบบทางเดินอาหาร การออกกำลังกายช่วยลดอาการท้องผูก เพราะขณะที่มีการออกกำลังกายอาหารจะผ่านทางเดินลำไส้ค่อนข้างเร็ว และทำให้ร่างกายมีการปล่อยสารแมกนีเซียมออกมาในลำไส้ ซึ่งแมกนีเซียมมีฤทธิ์ช่วยเป็นยาระบาย

5.3.5 ระบบประสาท การออกกำลังกายให้การทำงานของสมองเพิ่มขึ้นมีการสั่งงานให้กล้ามเนื้อต่าง ๆ ทำงานประสานกันได้ดีและมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ ยังทำให้อวัยวะต่าง ๆ ควบคุมด้วยประสาทอัตโนมัติทำงานได้ดีเพราะการออกกำลังกายจะไปกระตุ้นให้ต่อมเอพิทรีนัลหลังสารนอร์แอดรีนาลีนและแอดรีนาลีนออกมาสารถจะไปกระตุ้นระบบประสาทอัตโนมัติอีกต่อหนึ่งส่งผลให้เหงื่อออกมากทำให้อุณหภูมิของร่างกายลดลงเพิ่มปริมาณเลือดที่ออกจากหัวใจ ส่งผลให้เพิ่มออกซิเจนในส่วนต่าง ๆ ของร่างกายเพิ่มการถ่ายเทคาร์บอนไดออกไซด์เพิ่มการถ่ายเทของเสียจากการเผาผลาญและเพิ่มอาหารให้แก่กล้ามเนื้อ

5.3.6 ระบบฮอร์โมน การออกกำลังกายจะช่วยกระตุ้นต่อมหมวกไตให้มีการหลั่งฮอร์โมนอิพิเนฟรินและนอร์อิพิเนฟรินผลของการหลั่งผลของฮอร์โมนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสรีระหลายอย่างเช่นหัวใจมีการเต้นถี่และแรงขึ้นเลือดไปเลี้ยงหัวใจเพิ่มขึ้นมีการสลายตัวของไกลโคเจนที่ตับและกล้ามเนื้อมากขึ้นทำให้ร่างกายสร้างพลังงานขึ้น ได้สมดุลกับพลังงานที่ใช้ไปในการออกกำลังกายและผลของการออกกำลังกายทำให้ต่อมไร้ท่อต่าง ๆ เช่นต่อมหมวกไต ต่อมใต้สมอง และต่อมไทรอยด์ มีการหลั่งของฮอร์โมนเพิ่มขึ้นทำให้ร่างกายมีพลัง

5.4 ผลการออกกำลังกายต่อจิตใจและสังคม

การออกกำลังกายมีประโยชน์ต่อทางด้านจิตใจ โดยการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอจะมีผลให้ร่างกายเกิดการหลั่งสารจากต่อมใต้สมองที่เรียกว่า เอ็นดอร์ฟิน ซึ่งสารตัวนี้จะมีฤทธิ์คล้ายมอร์ฟินมีผลทำให้ลดอาการซึมเศร้าลดความวิตกกังวลและการออกกำลังกายทำให้สนุกสนานเพลิดเพลินจิตใจแจ่มใสการออกกำลังกายยังช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นในตนเอง มีอัตมโนทัศน์ต่อตนเอง และมีความนับถือตัวเอง ที่จะมีความภูมิใจอื่น ๆ ในทางที่ดีขึ้นด้วยโดยเฉพาะการละเว้นหรือลดการใช้สารเสพติดเช่นการสูบบุหรี่ การดื่มสุรา เป็นต้น นอกจากนี้ยังช่วยให้แบบแผนการนอนหลับที่ดี โดยเฉพาะผู้ที่นอนไม่หลับจากความเครียดรวมทั้งการออกกำลังกายหรือเล่นกีฬาร่วมกันเป็นหมู่ มวล ๆ จะทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี และสามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

5.5 ความสำคัญของการออกกำลังกาย และการเล่นกีฬาต่อการรักษาสุขภาพของ

ผู้สูงอายุ

จากการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต พบว่า โครงสร้างสังคมไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุมากขึ้น โดยประชากรกลุ่มผู้สูงอายุจะมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 10 ในปี พ.ศ. 2563 และเพิ่มขึ้นอีก เป็นร้อยละ 21 ในปี พ.ศ. 2588 ดังนั้น การส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีการออกกำลังกาย และเล่นกีฬา จึงมีความจำเป็นต่อสุขภาพร่างกายและจิตใจของผู้สูงอายุเป็นอย่างมาก เพราะการออกกำลังกายทำให้มีสุขภาพดี ทั้งร่างกายและจิตใจ ทำให้มีสมรรถภาพทางกายด้านต่าง ๆ ได้มากขึ้น ความเหนื่อยมีน้อยลงแรงกล้ามเนื้อมากขึ้นและความอดทนมากขึ้น ช่วยควบคุมน้ำหนักและ ทรวดทรง ป้องกันโรคที่เกิดจากความเสี่ยง เช่น โรคหลอดเลือดหัวใจตีบ โรคความดันเลือดสูง โรคข้อเสื่อมต่าง ๆ ช่วยฟื้นฟูสภาพในผู้ที่มีโรคจากความเสื่อมดังกล่าว

ประโยชน์ของการออกกำลังกายต่อสภาพร่างกายผู้สูงอายุดังกล่าว อาจถือได้ว่าเป็น การชะลอความชรา เนื่องจากความชราไม่ได้ตัดสินด้วยอายุตามนาฬิกาอย่างเดียว แต่ต้องม ีองค์ประกอบอีก 3 อย่าง คือ รูปร่างที่ปรากฏ จิตใจ สมรรถภาพทางกาย ซึ่งผลของการออกกำลังกาย ที่ถูกต้องจะทำให้องค์ประกอบทั้ง 3 ดีขึ้นได้

การออกกำลังกายสามารถทำให้ผู้สูงอายุที่มีสมรรถภาพทางร่างกายดีขึ้น ชะลอการเสื่อมของอวัยวะต่าง ๆ และสามารถฟื้นฟูอวัยวะที่เสื่อมไปแล้วให้ดีขึ้นได้ ถึงแม้จะยังไม่มีหลักฐานยืนยันทางการแพทย์ที่แน่นอนว่าการออกกำลังกายจะสามารถยืดอายุให้ยืนยาวออกไป แต่จากผลการออกกำลังกายต่าง ๆ ที่พิสูจน์ได้และจากประโยชน์การออกกำลังกายดังสรุปข้างต้น รวมทั้งจากการปฏิบัติในการฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยโรคหลอดเลือดหัวใจตีบ โดยการออกกำลังกายสามารถยืดอายุให้ยืนยาวออกไปได้อีก จากผลการศึกษาปัญหาความต้องการของผู้สูงอายุพบว่า ผู้สูงอายุต้องการความรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการออกกำลังกายเพื่อสามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้

6. แนวคิดด้านการบริหารจัดการด้านการกีฬา สถานกีฬา และวัสดุอุปกรณ์ด้านกีฬา

การบริหารจัดการด้านการกีฬา สถานกีฬา และวัสดุอุปกรณ์กีฬาเป็นเรื่องที่หน่วยงานหลักผู้รับผิดชอบด้านกีฬา การพัฒนาการกีฬาต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพื่อให้บุคลากรด้านการกีฬาและประชาชนทั่วไปได้มีสถานที่และวัสดุอุปกรณ์กีฬาสำหรับการออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างเพียงพอแก่ความต้องการ

ผลการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดและดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ส่งเสริมกีฬาในเขตกรุงเทพมหานคร โดยได้ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับปัจจัย 4 ด้าน คือ บุคลากร งบประมาณ การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ พบว่า การจัดการและดำเนินการของศูนย์ส่งเสริมการกีฬาเป็นปัญหามากที่สุดในเรื่องของความล่าช้าในการพิจารณางบประมาณ ในการเบิกจ่ายงบประมาณมีขั้นตอนที่ยืดยาวมากเกินไป รองลงมาคือปัญหาเรื่องอุปกรณ์มีไม่เพียงพอกับจำนวนสมาชิกที่มาใช้บริการ ไม่มีงบประมาณสำหรับซ่อมแซมอุปกรณ์กีฬา และงบประมาณในการจัดและดำเนินการศูนย์ส่งเสริมกีฬาไม่เพียงพอ และผลการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกีฬาจังหวัดใน 72 จังหวัดพบว่า ปัญหาคือการขาดแคลนเจ้าหน้าที่กีฬาจังหวัด อุปกรณ์และสนามกีฬา

จากการสำรวจข้อมูลของสถานกีฬาทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2548 พบว่า 1) ประเภทสถานกีฬาทั่วประเทศในภาพรวม สนามกีฬาอเนกประสงค์มีจำนวนมากที่สุดถึง 14,178 แห่ง และมีความถี่ของผู้ใช้บริการต่อปีโดยเฉลี่ยเท่ากับ 6.1 ล้านบาท 2) ประเภทสถานกีฬาทั่วประเทศที่เปิดบริการตลอดเวลา ลานอเนกประสงค์ (ขนาดเล็ก) มีจำนวนมากที่สุดถึง 7,031 แห่ง และมีความถี่ของผู้ใช้บริการต่อปีโดยเฉลี่ยเท่ากับ 2.4 ล้านคน 3) ประเภทของสถานกีฬาทั่วประเทศที่กำหนดเวลาเปิด-ปิด สนามกีฬาอเนกประสงค์มีจำนวนมากที่สุด 8,173 แห่ง และมีความถี่ของผู้ใช้บริการต่อปีโดยเฉลี่ยเท่ากับ 2.4 ล้านคน 4) ประเภทของสถานกีฬาทั่วประเทศในภาพรวม สนามเปตองมีจำนวนมากที่สุด และมีความถี่ของผู้ใช้บริการต่อปี 1.8 ล้านคน

เมื่อใช้แนวคิดสามเหลี่ยมแห่งการพัฒนาการกีฬา สามารถอธิบายได้ว่า การพัฒนาการกีฬาของชาติจะประสบผลสำเร็จได้ ต้องประกอบด้วยปัจจัยหลัก 3 ประการดังนี้

1. องค์ประกอบด้านบุคลากร หมายถึง จำนวนประชากรหรือบุคคลที่จะเข้ามาเกี่ยวข้องกับภารกิจจากรูปสามเหลี่ยม การกีฬาขั้นพื้นฐานและมวลชนจะเกี่ยวข้องกับจำนวนประชากรที่มากกว่า ดังนั้นควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาการกีฬาขั้นพื้นฐานเป็นอันดับแรก เพื่อพัฒนาทักษะและทัศนคติการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย แล้วส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนเล่นกีฬาและออกกำลังกายจนเป็นวิถีชีวิตตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อมวลชนเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทุกหมู่เหล่าออกกำลังกาย เล่นกีฬา และพัฒนาทักษะ และศักยภาพด้านการกีฬา เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ และการกีฬาเพื่ออาชีพในระดับต่อไป

2. องค์ประกอบด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย โครงสร้างสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และโครงสร้างอื่น ๆ ที่สนับสนุนและสร้างโอกาสการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย และการแข่งขันกีฬาของเยาวชน นักกีฬาและประชาชน รวมทั้งองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา และการบริหารจัดการกีฬา เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านกีฬาได้อย่างเต็มที่

3. องค์ประกอบด้านงบประมาณ เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นที่จะทำให้กิจกรรมด้านกีฬาและออกกำลังกายที่ส่งเสริมให้ดำเนินการนั้นประสบความสำเร็จ ดังนั้นการพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาให้มีความเหมาะสม

ยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาชาติ ฉบับที่ พ.ศ. 2550-2554

1. วิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาการกีฬาของประเทศไทย

1.1 วิสัยทัศน์

เด็ก เยาวชน และประชาชนเล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างถูกต้องจนเป็นวิถีชีวิตมีสุขภาพ และสมรรถภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม นำใจนักกีฬา พัฒนาศักยภาพของนักกีฬาให้มีมาตรฐานระดับสากลนำไปสู่การกีฬาอาชีพ โดยใช้วิทยาศาสตร์การกีฬาและงานบริหารจัดการที่ดี

1.2 พันธกิจ

1.2.1 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการให้เป็นวิถีชีวิตเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและมีการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และนำใจนักกีฬาให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

1.2.2 สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนานักกีฬาให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น เพื่อสร้างรายได้และเกียรติภูมิแก่ทรัพยากรบุคคลและประเทศชาติ

1.2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาเพื่อนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการกีฬาทุกระดับ

1.2.4 พัฒนาการบริหารจัดการกีฬาอย่างเป็นระบบ โดยความร่วมมือของประชาชนทุกภาคส่วน

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อสร้างค่านิยมการออกกำลังกาย เล่นกีฬา ดูกีฬา และนันทนาการ จนเป็นวิถีชีวิต

1.3.2 เพื่อใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาในการพัฒนาการเล่น การออกกำลังกาย และนันทนาการ ตลอดจนการพัฒนานักกีฬาให้มีศักยภาพสูงขึ้น

1.3.3 เพื่อให้การศึกษา วิจัย และนำองค์ความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ

1.3.4 เพื่อบูรณาการทรัพยากรทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการกีฬาที่เป็นระบบ และมีมาตรฐานโดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกระดับ

1.3.5 เพื่อพัฒนาและผลิตบุคลากรด้านการกีฬา นักวิจัยด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา และนักวิจัยด้านการกีฬา

1.4 เป้าหมายหลัก

1.4.1 เด็ก เยาวชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 การออกกำลังกายเล่นกีฬา และร่วมกิจกรรมนันทนาการเป็นประจำ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

1.4.2 เด็ก เยาวชน และประชาชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 มีสมรรถภาพทางร่างกายตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.4.3 โรงเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีครูที่มีคุณวุฒิการศึกษาด้านพลศึกษา

1.4.4 มีนักกีฬาและบุคลากรด้านการกีฬาที่มีคุณภาพและเข้าสู่มาตรฐานในระดับสากลเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ต่อปี

1.4.5 มีผู้นำกีฬาและอาสาสมัคร ตลอดจน โรงสร้างพื้นฐานด้านการกีฬา สถานกีฬา และอุปกรณ์กีฬา

1.4.6 มีการส่งเสริมและพัฒนากีฬาสากลและกีฬาไทยที่มีศักยภาพเพื่อนำร่องสู่กีฬาอาชีพ 12 ชนิดกีฬา (ประเภทบุคคล 8 ชนิดกีฬา และประเภททีม 4 ชนิดกีฬา)

1.4.7 มีการศึกษา วิจัย สร้างสิ่งประดิษฐ์ และสร้างนวัตกรรมด้านการกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ต่อปี

1.4.8 มีองค์กรกีฬาและเครือข่ายที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพครบทุกตำบล

1.4.9 มีการแข่งขันกีฬาที่ได้มาตรฐาน ตั้งแต่ระดับอำเภอ จังหวัด ชาติและนานาชาติเพื่อพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศและอาชีพ

1.4.10 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการติดตามประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

1.5 ประเด็นสำคัญของยุทธศาสตร์

แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการกีฬาไว้ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1.5.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาพื้นฐาน ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพและทักษะการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายขึ้นพื้นฐานให้แก่เด็กและเยาวชน ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรด้านการกีฬาให้มีความพร้อมทางโครงสร้างพื้นฐานของร่างกายให้สามารถพัฒนาและสนับสนุนการเล่นกีฬาในระดับสูงต่อไป

1.5.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการกีฬาเพื่อมวลชน ให้มีความสำคัญกับเด็ก เยาวชน และประชาชนทุกกลุ่มมีโอกาสเล่นกีฬาและออกกำลังกายสม่ำเสมอเป็นประจำ เพื่อส่งเสริมคุณภาพที่ดีขึ้น และพัฒนาทักษะด้านการเล่นกีฬา

1.5.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศ ให้มีความสำคัญกับเด็ก เยาวชนและประชาชนทุกกลุ่มทุกระดับ ได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการแข่งขันกีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพเป็นเลิศในทุกระดับทั้งภายในประเทศและในระดับนานาชาติ เพื่อสร้างชื่อเสียงให้แก่ประเทศ

1.5.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการกีฬาเพื่อการอาชีพ ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาชนิดกีฬาที่มีศักยภาพสู่การเป็นอาชีพอย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบจำนวนนักกีฬาอาชีพที่มีคุณภาพเพียงพอและมีรายได้จากการประกอบอาชีพนักกีฬา เพื่อพัฒนาสู่การกีฬาอาชีพที่ได้มาตรฐานสากลที่มีการสนับสนุนจากภาคเอกชนตลอดจนการจัดการแข่งขันที่มีผู้ชมอย่างต่อเนื่อง

1.5.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา ให้มีความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาในทุกสาขา และการนำความรู้ไปพัฒนาศักยภาพนักกีฬา การแข่งขันกีฬาตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายที่ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ

1.5.6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารการกีฬา ให้มีความสำคัญกับการประสานงานแบบบูรณาการ

1.6 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ

แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ในระยะ 5 ปีข้างหน้าจะสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จะต้องมีปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ดังนี้

1.6.1 ผลักดันให้การเล่นกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ จนเป็นวิถีชีวิตของประชาชนทุกระดับ ให้เป็นวาระแห่งชาติ โดยมีแผนงาน โครงการและงบประมาณเชิงบูรณาการต่อเนื่องระยะ 5 ปี เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ และองค์การปกครองท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีคณะกรรมการนโยบายมาตรการกำกับ ดูแลและสนับสนุนการบูรณาการการปฏิบัติงานตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6.2 เพิ่มขีดความสามารถขององค์กรที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักด้านกีฬา ทั้งภาครัฐ เอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่ายทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการการกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการแบบบูรณาการ ในทุกระดับและพัฒนาองค์ความรู้ ด้านการบริหารจัดการการกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ รวมทั้งจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการกีฬาและออกกำลังกายที่ครอบคลุม ที่น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน

1.6.3 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์กีฬา เพื่อสนับสนุนการเล่นกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ โดยการกำหนดมาตรฐาน พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา เพิ่มมูลค่า โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่ และสนับสนุนให้มีโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์กีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการในระดับมาตรฐานสากล

1.6.4 จัดให้มีและเพิ่มศักยภาพของสถาบันการพัฒนาศักยภาพทางการกีฬา ระบบการฝึกซ้อมและการผลิตนักกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ โดยพัฒนาองค์ความรู้ การวิจัย และการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางการกีฬา เพื่อสนับสนุนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของนักกีฬา

1.6.5 ส่งเสริมการลงทุนของภาคเอกชนด้านด้านการกีฬาโดยสนับสนุน สิทธิประโยชน์สำหรับภาคเอกชนเพื่อการลงทุนมนตรกิจกีฬา

1.6.6 พัฒนาการบริหารจัดการกีฬาขององค์กรปกครองท้องถิ่น โดยการให้องค์ความรู้ด้านการกีฬาและส่งเสริมให้มีอาสาสมัครการกีฬาระดับตำบล

1.6.7 สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์กร ชุมชน และเครือข่ายการ กีฬาให้องค์ความรู้ด้านการเล่นกีฬา การดูกีฬา และการสร้างวัฒนธรรมการเล่นกีฬาที่สอดคล้องกับวิถีชีวิต

2. ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาการกีฬาพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเล่นกีฬา และการออกกำลังกาย และมีเจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย
2. เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัยและน้ำใจนักกีฬา
3. เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีทักษะพื้นฐานในการเคลื่อนไหว การเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย และนำทักษะพื้นฐานไปใช้ในการเคลื่อนไหวในพัฒนาการไปสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเล่นกีฬา และการออกกำลังกายและมีเจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย

ผลผลิต

1. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และ เจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย

ตัวชี้วัด

1. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และ เจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย

มาตรการ

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอาชีวศึกษาที่ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษาทุกแห่งปรับปรุงหลักสูตร ให้มีการจัดการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
2. จัดให้มีสื่อและนวัตกรรมการพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย
3. จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนกิจกรรมการเล่นกีฬา และการออกกำลังกาย เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย
4. ส่งเสริมให้ครอบครัวมีส่วนร่วมในการสร้างเสริมเจตคติที่ดีต่อการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา

ผลผลิต

1. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา

ตัวชี้วัด

1. เด็กและเยาวชนในระบบโรงเรียน ร้อยละ 80 มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา
2. เด็กและเยาวชนนอกระบบโรงเรียนอย่างน้อยร้อยละ 60 มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา

มาตรการ

1. ปลูกฝังให้เด็กและเยาวชนมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา
2. จัดกิจกรรมที่เอื้อต่อการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬาให้แก่เด็กและเยาวชน
3. ส่งเสริมและยกย่องชมเชยเด็กและเยาวชนที่มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และน้ำใจนักกีฬา

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีทักษะพื้นฐานในการเคลื่อนไหว การเล่นเกมกีฬาและออกกำลังกาย และนำทักษะพื้นฐานไปใช้ในการเคลื่อนไหว การเล่นเกมกีฬา และการออกกำลังกายเป็นประจำเพื่อการมีสุขภาพที่ดีและเป็นพื้นฐานในการพัฒนากีฬาไปสู่ความเป็นเลิศ

ผลผลิต

1. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน มีทักษะพื้นฐานในการเคลื่อนไหว การออกกำลังกายและเล่นเกมกีฬา
2. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน มีสุขภาพและสมรรถภาพทางกายที่ดี
3. เด็กและเยาวชนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน มีพื้นฐานการเล่นกีฬาที่ดีสามารถพัฒนาไปสู่การเล่นกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

ตัวชี้วัด

1. เด็กและเยาวชนในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน อายุ 4-11 ปีอย่างน้อยร้อยละ 80 มีทักษะพื้นฐานในการเคลื่อนไหว เช่น การเดิน การวิ่ง กระโดด ปีนป่าย ยืดหยุ่น และการเล่นผาดโผน
2. เด็กและเยาวชนในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน อายุ 12-18 ปีอย่างน้อยร้อยละ 80 มีทักษะพื้นฐานพื้นฐานในการเล่นกีฬาอย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา

3. เด็กและเยาวชนในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน อย่างน้อยร้อยละ 80 มีสุขภาพและสมรรถภาพทางกายที่ดี

4. เด็กและเยาวชนในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน อย่างน้อยร้อยละ 40 มีพื้นฐานการเล่นกีฬาที่ดีสามารถพัฒนาไปสู่การเล่นกีฬาเพื่อความเป็นลูก

มาตรการ

1. จัดให้มีสนามเด็กเล่นในโรงเรียนและชุมชน พร้อมอุปกรณ์ที่ช่วยพัฒนาการเคลื่อนไหวและการออกกำลังกายของเด็กและเยาวชน

2. จัดให้มีผู้ฝึกสอน/ครูพลศึกษาทำหน้าที่สอน ควบคุมดูแล และจัดกิจกรรมการเคลื่อนไหวและการออกกำลังกายในโรงเรียนระดับประถมศึกษาอย่างเพียงพอ

3. จัดให้มีครูพลศึกษาที่วุฒิปริญญาตรีทำหน้าที่สอนและจัดกิจกรรมพลศึกษาในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเพิ่มขึ้นอย่างเพียงพอ และพัฒนาสมรรถนะของครูที่สอนพลศึกษาเป็นประจำทุกปี

4. ส่งเสริมให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาให้แก่ครูผู้สอนพลศึกษาในโรงเรียนทุกระดับรวมทั้งผู้นำการกีฬาประจำหมู่บ้านและตำบลเพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

5. ส่งเสริมโครงการโภชนาการในโรงเรียนและทดสอบสมรรถภาพทางกายของเด็กและเยาวชน มีการศึกษาและพัฒนาโครงสร้างร่างกาย รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานสมรรถภาพทางกายของเด็กและเยาวชน

6. สนับสนุนให้องค์กรปกครองท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน พัฒนาเด็กและเยาวชนเพื่อเตรียมนักกีฬาสำหรับการแข่งขัน ในระดับจังหวัด ภูมิภาค ชาติและนานาชาติ

7. ส่งเสริมให้องค์กรปกครองท้องถิ่นระดมทรัพยากรทั้งบุคลากร งบประมาณ และสถานที่เพื่อบูรณาการการจัดดำเนินการการบริหารการกีฬาในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

8. จัดสร้างและปรับปรุงสถานที่ออกกำลังกายและสนามกีฬาในสถานศึกษาทุกระดับ เพื่อให้บริการสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และผู้ฝึกสอนกีฬาแก่นักเรียนในสถานศึกษาและเด็กและเยาวชนชุมชน

9. สนับสนุนให้องค์กรปกครองท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนสร้างศูนย์กีฬาตำบลและหมู่บ้านเพิ่มขึ้น รวมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้แก่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสมและทั่วถึง

10. สนับสนุนให้มีการจัดการออกกำลังกายและการฝึกทักษะกีฬารดับพื้นฐาน และการจัดการแข่งขันแก่เด็กและเยาวชนนอกระบบโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ทั้งกีฬาพื้นบ้าน กีฬาไทยและกีฬาสากล

