

เช่นเดียวกับ Herzberg (1959, pp. 113-115) ได้กล่าวว่า ปัจจัยจูงใจ หมายถึง องค์ประกอบที่ช่วยเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติต่องาน ทางด้านบวก เป็นตัวกระตุ้นให้คนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้ เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของงาน โดยตรงมี 5 ประการ คือ ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะของงานที่ทำให้ความรับผิดชอบ และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน สอดคล้องกับ Bass (1997, pp. 142-150) ได้กล่าวถึง สิ่งจูงใจที่จะเป็นการดึงดูดใจในการทำงาน ได้แก่ ความสัมพันธ์อันดีในหมู่เพื่อนร่วมงาน การยกย่องนับถือซึ่งกันและกัน และสิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการอยู่ร่วมกัน ได้แก่ ความพึงพอใจของการได้อยู่ร่วมกัน การรู้จักกันอย่างกว้างขวาง ความสนิทสนมกลมเกลียว เป็นองค์ประกอบที่ส่งผลให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความเป็นอยู่ที่ดีและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (Faculty and Staff Well-Being and Satisfaction) เป็นการตรวจประเมินว่าวิธีการที่สถานศึกษาใช้ในการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Work Environment) และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ครูผู้สอนและบุคลากรทุกคนมีความสุขกายสบายใจ มีความพึงพอใจ (Faculty and Staff Well – Being and Satisfaction) และมีแรงจูงใจในการทำงาน (Baldrige National Quality Program, 2005b, Online) สอดคล้องกับ Gaithersburg, MD : Author NIST (2008, pp. 1 – 22) ได้กล่าวว่า ความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรโรงเรียนมีวิธีการอย่างไรในการคงไว้ซึ่งประกอบด้วย ดังนี้ 1) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี 2) บรรยากาศการทำงานที่ดี อันจะมีส่วนทำให้บุคลากรทุกคนมีความสุข มีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน โรงเรียนต้องการจัดกระบวนการเรียนรู้ประเด็นสำคัญ ๆ ของการจัดกระบวนการซึ่งมีอยู่สองประเภทด้วยกัน ประกอบด้วยดังนี้ ประเภทแรกว่าด้วยการจัดกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ตลอดจนกระบวนการสำคัญอื่