11. จัดให้มีผู้ฝึกสอนกีฬาขั้นพื้นฐานและอาสาสมัครผู้นำด้านการกีฬา และการออกกำลังกาย ให้ครบทุกหมู่บ้าน ตำบล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการกีฬาเพื่อมวลชน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมประชาชนทุกกลุ่ม รวมทั้งบุคลากรกลุ่มพิเศษและผู้ด้อยโอกาสได้เล่นกีฬา ออกกำลังกาย และร่วมกิจกรรมนันทนาการให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตเป็นประจำ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สมรรถภาพ รวมทั้งสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคี และความมีวินัยของคนในชาติ

วัตถุประสงค์ข้อ 1 เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่ม รวมทั้งบุคลากรกลุ่มพิเศษและผู้ด้อยโอกาสได้เล่นกีฬา ออกกำลังกาย และร่วมกิจกรรมนันทนาการให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตเป็นประจำ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สมรรถภาพ รวมทั้งสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคี และความมีวินัยของคนในชาติ

ผลผลิต

1. ประชาชนทุกกลุ่มได้เล่นกีฬา ออกกำลังกาย และร่วมกิจกรรมนันทนาการเป็นประจำ
2. ประชาชนมีสุขภาพและสมรรถภาพที่ดี
3. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคีและมีวินัย

ตัวชี้วัด

1. ประชาชนทุกกลุ่มอย่างน้อยร้อยละ 60 เล่นกีฬา ออกกำลังกาย และร่วมกิจกรรมนันทนาการเป็นประจำ
2. ประชาชนทุกกลุ่มอย่างน้อยร้อยละ 50 มีสุขภาพดี และสมรรถภาพอยู่ในเกณฑ์ดี
3. ประชาชนทุกกลุ่มอย่างน้อยร้อยละ 70 มีคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคี และมีความมีวินัย

มาตรการ

1. จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้ด้านกีฬาเพื่อมวลชนอย่างจริงจัง โดย
 - 1.1 ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา วิจัย เกี่ยวกับการเล่นกีฬา และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
 - 1.2 จัดทำสื่อและนวัตกรรมการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเล่นกีฬา และการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับเพศ วัย และสภาพร่างกาย เพื่อนำไปสู่การเล่นกีฬา และการออกกำลังกายที่เป็นพฤติกรรมนิสัยต่อไป
2. จัดให้มีสถานกีฬา อุปกรณ์เล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างทั่วถึง
 - 2.1 สนับสนุนให้มีการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่ายในการสร้างสถานที่เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน โดยให้ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินงานพัฒนาและดูแลรักษา

2.2 สนับสนุนให้มีการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุในการใช้สถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย

2.3 สนับสนุนให้สถานศึกษาเปิดโอกาสให้เด็ก เยาวชนและประชาชนในชุมชนได้ใช้สถานที่เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายรวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างทั่วถึง

2.4 สนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐและเอกชน เช่น กระทรวง กรม บริษัท ห้างร้าน และโรงงานอุตสาหกรรม จัดให้มีสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา รวมทั้งบุคลากรทางการกีฬา เพื่อให้การบริการด้านการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายแก่บุคลากรของหน่วยงาน

3. จัดให้มีผู้นำการออกกำลังกายและกีฬาเพื่อมวลชน

3.1 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีอาสาสมัครผู้นำการออกกำลังกายและกีฬามวลชน เพื่อจัดกิจกรรมกิจกรรมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาที่เหมาะสมกับวัยและภาวะเจ็บป่วยเฉพาะตนให้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้สูงอายุและผู้พิการ

3.2 จัดให้มีการพัฒนาผู้นำการออกกำลังกายและกีฬามวลชนอย่างต่อเนื่อง โดยมีการฝึกอบรมการสัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดประชุมระดับจังหวัดและระดับชาติเป็นประจำทุกปี

3.3 จัดให้มีศูนย์กีฬาตำบลทุกตำบล เพื่อเป็นศูนย์บริการด้านการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายแก่ชุมชน รวมทั้งมีอุปกรณ์กีฬาบริการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชนอย่างทั่วถึง

4. จัดกิจกรรมการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายสำหรับประชาชนทุกกลุ่มอย่างเหมาะสมและทั่วถึง

4.1 ส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการและกิจกรรมการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายให้แก่ทุกกลุ่ม

4.2 ส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้เล่น

4.3 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการกีฬาเพื่อมวลชนทั้งระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอเป็นประจำ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สมรรถภาพ รวมทั้งสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคีและความมีวินัยของคนในชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นักกีฬาทุกกลุ่ม ทุกระดับ มีโอกาสเข้าร่วมการแข่งขัน และพัฒนาความสามารถโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศในการแข่งขันกีฬา ทั้งระดับชาติและนานาชาติ

2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทางการกีฬาได้รับการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนาการกีฬาทุกระดับ (ตั้งแต่ระดับอำเภอ จังหวัด ชาติ และนานาชาติ)

3. เพื่อสร้างและพัฒนาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อรองรับการฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาทุกระดับ (ตั้งแต่ระดับอำเภอ จังหวัด ชาติ และนานาชาติ)

4. เพื่อสร้าง ขยาย และพัฒนาเครือข่ายขององค์กรกีฬาในแต่ละระดับให้เชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

5. เพื่อพัฒนาระบบการจัดและส่งเสริมการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศทั้งระดับชาติและนานาชาติ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อส่งเสริมให้นักกีฬาทุกกลุ่ม ทุกระดับ มีโอกาสเข้าร่วมการแข่งขัน และพัฒนาความสามารถโดยมุ่งมั่นความเป็นเลิศในการแข่งขันกีฬาทุกระดับชาติและนานาชาติ

ผลผลิต

ความสำเร็จของนักกีฬาไทยจากการแข่งขันกีฬาระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัด

1. สถิติในการแข่งขันกีฬาระดับชาติและระดับนานาชาติดีขึ้น
2. ประเทศไทยเป็นเจ้าเหรียญทองซีเกมส์ในชนิดกีฬาสากลที่มีการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์และโอลิมปิก
3. ประเทศไทยอยู่ในอันดับ 1-5 จากการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์
4. ประเทศไทยได้รับเหรียญทองจากการแข่งขันกีฬาโอลิมปิก
5. ชนิดกีฬาที่ได้เหรียญจากการแข่งขันกีฬาในระดับนานาชาติเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ

การพัฒนานักกีฬา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ส่งเสริมและพัฒนาให้สมาคมกีฬาและองค์กรกีฬาต่าง ๆ นำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬามาใช้ในการพัฒนาขีดความสามารถของนักกีฬาทุกระดับ
2. ส่งเสริม สนับสนุนในการเตรียมทีมเก็บตัวฝึกซ้อมนักกีฬาอย่างต่อเนื่องและเพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนาขีดความสามารถเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ
3. ส่งเสริมให้มีมาตรการแรงจูงใจสำหรับนักกีฬาให้เพิ่มขึ้นทั้งในระดับจังหวัด ชาติ และนานาชาติ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทางการกีฬาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนากีฬาทุกระดับ (ตั้งแต่ระดับอำเภอ จังหวัด ชาติ และนานาชาติ)

ผลผลิต

1. บุคลากรทางการกีฬามีจำนวนเพียงพอและมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
2. มีสถาบันผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาระดับชาติ และนานาชาติที่ได้

มาตรฐานสากล

ตัวชี้วัด

1. บุคลากรทางการกีฬาได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้นในแต่ละระดับ เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ต่อปี
2. มาตรฐานสถาบันผลิตและพัฒนา บุคลากรทางการกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ มรมาตรฐานเพิ่มขึ้น

มาตรการ

การพัฒนาบุคลากรทางกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมบุคลากรทางการกีฬาอย่างเป็นระบบเชื่อมโยงกันตั้งแต่ระดับ อำเภอจนถึงระดับนานาชาติ โดยเปิดหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
2. สนับสนุนให้บุคลากรทางการกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติได้มีโอกาสในการหา ประสบการณ์และการสอบเลื่อนระดับขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกองทุนเพื่อสวัสดิการแก่บุคลากรทางการกีฬาในทุกระดับ
4. ส่งเสริมให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาใน ทุกระดับ โดยยกเว้นภาษีและให้สิทธิประโยชน์ในการจูงใจ
5. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสถาบันผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาระดับชาติและ นานาชาติที่ได้มาตรฐานสากล

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อสร้างและพัฒนาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อรองรับการฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาทุกระดับ (ตั้งแต่ระดับอำเภอ จังหวัด ชาติ และนานาชาติ)

ผลผลิต

มีสถานกีฬาและการแข่งขันกีฬาที่ได้มาตรฐานแบบครบวงจร

ตัวชี้วัด

สถานกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมและการแข่งขันที่ได้มาตรฐานในแต่ละระดับ โดยจัดให้มี ศูนย์กลางอย่างน้อย 1 แห่ง และมีเครือข่ายภาคกีฬา (5 ภาค) ภาคละอย่างน้อย 1 แห่ง

มาตรการ

การสร้างและพัฒนาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดตั้งศูนย์ฝึกกีฬาแห่งชาติเพื่อฝึกนักกีฬาทิมาชาติ
2. สนับสนุนให้คณะกรรมการกีฬาทุกระดับ สร้าง ปรับปรุง พัฒนาและบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์วัสดุอุปกรณ์กีฬาให้มีมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้เอกชนจัดสร้างสถานกีฬา และสถานออกกำลังกายในเชิงธุรกิจด้วยมาตรการทางภาษีและสิทธิประโยชน์จูงใจ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 4 เพื่อสร้าง ขยาย และพัฒนาเครือข่ายองค์กรกีฬาในแต่ละระดับให้เชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบและมีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต

เครือข่ายองค์กรกีฬาได้รับการพัฒนาและขยายเครือข่ายครอบคลุมทุกอำเภอ รวมทั้งมีระบบบริหารจัดการองค์กรกีฬาเครือข่ายอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัด

มีเครือข่ายองค์กรกีฬาที่มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบในทุกระดับ

มาตรการ

การสร้างและพัฒนาเครือข่ายองค์กรกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งและพัฒนาชมรมกีฬา สมาคมกีฬาทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัดและชาติในสถานศึกษาทุกระดับมากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้ให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมให้มีการนำระบบการบริหารจัดการองค์กรเครือข่ายกีฬามาใช้อย่างเป็นระบบในทุกระดับ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 5 เพื่อพัฒนาระบบการจัดและส่งเสริมแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศทุกระดับชาติและนานาชาติ

ผลผลิต

มีระบบการจัดการแข่งขันและระบบส่งเสริมแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด

สามารถจัดการแข่งขันกีฬา และส่งเสริมแข่งขันได้ตามมาตรฐานสากลทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

มาตรการ

การพัฒนาระบบจัดและส่งเสริมแข่งขันกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนและท้องถิ่น ในการสนับสนุนการจัดและส่งเสริมแข่งขันกีฬาทุกระดับ ตั้งแต่ระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ชาติและนานาชาติให้สอดคล้องเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

2. ผลักดันให้สมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย ทำหน้าที่เป็นผู้รักษา ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และกติกาให้ทันสมัยและเป็นไปตามข้อกำหนดของสหพันธ์กีฬานานาชาติ

3. สนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาคนพิการทุกระดับตั้งแต่ระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ชาติและนานาชาติ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดการแข่งขัน หรือสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาคนพิการ

4. ส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านกีฬา จัดให้มีการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศอย่างต่อเนื่องทุกระดับและเป็นระบบ

5. ส่งเสริมหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน มีนโยบายให้สมาชิกมีโอกาสเล่นกีฬาและแข่งขันกีฬาภายในและระหว่างกลุ่ม

6. สนับสนุนให้หน่วยงานเอกชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น (อปท.) จัดตั้งทีมกีฬาและพัฒนากีฬาของตนเอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากีฬาเพื่อการอาชีพ

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนากีฬาสากลที่มีศักยภาพและกีฬาไทยบางชนิดให้เป็นกีฬาอาชีพอย่างเป็นมาตรฐาน

2. เพื่อพัฒนานักกีฬา บุคลากรอย่างครบวงจรและส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเป็นสมาชิกขององค์กร สโมสรกีฬาอาชีพทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค โดยสนับสนุนให้มีการตั้งสถาบันผลิตนักกีฬาและบุคลากรอาชีพ

3. เพื่อพัฒนาการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากลโดยมีกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพทางการกีฬาที่เหมาะสมและทันสมัย

4. เพื่อพัฒนาปัจจัยพื้นฐานด้านสถานกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการฝึกซ้อม และแข่งขันตามมาตรฐานสากล และให้มีการศึกษาเรียนรู้และนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางการกีฬามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนานักกีฬาอาชีพ

5. เพื่อพัฒนาระบบบริหารมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการจัดทุนส่งเสริมและสวัสดิการกีฬาอาชีพเพื่อการคุ้มครองและรักษาสิทธิ์หรือผลประโยชน์ รวมทั้งแรงจูงใจให้องค์กรเอกชนร่วมส่งเสริมกีฬาอาชีพ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนากีฬาสากลที่มีศักยภาพและกีฬาไทยบางชนิดให้เป็นกีฬาอาชีพอย่างมีมาตรฐาน

ผลผลิต

มีกีฬาสากลและกีฬาไทยที่มีศักยภาพได้รับการพัฒนาเพื่อนำร่องสู่กีฬาอาชีพ รวม 12 ชนิดกีฬา แต่ละชนิดได้มาตรฐานสอดคล้องกับกับกีฬาอาชีพในระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด

กีฬาสากลและกีฬาไทยที่มีศักยภาพได้รับการพัฒนาเป็นกีฬาอาชีพได้อย่างยั่งยืน โดยพิจารณาจาก

1. จำนวนรายได้ของนักกีฬาอาชีพและบุคลากรทางการกีฬาอาชีพ
2. จำนวนรายการแข่งขันกีฬาอาชีพ ประเภทบุคคล 8 ชนิดกีฬา (กอล์ฟ เทนนิส บิลเลียด โบว์ลิ่ง แบดมินตัน)

3. มีจำนวนนักกีฬาและบุคลากรทางการกีฬาอาชีพเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 2 ต่อปี

มาตรการ

การพัฒนาชนิดกีฬาอาชีพ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนาชนิดกีฬาอาชีพ สอดคล้องและได้มาตรฐานของสหพันธ์กีฬาอาชีพที่กำหนด
2. เร่งรัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับกีฬาอาชีพใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการและพัฒนา กีฬาอาชีพ
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กีฬาอาชีพผ่านสื่อทุกรูปแบบกว้างขวางต่อเนื่องเพื่อสร้าง กระแสความนิยม
4. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการตั้งองค์กรกีฬาอาชีพที่ดำเนินงานสอดคล้องกับสหพันธ์ กีฬาอาชีพ
5. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการจัดตั้งสถาบันผลิตนักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพทุกชนิด กีฬา

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อพัฒนานักกีฬา บุคลากรกีฬาอย่างครบวงจรและส่งเสริมให้มีการ รวมกลุ่มเป็นสมาชิกขององค์กร สโมสรกีฬาอาชีพ ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคโดยสนับสนุนให้มีการ จัดตั้งสถาบันผลิตนักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพ

ผลผลิต

1. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนักกีฬา บุคลากรกีฬา และองค์กรเครือข่ายกีฬา เพื่อการวิเคราะห์และวางแผน

2. มีการขยายฐานผู้เล่นกีฬาและนักกีฬาอาชีพทั้งประเภทบุคคลและทีม ทั้ง 12 ชนิดกีฬา
3. นักกีฬามีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น โดยนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬามา

ประยุกต์ใช้

4. มีบุคลากรทางการกีฬาอาชีพที่มีมาตรฐานและเพียงพอต่อการพัฒนากีฬาเพื่อการอาชีพ
5. มีสถาบันผลิตนักกีฬา และบุคลากรกีฬาอาชีพทุกชนิดกีฬา

ตัวชี้วัด

1. ระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนักกีฬา บุคลากรกีฬา และองค์กรเครือข่ายกีฬามีความครบถ้วนสมบูรณ์ทุกชนิดกีฬา

2. จำนวนบุคลากรกีฬาอาชีพและนักกีฬาอาชีพเพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ต่อปี

3. นักกีฬาอาชีพมีผลงานหรือระดับความสามารถ (Ranking) ดีขึ้น

4. จำนวนบุคลากรกีฬาอาชีพที่ได้รับการพัฒนาให้มีมาตรฐานมีความเพียงพอต่อการพัฒนากีฬาเพื่อการอาชีพโดยมีสัดส่วนที่เหมาะสมกับรายการแข่งขันและจำนวนนักกีฬา

5. มีจำนวนสถาบันผลิตนักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพเพิ่มขึ้น

มาตรการ

การพัฒนานักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักกีฬา บุคลากรกีฬา และองค์กรเครือข่ายกีฬา
2. จัดกิจกรรมและส่งเสริมกิจกรรมกีฬาทุกรูปแบบให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากที่สุด
3. สร้างและพัฒนานักกีฬาให้เป็นไปตามมาตรฐานขององค์กรกีฬาอาชีพที่กำหนด
4. นำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากีฬา
5. สนับสนุนการส่งนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันเพื่อจัดลำดับ/ ชิงชนะเลิศในรายการ

ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

6. สนับสนุนการเก็บตัวฝึกซ้อมของนักกีฬาโดยจัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดูแลการฝึกซ้อมของนักกีฬาอย่างต่อเนื่อง

7. ส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนากีฬาอาชีพอย่างต่อเนื่อง

8. สนับสนุนการจัดตั้งสถาบันผลิตนักกีฬา และบุคลากรกีฬาอาชีพ

วัตถุประสงค์ที่ 3 เพื่อพัฒนาการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากล โดยมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพทางการกีฬาที่เหมาะสมและทันสมัย

ผลผลิต

มีระบบการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพที่ได้มาตรฐานและเป็นระบบ

ตัวชี้วัด

1. สามารถจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

2. มีคู่มือและเกณฑ์มาตรฐานในการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพทุกชนิดกีฬา

มาตรการ

การพัฒนาการแข่งขันกีฬาอาชีพ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเพื่อการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ระดับภูมิภาค ชาติและเชื่อมโยงถึงระดับนานาชาติ

2. จัดระบบธุรกิจและสิทธิประโยชน์กีฬาอาชีพ โดยการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันแบบมืออาชีพโดยเฉพาะเพื่อการสร้างงาน สร้างรายได้แบบระบบธุรกิจ

3. กำหนดขั้นตอนในการทำงานและจัดทำคู่มือและเกณฑ์มาตรฐานในการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพทุกชนิดกีฬา

วัตถุประสงค์ที่ 4 เพื่อพัฒนาปัจจัยด้านสถานกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการฝึกซ้อมและแข่งขันตามมาตรฐานสากลและให้มีการศึกษาเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางการกีฬามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนานักกีฬาอาชีพ

ผลผลิต

มีความพร้อมด้านสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อรองรับการฝึกซ้อมและแข่งขันกีฬาอาชีพตามมาตรฐานที่กำหนด

ตัวชี้วัด

สถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีมาตรฐานสามารถรองรับการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

การเพิ่มสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกีฬาอาชีพ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเพื่อการพัฒนาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อรองรับการแข่งขันกีฬาอาชีพอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2. ปรับปรุง พัฒนา สถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

3. สนับสนุนให้มีการใช้ประโยชน์จากสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกของกีฬาอาชีพแบบบูรณาการ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 5 เพื่อพัฒนาระบบบริหารแบบมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการจัดสรรทุนส่งเสริมและสวัสดิการกีฬาอาชีพ เพื่อการคุ้มครองและรักษาสีห์ หรือผลประโยชน์ รวมทั้งแรงจูงใจให้องค์กรเอกชนร่วมส่งเสริมกีฬาอาชีพ

ผลผลิต

องค์กรกีฬาอาชีพมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมีการเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัด

1. มีระบบการวางแผน ด้านกีฬาอาชีพ ระบบสวัสดิการและการติดตามประเมินผล รวมทั้งมีการขยายเครือข่ายขององค์กรกีฬาอาชีพมากขึ้น
2. จำนวนผู้ชมกีฬาอาชีพเพิ่มมากขึ้น
3. จำนวนรายได้จากการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนากีฬาเพื่ออาชีพจากภาคเอกชนเพิ่มขึ้น

มาตรการ

การพัฒนาระบบบริหารจัดการกีฬาอาชีพ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. วางระบบการบริหารจัดการองค์กรเครือข่ายกีฬาอาชีพ ที่สามารถเชื่อมโยงให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนากีฬาอาชีพในทุก ๆ ด้าน
2. กำหนดระเบียบข้อบังคับให้สมาคม ชมรม ผู้ประกอบการ นักกีฬา ผู้ฝึกสอน และผู้ตัดสินกีฬาอาชีพเข้ารับการจดทะเบียนอย่างถูกต้อง รวมทั้งให้มีการกำหนดกฎหมายคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของนักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
3. ระดมทรัพยากรจากภาครัฐและเอกชน ในการสนับสนุนเพื่อพัฒนาทุนเพื่อพัฒนากีฬาอาชีพและทันสมัยการแก่นักกีฬาและบุคลากรกีฬาอาชีพทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค
4. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดตั้งชมรม สมาคม หรือสโมสรของผู้ชมกีฬาอาชีพที่มีการแข่งขันอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมให้เอกชนสนับสนุนเพื่ออาชีพ โดยการผลักดันมาตรการทางภาษี เพื่อเพิ่มแรงจูงใจภาคเอกชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีการจัดตั้งองค์กรด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาในระดับชาติและเครือข่ายวิทยาศาสตร์การกีฬาครอบคลุมทั่วประเทศ

2. เพื่อผลิตและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่และบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา และการสร้างเครือข่ายวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา เพื่อพัฒนาศักยภาพนักกีฬาและบุคลากรทางการกีฬา รวมทั้งสถานกีฬาและอุปกรณ์กีฬาให้ได้มาตรฐาน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อให้มีการจัดตั้งองค์กรวิทยาศาสตร์การกีฬาและเครือข่ายวิทยาศาสตร์การกีฬารอบคอบทั่วประเทศ

ผลผลิต

มีองค์กรด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาในระดับชาติและเครือข่ายในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด และภูมิภาคครอบคลุมทั่วประเทศ เพื่อรองรับการพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐาน กีฬาเพื่อมวลชน กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และกีฬาเพื่อการอาชีพ

ตัวชี้วัด

1. มีองค์กรวิทยาศาสตร์การกีฬาระดับชาติในส่วนกลาง 1 แห่ง
2. มีองค์กรวิทยาศาสตร์การกีฬาระดับภาคในภูมิภาคละ 1 แห่ง
3. มีเครือข่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาทุกตำบล อำเภอ และจังหวัด

มาตรการ

1. ผลักดันให้องค์กรที่มีบทบาทภารกิจหลักในการพัฒนากีฬาสามารถจัดตั้งองค์กรวิทยาศาสตร์การกีฬาระดับภูมิภาคและระดับชาติ
2. ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬารอบคอบทั่วประเทศ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อผลิตและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่และบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาและสร้างเครือข่ายวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

ผลผลิต

1. มีงานวิจัยและองค์ความรู้ใหม่ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
2. มีบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

1. จำนวนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา
2. จำนวนบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาที่เพียงพอและครอบคลุมทุกสาขา
3. บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ

1. ส่งเสริมให้มีงานวิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาให้ครอบคลุมสาขาต่าง ๆ
2. ผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาอย่างต่อเนื่อง ให้เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนากีฬาทุกระดับ
3. สนับสนุนแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาเพื่อพัฒนาศักยภาพนักกีฬาและบุคลากรทางการกีฬารวมทั้งสถานกีฬาและอุปกรณ์กีฬาให้ได้มาตรฐาน

ผลผลิต

มีการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาในการพัฒนานักกีฬามูลนิธิทางการกีฬา เครื่องมือ สถานกีฬา และอุปกรณ์กีฬาเพื่อรองรับการพัฒนากีฬาทุกระดับ

ตัวชี้วัด

1. จำนวนองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาที่ได้นำมาใช้ในการพัฒนากีฬาอย่างเป็นระบบ
2. ความสมบูรณ์ด้านร่างกายและจิตใจ (สุขภาพและสมรรถภาพ) ของเด็ก เยาวชน ประชาชนและนักกีฬาดีขึ้น
3. มีการผลิตสื่อและเผยแพร่ข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬามากขึ้น
4. มีอัตราการได้รับบาดเจ็บจากการกีฬาลดลงร้อยละ 5 ต่อปี

มาตรการ

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้องค์กรกีฬาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการนำผลการวิจัยและการพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนากีฬาทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม โดยการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านการกีฬาอย่างต่อเนื่องผ่านสื่อทุกรูปแบบ
2. มีการสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกีฬาทุกระดับในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และองค์ความรู้ทางการกีฬา

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬาเพื่อพัฒนา ศักยภาพของนักกีฬาคุณภาพของสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และเครื่องมือทดสอบสมรรถภาพสำหรับ นักกีฬา นักกีฬาคณพิการทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาการบริหารการกีฬา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มศักยภาพระบบและบุคลากรในการบริหารจัดการกีฬาทุกระดับของภาครัฐ และเอกชน
2. เพื่อบูรณาการแผนและประสานงานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งในระดับ นโยบายสู่ระดับการปฏิบัติและในระดับเดียวกัน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อประสิทธิภาพระบบและบุคลากรในการบริหารจัดการกีฬาทุกระดับของภาครัฐและเอกชน ตลอดจนปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา ให้ทันสมัย

ผลผลิต

ระบบ กลไก และนโยบายในการส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการกีฬามี ประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

1. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคธุรกิจ องค์กร สมาคม ชมรมกีฬาที่เกี่ยวข้องด้านการ กีฬาและองค์กรปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการกีฬาให้มี ประสิทธิภาพอย่างน้อยร้อยละ 60
2. มีคณะกรรมการการกีฬาที่มีบทบาทในการบริหารงานการกีฬาอย่างน้อยจำนวน 1 คณะกรรมการทุกระดับ ได้แก่ ระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ภาคและระดับชาติ
3. ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านการกีฬาในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด และระดับชาติที่เพียงพอและเป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหาร และติดตามผลดำเนินงาน
4. มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาในทุก ๆ ด้านให้ ทันสมัยอยู่เสมอ
5. มีกองทุนในการพัฒนาการกีฬา และสวัสดิการของนักกีฬาทุกระดับ ตั้งแต่ระดับตำบล อำเภอ จังหวัดและระดับชาติ
6. มีการวิจัยและพัฒนาการกีฬาอย่างต่อเนื่อง และมีระบบการจัดการความรู้ด้านการกีฬา

7. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านกีฬาทุกระดับ ตั้งแต่ตำบล อำเภอ จังหวัด ภาคและระดับชาติ

8. องค์กรด้านการกีฬาอย่างน้อยร้อยละ 80 มีการผลิตสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา

มาตรการ

1. การปรับปรุงโครงสร้างและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ปรับปรุงโครงสร้างและระบบการจัดการองค์กรกีฬา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรกีฬาทั้งระบบ

1.2 เพิ่มประสิทธิภาพและบทบาทของภาคเอกชน ภาคธุรกิจ และองค์กรปกครองท้องถิ่น ในการบริหารจัดการด้านการกีฬา ทั้งด้านงบประมาณ สถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และบุคลากร

1.3 ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ในทุกองค์กร ชมรม และสมาคมด้านกีฬา

1.4 สร้างภาคีเครือข่ายการพัฒนา และความร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

1.5 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาการกีฬา การออกกําลังกายและนันทนาการของประชากรในท้องถิ่น

2. การกำกับและควบคุมนโยบายและแผนพัฒนาการกีฬา ตลอดจนงบประมาณในภาพรวมของประเทศ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จัดทำนโยบายสาธารณะในการพัฒนาการกีฬาของประเทศที่เป็นรูปธรรม และมีการบูรณาการทุกภาคส่วน

2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาการกีฬา การออกกําลังกายและนันทนาการที่สอดคล้องกันในทุกระดับ

2.3 การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและสอดคล้องกับนโยบายและแผน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและการใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

3. เพิ่มประสิทธิภาพ กลไก และสมรรถนะในการบริหารจัดการของบุคลากรของรัฐบาล เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการการกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 จัดให้มีคณะกรรมการกีฬาและศูนย์ปฏิบัติการส่งเสริมกีฬา การออกกําลังกายและนันทนาการในทุกระดับที่มาจากทุกภาคส่วนในสังคม

3.2 จัดให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการการกีฬาทุกระดับ โดยการฝึกอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนและพัฒนาศักยภาพ

3.3 มีระบบการติดตาม กำกับ ดูแล และประเมินผลประสิทธิภาพในการบริหารงาน ของทุกคณะกรรมการ ทุกองค์กร สมาคม และชมรมด้านกีฬา

3.4 มีระบบประสานงานและการบริการด้านสารสนเทศ ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน

4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ออกแบบระบบและกระบวนการจัดการข้อมูล ด้านบุคลากรทางการกีฬา การ บริหารจัดการกีฬา วิชาการและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่สู่ประชาชน

4.2 จัดให้มีหน่วยงานหลัก (ระดับจังหวัดและภูมิภาค) ที่รับผิดชอบการจัดทำ ฐานข้อมูลด้านการกีฬา และรวบรวมข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลในการพัฒนาการกีฬา

5. การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ มีแนวทาง ดังนี้

5.1 ออกกฎหมาย ระเบียบที่ควบคุม กำกับ (ติดต่อและส่งเสริม) การพัฒนาการกีฬา

5.2 ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและ สนับสนุนการพัฒนาการกีฬาในอนาคต

5.3 การปฏิรูปกฎหมายให้ภูมิภาคและท้องถิ่นมีส่วนร่วมการพัฒนาการกีฬา

6. เพิ่มแหล่งทุนสนับสนุนการพัฒนาการกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1 มีกองทุนในการพัฒนาการกีฬาและสวัสดิการของนักกีฬาและบุคลากรทุกระดับ และมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม

6.2 ปรับปรุงกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน พัฒนาการกีฬา

6.3 เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนของนักกีฬาและบุคลากรกีฬาทุกระดับของ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กร สมาคม ชมรมต่าง ๆ

7. การบริหารจัดการความรู้ด้านการกีฬา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการกีฬา และการบริหารการกีฬา

7.2 จัดให้มีกองทุนสนับสนุนการวิจัย

7.3 พัฒนาและจัดการองค์ความรู้ด้านการบริหารการกีฬา

7.4 จัดให้มีหน่วยงานกลางในการเก็บรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูล เอกสารทางวิชาการ งานวิจัยด้านการกีฬา

7.5 จัดให้มีศูนย์วิจัยและพัฒนาการกีฬา เพื่อศึกษา วิจัย รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการกีฬา (ระดับจังหวัด ภาคและประเทศ)

8. การติดตามประเมินผล มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 8.1 มีระบบการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล ในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ
- 8.2 มีระบบการติดตาม กำกับ และดูแลการบริหารงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
- 8.3 สนับสนุนการใช้ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาและการปรับปรุงการบริหารงาน

9. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 9.1 จัดทำสื่อ ส่งเสริม และแนะนำ การกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการ และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อที่มีคุณภาพและหลากหลาย
- 9.2 ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬา เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยว
- 9.3 การรณรงค์ สร้างกระแสตื่นตัว ค่านิยมและวัฒนธรรมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเป็นวิถีชีวิตผ่านสื่อ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อบูรณาการแผนและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งในระดับนโยบายสู่ระดับการปฏิบัติและในระดับเดียวกัน

ผลผลิต

1. การบูรณาการและประสานแผนงาน/ โครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของกระทรวง
2. การมีส่วนร่วมของประชาชนทั้งในระดับนโยบาย ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ
ตัวชี้วัด
 1. มีการบูรณาการและประสานงาน/ โครงการในระดับ (ระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัดภาคและระดับชาติ) โดยการจัดทำแผนพัฒนาการกีฬาระดับต่าง ๆ โดยประชาชนและเยาวชนมีส่วนร่วม
 2. ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา การออกกำลังกายทั้งในระดับนโยบาย ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการทุกระดับ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ภาค และระดับชาติ

มาตรการ

การสร้างเครือข่ายภาคีในการพัฒนาการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมบูรณาการภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับนโยบายและระดับแผนปฏิบัติการ
2. ส่งเสริมความร่วมมือและสร้างภาคีต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการและสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเป้าหมายที่กำหนด โดยให้ทุกท้องถิ่น จัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาศึกษาในท้องถิ่น
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการ และการติดตามประเมินผล

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

รัฐบาลได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาการศึกษาของประเทศภายใต้ “กีฬาสร้างคน คนสร้างชาติ” ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาดานการศึกษาที่สำคัญ 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. การพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การพัฒนาการศึกษาเพื่อมวลชน
3. การพัฒนาการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
4. การพัฒนาการศึกษาเพื่อการอาชีพ
5. การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการศึกษา
6. การพัฒนาการบริหารการศึกษา

ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬาได้รับฟังความคิดเห็นจากภาคี เครือข่าย และผู้เกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนของสังคม เพื่อให้ได้ข้อมูลและความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) พร้อมทั้งมีการศึกษาเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องได้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การพัฒนาการศึกษาของประเทศมีความสมบูรณ์สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนผู้ที่เกี่ยวข้องและนโยบายของรัฐบาล ซึ่งจะช่วยให้การเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถ

ในการแข่งขันของประเทศมีความเป็นไปได้ และบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ต่อไป

การขับเคลื่อนแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) สู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลมีแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) สู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผน เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการที่จะนำแผนไปดำเนินการและมีการติดตามประเมินผลเพื่อสามารถบ่งชี้ถึงความสำเร็จ ความล้มเหลว และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมาย สิ่งสำคัญคือ ต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคคล กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างแท้จริงในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่โดยมาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ ในการนำไปปฏิบัติต้องคำนึงความเหมาะสมของปัจจัยแวดล้อมและสภาพพื้นที่ โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์สังเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ และกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องในแต่ละพื้นที่ต่อไป

เพื่อให้แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) มีความสอดคล้องกันในระดับนโยบาย จนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันควรดำเนินการดังนี้

1.1 การบริหารจัดการและการประสานงานแผน แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1.1.1 ระดับนโยบาย มีคณะกรรมการนโยบายกีฬาแห่งชาติ กำกับดูแลนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการ พิจารณากำหนดนโยบายเสนอความคิดเห็นก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ความเห็นชอบและสั่งการ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยมีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกลอบหมายเป็นประธาน และมีผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการ

1.1.2 ระดับผลักดันแผน มีสำนักเลขาธิการคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทำหน้าที่ในการนำนโยบายและข้อสั่งการในระดับนโยบายแจ้งประสานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการวิจัยเชิงนโยบาย และนำเสนอข้อเสนอแนะ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติต่อคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ และมีการแจ้งการคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

1.1.3 ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเป็นผู้รับนโยบายจากคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติและคณะรัฐมนตรีไปปฏิบัติ

1.2 การผลักดันแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) ไปสู่การปฏิบัติในระดับต่าง ๆ

1.2.1 ระดับส่วนกลาง เพื่อให้การบูรณาการแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) และแผนในระดับชาติที่เกี่ยวข้อง นำไปกำหนดเป็นกรอบของหน่วยงานและจัดทำ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรเอกชนต่าง ๆ และใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยมีกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นหน่วยงานหลักในการประสานการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

1.2.2 ระดับจังหวัด เพื่อให้การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยผลักดันให้การพัฒนาการกีฬา การออกกำลังกายและนันทนาการ ไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์จังหวัด และกลุ่มจังหวัด โดยแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการกีฬาของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนและนำเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางไปดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีศูนย์การท่องเที่ยวกีฬาและนันทนาการจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการประสานงานการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

1.2.3 ระดับท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งผู้นำชุมชนได้นำเป้าหมายมาตรการและแนวทางไปบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมีการดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะการจัดหาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และสิ่งอำนวยความสะดวกในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาได้อย่างเพียงพอ โดยมีองค์กรบริหารส่วนจังหวัดกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา เป็นหน่วยงานหลักในการประสานงาน

1.3 การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของหน่วยปฏิบัติ

1.3.1 การส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ โดยการประสานงานหน่วยงานด้านการกีฬา สถาบันการศึกษา องค์กรภาคเอกชน ให้จัดอบรมให้ความรู้แก่หน่วยปฏิบัติและส่งเสริมให้มินิวัฒนธรรมใหม่ด้านการกีฬา

1.3.2 การสนับสนุนด้านงบประมาณ เพื่อดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่บรรจุในแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554)

1.3.3 การสนับสนุนและพัฒนากลไกการประสานงาน โดยเน้นการประสานงาน และสร้างเครือข่ายด้านการกีฬาทั้งในและระหว่างองค์กรและพัฒนาเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการกีฬาระหว่างองค์กร

2. กลไกการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) ซึ่งเป็นแผนระดับชาติสู่การปฏิบัติในทุกระดับจำเป็นต้องมีกลไกที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างองค์กรระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาคและระดับชาติ

2.1 ให้คณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างองค์กรระดับชาติ โดย

2.1.1 กำหนดนโยบายและกำหนดแผนด้านการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

2.1.2 ประสานแผนนโยบายในการบูรณาการทรัพยากร เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และส่วนวิเคราะห์ประเด็นปัญหาอุปสรรคด้านกีฬา

2.1.3 จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์

2.1.4 มอบหมายการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ

2.1.5 กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.2 มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน ทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างองค์กรระดับท้องถิ่นระดับจังหวัดและระดับภูมิภาค

2.3 การให้สมาคมกีฬานานาชาติต่าง ๆ เข้ามามีส่วนในการเสนอแนะนโยบายและผลักดันการพัฒนากีฬาตามแผนพัฒนากีฬาของชาติ

2.4 ใช้บันทึกความเข้าใจด้านการกีฬา (MOU) เป็นกลไกสนับสนุนการบูรณาการงานด้านการกีฬาร่วมระหว่างหน่วยงาน

2.5 นำแผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ เป็นกรอบและแนวทางในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และการบูรณาการงบประมาณในระดับต่าง ๆ

3. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2550-2554) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พ.ศ. 2550-2554) จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาร่วมเป็นคณะทำงาน

3.2 ให้มีการประเมินผลตามเป้าหมายรวมและตามเป้าหมายรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พ.ศ. 2550-2554) และประเมินผลในระดับแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เมื่อถึงระยะครึ่งแผนฯ และสิ้นสุดแผน

3.3 พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและระบบรายงานความก้าวหน้า ของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พ.ศ. 2550-2554)

3.4 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสร้างระบบฐานข้อมูลสำหรับติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานราชการในระดับปฏิบัติ ตามที่มีการประเมินทุกระยะจนสิ้นสุดแผน เพื่อนำมาปรับปรุงแผน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

3.5 ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พ.ศ. 2550-2554) ทุกปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปรับปรุงแผน ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ด้านต่าง ๆ

การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น (Need Assessment)

ความหมายของความต้องการจำเป็น

จากการศึกษาพจนานุกรมของ Webster (Nufeldt & Guralnik, 1988 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวานิช, 2548) “Needs” หมายถึงสิ่งที่ เป็นประโยชน์ซึ่งขาดแคลนและเป็นที่ต้องการหรือปรารถนาจะได้ สำหรับคำแปลภาษาไทยที่ใช้กันมีหลายคำ ได้แก่ “ความต้องการจำเป็น” หรือ “สิ่งที่ต้องการ” หรือ “ความต้องการ” เป็นต้น ในหนังสือเล่มนี้ผู้เขียนใช้คำว่า “ความต้องการจำเป็น” หลากหลาย ผู้เขียนได้สังเคราะห์และจัดประเภทของความหมายเป็นหมวดหมู่ในมุมมองทางจิตวิทยาและทางการประเมินดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทของนิยามความต้องการจำเป็น

การนิยามตามโมเดลความแตกต่าง (Discrepancy Model) หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มุ่งหวังกับสิ่งที่ เป็นอยู่จริง นิยามนี้ยังสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกกำหนดความต้องการจำเป็นในลักษณะของความแตกต่างของผลที่เกิดขึ้น แต่ไม่ได้กำหนดว่าต้องมีความแตกต่างกันเท่าใด จึงจะถือว่าเป็น “ความต้องการจำเป็น” กลุ่มที่สอง กำหนดความต้องการจำเป็นว่าเป็นความแตกต่างของผลที่เกิดขึ้นก็ได้หรือไม่ก็ได้ เช่น มุมมองของ Scriven แต่เกณฑ์การพิจารณาว่าจะเป็นความความต้องการจำเป็นหรือไม่ ให้พิจารณาจากประโยชน์ที่ได้รับหากความต้องการจำเป็น

ได้รับการตอบสนอง หรือความเสียหายหรือผลที่จะเกิดขึ้น หากความต้องการจำเป็นนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง นิยามตามโมเดลนี้ Scriven เรียกว่า “Performance Needs”

การนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (Solution Model)

นักวิชาการส่วนหนึ่ง เช่น Scriven ให้ข้อเสนอแนะว่า ความต้องการจำเป็นไม่จำเป็นต้องกำหนดในรูปของความแตกต่างเสมอไป แต่สามารถกำหนดเป็นสิ่งที่หากไม่ได้รับการตอบสนอง จะทำให้เกิดสถานะที่ไม่พึงประสงค์ หรือสิ่งที่แสดงให้เห็นแล้วว่ามีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ ซึ่งจะต้องเสริมในส่วนที่ขาดหายไปให้มีความสมบูรณ์ขึ้น ทำให้ความต้องการจำเป็นตามนิยามนี้จัดอยู่ในกลุ่มของนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (Solution Model) ซึ่งหมายความว่าสิ่งที่ต้องการและจำเป็นต้องทำให้ได้ หรือทำให้เกิด หรือทำให้มี ซึ่งหากไม่ได้รับจะอยู่ในสถานะที่ไม่พึงประสงค์ การนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหานี้ Scriven เรียกว่า “Treatment Needs”

การจัดประเภทของความต้องการจำเป็น

มีผู้จัดประเภทของความต้องการจำเป็นไว้หลากหลาย ผู้เขียนทำการสังเคราะห์ และจัดประเภทของความต้องการจำเป็น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดประเภท ได้แก่ ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานขององค์กร วิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น องค์กรผู้รับหรือผู้ให้บริการ การเสนอตอบความต้องการจำเป็น ลักษณะของข้อมูล แนวคิดเชิงเหตุและผล สิ่งที่ถูกประเมิน ลักษณะของข้อมูล ที่มาของข้อมูล สิ่งที่ถูกประเมิน ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน สารเนื้อหา บริบทของความต้องการจำเป็น รายละเอียดของประเภทของความต้องการจำเป็นมีดังต่อไปนี้

การจัดประเภทตามช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานขององค์กร

ตามความคิดของ Roth (1977) และ Witkin (1984 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช, 2548) ความต้องการจำเป็นสามารถจำแนกตามช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานขององค์กรได้เป็น 2 ประเภทได้แก่ ประเภทเตรียมการ (Preparatory Type) ซึ่งดำเนินการเมื่อจะวางแผนงานหรือผลผลิต และประเภทย้อนหลัง (Retrospective Type) ดำเนินการเมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติและเกิดผลแล้ว

การจัดประเภทตามวิธีการประเมิน

Moroney (1977) และ Witkin (1984 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช, 2548) จำแนกความต้องการจำเป็นตามวิธีการประเมินออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ (1) ความต้องการจำเป็นปทัสถาน (Normative Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่เปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่จริงกับมาตรฐาน (Standard) (2) ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (Perceived Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่กำหนดหรือนิยามในทัศนะของผู้ถูกประเมิน (3) ความต้องการจำเป็นที่แสดงออก (Expressed Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่แสดงด้วยจำนวนของกลุ่มที่ต้องการได้รับการอย่างแท้จริงและ (4) ความต้องการจำเป็นเชิงสัมพัทธ์ (Relative Needs) เป็นความต้องการจำเป็นตามที่วัดจากความแตกต่างของบริการที่

ปรากฏอยู่ในพื้นที่ที่ต่างกัน เน้นที่ความแตกต่างระหว่างกลุ่มหรือพื้นที่ ไม่ใช่ความแตกต่างที่มาตรฐานที่ควรจะเป็น

การจัดประเภทตามแนวคิดความขาดแคลนหรือการแก้ปัญหา

ประเด็นที่น่าสนใจจากความคิดของ Scriven (1991 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวานิช, 2548) คือความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับผลงานหรือความสามารถในการปฏิบัติงาน (Performance Needs) และความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับสิ่งทดลอง (Treatment Needs) ตัวอย่างเช่น “นักเรียนคนหนึ่งมีความต้องการจำเป็นด้านการอ่าน” เป็นการกล่าวถึงความต้องการจำเป็นด้านผลที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน แสดงว่านักเรียนมีความสามารถในการอ่านในระดับที่ไม่น่าพอใจ แต่หากกล่าวว่า “นักเรียนมีความต้องการจำเป็นด้านการสอนการอ่าน” เป็นการกล่าวถึงความต้องการจำเป็นด้านสิ่งทดลอง หมายถึงความต้องการวิธีการที่จะทำให้เด็กอ่านออก โดยสรุปการประเมินความต้องการจำเป็นคือการค้นหาความจริงเกี่ยวกับการทำงานที่ปกติหรือผิดปกติของกลไกหรือระบบต่าง ๆ ไม่ใช่การสำรวจความคิดเห็นว่ากลุ่มเป้าหมายต้องการอะไร เพราะผู้ถูกประเมินจริง ๆ ก็อาจไม่ทราบว่าความต้องการจำเป็นของตนเองที่แท้จริงคืออะไร

การจัดประเภทตามผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

Kaufman (1987 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวานิช, 2548) ได้จำแนกระดับของการประเมินความประเมินความต้องการจำเป็นออกเป็น 3 ระดับ แต่ละระดับมีการกำหนดประเภทของความต้องการจำเป็นที่ต้องกำหนดดังต่อไปนี้

ระดับกลาง (Middle) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับปัจจัยป้อน (Inputs) และกระบวนการหรือวิธีการ (Processes) และผลผลิตที่เกิดขึ้นโดยทันที (Immediate Products)

ระดับรวบยอด (Comprehensive) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับผลผลิต (Outputs) หรือบริการ (Services) เป็นความต้องการจำเป็นระดับองค์กรซึ่งได้ให้บริการแก่ลูกค้าขององค์กร โดยรวมความต้องการจำเป็นระดับกลางไว้

ระดับกลยุทธ์ (Strategic) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นระดับองค์กรรวม (Holistic Level) โดยรวมความต้องการจำเป็นที่เกี่ยวกับผลผลิต (Outputs) ซึ่งเป็นความต้องการจำเป็นระดับรวบยอดและผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งองค์กรได้ให้บริการที่ส่งผลต่อสังคม

การจัดประเภทตามลักษณะของข้อมูล

Rossi and Freeman (1993) ได้กล่าวถึงความต้องการจำเป็นซึ่งสามารถจำแนกตามลักษณะข้อมูลได้เป็น 2 ประเภท คือ ความต้องการจำเป็นตามปริมาณ (Quantitative Needs) และความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพ (Qualitative Needs) ความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพสามารถเก็บข้อมูลได้จากกลุ่มคนจำนวนน้อย สัมภาษณ์ค่าใช้จ่ายไม่มากเท่ากับความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณ

ซึ่งเก็บข้อมูลในเชิงวงกว้างกว่าแต่มีข้อดีที่สามารถสรุปอ้างอิงผลการประเมินไปยังประชากรได้ดีกว่าข้อมูลเชิงคุณภาพจากคนกลุ่มน้อย Rossi และ Freeman เห็นว่าความต้องการจำเป็นเชิงคุณภาพมีข้อดีที่ทำให้ทราบธรรมชาติของความต้องการจำเป็นได้ดี แต่ความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณมีข้อดีที่สามารถบอกปริมาณของความต้องการจำเป็น

การจัดประเภทตามแหล่งที่มาของข้อมูล

Gilmore and Campbell (1996) จำแนกความต้องการจำเป็นตามแหล่งของข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ ความต้องการจำเป็นจริง (Actual หรือ True Needs) กับความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (Perceived Needs) การประเมินความต้องการจำเป็นส่วนใหญ่เป็นความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ เนื่องจากใช้ประสบการณ์ การสังเกต หรือความรู้สึกของผู้ที่มีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการจำเป็น ความต้องการจำเป็นแบบนี้เป็นความต้องการจำเป็นที่ได้รับการรายงาน (Reported Needs) ถือว่าเป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิที่สำคัญ การกำหนดความต้องการจำเป็นตามการรับรู้อาจจะไม่เป็นที่ยอมรับมากนัก เพราะไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์

การจัดประเภทตามองค์กรผู้รับหรือผู้ให้บริการ

Witkin (1994 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช, 2548) จำแนกความต้องการจำเป็นตามองค์กรผู้รับและผู้ให้บริการออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ความต้องการจำเป็นระดับปฐมภูมิ (Primary Needs) เป็นความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ (Service Receivers) หรือลูกค้า ในทางการศึกษาส่วนใหญ่เป็นความต้องการจำเป็นของนักเรียน ความต้องการจำเป็นระดับทุติยภูมิ (Secondary Needs) เป็นความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ (Service Providers) เช่น ความต้องการจำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน ความต้องการจำเป็นของผู้บริหาร และความต้องการจำเป็นระดับตติยภูมิ (Tertiary Needs) เป็นความต้องการจำเป็นด้านทรัพยากรและการแก้ไขปัญหา (Resources Solution) ซึ่งช่วยในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในบรรดาความต้องการจำเป็นทั้งหมด ความต้องการจำเป็นระดับปฐมภูมิ เนื่องจากเป็นกลุ่มเป้าหมายที่องค์กรต้องรับใช้

การจัดประเภทตามสาระของความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวาณิช (2548) ความต้องการจำเป็นสามารถได้ 4 ประเภทดังนี้ (1) ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับบทบาททั่วไปหรือบทบาทเฉพาะ (General Role-related Needs หรือ Role-specific Needs) เป็นความต้องการทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นได้แต่ละหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการหรือเลขานุการต้องมีทักษะด้านการพิมพ์ดีด ผู้บริหารต้องมีความรู้ทางการวางแผน การจัดทำงบประมาณ อาจารย์มีทักษะทางด้านการสอน การประเมินผล (2) ความต้องการเกี่ยวกับองค์กร (Organization-related Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ เกิดจากการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานขององค์กร ทำให้ต้องมีการอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้น

เช่น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในหน่วยงาน จำเป็นต้องฝึกฝนทักษะด้านนี้แก่เจ้าหน้าที่ (3) ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Needs) เป็นความต้องการจำเป็นทักษะด้านการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานซึ่งถือว่าเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกระดับ เพราะมีผลให้การทำงานในหน่วยงานมีความก้าวหน้าคล่องตัวขึ้น (4) ความต้องการจำเป็นส่วนบุคคล (Personal Needs) เป็นความต้องการจำเป็นหรือปัญหาส่วนบุคคลซึ่งบางครั้งคนทั่วไปอาจคิดว่าไม่เกี่ยวกับสถาบัน แต่โดยความเป็นจริงปัญหาส่วนตัวที่เกิดขึ้นกับบุคลากรอาจส่งผลกระทบต่อถึงที่ทำงานได้ นอกจากนี้ยังสามารถจำแนกความต้องการจำเป็นตามสาระเนื้อหาในแบบอื่นได้อีก เช่น ความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาบุคลากร (Staff Development Needs) ความต้องการจำเป็นด้านการฝึกอบรม (Training Needs) ความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนา (Development Needs) ความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development Needs) เป็นต้น (สุวิมล ว่องวานิช, 2548)

การจัดประเภทตามกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็น

สุวิมล ว่องวานิช (2548) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็นออกเป็น 3 ประเภท การจัดประเภทของความต้องการจำเป็นเป็นเกณฑ์ดังกล่าวนี้ จึงจำแนกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ได้แก่ (1) ความต้องการจำเป็นระดับบุคคล (Personal Needs) โดยบุคคลแต่ละคนอาจมีความต้องการจำเป็นไม่เหมือนกัน เช่น ความต้องการจำเป็นของนักเรียนแต่ละคน ที่ครูจำเป็นต้องวิเคราะห์เพื่อจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของแต่ละบุคคล แนวทางที่ใช้ในการสนองความต้องการจำเป็นของนักเรียนแต่ละคนอาจจะไม่เหมือนกัน (2) ความต้องการจำเป็นของกลุ่ม (Group Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่กำหนดจากบุคคลที่รวมตัวกันเป็นกลุ่ม เช่น ความต้องการจำเป็นของครูคณิตศาสตร์ ความต้องการจำเป็นของเด็กพิการ ความต้องการจำเป็นประเภทนี้จะไม่สนใจการนำเสนอข้อมูลเป็นรายบุคคล แต่ใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนากลุ่มบุคคลทั้งหมด แนวทางที่ใช้ในการสนองความต้องการจำเป็นจะเป็นแบบเดียวกัน (3) ความต้องการจำเป็นขององค์กร (Organizational Needs) เป็นความต้องการของกลุ่มบุคคลหรือองค์กร เช่น ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูยุคใหม่ของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการประเมินความต้องการจำเป็นที่ได้รับจะสะท้อนภาพรวมขององค์กร การวิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหามักเป็นการกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาองค์กร มากกว่าการเสนอแนวทางแก้ไขความต้องการจำเป็นของครูเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม

การจัดประเภทตามช่วงเวลาที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็น

สวิมล ว่องวานิช (2548) ได้จำแนกความต้องการจำเป็นตามช่วงเวลาที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็นออกเป็น 2 ประเภทได้แก่ (1) ความต้องการจำเป็นปัจจุบัน (Present หรือ Current Needs) เช่น ความต้องการจำเป็นของครูในปัจจุบันเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน (2) ความต้องการจำเป็นในอนาคต (Future Needs) เป็นความต้องการจำเป็นที่ล่วงหน้าว่ามีอะไรเกิดขึ้นบ้าง เพื่อการเตรียมการรับมือ หรือป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิด เช่น ความต้องการจำเป็นในการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตในอีก 10 ปีข้างหน้าจะมีลักษณะเช่นใด หากประเทศไทยจะเปลี่ยนผ่านตนเองเข้าสู่สังคมฐานความรู้ในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนากำลังคนระดับช่างฝีมือเพื่อสร้างขีดสมรรถนะในการแข่งขันของประเทศ

การจัดประเภทตามขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (Complete Needs Assessment) มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ การระบุความต้องการจำเป็นที่มีความสำคัญที่สุด (Needs Identification) การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น (Needs Solution) ดังนั้น ความต้องการจำเป็นสามารถจำแนกตามขอบเขตการวิจัยได้ 3 กลุ่ม ขึ้นอยู่กับผู้วิจัยว่าต้องการได้ข้อมูลประเภทใด ส่วนใหญ่จะดำเนินการกำหนดความต้องการจำเป็นแบบแรก คือ การระบุความต้องการจำเป็น (Needs) ไม่ได้ดำเนินการถึงขั้นการกำหนดสาเหตุของการความต้องการจำเป็น และการกำหนดวิธีการแก้ปัญหา

ประเภทของความต้องการจำเป็น

นักวิชาการให้ความหมายของความต้องการจำเป็นได้จำแนกความต้องการจำเป็นออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ (1) การนิยามความต้องการจำเป็นที่อิงโมเดลความแตกต่าง หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่เป็นอย่างจริง การให้นิยามในแนวนี้นสะท้อนถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งอาจไม่ได้รับการตอบสนองจะทำให้เกิดภาวะที่ไม่พึงประสงค์ขึ้น (2) การนิยามความต้องการจำเป็นที่อิงโมเดลการแก้ไขปัญหา หมายถึง การกำหนดสิ่งที่เป็นประโยชน์ซึ่งจะทำให้เกิดหรือจัดหาเพื่อเสริมให้กับส่วนที่ขาดหายไปให้มีความสมบูรณ์ขึ้น ความต้องการจำเป็นโดยนิยามนี้จึงเป็นตัวสะท้อนถึงการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้น แต่นิยามที่นิยมใช้กันคือการนิยามในรูปของความแตกต่าง

การนิยามความต้องการจำเป็นในรูปแบบของความแตกต่าง ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดปริมาณของเป้าหมายที่ควรจะเป็นว่าต้องการให้อยู่ในระดับใด มีผู้เสนอแนะระดับความสำคัญของสภาพที่ควรจะเป็นตั้งแต่ระดับขั้นต่ำที่ยอมรับได้จนถึงระดับอุดมคติ เนื่องจากความต้องการจำเป็น (Needs) แตกต่างจากคำว่า Wants, Demands, Desires, Concerns, Interests

หรือ Preferences คำอื่น ๆ ทั้งหมดมีความหมายใกล้เคียง การเข้าใจในนิยามจะเป็นประโยชน์ต่อการออกแบบการประเมินความต้องการจำเป็น

การจัดประเภทความต้องการจำเป็นมีหลายมิติ เช่น มิติของช่วงเวลา มิติสิ่งที่ประเมิน มิติกลุ่มเป้าหมาย มิติลักษณะข้อมูล มิติช่วงเวลาการประเมิน เป็นต้น แต่วิธีการจัดประเภทที่มีต่อการวางแผนการประเมินความต้องการจำเป็นคือ การจัดประเภทความต้องการจำเป็นตามมิติกลุ่มของผู้เป็นเจ้าของความต้องการจำเป็นซึ่งแยกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ (1) ความต้องการจำเป็นระดับปฐมภูมิ เป็นความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ (2) ความต้องการจำเป็นระดับทุติยภูมิ ได้แก่ ความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ และ (3) ความต้องการจำเป็นระดับตติยภูมิ ได้แก่ ความต้องการจำเป็นด้านทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา

การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบซึ่งใช้เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่มุ่งหวังกับสภาพที่เป็นอยู่จริง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ความแตกต่างของผลลัพธ์ (Outcome Gaps) จากนั้นมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างนั้น แล้วเลือกความต้องการจำเป็นที่สำคัญมาแก้ไข

สารบัญจำแนกของการประเมินความต้องการจำเป็นตามแนวคิดของ Kaufman ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ได้แก่ การประเมินความต้องการจำเป็นแบบ Alpha เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของผลลัพธ์ (Outcome Gap) การประเมินแบบ Beta เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของกระบวนการ (Process Gap) และวิธีการแก้ไขปัญหา (Solution Gap) การประเมินความต้องการจำเป็นแบบ Gamma เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของวิธีการแก้ไขปัญหา ตามทางเลือกแบบต่าง ๆ การประเมินความต้องการจำเป็นแบบ Delta เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของการปฏิบัติงานตามแผน การประเมินความต้องการจำเป็นแบบ Epsilon เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของผลการปฏิบัติงาน (Performance Gap) การประเมินความต้องการจำเป็นแบบ Zeta เป็นการวิเคราะห์ความแตกต่างในรูปของกระบวนการและความก้าวหน้าในระหว่างดำเนินงานและสิ้นสุดโครงการ

การนำเสนอระดับของการประเมินความต้องการจำเป็นตามโมเดล OME ที่เสนอโดย Kaufman ความต้องการจำเป็นตามโมเดลนี้เน้นที่ความแตกต่างของผลลัพธ์ที่ควรจะเป็นกับที่เป็นอยู่จริง แต่หากเป็นความแตกต่างด้านปัจจัยหรือกระบวนการจะเรียกว่าเป็นความต้องการจำเป็นเทียม (Quasi Needs) นอกจากนี้ Kaufman ยังเสนอระดับของการประเมินความต้องการจำเป็นออกเป็นระดับเมกะ ซึ่งมุ่งที่ผลลัพธ์ในระดับสังคม ระดับมหภาคเน้นผลิตผลในระดับองค์กรและระดับจุลภาคนั้นผลิตผลในระดับบุคคลหรือกลุ่มภายในองค์กร การจัดระดับตามแนวคิดนี้จะเป็นประโยชน์กับความต้องการจำเป็นสำหรับองค์กรหรือหน่วยงานระดับใหญ่ที่มีเป้าหมายระดับมหภาค ไม่เหมาะที่จะนำมาใช้กับหน่วยงานเล็ก ๆ ระดับจุลภาค

ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณาในการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นคือการกำหนดระดับความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น ซึ่งมีผลต่อการกำหนดความต้องการจำเป็นที่ได้รับ เพราะหากระดับที่คาดหวัง (What Should be) กำหนดไว้ในระดับที่ต่ำมาก เช่น ระดับพอเพียงขั้นต่ำ (Minimum Sufficient) ดังที่ Roth เสนอผลการประเมินอาจพบว่า ไม่มีความต้องการจำเป็นก็ได้ แต่หากกำหนดระดับที่มุ่งหวังสูงถึงระดับอุดมคติ (Ideal) ก็อาจพบความต้องการจำเป็นในระดับวิกฤติ อย่างไรก็ตาม แม้จะมีการจัดระดับความสำคัญ ของการประเมินความต้องการจำเป็น ซึ่งอยู่กับระดับที่มุ่งหวังในทางปฏิบัติจริงเป็นเรื่องที่ทำได้ยากมากที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องระบุระดับที่มุ่งหวังว่าควรมีลักษณะเช่นใดดังที่ Scriven ได้ตั้งข้อสังเกตทางหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหานี้ได้คือกำหนดนิยามปฏิบัติการของสภาพที่มุ่งหวังและสภาพที่เป็นจริงให้ชัดเจนดังที่ Guba and Lincoln (1982 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวานิช, 2548) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดคุณค่า (Values) ในการประเมินความต้องการจำเป็น

ขั้นตอนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น

การวางแผนการทำงานที่เป็นระบบอาศัยข้อมูลที่จะช่วยในการออกแบบกิจกรรมที่สนองความต้องการของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในขั้นตอนของการวางแผนเพราะช่วยให้ข้อมูลที่สะท้อนสภาพบริบทของหน่วยงาน อย่างไรก็ตามในการบริหารทั่วไปพบว่า ขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น มักจะถูกกละเลย ไม่ได้รับความสำคัญเท่าที่ควร เพราะการตัดสินใจต่าง ๆ จะอยู่ในมือของผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ หรือถึงแม้จะมีการประเมินความต้องการจำเป็นก็มักจะเป็นแบบไม่เป็นทางการ โดยใช้ข้อมูลตามการรับรู้ของผู้เกี่ยวข้อง ทำให้ฐานข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจไม่หนักแน่น

คนทั่วไปมักจะประเมินความต้องการจำเป็นโดยการดำเนินการแต่ขั้นตอนแรก คือการระบุความต้องการจำเป็น แล้วไม่ได้ทำการวิเคราะห์ต่อไปว่าความต้องการจำเป็นนั้นเกิดจากสาเหตุใด แต่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองกำหนดวิธีการแก้ไขจึงมาจากประสบการณ์และความรู้สึกโดยไม่ได้มีข้อมูลประกอบว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการนั้น ๆ คืออะไร การตัดสินใจแบบนี้มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่ไม่สอดคล้องกับสาเหตุ ถ้าสามารถทำได้ ควรทำการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ซึ่งจะให้ข้อมูลที่จะช่วยตัดสินใจได้หนักแน่นกว่า

กระบวนการประเมินความต้องการ มีขั้นตอนสำคัญคือ การกำหนดจุดมุ่งหมายและคำถามที่ใช้ในการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น และการกำหนดกรอบการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น ประกอบด้วย การกำหนดกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผู้เกี่ยวข้องในการกำหนดความต้องการจำเป็น และผู้รับผิดชอบในการทำการประเมินความต้องการจำเป็น การกำหนดเทคนิคหรือวิธีการประเมินความต้องการจำเป็น การเก็บรวบรวมข้อมูล

ได้แก่ การกำหนดลักษณะข้อมูล เครื่องมือประเมินความต้องการจำเป็น ลักษณะของผู้ให้ข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล การกำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน และการใช้ผลการประเมิน การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นมีขั้นตอนการดำเนินงานเหมือนขั้นตอนการวิจัยทั่วไป

คุณภาพของผลการประเมินความต้องการจำเป็นส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับวิธีการที่ใช้ในการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น หากเลือกวิธีการที่ไม่เหมาะสม จะทำให้ผลการประเมินความต้องการจำเป็นที่ไม่มีความตรง ขาดความน่าเชื่อถือ และส่งผลต่อการวางแผนพัฒนาองค์กรหรือบุคลากร ดังนั้นผู้ประเมินความต้องการจำเป็นต้องมีความเข้าใจถึงธรรมชาติและหลักของวิธีการเหล่านั้น จึงจะสามารถเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมได้

การประเมินความต้องการจำเป็นอาจใช้ข้อมูลเชิงปริมาณหรือข้อมูลเชิงคุณภาพหรือข้อมูลที่ผสมทั้งสองประเภทหรือที่ได้มาจากวิธีการที่หลากหลายไม่ว่าจะได้ความต้องการจำเป็นมาโดยวิธีการใด หรือข้อมูลประเภทใด การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นจะไม่สมบูรณ์ ถ้ามิได้ทำในขั้นตอนสุดท้ายคือ การจัดอันดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ประเด็นสำคัญที่ต้องมีการตัดสินใจในการสร้างหรือจัดหาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น คือ การนิยามความต้องการจำเป็นว่าจะกำหนดนิยามตามโมเดลความแตกต่างหรือนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา หากใช้นิยามความแตกต่าง ผลที่ได้จากการประเมิน คือความต้องการจำเป็นของกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการกำหนด แต่หากนิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา ผลที่ได้คือ แนวทางการแก้ไขเพื่อจัดปัญหา การเลือกใช้นิยามที่ต่างกันส่งผลต่อการเลือกเทคนิควิธีที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น

ในขั้นตอนสุดท้ายหลังจากการประเมินความต้องการจำเป็นสิ้นสุด ควรมีการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดทำรายงานและการนำเสนอผลการประเมินไปใช้ โดยพิจารณาจากผู้ให้ผลการประเมิน ซึ่งมีหลายระดับ แต่ละกลุ่มจะมีจุดเน้นของเนื้อหาสาระที่ต้องการรับรู้แตกต่างกันบ้าง แต่มาว่าจะเป็นการรายงานในลักษณะใด เนื้อหาสาระที่นำเสนอประกอบด้วยลักษณะของความต้องการจำเป็น วิธีการประเมิน ผลที่ได้รับ การสรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

วิธีการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น

วิธีการที่ใช้สำหรับการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นสามารถแยกได้หลายประเภท แต่หากจัดประเภทตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นสามารถจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มวิธีใหญ่ ๆ ได้แก่ กลุ่มที่หนึ่ง เป็นกลุ่มวิธีที่ใช้การระบุความต้องการจำเป็น (Needs Identification: NI) วิธีการวิจัยที่เหมาะสมกับการระบุความต้องการจำเป็น ได้แก่ วิธีการที่ใช้ในการวิจัยสำรวจ การวิจัยอนาคต กระบวนการ การวิจัยทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง วิธีการเหล่านี้มีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย นักวิจัยสามารถเลือกนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับประเด็นคำถามวิจัยที่กำหนด

และเหมาะกับบริบทของของสิ่งที่ต้องการศึกษา กลุ่มที่สอง เป็นกลุ่มที่ใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Needs Prioritization: NP) การจัดลำดับความสำคัญนับว่าเป็นจุดเด่นที่สุดของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เนื่องจากขั้นตอนสำคัญของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นคือ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น วิธีการจัดลำดับจะมีความแตกต่าง ตามนิยามของความต้องการจำเป็นด้วย การจัดลำดับความสำคัญนี้มีได้จำกัดเฉพาะความต้องการจำเป็นเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น หรือการจัดลำดับความสำคัญของทางเลือกที่จะนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา กลุ่มที่สาม เป็นกลุ่มที่ใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น (Needs Analysis: NA) วิธีการวิจัยโดยทั่วไปที่สามารถอธิบายความสัมพันธ์เชิงเหตุผล ได้แก่ การวิจัยความสัมพันธ์ การวิจัยประเภทนี้เมื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุ มักใช้กับการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นระดับมหภาคหรือเมกะ ซึ่งเป็นการวิจัยที่ทำการศึกษากับกลุ่มเป้าหมายระดับกว้าง แต่หากเป็นการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นระดับบุคคล ระดับกลุ่ม หรือระดับองค์กร ส่วนใหญ่มักใช้กระบวนการกลุ่ม โดยการเก็บข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมประชุมในกระบวนการกลุ่ม และกลุ่มที่สี่ เป็นกลุ่มที่ใช้ในการกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา (Needs Solution: NS) วิธีการวิจัยที่ใช้ในการตอบคำถามประเภทนี้ คือการประยุกต์วิธีการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) แบบต่าง ๆ มาใช้ในการกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดในการนำไปแก้ไขปัญหา

หากจัดประเภทของวิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นตามแหล่งข้อมูลตามหลักการของ Glass การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นสามารถจำแนกได้เป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกเป็นการวิจัยประเภทความต้องการจำเป็นที่ใช้การวิเคราะห์ปฐมฐาน ได้แก่ การวิจัยสำรวจ การวิจัยอนาคต การวิจัยบรรยาย กลุ่มที่สอง เป็นการวิจัยประเภททุติยฐาน เป็นการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นที่ได้รับการวิเคราะห์ทุติยฐาน กลุ่มที่สาม เป็นการวิจัยเพื่อประเมินงานวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น (Meta Evaluation of Needs Assessment Research) วิธีการที่ใช้ในการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นแต่ละกลุ่มสามารถนำไปใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นที่มีจุดมุ่งหมายต่างกัน ทั้งนี้ผู้ใช้ต้องคำนึงถึงลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย เวลา งบประมาณที่มีอยู่ เพื่อเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุดกับสภาพการณ์ที่เป็นอยู่

วิธีการวิจัย

การวิจัยสำรวจเป็นความพยายามเพื่อรวบรวมข้อมูลจากสมาชิกในประชากรที่ศึกษาเพื่ออธิบายสภาพปัจจุบันที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับตัวแปรหนึ่งตัวหรือมากกว่าหนึ่งตัว มีจุดมุ่งหมาย 2 ประการคือ การวิจัยเพื่อบรรยายสภาพที่เกิดขึ้น กับการศึกษาเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น การวิจัยสำรวจแบบการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey) หรือการสำรวจสำมะโนประชากร

(Census Survey) ส่วนใหญ่จะเป็นประเภทแรกคือ การสำรวจกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นการสรุปภาพพิง ข้อมูลเกี่ยวกับประชากรที่ศึกษาจากการตอบของกลุ่มตัวอย่างที่เลือกขึ้นมาจากประชากร ซึ่ง ตัวอย่างที่เลือกมานี้ อาจจะเป็นการเลือกแบบสุ่ม แบบแบ่งชั้น ฯลฯ ก็ได้ แต่ในการสำรวจประชากร เป็นความพยายามที่จะได้ข้อมูลจากสมาชิกทุก ๆ คนในประชากร การวิจัยสำรวจไม่ค่อยสลับซับซ้อน เข้าใจง่าย และดำเนินการได้ง่าย สิ่งที่ต้องให้ความสนใจคือ การเลือกกลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษา และการสรุปผลจากข้อมูล ปัญหาของการวิจัยประเภทนี้คือ การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ตอบทำให้มี ผลต่อการแปลความหมายของข้อมูล เพราะผู้ที่ไม่ให้ข้อมูลอาจมีความคิดเห็นแตกต่างจากผู้ตอบ ก็ได้ การสรุปผลเฉพาะจากกลุ่มที่ตอบอาจมีความผิดพลาด

การวิจัยสำรวจเริ่มที่การกำหนดปัญหา การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเอกสารที่ เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับการวิจัยประเภทอื่น ในขั้นตอนของการดำเนินงานนั้นมีการกำหนดประชากร เป้าหมาย ยุทธวิธีการเก็บข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ การเลือกเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การเลือกหรือพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการรวมมือข้อมูล ในขั้นของการดำเนินงานนี้การได้มาซึ่ง เครื่องมือที่เหมาะสมเป็นสิ่งที่คุณวิจัยต้องระมัดระวัง คนส่วนใหญ่มักใช้เครื่องมือที่มีอยู่แล้วซึ่ง บางครั้งก็ไม่เหมาะสมกับเรื่องที่ศึกษา

วิธีการที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นสามารถทำได้โดยใช้ แบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสอบถามทางโทรศัพท์ การสอบถามทางโทรศัพท์ หรือการ สัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า การเก็บข้อมูลโดยใช้การสำรวจ โดยเฉพาะการใช้แบบสอบถามถือว่าเป็น การประเมินความต้องการจำเป็นที่เน้นการศึกษาจากกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่และกว้าง และ ลักษณะของข้อมูลที่ได้เป็นการแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นตามการรับรู้ของผู้ตอบ ซึ่งต้อง ระมัดระวังอย่างมากในการตีความผลการประเมินที่ได้ เนื่องจากสิ่งที่ผู้ให้ข้อมูลรายงานอาจจะไม่ใช่ ความต้องการจำเป็นที่แท้จริงก็ได้ อย่างไรก็ตามวิธีการสำรวจด้วยแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ นับเป็นวิธีการที่คนส่วนใหญ่นิยมใช้ เพราะกระบวนการเก็บข้อมูลดำเนินการได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ในขณะที่การสังเกตจะพบว่ามีปริมาณการนำไปใช้น้อย ส่วนใหญ่จะใช้เป็นข้อมูลเสริม หรือ ประกอบข้อมูลจากแหล่งอื่น เนื่องจากใช้เวลานานที่ข้อมูลนานกว่า บันทึกข้อมูลยากกว่า และ มีความซับซ้อนในการวิเคราะห์ข้อมูลมากกว่า นอกจากนี้การใช้วิธีการสังเกตมักจะทำได้ กลุ่มเป้าหมายที่มีขนาดเล็ก หากกลุ่มผู้เป็นเป้าหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นเป็น ระดับกว้าง วิธีการสังเกตก็ไม่ค่อยเหมาะสม

การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique Research)

ประวัติ ความเป็นมา

Delphi เป็นชื่อของสถาบันที่อันศักดิ์สิทธิ์ในสมัยกรีกโบราณ และเป็นที่อยู่ของเทพพยากรณ์ ซึ่งมีความหมายในการทำนายอนาคต หรือเหตุการณ์สำคัญได้ คำว่า “เดลฟาย” จึงถูกนำมาใช้เป็นชื่อของเทคนิคการวิจัยที่ใช้ทำนายเหตุการณ์ต่าง ๆ หรือความเป็นไปได้ในอนาคตโดยอาศัยความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน (Consensus) ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (ประยูร ศรีประสาธน์, 2523, หน้า 49-50)

เทคนิคเดลฟายเริ่มอย่างมีระบบในปี ค.ศ. 1952 แต่ได้ถูกปิดเป็นความลับมาตลอดเนื่องจากกองทัพอากาศอเมริกันใช้เทคนิคนี้ในการศึกษาและวิจัยสิ่งต่าง ๆ ต่อมาได้มีการพัฒนาและเปิดเผยเป็นครั้งแรกเมื่อ ค.ศ. 1962 โดยโอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Hemer) และนอร์แมน ดัลเกีย์ (Norman Dalkey) ซึ่งทั้งคู่เป็นนักวิจัยของบริษัทแรนด์ (Rand Cooperation) ในรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้เขียนบทความเรื่อง “An Experimental Application of the Delphi Method to the Use of Experts” ลงในวารสาร Management Science ปีที่ 9 ฉบับที่ 3 ประจำเดือนเมษายน 1997 ได้มีการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประมาณ 1,000 เรื่อง (ขนิษฐา วิทยาอนุมาส, 2530, หน้า 24)

ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

Ducanis (1970 อ้างถึงใน ประยูร ศรีประสาธน์, 2523, หน้า 49-50) ได้ให้ความหมายของเทคนิค เดลฟายไว้ว่า “เป็นการทำนายเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเป็นไปได้ในอนาคต เทคนิคนี้มุ่งที่จะลดผลกระทบหรืออิทธิพลจากบุคคลอื่นในกรณีที่ต้องมีการเผชิญหน้ากัน ขณะเดียวกันก็เป็น การลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน”

ประยูร ศรีประสาธน์ (2523, หน้า 49) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟาย โดยสรุปว่า “เทคนิคเดลฟาย คือ ขบวนการที่จะเสาะแสวงหาความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มคนเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในอนาคตในเรื่องเกี่ยวกับ เวลา ปริมาณ และ/ หรือสภาพการณ์ ที่ต้องการให้เป็นทั้งนี้ โดยใช้วิธีการเสาะหาความคิดเห็นด้วยการใช้แบบสอบถามแทนการเรียกประชุม”

Judd (1971, p. 2) กล่าวถึงการวิจัยแบบเดลฟายว่า “เมื่อไรก็ตามที่ต้องการคาดการณ์ สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือเมื่อใดก็ตามที่เห็นว่าความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมาย (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) เป็นสิ่งที่สำคัญแล้ว เมื่อนั้นควรใช้เทคนิคเดลฟาย และในด้านการศึกษานั้นเทคนิคเดลฟายยังอาจใช้ประโยชน์การหาค่านิยมที่สอดคล้องต้องกันในการประเมินผลสิ่งใด ๆ”

ความหมายของเทคนิคเดลฟายโดยสรุปหมายถึง วิธีการรวบรวมคำตอบหรือความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่จะเป็นไปได้ในอนาคต โดยมุ่งลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

คุณลักษณะของเทคนิคเดลฟาย

ลักษณะสำคัญของเทคนิคเดลฟายมีดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่ให้ความคิดเห็นของผู้อื่นมีอิทธิพลหรือมีผลกระทบต่อการพิจารณาตัดสินใจของตน เพราะผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไม่ทราบว่าใครบ้างที่ถูกเลือกเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้เพราะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้เชี่ยวชาญ
2. เป็นการเสาะแสวงหาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถาม ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญทุกคนจึงจำเป็นต้องตอบแบบสอบถามครบทุกขั้นตอน
3. การตอบแบบสอบถามนั้น ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสที่จะกลั่นกรองความคิดของตนอย่างละเอียดรอบคอบและเพื่อให้มั่นใจในการตัดสินใจ จึงมีการถามซ้ำหลายรอบ
4. ความน่าเชื่อถือได้ของคำตอบ และความสำเร็จของการวิจัยขึ้นอยู่กับแบบสอบถามและความรู้รอบตัวของผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถาม
5. การใช้สถิติวิเคราะห์ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยทั่ว ๆ ไปจะใช้สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางและการวัดการกระจาย

ลักษณะของเทคนิคเดลฟายจะคล้ายกับการสำรวจ แต่ต่างตรงที่เทคนิคเดลฟายจะส่งคำถามให้ผู้เชี่ยวชาญตอบหลายรอบ (3 รอบหรือมากกว่า) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสพิจารณาคำตอบที่เป็นความคิดเห็นของตนอีกครั้งหนึ่ง ในขณะที่การสำรวจจะไม่มี การป้อนข้อมูลย้อนกลับ จะใช้การส่งคำถามเพียงครั้งเดียว (เกษม บุญอ่อน, 2522, หน้า 27)

กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

1. ลักษณะของปัญหา เทคนิคเดลฟายได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางและถูกนำไปประยุกต์ใช้สำหรับศึกษาปัญหาต่าง ๆ อย่างแพร่หลาย ในปี ค.ศ. 1972 ได้มีการวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟาย ประมาณ 1,000 เรื่อง ซึ่งลักษณะของปัญหาที่จะใช้เทคนิคเดลฟายในการวิจัย มีดังนี้
 - 1.1 เป็นการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
 - 1.2 เป็นการศึกษาความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของสิ่งต่าง ๆ
 - 1.3 เป็นการศึกษาค่านิยมที่สอดคล้องต้องกัน
 - 1.4 เป็นการประเมินผลสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
 - 1.5 เป็นการศึกษาการรับรู้สถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องจากเทคนิคเดลฟายเป็นการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ดังนั้น การเลือกผู้เชี่ยวชาญจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง สำหรับสิ่งที่ควรคำนึงถึงดังต่อไปนี้คือ

1. ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญ เนื่องจากผลของการวิจัยจะมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ การเลือกเพื่อให้ได้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจในเรื่องที่จะศึกษาเป็นอย่างดี (Qualified) จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้วิจัยจะต้องกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญไว้ให้ชัดเจนและเหมาะสม

2. จำนวนผู้เชี่ยวชาญ สำหรับจำนวนของผู้เชี่ยวชาญนั้น ไม่ได้มีการกำหนดอย่างแน่นอนว่าจะต้องใช้กี่คนขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ จากการศึกษางานวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟายพบว่า จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมโครงการวิจัยนั้น มีตั้งแต่สิบคนขึ้นไปจนถึงจำนวนเป็นร้อยหรือเป็นพัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วย ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความแตกต่างกันมากก็อาจจะต้องใช้จำนวนผู้เชี่ยวชาญมาก ดังเช่นการวิจัยในประเทศญี่ปุ่น บางครั้งเคยใช้ผู้เชี่ยวชาญถึง 4,000 คน อย่างไรก็ตาม MacMillan (1971, p. 57 อ้างถึงใน ปกรณ์ ประจันบาน, 2552, หน้า 117-118) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะใช้ในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายว่า เมื่อมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราความลดลงของความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมาก

ตารางที่ 1 การลดลงของความคลาดเคลื่อนของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (MacMillan, 1971 p. 57 อ้างถึงใน ปกรณ์ ประจันบาน, 2552, หน้า 117-118)

จำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ	การลดลงของ ความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อน ที่ลดลง
1-5	1.20 - 0.70	0.50
5-9	0.70 - 0.58	0.12
9-11	0.58-0.54	0.04
13-17	0.54-0.50	0.04
17-21	0.50-0.48	0.02
21-25	0.48-0.46	0.02
25-29	0.46-0.44	0.02

3. ความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญ ความเต็มใจของผู้เชี่ยวชาญที่จะเข้าร่วมโครงการวิจัย และการให้ความสำคัญแก่การวิจัย จะทำให้ข้อมูลที่ได้อาจกลับคืนมานั้น มีความถูกต้องตามความเป็นจริงและเชื่อถือได้สูง ดังนั้นผู้วิจัยควรจะต้องคำนึงถึงความเต็มใจ ความตั้งใจ และการยอมเสียสละเวลาของผู้เชี่ยวชาญที่จะให้ความร่วมมือในการวิจัยด้วย

4. การเลือกผู้เชี่ยวชาญ บางครั้งผู้วิจัยอาจมีปัญหาในการเลือกผู้เชี่ยวชาญ เพราะไม่ทราบว่าใครบ้างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตนจะศึกษา อาจเริ่มต้นโดยการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือติดต่อสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อจะได้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนหนึ่งก่อน จึงให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนนี้เสนอชื่อผู้ที่คิดว่าเหมาะสมจะเป็นผู้เชี่ยวชาญในปัญหาที่จะทำการวิจัยต่อไป

ขั้นตอนของเทคนิคเดลฟาย

เนื่องจากเทคนิคเดลฟายเป็นการรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ฉะนั้นแบบสอบถามจึงนับได้ว่าเป็นหัวใจอันสำคัญยิ่ง โดยทั่ว ๆ ไปมักจะมี 2 ลักษณะคือ แบบสอบถามปลายเปิดและแบบสอบถามปลายปิด แบบประมาณค่า และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ถกเถียงความคิดเห็นของตนอย่างละเอียดรอบคอบและมั่นใจในการตัดสินใจจึงมีการถามซ้ำ 3 รอบหรือมากกว่า

รอบที่ 1 แบบสอบถามจะเป็นคำถามแบบเปิด มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเก็บรวบรวมความคิดเห็นอย่างกว้าง ๆ จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด บางครั้งผู้วิจัยอาจสร้างแบบสอบถามรอบแรกเป็นแบบปลายปิด คล้ายกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตอบได้ กรณีเช่นนี้ผู้วิจัยต้องเว้นช่องว่างในส่วนท้ายของข้อคำถามท้ายประโยคเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมตามความต้องการ

รอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่พัฒนามาจากคำตอบในรอบแรก โดยจะนำความคิดเห็นทั้งหมดของผู้เชี่ยวชาญมาสร้างข้อคำถามใหม่ในรูปของมาตราประมาณค่า หรือการให้เปอร์เซ็นต์ โดยการตัดข้อมูลที่ซ้ำหรือเกินความต้องการออกแล้วจึงกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับความสำคัญของแต่ละข้ออีกครั้งหนึ่ง หากมีข้อคำถามใดไม่ชัดเจนผู้เชี่ยวชาญสามารถให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้

รอบที่ 3 ผู้วิจัยจะนำคำตอบของแต่ละข้อที่ได้รับจากแบบสอบถามรอบที่ 2 ทั้งหมดมาหาค่าเฉลี่ยทางสถิติที่เป็นค่าแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง (Central Tendency) ซึ่งมักจะหาค่ามัธยฐาน (Median) หรือฐานนิยม (Mode) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) แล้วจึงสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 โดยใช้ข้อคำถามเหมือนรอบที่ 2 เพียงแต่เพิ่มตำแหน่งค่าของเฉลี่ย ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของกลุ่ม และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านนั้นที่ตอบในรอบที่ 2 ส่งกลับไปยังผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาเปรียบเทียบความคิดเห็นของตนกับ

กลุ่ม และตัดสินใจว่าจะเปลี่ยนคำตอบหรือไม่ หากคำตอบของตนไม่สอดคล้องกับกลุ่ม ถ้ายืนยันความคิดเดิมก็จะถูกขอร้องให้แสดงเหตุผลประกอบด้วย

รอบที่ 4 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามเช่นเดียวกับการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 จากนั้นจึงส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ

จากการวิจัยที่ผ่านมาพบว่า คำตอบที่ได้จากแบบสอบถามรอบที่ 3 และรอบที่ 4 มีความแตกต่างกันน้อย ตามคำตอบของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันดีก็จะใช้เพียงรอบที่ 3 ก็พอแล้ว ถ้ายังไม่สอดคล้องหรือยังมีการเปลี่ยนแปลงอาจทำต่อไปได้อีก

ผู้วิจัย

ผู้วิจัยต้องมีความรอบคอบถี่ถ้วนในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้รับในแต่ละรอบ และให้ความสำคัญต่อคำตอบที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน โดยวางตัวเป็นกลางไม่มีความลำเอียงหรือนำความคิดเห็นส่วนตัวเข้าไปพิจารณาตัดสินด้วย เพราะจะทำให้ผลของการวิจัยคลาดเคลื่อนได้ นอกจากนี้ในกรณีที่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ผู้ทำการวิจัยจะต้องมีความมานะ อดทน และบางครั้งอาจจะต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์เข้าช่วยในการที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลให้ได้ครบตามต้องการ

เวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลแต่ละรอบ ผู้ทำการวิจัยต้องใช้เวลาแก่ผู้เชี่ยวชาญให้พอเหมาะ ไม่เร่งรัดจนเกินไป ไม่ควรทิ้งช่วงนานเกินไปสำหรับแบบสอบถามในรอบต่อไปเพราะผู้เชี่ยวชาญอาจจะลืมคำตอบที่ตอบไปแล้ว ทำให้เสียเวลาในการทบทวน และอาจทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้ โดยใช้เวลาประมาณ 3 สัปดาห์

วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ค่ามัธยฐาน และฐานนิยม และการวัดกระจาย ได้แก่ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ จากแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่ตอบโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และแสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในรอบที่ 2 ในแบบสอบถามรอบที่ 3

2. หาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มาแปลผล ซึ่งอาจจะพิจารณาร่วมกับฐานนิยม

ค่ามัธยฐาน

จากแบบสอบถามปลายเปิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งให้ค่าคะแนนดังนี้

5 หมายถึง เป็นไปได้มากที่สุด หรือเห็นด้วยมากที่สุด

4 หมายถึง เป็นไปได้มาก หรือเห็นด้วยมาก

3 หมายถึง ไม่แน่ใจ

2 หมายถึง เป็นไปได้น้อย หรือเห็นด้วยน้อย

1 หมายถึง เป็นไปได้น้อยที่สุด หรือเห็นด้วยน้อยที่สุด

ค่ามัธยฐานที่หาได้จากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด แปลความหมายเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป หมายถึง ข้อความนั้น เป็นไปได้มากที่สุดหรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด

ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 3.50–4.49 หมายถึง ข้อความนั้น เป็นไปได้มากหรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก

ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 2.50–3.49 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นจะเป็นไปได้หรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าในข้อความนั้น

ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 1.50–2.49 หมายถึง ข้อความนั้น เป็นไปได้น้อยหรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้น

ค่ามัธยฐานต่ำกว่า 1.50 หมายถึง ข้อความนั้น เป็นไปได้น้อยที่สุดหรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

คำนวณหาค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 1 และควอไทล์ที่ 3 ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้ของข้อความใดมีค่าตั้งแต่ 1.50 ลงมา แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้นสอดคล้องกัน ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความใดมีค่ามากกว่า 1.50 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้น ไม่สอดคล้องกัน

ฐานนิยม

ทำการหาค่าฐานนิยมของแต่ละข้อความดังนี้

หาค่าความถี่ของระดับคะแนน จาก 1 ถึง 5 สำหรับแต่ละข้อความ ระดับคะแนนใดที่มีความถี่สูงสุด ถือเป็นค่าฐานนิยมของข้อความนั้น ในกรณีที่มีความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากัน และระดับคะแนนนั้นอยู่ติดกันจะถือเอาค่ากลางระหว่างคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของ

ข้อความนั้น สำหรับกรณีที่มีความถี่ที่มีความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากันแต่ระดับคะแนนไม่ได้ยู่ติดกันจะถือระดับคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของข้อความนั้น

จากนั้นจึงเอาข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันทั้งในด้านมัธยฐานพิสัยระหว่างควอไทล์ และฐานนิยมมาสรุปเป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและเสนอเป็นผลการวิจัยต่อไป

ข้อดีและข้อเสียของเทคนิคเดลฟาย

ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย

1. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินการไม่ซับซ้อนจนเกินไปทั้งยังให้ผลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาจัดประชุม ทำให้ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายและไม่มีข้อจำกัดเรื่องการเดินทาง
3. คำตอบที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมีความน่าเชื่อถือเพราะผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระเพราะไม่ทราบว่ามีใครบ้างที่เข้าร่วมตลอดจนพิจารณาถ้อยแถลงความคิดเห็นของตนอย่างละเอียดเพราะมีการถามซ้ำหลายรอบ
4. การแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างอิสระไม่เผชิญหน้าสำหรับนิสัยคนไทยที่เกรงใจผู้อื่น อาจจะไม่กล้าแสดงความคิดเห็นเท่าที่ควร
5. สามารถลำดับความสำคัญของข้อมูลรวมทั้งความสอดคล้องในการแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

ข้อเสีย

1. ผู้เชี่ยวชาญได้รับการคัดเลือก ถ้าไม่มีความสามารถอย่างแท้จริงจะทำให้การวิจัยขาดความน่าเชื่อถือ
2. ผู้เชี่ยวชาญไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจะทำให้การวิจัยได้ผลที่คลาดเคลื่อน
3. การวิเคราะห์คำตอบ ถ้าผู้วิจัยขาดความรอบรอบจะทำให้คำตอบในแต่ละรอบขาดความคลาดเคลื่อน
4. แบบสอบถามมีการสูญหาย ได้คำตอบไม่ครบก็จะทำให้ข้อมูลไม่ครบตามต้องการ
5. บางครั้งผู้เชี่ยวชาญอาจไม่ได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง หากไม่เห็นความสำคัญของการวิจัยหรือด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยเฉพาะในกรณีที่ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยไม่มีโอกาสทราบ ก็จะทำให้ข้อมูลที่ได้นั้นไม่ตรงตามจุดหมายของการวิจัย

ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

จากข้อเสียและปัญหาที่พบในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ดังที่กล่าวมาแล้วมีผู้เสนอแนวทางแก้ไขดังนี้

1. Chumpol Poolpatarachewin ได้นำเทคนิคเดลฟายมาใช้ร่วมกับวิธีการของ Etnnographic Futures Research (EFR) เรียกว่า Etnnographic Delphi Futures Research (EDFR) ซึ่ง (EFR) จะใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ต้องการศึกษา ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้น จึงต้องใช้ผู้ตอบเป็นจำนวนมากเพื่อให้ข้อมูลที่ได้นั้นครอบคลุมสิ่งที่ต้องการ และไม่มีการกำหนดกรอบของคำถาม เพียงแต่กำหนดหัวข้อให้ผู้ตอบตอบได้อย่างอิสระ ต่อจากนั้นจึงนำความคิดเห็นที่ได้นี้ไปสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ด้วยวิธีการของเทคนิคเดลฟายและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามวิธีการของเทคนิคเดลฟายต่อไป

2. การประยุกต์เทคนิคเดลฟายเข้ากับการวิจัยสหสาขาวิทยาการ (Interdisciplinary Research) เพื่อที่จะได้อาศัยความรู้จากผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ สาขาวิชามาร่วมแสดงความคิดเห็น ซึ่งจะเป็นการมองปัญหาได้อย่างกว้างขวาง หลายแง่ หลายมุม

3. ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 หากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่ม เพราะไม่ต้องการแสดงเหตุผลนั้น

4. ควรพิจารณาและให้ความสำคัญสำหรับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มด้วย และในกรณีที่เห็นว่าเป็นความคิดเห็นที่ดี ถูกต้องและมีประโยชน์ ก็ควรเสนอความคิดเห็นนั้นพร้อมทั้งเหตุผลที่ผู้เชี่ยวชาญให้ไว้ โดยอาจจะหาทฤษฎีมาสนับสนุนอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

1. การใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามหลายรอบทำให้ผู้เชี่ยวชาญรู้สึกถูกรบกวนมากเกินไปและไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามรอบต่อไป

2. การปิดกั้นมุมมองของผู้เชี่ยวชาญ โดยการจำกัดกรอบความคิดผู้เชี่ยวชาญให้อยู่ภายในกรอบความคิดที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นเท่านั้น

3. ผู้วิจัยอาจขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้ในแต่ละรอบ

4. มีความเป็นไปได้ที่แบบสอบถามที่ส่งไปสูญหายระหว่างทางหรือไม่ได้รับคำตอบกลับมาครบในแต่ละรอบ

5. คำตอบอาจมีความลำเอียง หากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญถูกกำหนดโดยไม่เป็นตัวแทนของประชากร

6. การวิเคราะห์เนื้อหาและการนำเสนอผลโดยการใช้ข้อมูลย้อนกลับเป็นงานที่ยุ่งยาก และใช้เวลามากกว่ากระบวนการกลุ่มอื่น ๆ

ดังนั้นจึงเห็นว่าวิธีการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายมีข้อดีที่สอดคล้องเป็นอย่างดีเกิดความน่าเชื่อถือที่ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และอิสระ จากเหตุผลนี้สามารถนำเทคนิคเดลฟายไปสร้างรูปแบบการบริหารจัดการกีฬาฟุตบอลอาชีพในประเทศไทย

การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

การสนทนากลุ่มเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นการวิจัยที่มีกระบวนการกลุ่มในการเก็บข้อมูล กำหนดบุคคลที่เข้าร่วมกระบวนการ และกำหนดประเด็นวิจัยที่จะสนทนาร่วมกันระหว่างนักวิจัยและสมาชิกที่อยู่ในกลุ่ม (สุวิมล ว่องวาณิช, 2548, หน้า 342) ในปัจจุบันวิธีการวิจัยแบบสนทนากลุ่ม ได้พัฒนามาถึงจุดที่มีหลักการและมีทฤษฎีรองรับที่มั่นคงพอสมควร จึงได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้อย่างกว้างขวางในวงการวิจัยหลายสาขาวิชา เนื่องจากมีลักษณะเด่นหลายประการ ดังต่อไปนี้ (ชาย โพธิ์ลีตา, 2550, หน้า 212)

1. การสนทนากลุ่ม เป็นวิธีที่ช่วยให้เก็บข้อมูลจากตัวอย่าง จำนวนหลายคนได้ในเวลาอันสั้น และสามารถเสนอผลการศึกษาได้ในเวลาอันจำกัด
2. มีโครงสร้างที่ยืดหยุ่น สามารถปรับใช้ได้ในกรณีวิจัยเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ และใช้กับกลุ่มตัวอย่างได้หลายแบบ
3. นักวิจัยสามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ กล่าวคือสามารถใช้เพื่อเสริมวิธีการวิจัยแบบอื่นก็ได้ เช่น ใช้ก่อนหรือหลังการวิจัยแบบสำรวจ หรือจะใช้เป็นการวิจัยที่มีความสมบูรณ์เบ็ดเสร็จในตัวเองก็ได้
4. ข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่ม เป็นข้อมูลที่ผ่านการถกเถียง ได้ตอบกันของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเอง ทำให้มั่นใจได้ในความถูกต้อง เทียบตรง ความน่าเชื่อถือ และความหลากหลายของข้อมูล
5. พลวัตรของกลุ่ม ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินการสนทนา ทำให้ข้อมูลที่ได้มีชีวิตชีวา

6. การสนทนากลุ่ม เป็นวิธีที่ผู้ให้ข้อมูลรู้สึกมีอำนาจ คือสามารถดำเนินการสนทนาไปตามที่ตนเองอยากจะพูด อยากจะแสดงออกให้มากกว่า โดยไม่รู้สึกรู้ว่า “ถูกกำกับ” มากนัก

ขั้นตอนของการจัดสนทนากลุ่ม

การจัดสนทนากลุ่ม เริ่มด้วยการชี้แจงจุดมุ่งหมาย การเตรียมคำถามสำหรับการสัมภาษณ์กลุ่ม จากคำถามทั่วไปจนถึงคำถามเจาะลึก ใช้คำถามง่าย ไม่ลำเอียงแต่เจาะจง การกำหนดและเลือกผู้เข้าร่วมกระบวนการ การเตรียมสถานที่ประชุมที่มีความเงียบ ไม่ถูกรบกวนจากภายนอก จัดโต๊ะ

เก้าอี้ให้สมาชิกนั่งหันหน้าเข้าหากัน ระหว่างการดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่ม มีการบันทึกเทป ข้อควรระวังเกี่ยวกับบทบาทของผู้ดำเนินการ คือ ต้องเป็นผู้ฟังที่ดี ไม่เข้าไปมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นกับสมาชิกอื่น หลังจากได้ข้อมูลแล้วก็ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยกำหนดคำถามสำคัญจัดกลุ่มข้อความที่เป็นประเด็นหลัก จัดกลุ่มคำตอบที่เป็นกลาง คำตอบทางลบ ทางบวก และข้อเสนอแนะ แปลความหมายในการรายงานผลจึงมีทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เห็นด้วย และข้อมูลคุณภาพ เช่น การสะท้อนความรู้สึก อารมณ์ และที่สำคัญคือ ต้องระวังเรื่องการเก็บรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล ไม่ควรระบุว่าความคิดเห็นที่น่าเสนอเป็นความเห็นหรือคำพูดของใคร

เพื่อให้การดำเนินงานมีขั้นตอนที่เป็นระบบชัดเจน Stewart and Shaamdasani (1990 อ้างถึงใน วิชญ ทรัพย์สมบัติ, 2541) ได้กำหนดขั้นตอนในการใช้เทคนิคการจัดกลุ่มสนทนา ดังนี้

ขั้นที่ 1 การนิยามปัญหาและกำหนดประเด็นคำถามในการศึกษา การกำหนดเรื่องที่จะทำการศึกษา อาจเกิดมาจากแนวคิด ทฤษฎี หรือเรื่องที่น่าสนใจ โดยย้ำประเด็นสำคัญซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ในการศึกษากำหนดเป็นตัวแปร แล้วสร้างเป็นแนวคำถามย่อ ๆ ที่สามารถตอบวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนและเป็นเหตุเป็นผลมากที่สุด

ขั้นที่ 2 การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ขนาดของกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มนั้นควรมีพอเหมาะ หากน้อยเกินไปจะทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมสนทนามีน้อย และหากผู้เข้าร่วมสนทนามีมากเกินไป โอกาสที่จะได้แสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึงก็จะมีน้อย การเลือกตัวอย่างที่เข้าร่วมกระบวนการ ควรคำนึงถึงภูมิหลังของผู้เข้าร่วมสนทนาให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ขั้นที่ 3 การกำหนดผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) ซึ่งเป็นบุคคลที่เป็นผู้นำและกำกับ การสนทนาให้ดำเนินไปตามหัวข้อการวิจัยและตามแนวทางการสนทนาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและครอบคลุมภายในเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 4 การกำหนดแนวทาง คู่มือการสนทนาและทดลองใช้ โดยการศึกษาจุดมุ่งหมาย และตัวแปรที่ต้องการศึกษา มีการจัดลำดับความคิดและแนวทางการสนทนาไว้ล่วงหน้า เป็นขั้นเป็นตอน ช่วยให้ผู้ดำเนินการสามารถดำเนินการสนทนาในขอบเขตที่เหมาะสม

ขั้นที่ 5 การคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม พยายามใช้ทรัพยากรของหน่วยงานหรือองค์กร ที่สนับสนุนให้มีการจัดสนทนากลุ่มเป็นแหล่งคัดเลือก อาจใช้วิธีการสุ่มเพื่อคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนา โดยคำนึงถึงต้นทุนและคุณภาพของผู้เข้าร่วมสนทนา ต้องระวังไม่ให้เกิดอคติในการเลือกกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนา

ขั้นที่ 6 การดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา ผู้ดำเนินการสนทนาสร้างบรรยากาศให้ผู้เข้าร่วมสนทนามีความคุ้นเคย มีการแนะนำตัว การเสนอจุดประสงค์ของการจัดสนทนากลุ่ม การขออนุญาตบันทึกข้อมูล โดยใช้เครื่องบันทึกเสียง การดำเนินการสนทนาให้ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการให้เกิดการอภิปรายครบถ้วน ควบคุมการสนทนาให้อยู่ในประเด็น เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ โดยไม่ชี้นำคำตอบที่ต้องการให้เกิด

ขั้นที่ 7 การวิเคราะห์ผลข้อมูล ข้อมูลในเครื่องบันทึกเสียงจะถูกถอดออกมาเป็นบทสนทนา เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย แต่ส่วนใหญ่มักใช้การทำเครื่องหมายในข้อความสำคัญ แล้วให้มีการจัดหมวดหมู่ ปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี มีการพัฒนาโปรแกรมช่วยวิเคราะห์ข้อมูล เช่น “The Ethno Graph” “Research” หรือ “Nudist” เป็นต้น

ขั้นที่ 8 การจัดทำรายงานผลการสนทนา การเขียนรายงานผลการจัดกลุ่มสนทนา ก็เหมือนกับการจัดทำรายงานการวิจัยทั่วไป ศึกษาประเด็นวิจัย นำเสนอข้อมูลที่เป็นคำตอบในประเด็นวิจัย แล้วเขียนเป็นข้อค้นพบ

ประเด็นที่ต้องพิจารณาในกระบวนการจัดกลุ่มสนทนา

การจัดกลุ่มสนทนาจะประสบผลสำเร็จขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น คุณภาพของผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดสนทนากลุ่ม การกำหนดสมาชิกผู้เข้าร่วมกระบวนการ ความร่วมมือของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม ความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น การจัดกระบวนการกลุ่ม จึงมีประเด็นที่ควรพิจารณา ดังนี้

ผู้ดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม

เทคนิคการจัดสนทนากลุ่มจะมีผู้ดำเนินการหลายฝ่าย ได้แก่ ผู้ดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม ผู้บันทึกการสนทนา และผู้อำนวยความสะดวก แต่ละฝ่ายอาจรวมอยู่ในบุคคลเดียวกันได้ โดยเฉพาะผู้ดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา ผู้วิเคราะห์ข้อมูลและผู้จัดทำรายงาน โดยบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายจะมีความแตกต่างกันดังนี้

ผู้ดำเนินการจัดสนทนา (Moderator) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการสนทนาจุดประเด็นคำถามเพื่อค้นหาคำตอบและสร้างบรรยากาศสนทนา เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้แสดงถึงความรู้สึก ข้อคิดเห็นต่าง ๆ เป็นต้น Krueger (1994) อธิบายถึงหลักการทำงานของผู้ดำเนินการอภิปราย (Moderator) ว่าต้องให้ความสนใจกับผู้เข้าร่วม มีความรู้สึกทางบวก แสดงบทบาทเป็นผู้ดำเนินการอภิปราย ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งจะฟังสิ่งที่อาจจะไม่เป็นที่พอใจ ใช้ความสามารถเฉพาะตน และต้องเตือนตนเองอยู่เสมอว่าไม่มีใครสามารถดำเนินการจัดกลุ่มผู้สนทนาได้ทุกอย่างหรือทุกกลุ่ม บางครั้งคุณลักษณะประจำตัว เช่น เพศ อายุ ภาษา ฐานะทาง

เศรษฐกิจ ก็มีส่วนในการส่งเสริมให้สมาชิกมีความรู้สึกระส่ำระสายที่จะแสดงความคิดเห็นหรือไม่แสดงความคิดเห็นก็ได้ นอกจากนี้ผู้ดำเนินการอภิปรายต้องมโนลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ ความเข้าใจในกระบวนการกลุ่ม ความอยากรู้อยากเห็น ทักษะการสื่อสาร ความเป็นมิตร และมีอารมณ์ขัน ความสนใจในกลุ่มคนทั่วไป การเป็นคนเปิดกว้างต่อความคิดใหม่ ๆ ทักษะการฟัง อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะมีการเตรียมการเป็นอย่างดี แต่ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในการจัดกลุ่มสนทนา ทั้งการมีผู้เข้าร่วมน้อยเกินไป ซึ่งอาจเกิดจากปัญหา เชิญแล้วไม่มา ผู้ดำเนินการอภิปรายต้องมีการจดบันทึกรายละเอียดเหล่านี้เป็นข้อมูลประกอบถึงเหตุผลที่ไม่เข้าร่วมประชุม ว่าเนื่องจากปัญหาการเชิญหรือความเหมาะสมของการให้แรงเสริมในการเข้าร่วมหรือเหตุผลอื่นใด Krueger (1994) ไม่แนะนำให้เชิญผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อไว้เกินอัตราที่กำหนด เพราะอาจสร้างปัญหาอื่นตามมา เช่น คนมากเกินไปทำให้เกิดปัญหาทำให้ข้อมูลลำเอียง หรือสมาชิกมากเกินไปจนไม่สามารถแสดงความคิดเห็นได้ทั่วถึง ทั้งนี้ จำนวนคนที่เข้าร่วมมากเกินไป บางครั้งมาจากเพื่อน หรือสามี ภรรยาที่มาเป็นเพื่อน แล้วถือโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการกลุ่มด้วย ทั้งที่จริงแล้วคนในกลุ่มนี้ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายของการข้อมูล

ผู้บันทึกการสนทนากลุ่ม (Note Taker) มีหน้าที่บันทึกการจดบันทึกสนทนา โดยย่อของกลุ่ม ผู้บันทึกต้องรู้วิธีการจดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะจะต้องจดบันทึกบรรยากาศที่เกิดขึ้นระหว่างการสนทนาด้วย เช่น อารมณ์ ลักษณะท่าทาง ฯลฯ ของผู้เข้าร่วมสนทนา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์ภายหลัง นอกจากนี้แล้วควรมีคุณสมบัติเฉพาะตัว คือ ควรพูดและฟังภาษาท้องถิ่นได้ดีและเข้าใจอย่างลึกซึ้งอีกด้วย นอกจากจะจดบันทึกคำสนทนาแล้ว ผู้บันทึกการสนทนา ยังมีหน้าที่บันทึกเสียง บันทึกภาพของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มทุกคน รวมทั้งการถอดเทปด้วย

ผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการสนทนากลุ่ม (Facilitator) เป็นผู้คอยให้การช่วยเหลือทั่วไปในขั้นเตรียมการจัดกลุ่มสนทนา คอยอำนวยความสะดวก เช่น เตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องดื่ม หรือของว่าง รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มต้องใช้

การกำหนดสมาชิกในกระบวนการสนทนากลุ่ม

งานที่สำคัญของกระบวนการจัดกลุ่มสนทนา คือ การเลือกสมาชิกผู้เข้าร่วมสนทนา หลักการสำคัญของการใช้เทคนิคนี้ อยู่ที่การเลือกสมาชิกที่มีภูมิหลังคล้ายกัน ทำให้ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่มไม่ต้องใช้เวลามากในการแนะนำตัวสมาชิกที่อยู่ในกระบวนการ ทำให้มีเวลากับการอภิปรายมากขึ้น นอกจากนี้การที่ผู้เข้าร่วมกระบวนการมีภูมิหลังคล้ายกัน จะมีประสบการณ์ ความเข้าใจในประเด็นปัญหาที่ต้องการศึกษาร่วมกัน มีความระส่ำระสายที่จะเสนอความคิดเห็นของตนเอง ในขณะที่สมาชิกที่มีภูมิหลังต่างกัน ไม่คุ้นเคยกัน หรือไม่อยู่ในบริบทเดียวกัน อาจต้องใช้เวลาในการ

ทำความเข้าใจกันนานกว่า ดังนั้นหากสมาชิกบางกลุ่มอาจแสดงบทบาท หรือความคิดที่มีอิทธิพล หรือสมาชิกอื่นทำให้ได้ข้อมูลไม่รอบด้าน

มีผู้เสนอขนาดของสมาชิกในการสนทนาไว้หลายคน เช่น Gilmore and Campbell (1996) เสนอว่า สมาชิกในกลุ่มควรมีประมาณ 6- 12 คน ในขณะที่ Morgan and Scannell (1998) เห็นว่าขนาดของการสนทนากลุ่มโดยทั่วไปจะกำหนดไว้ที่ 6-10 คน แต่ขนาดของกลุ่มที่เหมาะสมยังขึ้นอยู่กับประเด็นที่กำหนดให้อภิปรายและเวลาที่ใช้ในการประชุมกลุ่ม ทั้งนี้ถ้ากลุ่มประกอบด้วยจำนวนสมาชิกน้อยคน ผู้ดำเนินการอภิปรายต้องเข้าใจว่าจะเป็นการกำหนดภาระงานให้กับสมาชิกมากเกินไป หรือหากสมาชิกมีจำนวนมาก เวลาที่แต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นก็จะน้อย ดังนั้นการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสนทนากลุ่มต้องพิจารณาจากสมาชิกแต่ละคนจะมีเวลาโดยเฉลี่ยแสดงความคิดเห็นคนละกี่นาที ถ้าใช้สมาชิกน้อย ประเด็นน้อย เวลามาก สมาชิกแต่ละคนต้องแสดงความคิดเห็นมาก หรือถ้าใช้สมาชิกมาก ประเด็นอภิปรายมาก เวลาประชุมน้อย สมาชิกจะมีโอกาสพูดน้อยมาก แต่ที่สำคัญผู้เข้าร่วมในกระบวนการกลุ่มควรมีลักษณะที่คล้ายกัน ในภูมิหลังและเป็นตัวแทนภาคหรือหน่วยงานต่าง ๆ ของประชากร

การกำหนดเวลาที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่มแต่ละครั้ง จะใช้เวลาประมาณหนึ่งชั่วโมงครึ่ง ถึง สองชั่วโมงครึ่ง (Popham, 1993 อ้างถึงใน วิษณุ ทรัพย์สมบัติ, 2541) ในขณะที่ Morgan (1998) เห็นว่า เวลาที่ใช้ในการสนทนากลุ่มขึ้นอยู่กับขอบเขต และลักษณะของปัญหาที่ต้องการศึกษา ลักษณะของผู้เข้าร่วมสนทนา ปฏิสัมพันธ์ความเคลื่อนไหวภายในกลุ่ม และบรรยากาศของการสนทนา ควรใช้เวลาในการประชุมประมาณหนึ่งชั่วโมงครึ่งแต่ไม่เกินสองชั่วโมง และการประชุมกลุ่มควรจะสามารถอยู่ได้บรรยากาศที่สบาย ๆ ไม่เป็นทางการ โดยมีการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง ผู้ดำเนินการอภิปรายทำหน้าที่กำกับให้สมาชิกพูดคุยกันในเรื่องที่มีการกำหนดล่วงหน้า และสร้างปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในกลุ่ม ให้กลุ่มมีการแลกเปลี่ยนความรู้สึก ความคิดเห็น ทศนคติร่วมกัน

บันทึกการสนทนากลุ่ม

Bertrand, Brow and Ward (1992) ได้กล่าวถึงการบันทึกสนทนากลุ่มว่าสามารถทำได้ 3 วิธีดังนี้

1. การจดบันทึกและการถอดจากเทปอย่างละเอียดทุกคำพูด และบันทึกบรรยากาศการสนทนาด้วย วิธีนี้เหมาะสำหรับข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น มีเวลาเพียงพอ ไม่เร่งรีบ จุดประสงค์ของการศึกษาต้องการรายละเอียดเพื่อใช้เปรียบเทียบให้เห็นข้อแตกต่างในกลุ่มประชากรที่ต่างกัน เช่น แยกตามเพศ อายุ กลุ่ม สถานะทางสังคม ภูมิลำเนา เป็นต้น

2. การจดบันทึกการสนทนา และบันทึกเทปประกอบ วิธีนี้เน้นการจดบันทึกอย่างละเอียด ไม่มีการถอดเทป เมื่อมีข้อสงสัยก็ฟังจากเทปประกอบเท่านั้น วิธีนี้เหมาะสำหรับการวิจัยที่มีเวลาจำกัด การสนทนาใช้เวลามาก

3. การจดบันทึกอย่างผิวเผิน โดยไม่ต้องบันทึกเทป วิธีนี้เหมาะสำหรับการวิจัยที่ใช้เวลาน้อย ประเด็นการวิจัยเป็นเรื่องที่ง่าย ไม่ซับซ้อน หรือจัดกลุ่มสนทนาเพื่อศึกษาประกอบเทคนิคอื่น ๆ

การวิเคราะห์ข้อมูล

Krueger (1994) แสดงแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่มว่า ข้อมูลที่เป็นถ้อยคำหรือข้อความที่มาจากแสดงความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่มซึ่งอาจใช้คำที่ต่างกัน แต่ทว่ามีความหมายเหมือนกัน เพราะฉะนั้นผู้ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลต้องมีการเปรียบเทียบคำตอบว่ามีความคล้ายคลึงกัน เหมือนกัน เกี่ยวข้องกัน หรือไม่เกี่ยวข้องกัน นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาองค์ประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมพูดในบริบทเดียวกันหรือไม่ กระบวนการสนทนากลุ่ม ต้องกระทำอย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนสำคัญ 6 ขั้นตอน คือ

1. การจัดลำดับคำถามและการให้เวลาผู้ตอบคืนเกี่ยวกับประเด็นคำถามที่ใช้ในการสนทนา
2. การจับประเด็นที่ได้จากการสนทนากลุ่มและมีการบันทึก
3. การลงรหัสข้อมูล
4. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซ้ำ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในกระบวนการกลุ่มหรือเกิดขึ้นภายหลัง โดยการให้สมาชิกตรวจสอบรายงานข้อเขียน
5. การตรวจสอบระหว่างผู้ดำเนินการอภิปรายกับผู้ช่วย หลังการสนทนากลุ่ม
6. การแลกเปลี่ยนรายงานระหว่างผู้เข้าร่วมในกระบวนการกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสนทนากลุ่มจะมีระดับของการแปลความหมายที่เหมาะสม ซึ่งเป็นคำต่อเนื่องและเริ่มตั้งแต่ข้อมูลดิบ การบรรยาย การตีความ และข้อเสนอแนะ ในส่วนของการวิเคราะห์และรายงานผลนั้น มีวิธีการต่างกันตามแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการเก็บ ได้แก่ การวิเคราะห์จากทรานสคริปต์ (Transcript-based Analysis) การวิเคราะห์จากเทป (Tape-based Analysis) การวิเคราะห์จากการบันทึกย่อ (Note-based Analysis) การวิเคราะห์จากความจำ (Memory-based Analysis) เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลในช่วงแรก ควรดำเนินการโดยหลังการสนทนากลุ่ม ผู้ดำเนินการอภิปรายจะสรุปประเด็น ให้สมาชิกฟังทันที เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของการสรุปความคิดเห็นของกลุ่ม เพื่อเป็นการหาผลสรุปเบื้องต้นจากข้อค้นพบที่ได้จากการสนทนา สามารถเพิ่มเติมประเด็นหรือแก้ไขข้อผิดพลาดจากการสรุปได้ก่อนสิ้นสุดการประชุมกลุ่ม

หลังจากนั้น คณะผู้ทำงานต้องมาร่วมกันในการสรุปผลการจัดกลุ่มสนทนากลับต่อไป ในกรณีที่มีการประชุมกลุ่มมากกว่า 1 กลุ่ม หลังจากสิ้นสุดการสนทนากลุ่มแล้ว จะมีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่ได้จากการสนทนาแล้วสรุปเป็นข้อค้นพบจากการเก็บข้อมูล โดยการนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนด ในขั้นตอนนี้อาจใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลได้

ข้อดีของเทคนิคการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่ม เป็นเทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพที่มีประโยชน์ต่อการระบุความต้องการจำเป็น (Needs Identification) เนื่องจากเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมสนทนาสามารถแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกจากสภาพที่เป็นอยู่ในขณะนั้น ได้อย่างเต็มที่ และสามารถแสดงความรู้สึกออกมาทั้งในด้านคำพูด ท่าทาง สีหน้าได้โดยตรง ผลจากการสนทนากลุ่มทำให้ทราบข้อคิดเห็น ปฏิกริยาโต้ตอบ และความต้องการจำเป็นของกลุ่มทันที ทำให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน การมีปฏิสัมพันธ์ของกลุ่มทำให้เกิดพลวัตในการกระตุ้นและส่งเสริมความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมการสนทนา ข้อมูลที่ได้จึงมีความหลากหลายและลึกซึ้ง นอกจากนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลก็ใช้ระยะเวลาสั้น ไม่ต้องยุ่งยากในการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสนทนา ค่าใช้จ่ายต่ำ ทำให้สะดวก บรรยายการสร้างสรรค์ ง่ายต่อการทำความเข้าใจในความคิดของสมาชิก มีความยืดหยุ่นสูงในการปฏิบัติ

ข้อจำกัดของเทคนิคการสนทนากลุ่ม

ข้อจำกัดของเทคนิคการสนทนากลุ่ม มีข้อจำกัดเช่นเดียวกับเทคนิคการเก็บข้อมูลแบบอื่น ๆ กล่าวคือในขั้นตอนของการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างที่มีความเป็นเอกพันธ์และเป็นตัวแทนของกลุ่มประชากร เพื่อให้สามารถสรุปอ้างอิงผลการวิจัยได้นั้นค่อนข้างดำเนินการได้ยาก ต้องอาศัยทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์จากผู้ดำเนินการ จึงจะทำให้การสนทนากลุ่มประสบความสำเร็จและยังถ้าผู้ดำเนินการสนทนามีความลำเอียงในการสนทนา ตั้งประเด็นคำถามในลักษณะการชี้นำ มีการชักจูง สอดแทรกความคิดเห็นของตนเองในระหว่างการประชุมจะยิ่งทำให้คำตอบที่ได้รับจากการประชุมกลุ่มบิดเบือนไปจากความเป็นจริง ประกอบกับข้อมูลที่ได้รับจากการใช้เทคนิควิธีนี้ เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพซึ่งมีความยากในการวิเคราะห์และสรุปผล ความสำเร็จของกระบวนการขึ้นอยู่กับทักษะความสามารถของผู้ดำเนินการอภิปราย ความพยายามในการกำหนดสมาชิกที่มีลักษณะธรรมชาติคล้ายคลึงกัน ซึ่งไม่สามารถทำได้ง่ายนัก

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

Cash (1983, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แบบสอบถามสมรรถนะของผู้บริหารการกีฬา ระดับมหาวิทยาลัย การพัฒนาและการตรวจสอบความเที่ยงตรงแบบสอบถามประกอบด้วย หลักสำคัญ 7 ประการ ในการจัดการของผู้บริหารงานเกี่ยวกับการกีฬา ซึ่งประกอบด้วย ธุรกิจการเงิน ความสัมพันธ์ของชุมชน บุคลิกภาพของผู้นำ สิ่งอำนวยความสะดวกในการกีฬา การบริหารงานบุคคล งานอาชีพของผู้นำ การบริหารการกีฬาแก่นักเรียน ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารการกีฬาจากดิวิชั่น 1 และดิวิชั่น 3 ของสมาพันธ์กีฬาระดับมหาวิทยาลัยแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา ปี ค.ศ. 1981-1982 ผลการวิจัยพบว่าสิ่งที่สำคัญที่สุดเกี่ยวกับการบริหารงานเกี่ยวกับการกีฬา คือ การจัดการด้านธุรกิจ การเงินและการจัดการด้านการบริหารงานบุคคล

Kikulis (1992, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การเปลี่ยนแปลงด้านกลยุทธ์ในการจัดรูปแบบองค์กรขององค์กรกีฬาระดับชาติ” วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เป็นการทำความเข้าใจลักษณะหรือการเปลี่ยนแปลงด้านกลยุทธ์ในการจัดรูปแบบองค์กรขององค์กรกีฬาระดับชาติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ จึงแบ่งการศึกษาครั้งนี้เป็น 3 ส่วนที่เป็นอิสระต่อกันแต่ก็มีส่วนเกี่ยวข้องกันด้วย

ส่วนแรกเป็นการเป็นการศึกษาทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่เกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กรกีฬาสโมสรเล่นในแคนาดา ซึ่งทำให้ได้ข้อสนเทศที่แสดงให้เห็นถึงการเตรียม ค่านิยม และรูปแบบโครงสร้างองค์กรขององค์กรกีฬาระดับชาติส่วนใหญ่มีการระบุถึงรูปแบบโครงสร้าง 3 รูปแบบ แบบโต๊ะอาหาร แบบห้องพัก และแบบสำนักงานบริหารซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการชี้แนะการวิเคราะห์รูปแบบองค์กรและรูปแบบของการเปลี่ยนแปลงที่มีอยู่ในองค์กรกีฬาระดับชาติกลุ่มหนึ่ง

ส่วนที่สองเป็นการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงรูปแบบองค์กรในองค์กรกีฬาระดับชาติ 36 แห่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ Quadrennial Planning Program ระหว่างปี ค.ศ. 1984-1988 จากรูปแบบโครงสร้าง 3 รูปแบบดังกล่าวแต่ละรูปแบบถูกกำหนดรูปแบบสำหรับอ้างอิงถึง 3 ประการ คือ ความชำนาญเฉพาะด้านความเป็นมาตรฐานและการตัดสินใจ มีการกำหนดเค้าโครงร่างของรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการประเมิน ความหลากหลายของรูปแบบองค์กรและรูปแบบการเปลี่ยนแปลงใน 3 ช่วงเวลา คือ ปี ค.ศ. 1984 ปี ค.ศ. 1986 และปี ค.ศ. 1988 องค์กรกีฬาแห่งชาติเปลี่ยนไปใน 2 แนวทาง คือเปลี่ยนไปสู่แบบห้องพัก และแบบสำนักงานบริหาร องค์กรกีฬาแห่งชาติมีการเปลี่ยนแปลงไปตามรูปแบบของการเปลี่ยนแปลง 5 แบบ (คือ แบบเฉื่อย แบบเข้ามา รวมกัน แบบกำหนดจุดมุ่งหมายใหม่ แบบเปลี่ยนทิศทาง แบบไม่แก้ปัญหา) และการเปลี่ยนแปลง

เกี่ยวกับการตัดสินใจ ถูกจำกัดอยู่เฉพาะองค์กรต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบกำหนดจุดมุ่งหมายใหม่ในทิศทางที่มุ่งไปสู่รูปแบบสำนักงานบริหาร

ส่วนที่สาม เป็นการศึกษาการเปลี่ยนแปลงในด้านโครงสร้างการตัดสินใจสำหรับองค์กรกีฬาแห่งชาติทั้ง 36 แห่ง การวิเคราะห์การตัดสินใจพบว่ามีมิติต่าง ๆ คือ การทำให้เป็นรูปแบบเส้นทางการตัดสินใจ ระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจ และความตั้งใจในการตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่าหัวข้อของการตัดสินใจเมื่อพยายามที่จะเข้าใจโครงสร้างของการตัดสินใจของรูปแบบโครงสร้างแบบต่าง ๆ ขององค์กรกีฬาแห่งชาติ รูปแบบสำนักงานบริหารมีลักษณะของความตั้งใจในการตัดสินใจนั้นคือ นำโดยมีอาชีพและช่วยเหลือโดยอาสาสมัคร โครงสร้างการตัดสินใจเปลี่ยนไปตามหัวข้อ และการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างจะเกิดควบคู่กันไปกับการเปลี่ยนแปลงด้านการตัดสินใจ แต่เมื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ๆ แล้วยังแสดงให้เห็นว่าความตั้งใจของการตัดสินใจจากอาสาสมัครผู้มีอาชีพไม่ได้เกิดขึ้นในช่วงของการเปลี่ยนแปลงระยะเวลา 4 ปีแต่อย่างใด

Cheng (1993, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การประเมินสมรรถนะในการจัดการกีฬาสำหรับประเทศสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)” วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เป็นการกำหนดสมรรถนะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดการองค์กรกีฬาให้ได้ผลดี และถ่ายทอดทักษะและความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการเป็นผู้นำและการจัดการกีฬาสู่หลักสูตรการศึกษาของไต้หวัน ผลการศึกษาพบว่า

1. สมรรถนะทางวิชาชีพสำหรับผู้จัดการกีฬาในไต้หวันเรียงลำดับจากสูงลงมาต่ำ มีดังนี้

ก. ความรู้เกี่ยวกับกีฬา

ข. มนุษยสัมพันธ์

ค. การพูดต่อสาธารณชน

ง. การจัดการด้านบุคคล

จ. การเขียน

ฉ. การจัดการด้านการเงิน

ช. สมรรถภาพส่วนบุคคล

ซ. การจัดการด้านกีฬา

ณ. อื่น ๆ

2. การศึกษาสำหรับผู้จัดการกีฬาในไต้หวันที่เป็นด้านสำคัญ 10 อันดับแรกคือ

ก. การบริหารหารกีฬา

ข. การวางแผนและการจัดการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ค. การใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์

ง. การบาดเจ็บจากการกีฬา

จ. การจัดการด้านบุคคล

ฉ. การจัดการ

ช. การจัดการ โปรแกรมสำหรับนันทนาการและกีฬาเยาวชน

ซ. การสื่อสารระหว่างบุคคล

ณ. การตัดสินใจกีฬา

ญ. การสอนกิจกรรมกีฬา

3. มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผู้อำนวยการกีฬา ตัวแทนการกีฬาองค์การ ควบคุมระดับชาติ และการกีฬาอาชีพในแง่ของการจัดการกีฬาในด้าน

ก. ด้านที่ศึกษามา

ข. องค์การที่ทำหน้าที่เป็นสถานที่ฝึกงานสำหรับนักศึกษาปริญญาโท

ค. จำนวนชั่วโมงรวมสำหรับการฝึกงาน

ง. หน้าที่หลักของผู้จัดการกีฬา

จ. การรับรองวุฒิสำหรับผู้จัดการกีฬา

Thibault (1993, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “แผนงานในองค์กรกีฬาแบบไม่หวังผลกำไร” (Strategy in Nonprofit Sport Organization) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการค้นคว้าแผนงานในองค์กรกีฬาแบบไม่หวังผลกำไร ซึ่งมีแผนงานหลักของกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ 6 อย่าง ได้แก่ ฐานขนาดของผู้มาใช้บริการ อาสาสมัคร กลุ่มที่สนับสนุน ค่าอุปกรณ์ ค่าธรรมเนียมสมาชิก ข้อมูลที่ได้ทั้งหมดได้จากการสังเกตองค์กรกีฬาแห่งชาติ 32 แห่ง ซึ่งเป็นองค์กรที่ส่วนเกี่ยวข้องกับแผนงานที่รัฐบาลเป็นผู้ริเริ่มขึ้นสำหรับกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ

การวิเคราะห์การใช้องค์ประกอบ 6 อย่างในแผนงานใช้วิธีวิเคราะห์ตามจุด 6 จุดตามแบบมาตราส่วนของ Likert Scale ซึ่งพบว่ามีความเป็นไปได้ที่จะทำการคาดคะเนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรกีฬาแห่งชาติในการปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ โดยสรุปแล้วนั้น องค์กรต่าง ๆ วางแผนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงบางอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬาภายในประเทศ ซึ่งเมื่อปฏิบัติไปแล้วเป็นเวลา 2 ปี พบว่ามีบางอย่างเกิดขึ้น

งานวิจัยในประเทศ

สุพิตร สมาชิกโต, ชัย นิมากร และนนชัย สานติบุตร (2548, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนานักกีฬาอาชีพภายใต้การสนับสนุนส่งเสริมของภาครัฐและเอกชนอย่างเป็นระบบ: กรณี ศึกษากีฬาเทนนิสอาชีพและกีฬาฟุตบอลอาชีพ กลุ่มตัวอย่างเป็น กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับ

การส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา กีฬาเทนนิสและฟุตบอล ได้แก่ ผู้ฝึกสอน ผู้จัดการทีม นักกีฬา ผู้ปกครอง ผู้บริหารสมาคม สื่อมวลชน ผู้ตัดสิน และผู้ทรงคุณวุฒิที่บทบาทเกี่ยวกับการพัฒนา ประเทศทั้งสิ้น 80 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์ เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการ วิจัยเชิงคุณภาพและมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาและอุปสรรคการพัฒนา นักกีฬาเทนนิสและนักกีฬา ฟุตบอลอาชีพจะเป็นปัญหาส่วนใหญ่เกี่ยวกับด้านบุคลากร ได้แก่ ผู้ฝึกสอน ผู้ปกครอง นักกีฬา นักวิทยาศาสตร์การกีฬา ผู้ชม สื่อมวลชน ครูพลศึกษา ด้านงบประมาณจะเป็นรายได้ผู้ให้การ สนับสนุน ด้านวัสดุอุปกรณ์และสนามกีฬายังไม่ได้มาตรฐานสากล ตลอดจนไปจนถึงด้านการบริหารจัดการยังขาดผู้บริหารที่เป็นมืออาชีพ และการจัดการแข่งขันยังไม่มีมาตรฐานสำหรับการกำหนด แนวทางในการพัฒนานักเทนนิสอาชีพและกีฬาฟุตบอลอาชีพ พบว่ามีขั้นตอนในการพัฒนา 3 ระดับ คือ ระดับเยาวชนไปสู่ท้องถิ่น การพัฒนาระดับท้องถิ่นสู่ระดับชาติ การพัฒนาระดับชาติสู่ ระดับอาชีพ ซึ่งการพัฒนาทุกระดับจะต้องมีการบูรณาการอย่างต่อเนื่อง จากข้อค้นพบนักวิจัยเสนอ ว่า แนวทางการพัฒนานักกีฬาเทนนิสและนักกีฬาฟุตบอลอาชีพอย่างเป็นระบบนั้น ภาครัฐจะต้อง เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาระยะต้น โดยมีภาคเอกชนเป็นเครือข่ายและให้องค์กรต่าง ๆ เช่น ส่วนงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดย่อมและขนาดกลาง คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเข้ามามีส่วน ช่วยผลักดันให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น ซึ่งผลที่ตามมาคือการมีรายได้เข้าประเทศ

สมคิด พรมชัย, เกียรติยศ, ทรงชัยกุล และศักดิ์ชาย พิทักษ์วงศ์ (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาแนวทางการพัฒนาการกีฬาในแผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2540 - 2544) ได้ รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2531- 2539) สรุปได้ดังนี้

1. แผนพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมประสบผลสำเร็จระดับปานกลาง มีการ ส่งเสริมและกระตุ้นให้สถานศึกษา และหน่วยงานด้านกีฬาเร่งพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ระดับ อนุบาลถึงอุดมศึกษา รวมถึงเยาวชนนอกระบบโรงเรียน เพื่อที่จะเตรียมสร้างและพัฒนานักกีฬาใน การที่จะรองรับการเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ พ.ศ. 2538 และกีฬาเอเชียนเกมส์ 2541 และพบว่ามีสถิติผู้เล่นและผู้ดูกีฬาเพิ่มมากขึ้น

2. แผนพัฒนากีฬาเพื่อสุขภาพ โดยภาพรวมประสบผลสำเร็จปานกลางประชาชนสนใจ ออกกำลังกายมากขึ้น มีสถานที่ออกกำลังกายเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในเมืองหลวงซึ่งเป็นผลมาจากการส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการออกกำลังกายและเล่นกีฬา

3. แผนพัฒนาการกีฬาเพื่อการแข่งขัน โดยภาพรวมประสบความสำเร็จปานกลาง ระดับ เยาวชนประสบความสำเร็จค่อนข้างมาก มีผลการแข่งขันระหว่างประเทศที่น่าพอใจ ระดับ ประชาชนประสบความสำเร็จปานกลาง

4. แผนพัฒนาโภชนาการกับการกีฬา โดยภาพรวมประสบความสำเร็จระดับน้อย

5. แผนพัฒนาการบริหารและองค์การกีฬาเพิ่มขึ้น โดยภาพรวมประสบความสำเร็จระดับปานกลาง มีการเพิ่มองค์การด้านกีฬาเพิ่มขึ้น เช่น สมาคมกีฬาจังหวัด และสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย

6. แผนพัฒนากีฬาเพื่อการอาชีพ เป็นแผนที่ประสบผลสำเร็จระดับน้อย มีการพัฒนาค่อนข้างช้า เนื่องจากมาตรฐานกีฬาแผนอื่นที่เป็นพื้นฐานยังไม่ดีพอ

ไชยรัตน์ คุณาชีวะ (2524, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย จำนวน 17 คน คณะดำเนินการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8 จำนวน 100 คน ผู้จัดการทีมมหาวิทยาลัยจำนวน 100 คน และหัวหน้าทีมกีฬาซึ่งเป็นตัวแทนของนักกีฬาประมาณ 1,001 คน ได้รับแบบสอบถามคืนร้อยละ 64.67 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีสถิติ โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย คณะดำเนินการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ผู้จัดการทีมมหาวิทยาลัย และหัวหน้าทีมกีฬา ต่างมีความเห็นตรงกันว่า กีฬามหาวิทยาลัยสนองวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขันเป็นส่วนใหญ่ ทางด้านปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยและผู้จัดการทีมมีความเห็นตรงกันว่า มีปัญหาด้านงบประมาณและบุคลากรมาก ส่วนปัญหาด้านอื่น ๆ มีน้อย และทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยไม่แตกต่างกัน

วีระพงษ์ บางท่าไม้ (2524, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดและดำเนินการกีฬาจังหวัด เพื่อศึกษาปัญหาการจัดและดำเนินการกีฬาจังหวัดของเจ้าหน้าที่กีฬาทุกจังหวัด โดยสร้างแบบสอบถามแบบให้ตรวจคำตอบ มาตราส่วนประเมินค่าและแบบปลายเปิด และส่งแบบสอบถามไปยังเจ้าหน้าที่กีฬาจังหวัด 144 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่เจ้าหน้าที่กีฬาประสบมากคือ การขาดแคลนในด้านงบประมาณในการดำเนินการ จำนวนเจ้าหน้าที่กีฬาจังหวัด อุปกรณ์และสนามกีฬา ผู้ฝึกสอนและผู้ตัดสินกีฬา ตลอดจนการขาดการเอาใจใส่ของบริหารงานระดับจังหวัด

เบญจวรรณ วงศ์สุวรรณทรัพย์ (2526, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬาเขตแห่งประเทศไทย โดยส่งแบบสอบถามไปยังคณะกรรมการอำนวยการกีฬาเขต 30 คน คณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาเขต 170 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 87 ใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละเฉลี่ย นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬาเขตแห่งประเทศไทยที่

เป็นปัญหามากก็คือ การประสานงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ งบประมาณในการแข่งขันกีฬา ไม่เพียงพอ งบประมาณที่ได้รับจากองค์การส่งเสริมกีฬาแห่งประเทศไทยและจังหวัดลำปาง ทำให้มีปัญหาในการเตรียมงานต่าง ๆ การเบิกจ่ายมีขั้นตอนมากเกินไป เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับไม่เพียงพอกับรายจ่าย สถานที่พักและอุปกรณ์เครื่องนอนมีจำนวนไม่เพียงพอ สถานที่พักมีจำนวนห้องน้ำห้องส้วมจำนวนไม่เพียงพอ อุปกรณ์สำหรับการฝึกซ้อมไม่เพียงพอ

ประวิทย์ อุณวิจิตร (2527, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬากายในของวิทยาลัยพลศึกษา เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬากายในวิทยาลัยพลศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษา โดยส่งแบบสอบถามไปตามวิทยาลัยพลศึกษา ส่งให้ผู้บริหาร 65 คน อาจารย์ฝ่ายกิจกรรม 41 คน อาจารย์พลศึกษา 150 คน ของทุกแห่ง ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการจัดวัตถุประสงค์และการคณินนโยบาย กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาทางด้านนโยบายการจัดกีฬากายในวิทยาลัยให้สัมพันธ์กับการสอนพลศึกษาในชั้นเรียน ขาดการกำหนดคณินนโยบาย และวิธีการให้การตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา ขาดการปรึกษา สัมพันธ์ให้นักศึกษาได้เข้าใจและเห็นคุณค่าประโยชน์ของการจัดการและดำเนินการแข่งขันกีฬากายใน

2. ปัญหาสถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาการขาดการตรวจสอบสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมการแข่งขัน ขาดอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลสำหรับผู้เข้าร่วมการแข่งขันเมื่อได้รับบาดเจ็บ ขาดอุปกรณ์ในการสื่อสารต่าง ๆ และการกำหนดตารางการใช้อุปกรณ์ในการแข่งขันกีฬากายใน

3. ปัญหาผู้บริหารและบุคลากร กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านบุคลากรในวิทยาลัยขาดการประสานงานที่ดีในการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬากายใน ขาดการคำนึงว่าการจัดการแข่งขันกีฬากายในเป็นโครงการหลักอันหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรต่าง ๆ ในวิทยาลัย อุทิศเวลาให้กับการแข่งขันกีฬากายในน้อยและบุคลากรไม่เพียงพอในการจัดและดำเนินการแข่งขัน

4. ปัญหาด้านงบประมาณ กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านงบประมาณในการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬากายในมีน้อยเกินไป ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบด้านงบประมาณ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบขาดการทำโครงการเสนองบประมาณ

5. ปัญหาการจัดกิจกรรมการแข่งขัน กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬากายในขาดความพยายามทุกวิถีทางที่จะให้ผู้เข้าร่วมได้มีโอกาสเท่าเทียมกัน ทั้งประเภทเดี่ยวและประเภททีม กิจกรรมที่จัดน้อยเกินไป การจัดกิจกรรมขาดการคำนึงถึงเรื่องเพศ

และประสบการณ์ของผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่จัดขาดความสอดคล้องกับความสนใจความต้องการของผู้เข้าร่วมหรือเป็นที่นิยมของบุคคลทั่วไป

6. ปัญหาเวลาในการจัดการกับกลุ่มตัวอย่างมีความเห็นว่ามีปัญหา ด้านเวลาในการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬากายในมีน้อยและเวลาที่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและนักศึกษได้ทราบมีช่วงเวลาน้อยเกินไป

7. ปัญหาการจัดการแข่งขันกลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านการจัดและดำเนินการแข่งขัน ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้านาน ๆ ขาดการกระตุ้นหรือแรงจูงใจ ให้นักศึกษาสนใจเข้าร่วมการแข่งขัน มีกิจกรรมภายนอกมากเกินไปและขาดการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและนักศึกษได้ทราบมีช่วงเวลาน้อยเกินไป

8. ปัญหาการใช้และกำหนดกติกาการแข่งขัน กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาทางด้านการกำหนดกติกาการแข่งขันกีฬากายในให้เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้เข้าร่วมการแข่งขันขาดการตรวจคุณภาพก่อนการแข่งขัน ขาดกำหนดกติกาให้รัดกุมและเหมาะสมสำหรับนักศึกษา

9. ปัญหานักศึกษาและนักกีฬา กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันภายในโดยไม่ทราบถึงวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ที่ปรึกษาไม่เข้าใจถึงการแข่งขันกีฬากายในจึงแนะนำไม่ได้ไม่ถูกต้อง กีฬากายในไม่ได้ช่วยขัดเกลาอุปนิสัยนักศึกษาให้ดีขึ้นและนักศึกษาไม่เห็นคุณค่าของการแข่งขันกีฬากายใน

10. ปัญหาความร่วมมือ กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่ามีปัญหาด้านผู้ปกครองนักศึกษาไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬากายในของวิทยาลัยพลศึกษาขาดความร่วมมือจากคณาจารย์ ขาดความร่วมมือจากนักศึกษาและขาดความร่วมมือจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย

11. การวิเคราะห์ความแปรปรวน ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการและดำเนินการแข่งขันกีฬากายในของวิทยาลัยพลศึกษา ผลปรากฏว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05 ยกเว้น ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการแข่งขัน ปัญหาเกี่ยวกับการใช้และการกำหนดกติกาการแข่งขัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมบัติ จันทร์พองศรี (2528, หน้า ข-ค) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของคณะกรรมการอำนวยการแข่งขันและคณะกรรมการจัดการแข่งขันเกี่ยวกับปัญหาการจัดการและดำเนินการแข่งขันกีฬายาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ 1 โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลถามคณะกรรมการอำนวยการแข่งขัน 34 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืน 25 ชุด คิดเป็นร้อยละ 73.53 คณะกรรมการจัดการแข่งขัน 144 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืน 108 ชุด คิดเป็นร้อยละ 75 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความ

แตกต่าง โดยใช้ค่า t (t-test) ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการอำนวยการแข่งขันและคณะกรรมการจัดการแข่งขันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ว่าประสบปัญหาโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านอื่น ๆ นอกนั้นประสบปัญหาอยู่ในระดับน้อย จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างคณะกรรมการอำนวยการแข่งขันและคณะกรรมการจัดการแข่งขันเกี่ยวกับปัญหาการจัดและดำเนินการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน

สุเมธ พรหมอินทร์ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของนักกีฬาเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อมในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักกีฬาเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อมในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อม ในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักกีฬาระหว่างสถาบัน ระหว่างชนิดกีฬาและระหว่างนักกีฬาชายกับนักกีฬาหญิงเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อมในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของนักกีฬาเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อม ในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 อยู่ในระดับน้อย ความคิดเห็นของนักกีฬาระหว่างสถาบันเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อม ในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ความคิดเห็นของนักกีฬาระหว่างชนิดกีฬาเกี่ยวกับปัญหาการฝึกซ้อม ในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ความคิดเห็นระหว่างนักเรียนชายกับนักเรียนหญิงเกี่ยวกับการฝึกซ้อม ในการเตรียมตัวเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ชัยวัฒน์ เหล่าสืบสกุลไทย (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของหัวหน้าและผู้ฝึกสอนกีฬาของศูนย์ส่งเสริมกีฬาเกี่ยวกับการจัดและดำเนินการศูนย์ส่งเสริมกีฬาในเขตกรุงเทพมหานคร” โดยได้ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับปัจจัย 4 ด้าน คือ บุคลากร งบประมาณ การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของหัวหน้าและผู้ฝึกสอนกีฬาเกี่ยวกับการจัดและดำเนินการศูนย์ส่งเสริมกีฬา พบว่า พบว่าเป็นปัญหาในระดับมากเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ มีความล่าช้าในการพิจารณางบประมาณ ในการเบิกจ่ายงบประมาณมีขั้นตอนมากเกินไป มีความยุ่งยากและไม่สะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ อุปกรณ์เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลมีไม่เพียงพอ อุปกรณ์กีฬาไม่พอเพียงกับจำนวนสมาชิกที่มาใช้บริการ ไม่มีงบประมาณสำหรับการซ่อมแซมเครื่องอำนวยความสะดวก ไม่มีงบประมาณสำหรับซ่อมแซมอุปกรณ์กีฬา งบประมาณในการจัดและดำเนินการศูนย์ส่งเสริมกีฬาไม่เพียงพอ อุปกรณ์การกีฬามักชำรุดเสียหาย ไม่มี

งบประมาณสำหรับซ่อมแซมสถานที่ ไม่มีห้องรักษาพยาบาลสำหรับสมาชิกที่เจ็บป่วย ขาดการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์กีฬาที่ชำรุดและเพื่อนำไปใช้อีก

พิศ เจริญพงษ์ (2533, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดการและบริหารงาน โครงการแข่งขันกีฬานักเรียนนักศึกษาแห่งประเทศไทยของกรมพลศึกษา เพื่อทราบระดับสภาพของปัญหาการจัดการและบริหารงาน โครงการแข่งขันกีฬานักเรียนนักศึกษาแห่งประเทศไทย ของกรมพลศึกษาตามความคิดเห็นของกลุ่มศึกษาธิการ เขตการศึกษา รวมทั้งหัวหน้าศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษาประจำเขตการศึกษา กลุ่มศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งหัวหน้าศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษาประจำจังหวัด โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประชากรที่ใช้ในการศึกษา เป็นศึกษาธิการเขตการศึกษา หัวหน้าศึกษานิเทศก์กรมพลศึกษาประจำจังหวัด จำนวน 170 คน ได้รับแบบสอบถามคืน 159 ชุด คิดเป็นร้อยละ 93.53 และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. ในระดับเขตการศึกษา ด้านอุปกรณ์สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านงบประมาณมีปัญหาในระดับกลาง ด้านวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขันด้านบุคลากรในการดำเนินงาน และบริหารโครงการ ด้านการจัดการบริหารโครงการมีปัญหาในระดับน้อย
2. ในระดับจังหวัดด้านอุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านงบประมาณมีปัญหาในระดับปานกลาง ส่วนด้านวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขัน ด้านการจัดการแข่งขันการดำเนินงานและบริหารโครงการได้ระดับน้อย

สรุปการบริหารจัดการ โครงการแข่งขันกีฬานักเรียนนักศึกษาแห่งประเทศไทย ของกรมพลศึกษา ที่เกิดกับเขต จังหวัด เมื่อเรียงลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

ลำดับที่ 1 ปัญหาด้านงบประมาณ

ลำดับที่ 2 ปัญหาด้านอุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ลำดับที่ 3 ปัญหาด้านบุคลากรในการดำเนินงานและบริหาร โครงการ

ลำดับที่ 4 ปัญหาด้านการจัดการและบริหาร โครงการ

ลำดับที่ 5 ปัญหาวัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขัน

ประเทือง สุวรรณโณสิต (2534, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคของผู้ฝึกสอนของกีฬาทีมชาติไทยในการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 15 ประเทศมาเลเซีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคของผู้ฝึกสอนกีฬาทีมชาติไทยประเภททีม และประเภทบุคคล ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้ฝึกสอนกีฬามีปัญหาและอุปสรรคในระดับมากในเรื่องนักกีฬามีภาระทางด้านการเรียน การทำงาน และภาระทางครอบครัว ขาดการวางแผนการสร้างทีมกีฬาในระยะยาวคัดเลือกนักกีฬามีผลตอบแทนของผู้ฝึกสอนน้อย ไม่สนใจให้อยากปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดโอกาสในการสร้างประสบการณ์ให้กับนักกีฬา ขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์การกีฬา การตัดสินใจของการกีฬาไม่ยุติธรรม และมีแรงกดดันจากเสียงเชียร์ ส่วนปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ เบี่ยงเบนนักกีฬาและผู้ฝึกสอนซึ่งล่าช้าและมีขั้นตอนมาก การเดินทางและการขาดสถานที่ที่ใช้ในการฝึกซ้อมที่เป็นของตนเองเป็นปัญหาในระดับน้อย

2. ความคิดเห็นของนักกีฬาประเภททีมและประเภทบุคคล พบว่าที่เกี่ยวกับการบาดเจ็บของนักกีฬา การมีโรคประจำตัว มีความเครียดทางด้านจิตใจ ความแตกต่างกันในด้านความคิดทัศนคติ ซึ่งมีผลต่องานส่วนรวม การประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ การใช้ข่าวต่อสื่อมวลชน งบประมาณที่ได้รับระหว่างการแข่งขัน และความรับผิดชอบของสมาคมต่าง ๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

กาหลง ยืนจิตต์ (2534, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกีฬาจังหวัด การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกีฬาจังหวัดใน 72 จังหวัด ผลการวิจัยพบว่า การเสนอแนะโครงการส่งเสริมกีฬาต่อกีฬาแห่งประเทศไทยนั้น ส่วนมากมีการจัดทำแผนกีฬาจังหวัดโดยมีปัญหาคือ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนกีฬา ส่วนในด้านการดำเนินโครงการตามแผนงานปัญหาที่พบมากที่สุดคือการขาดงบประมาณในการดำเนินการ ปัญหาด้านการส่งเสริมกีฬาจังหวัดในระดับรองลงมาได้แก่ การขาดแคลนเจ้าหน้าที่กีฬาจังหวัด อุปกรณ์และสนามกีฬา ส่วนในด้านการปฏิบัติการอื่นตามที่กีฬาแห่งประเทศไทยมอบหมาย โดยส่วนมากจังหวัดมีการจัดตั้งชมรมกีฬาจังหวัดแล้ว ปัญหาที่พบมากในด้านนี้คือ งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานตามที่กีฬาแห่งประเทศไทยมอบหมาย

ปรีชา พงษ์เพ็ง (2536, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 21 ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กลุ่มตัวอย่างประชากรเป็นคณะกรรมการ 18 ฝ่าย และคณะกรรมการจัดการแข่งขัน 23 ชนิดกีฬา จำนวน 123 คน ใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือการวิจัย ดำเนินการวิจัยโดยส่งแบบสอบถาม ให้กลุ่มตัวอย่างประชากรตอบ และทำการสัมภาษณ์คณะกรรมการจัดการแข่งขัน จำนวน 5 คน หลังจากนั้นนำข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทำการวิเคราะห์ ด้วยวิธีทางสถิติ โดยการหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสรุปผลการสัมภาษณ์ออกเป็นประเด็นต่าง ๆ ในรูปความเรียง ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการ 18 ฝ่ายและคณะกรรมการจัดการแข่งขัน 23 ชนิดกีฬา มีความ

คิดเห็นตรงกันว่าการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 21 ของจุฬาลงกรณ์ เป็นส่วนมาก มีปัญหามากในด้านการจัดสรรงบประมาณล่าช้า บุคลากรไม่มีเวลาพอที่จะปฏิบัติงาน ได้อย่างเต็มที่ ขาดสถานที่ประสานงานและยานพาหนะในการดำเนินการวางแผน กรรมการไม่ได้ ศึกษาความพร้อมของทรัพยากรในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และไม่มีการประเมินผลการทำงานใน ระหว่างการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ส่วน ปัญหาด้านการจัดการและปฏิบัติการพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยมีปัญหาต่าง ๆ ตามมารวมถึงการเป็นเจ้าภาพซึ่งพอจะแปล ลักษณะของปัญหาดังนี้ คือด้านวัตถุประสงค์ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านสถานที่และสิ่ง อำนวยความสะดวก ด้านการจัดการ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติ ด้านการประเมินผล ปัญหา เหล่านี้เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด ในขั้นแรกที่สามารถควบคุมดูแล และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยไม่ก่อให้เกิดปัญหาระหว่างการ เป็นเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยให้จัดการแข่งขันเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยที่กำหนดไว้อย่างแท้จริงต่อไป

นพพร สอนสม (2538, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาการบริหารชมรมกีฬา ของสโมสรนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหาร ชมรมกีฬาและเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานชมรมกีฬา กับผู้บริหารงาน กิจกรรมนิสิตในเรื่องปัญหาการบริหารชมรมกีฬาของสโมสรนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า สภาพของชมรมกีฬาในปัจจุบัน ได้จัดกิจกรรมกีฬาเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคีในหมู่นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษามีภาระอื่นคือ เป็นผู้สอนหนังสือ ในขณะที่ประธานชมรม ต้องเรียนหนังสือและเป็นนักกีฬาด้วย อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทเป็นผู้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม และให้คำปรึกษาเมื่อประธานชมรมหรือกรรมการชมรมมีปัญหา อาจารย์ปรึกษาและประธานชมรม มีโอกาสมีโอกาสนพบกันค่อนข้างบ่อย สาเหตุที่ทำให้อาจารย์รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ก็เพราะ ต้องการทำประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย ส่วนนิสิตรับเป็นประธานชมรม เพราะได้รับการเลือกตั้ง และผู้ที่มีความสนใจและชอบกีฬานั้น

ปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานชมรมกีฬาเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากที่สุด คือ ชมรมไม่มี สถานที่ติดต่อกับนิสิตทั่วไป

ปัญหาที่ผู้บริหารกิจกรรมนิสิตเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากที่สุด คือ ชมรมขาดสถานที่ ที่เป็นศูนย์กลางบริหารงานชมรม ชมรมไม่มีสถานที่ติดต่อกับนิสิตทั่วไป ชมรมส่วนใหญ่ขาด สถานที่เก็บรักษาอุปกรณ์ ชมรมส่วนใหญ่ขาดการประชาสัมพันธ์

นพพร เพ็ชรพูล (2538, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาการบริหารชมรมกีฬาของสำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย สาขาภูมิภาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของสำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย สาขาภูมิภาค ตามการรับรู้ของหัวหน้างานและพนักงานของสำนักงาน ผลการวิจัยพบว่า

เจ้าหน้าที่ทั้งหมดรับรู้ว่ามีสภาพการดำเนินงานด้านการวางแผน การจัดองค์กร การจัดบุคลากร การจัดงบประมาณ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวก การประสานและการรายงานผลอยู่ในระดับดีทุกด้าน

เจ้าหน้าที่ทั้งหมดรับรู้ว่ามีปัญหาในการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ในด้านการจัดบุคลากรและการจัดงบประมาณ

เจ้าหน้าที่และพนักงานมีการรับรู้เกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของสำนักงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พันธุ์ปรี คาบเงิน (2539, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของสมาคมกีฬาจังหวัด โดยส่งแบบสำรวจให้กับเลขาธิการสมาคมกีฬาจังหวัดต่าง ๆ ทั้ง 43 สมาคมกีฬาจังหวัดและส่งแบบสอบถามให้กับคณะกรรมการบริหารสมาคมกีฬาจังหวัดต่าง ๆ ทั้ง 43 สมาคมกีฬาจังหวัด ผลการวิจัยพบว่า

สภาพการดำเนินงานโดยรวมของสมาคมกีฬาจังหวัดมีการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

ปัญหาในการดำเนินงานโดยรวมของสมาคมกีฬาจังหวัดมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เพียงด้านเดียวที่มีปัญหาอยู่ในระดับมากและยังพบว่ามีบางรายการของบางด้านที่มีปัญหาอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ งบประมาณไม่เพียงพอ จำนวนวัสดุอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอ ขาดเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านธุรการ สถานที่ใช้จัดกิจกรรมทางการกีฬาไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานขาดความทันสมัย มีความล่าช้าในการพิจารณางบประมาณ และขาดบุคลากรทำงานด้านกีฬา

สภาพและปัญหาในการดำเนินงานโดยรวมของสมาคมกีฬาจังหวัดในแต่ละภูมิภาคแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สิริชัย มะกรุดทอง (2540, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดการแข่งขันกีฬากองทัพไทย ครั้งที่ 31 พุทธศักราช 2540 การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบปัญหาการจัดการแข่งขันกีฬากองทัพไทยครั้งที่ 31 พุทธศักราช 2540 ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการจัดการแข่งขันจำนวน 43 คน ผู้ควบคุมทีมหรือผู้ฝึกสอนจำนวน 70 คน และนักกีฬาจำนวน 370 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการจัดเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ พบว่ามีปัญหามากที่สุด คือเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างบุคลากรแต่ละกองทัพบกและเพื่อปลูกฝังให้บุคลากรภายในกองทัพบกมีระเบียบวินัยมากยิ่งขึ้น รู้จัดสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

2. ด้านงบประมาณ งบประมาณในการจัดการแข่งขันน้อยเกินไป

3. ด้านการจัดและดำเนินการแข่งขัน บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่สามารถจัดการแข่งขันได้เต็มที่เพราะงานในหน้าที่อื่น ๆ มีมากและระยะเวลาทำการแข่งขันมีน้อย ทำให้การจัดการแข่งขันบางประเภทไม่สามารถทำได้

4. ด้านพิธีกร บริเวณสถานที่ในพิธีเปิด-ปิด ไม่สะอาดเท่าที่ควร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต้อนรับพิธีเปิด-ปิดมีน้อย และไม่เข้าใจลักษณะงาน

5. ด้านการประชาสัมพันธ์ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ไม่มีการประสานงานที่ดีกับฝ่ายอื่น ๆ และการวางแผนงานและเตรียมการด้านประชาสัมพันธ์

6. ด้านสนามกีฬาและอุปกรณ์ สนามกีฬาบางประเภท อยู่ไกลจากที่พักมากเกินไป

7. ด้านการรักษายาบาล ขาดแพทย์และเจ้าหน้าที่ด้านพยาบาล ไม่เพียงพอกับการแข่งขัน และการประสานงานกับโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องยังไม่ดี

8. ด้านที่พักและอาหาร สถานที่พักจัดบริการด้านน้ำดื่มและน้ำใช้ไม่เพียงพอและห้องพักนักกีฬาคับแคบ อากาศถ่ายเทไม่สะดวก

ปิยะชน โภธิเจริญ (2541, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาของคณะนักกีฬาทีมชาติไทยในการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ครั้งที่ 19 ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักกีฬาผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมชาติไทยจำนวน 619 คน ประกอบด้วย นักกีฬา 515 คน ผู้ฝึกสอน 69 คน ผู้จัดการทีม 35 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านสถานที่และอุปกรณ์ (ฝึกซ้อมและแข่งขัน) นักกีฬา ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมชาติไทยมีความเห็นว่า สภาพที่ดำเนินการและระดับของปัญหามากที่สุดคือ จำนวนสนามฝึกซ้อมต่อทีมกีฬาไม่เพียงพอ ส่วนผู้ฝึกสอนต่อทีมกีฬาไม่เพียงพอ ส่วนผู้ฝึกสอนมีความเห็นว่าระดับของปัญหามากที่สุด

2. ด้านสถานที่พักและอาหาร นักกีฬา ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมชาติไทยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าสภาพที่ดำเนินการและระดับของปัญหามากที่สุดคือร้านอาหารที่เจ้าภาพจัดให้ซ้ำกันทำให้เบื่อ ส่วนผู้จัดการทีมมีความเห็นว่าระดับของปัญหามากที่สุดคือการจัดแพทย์ประจำสถานที่พักตลอด 24 ชั่วโมง

3. ด้านการจัดการแข่งขัน ผู้จัดการทีมชาติไทยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าสภาพที่ดำเนินการและระดับของปัญหามากที่สุดคือผู้ตัดสินไม่มีความยุติธรรมในการตัดสิน ส่วนนักกีฬาและผู้ฝึกสอนมีความเห็นว่าสภาพที่ดำเนินการเกี่ยวกับห้องพักนักกีฬาภายในสนามแข่งขันไม่มี

4. ด้านสุขภาพอนามัย สภาพที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บนักกีฬา ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บและทั้ง 3 กลุ่มมีความเห็นว่าระดับของปัญหามากที่สุด คือการจัดแพทย์ประจำทีมแต่ละชาติ

5. ด้านขวัญและกำลังใจ ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมชาติไทยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าสภาพที่เกี่ยวกับการมารยาทในการดูและการเชียร์กีฬาของเจ้าภาพมีผลต่อการแข่งขัน ส่วนนักกีฬามีความเห็นว่ามีความวิตกกังวลก่อนการแข่งขัน และทั้ง 3 กลุ่มมีความเห็นว่าระดับของปัญหามากที่สุดคือความล่าช้าของการเบิกเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ

6. ด้านการขนส่ง ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมชาติไทยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าสภาพที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการยานพาหนะเพื่อเหตุเร่งด่วน เช่น การเจ็บป่วยหรือการติดต่อราชการกับสถานทูตไม่มีนักกีฬามีความเห็นว่าการจราจรขณะเดินทางไปแข่งขันไม่สะดวก ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมมีความเห็นว่าระดับของปัญหามากที่สุดคือ ยานพาหนะที่เจ้าภาพจัดให้นักกีฬามีความเห็นว่าระดับปัญหามากที่สุดคือการเดินทางจากสถานที่พักไปสนามแข่งขัน

ณัฐฐา ถือชื้อ (2542, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานของศูนย์พลศึกษาและกีฬาจังหวัด โดยส่งแบบสำรวจให้กับผู้บริหารศูนย์พลศึกษาและกีฬาจังหวัด และส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของศูนย์พลศึกษาและกีฬาจังหวัด และแบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร 12 คน โดยผู้วิจัยเป็นผู้สัมภาษณ์เอง ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์พลศึกษาและกีฬาจังหวัดส่วนใหญ่ มีการวางแผนปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังขาดแบบฟอร์มรายงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับมากในด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์ นอกจากนี้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาการดำเนินงานของศูนย์พลศึกษาและกีฬาจังหวัดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการวางแผนและด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสนามกีฬาเอนกประสงค์และสนามกีฬาในหมู่บ้าน ศูนย์ได้ปรับปรุงอินเทอร์เน็ต สำนักงาน และไม่มีการจัดบริหารอุปกรณ์กีฬาให้แก่ผู้ใช้

นัยนา หันมี (2542, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาในการดำเนินงานด้านกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยส่งแบบสอบถามให้กับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่รับผิดชอบด้านกีฬาดำบล ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานด้านกีฬาของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวมอยู่ในระดับที่ควรปรับปรุง และปัญหาการดำเนินงานด้านกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวมในระดับที่มีปัญหามาก

นพพร สุวรรณโชติ (2543, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 26 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย คณะกรรมการจัดการแข่งขันจำนวน 100 คน ผู้ฝึกสอนจำนวน 100 คน ผู้ควบคุมจำนวน 100 คน นักกีฬาจำนวน 200 คน ดำเนินการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาด้านงบประมาณที่พบมากที่สุด คือความต้องการในการเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติตามระเบียบราชการเกี่ยวกับการใช้เงินของฝ่ายต่าง ๆ และงบประมาณในการจัดการแข่งขัน
2. ปัญหาด้านการจัดการแข่งขันที่พบมากที่สุด คือความรับผิดชอบของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และการประสานงานของฝ่ายต่าง ๆ
3. ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ที่พบมากที่สุด คือการกระจายเสียงเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในสนามแข่งขันและการให้ข้อมูลด้านการแข่งขันในแต่ละวันของหน่วยประชาสัมพันธ์
4. ปัญหาด้านสนามการแข่งขันและอุปกรณ์ที่พบมากที่สุดคือ มาตรฐานของสนามและอุปกรณ์การแข่งขัน คุณภาพของอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกซ้อมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการแข่งขัน และที่นั่งสำหรับผู้ชมการแข่งขัน
5. ปัญหาด้านการรักษาพยาบาลที่พบมากที่สุดคือ ประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ เมื่อมีปัญหาบาดเจ็บ
6. ปัญหาด้านที่พักและอาหารที่พบมากที่สุดคือ การบริการน้ำดื่มน้ำใช้ในสถานที่พักและสถานที่จำหน่ายน้ำดื่ม

อุษณีย์ จินตนาประวาลี (2544) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารการกีฬาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยทำการเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการบริหารการกีฬา ผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการกีฬา นักกีฬาที่คัดเลือกเข้ามาในโครงการพัฒนาและส่งเสริมเยาวชนดีเด่นทางการกีฬา นักกีฬาของชมรมกีฬาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบแบบสัมภาษณ์และการตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการจัดประมวลตามความจากการสัมภาษณ์ค่าความถี่และค่าร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า โครงสร้างระบบการบริหารจัดการกีฬามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องมีการพัฒนาและปรับปรุง ด้านบุคลากร อาคารสถานที่ ตลอดจนวางแผนการจัดการบริหารการกีฬาอย่างมีระบบสะดวกต่อการติดตามประเมินผล เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 28 โดยใช้ค่า

เปรียบเทียบ ผลปรากฏว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดอยู่ในลำดับที่ที่ 13 ของจำนวนสถาบันที่ส่งเข้าร่วมการแข่งขัน ทั้งหมด 37 สถาบันที่ได้รับเหรียญรางวัล

อำภา สุจินโณ (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการศูนย์กีฬาในมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการจัดการศูนย์กีฬาในมหาวิทยาลัยของรัฐในส่วนภาคกลาง จำนวน 10 แห่ง โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศูนย์กีฬา และการศึกษาเอกสารประกอบเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพดังกล่าว ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบบรรยายในส่วนที่ข้อมูลสัมภาษณ์ และสรุปแนวความคิดเห็น โดยการสรุปแล้วเสนอเป็นความเรียง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารศูนย์กีฬาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 40-50 ปี ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ไม่มีเงินเดือนประจำ ตำแหน่ง มีความรับผิดชอบงานในด้านอื่น ๆ ด้วย การศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในตำแหน่งระหว่าง 10-20 ปีขึ้นไป

อนุโพธิ์ สุคนธ์พานิช (2544, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการเตรียมทีมเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลไทยแลนด์ลีกครั้งที่ 5 เป็นเจ้าหน้าที่ประจำทีมและนักกีฬาจำนวน 12 สโมสรที่ส่งทีมเข้าร่วมการแข่งขัน โดยแบ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำทีมรวมจำนวน 60 คน นักกีฬารวมจำนวน 186 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นและนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยวิธีการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า

เจ้าหน้าที่ประจำทีม

1. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านการฝึกซ้อม สถานที่และอุปกรณ์ในการฝึกซ้อม ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ จำนวนของอุปกรณ์ในการฝึกซ้อมคิดเป็นร้อยละ 53.33
2. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านสวัสดิการและสุขภาพอนามัย ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในยามเจ็บป่วยคิดเป็นร้อยละ 43.33

3. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านการจัดการและบริหารทีม ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือการสนับสนุนงบประมาณในการทำทีมอย่างต่อเนื่องคิดเป็นร้อยละ 41.67

นักกีฬา

1. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านการฝึกซ้อม สถานที่และอุปกรณ์ในการฝึกซ้อม ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ สนามฝึกซ้อมและสนามแข่งขันใช้สนามเดียวกันคิดเป็นร้อยละ 32.80
2. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านสวัสดิการและสุขภาพอนามัย ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในยามเจ็บป่วยคิดเป็นร้อยละ 29.03
3. ปัญหาในการเตรียมทีมด้านการจัดการและบริหารทีม ข้อที่เป็นปัญหามากที่สุดคือการสนับสนุนงบประมาณในการทำทีมอย่างต่อเนื่องคิดเป็นร้อยละ 30.64

เฉลิมพล เหมือนพลอย (2546, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการเตรียมทีมเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลแมนเชสเตอร์ยูไนเต็ด พรีเมียร์ลีก 2003 ใน 5 ด้านคือ ด้านการบริหาร และการจัดการ ด้านอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการฝึกซ้อม ด้านผู้ฝึกสอน และด้าน ตัวนักกีฬา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีม และนักกีฬาจำนวน 288 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตรา ส่วนประมาณค่า 5 ระดับที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .84 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย การหาค่าความถี่และค่าร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการเตรียมทีมเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลแมนเชสเตอร์ยูไนเต็ด พรีเมียร์ลีก 2003 มีดังนี้

1. ด้านการบริหารและการจัดการ พบว่า ผู้จัดการทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 35.41 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 22.91 มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 31.94 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 19.44 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก นักกีฬาส่วนใหญ่ร้อยละ 36.69 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 26.06 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

2. ด้านอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ผู้จัดการทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 28.12 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 21.87 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 32.98 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 28.47 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย นักกีฬาส่วนใหญ่ร้อยละ 27.61 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา ร้อยละ 24.78 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

3. ด้านการฝึกซ้อม พบว่า ผู้จัดการทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 35.71 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก รองลงมาร้อยละ 30.95 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 41.66 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก รองลงมาร้อยละ 26.19 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นักกีฬาส่วนใหญ่ร้อยละ 24.09 มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาร้อยละ 23.18 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

4. ด้านผู้ฝึกสอน พบว่า ผู้จัดการทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 52.08 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก รองลงมาร้อยละ 25.00 มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 29.16 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก รองลงมาร้อยละ 27.77 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นักกีฬาส่วนใหญ่ร้อยละ 26.22 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 25.42 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

5. ด้านตัวนักกีฬา พบว่า ผู้จัดการทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 46.87 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 23.95 มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีมส่วนใหญ่ร้อยละ 26.38 มีปัญหาอยู่ในระดับมาก รองลงมาร้อยละ 25.69 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง นักกีฬาส่วนใหญ่ร้อยละ 29.05 มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาร้อยละ 25.21 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ พบว่า ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและเจ้าหน้าที่ประจำทีม และนักกีฬามีข้อเสนอแนะโดยรวมดังนี้ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลายเพิ่มมากขึ้น ควรมีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้มากขึ้นในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งควรเพิ่มสวัสดิการและเบี้ยเลี้ยงนักกีฬาให้เพิ่มมากขึ้น ควรมีการติดตามการฝึกซ้อมอย่างใกล้ชิด และควรมีการปรับปรุงเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ในการฝึกซ้อมให้เหมาะสม

พงษ์ธร พฤกษ์ศรีรัตน์ (2548, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยครั้งที่ 32 การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 32 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็น ผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และนักกีฬาที่ได้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 32 ณ สถาบันเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 104 สถาบัน เป็นผู้จัดการทีม 285 คน ผู้ฝึกสอน 285 คน และนักกีฬา 370 คน รวมทั้งสิ้น 940 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเอง มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับได้ .90 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการจัดและดำเนินการแข่งขัน ตามความคิดเห็นของผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและนักกีฬาโดยรวมมีปัญหามานกลางคิดเป็นร้อยละ 35.44 โดยผู้จัดการทีมเห็นว่าผู้ตัดสินมีความยุติธรรมในการตัดสินคิดเป็นร้อยละ 16.14 ผู้ฝึกสอนเห็นว่า การแบ่งสายในการแข่งขันมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 47.72 นักกีฬาเห็นว่า ผู้ตัดสินมีความยุติธรรมในการตัดสินมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 15.95

2. ด้านสถานที่ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามความคิดเห็นของผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและนักกีฬาโดยรวมมีปัญหามานกลางคิดเป็นร้อยละ 32.43 โดยผู้จัดการทีมเห็นว่ามีที่จอดรถให้ผู้เข้าร่วมการแข่งขันและประชาชนมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 16.14 ผู้ฝึกสอนเห็นว่า ระยะทางระหว่างที่พักกับสนามแข่งขันมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 16.84 นักกีฬาเห็นว่า ระยะทางระหว่างที่พักกับสนามแข่งขันมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 20.54

3. ด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและนักกีฬาโดยรวมมีปัญหาปานกลางคิดเป็นร้อยละ 40.90 โดยผู้จัดการทีมเห็นว่าจำนวนผู้ตัดสินกีฬาและการส่งเสริมและสนับสนุนเรื่องการกีฬาของผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 12.28 และ 12.28 ตามลำดับ ผู้ฝึกสอนเห็นว่า มาตรฐานและความสามารถของผู้ตัดสินกีฬาและจำนวนผู้ตัดสินกีฬามีปัญหามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 12.28 และ 12.28 ตามลำดับ นักกีฬาเห็นว่า การส่งเสริมและสนับสนุนเรื่องการกีฬาของผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 12.16

4. ด้านงบประมาณและสวัสดิการตามความคิดเห็นของผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและนักกีฬาโดยรวมมีปัญหาปานกลางคิดเป็นร้อยละ 40.16 โดยผู้จัดการทีมเห็นว่า ที่ได้รับส่งจากที่פקไปสนามแข่งขันมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 19.65 ผู้ฝึกสอนเห็นว่า เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 10.53 นักกีฬาเห็นว่า เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 17.03

5. ด้านประชาสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอนและนักกีฬาโดยรวมมีปัญหาปานกลางคิดเป็นร้อยละ 46.22 โดยผู้จัดการทีมเห็นว่าสถานที่ตั้งของฝ่ายประชาสัมพันธ์มีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 10.53 ผู้ฝึกสอนเห็นว่าความเร็วของประชาสัมพันธ์ในแต่ละวันมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 16.14 นักกีฬาเห็นว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยมีปัญหาที่สุดคิดเป็นร้อยละ 7.57

นนชัย สานติบุตร (2551, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาฟุตบอลอาชีพของประเทศไทย การวิจัยมี 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาขั้นต้นเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย การศึกษาสภาพการพัฒนาฟุตบอลอาชีพของประเทศไทยในปัจจุบัน การสร้างรูปแบบการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ การปรับปรุงแบบการนำเสนอรูปแบบ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มนักวิชาการ กลุ่มสื่อมวลชนกีฬาฟุตบอล และกลุ่มผู้มีประสบการณ์ฟุตบอลโดยตรง เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหาแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าที (t-test)

ผลการวิจัย ได้แก่ การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาฟุตบอลอาชีพของประเทศไทยที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทยในปัจจุบัน เป็นรูปแบบที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับการพัฒนาฟุตบอลอาชีพของประเทศไทย ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ความเป็นมา ส่วนที่ 2 รูปแบบการพัฒนาฟุตบอลอาชีพของประเทศไทย ประกอบด้วย แนวคิดหลักการ วัตถุประสงค์ สภาวะแวดล้อมฟุตบอลอาชีพของประเทศไทย รูปแบบของการบริหารฟุตบอลอาชีพ 4 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดการ การนำ และการควบคุมและรูปแบบการดำเนินงานตามปัจจัยหลักความสำเร็จฟุตบอลอาชีพ 11 ด้าน ได้แก่ นโยบายการส่งเสริมของรัฐ องค์กรหลักฟุตบอลอาชีพ

(สมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย คณะกรรมการจัดการแข่งขันฟุตบอลอาชีพ สโมสรฟุตบอลอาชีพ) การจัดการแข่งขัน นักฟุตบอลอาชีพ บุคลากรฟุตบอลอาชีพ (ผู้ฝึกสอน ผู้ตัดสิน) ความนิยมและแฟนคลับ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก รายได้ธุรกิจและสิทธิประโยชน์ สื่อเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ กฎหมาย (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ) และสวัสดิการ ส่วนที่ 3 การนำรูปแบบไปใช้ ส่วนที่ 4 เงื่อนไขข้อจำกัดของรูปแบบ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University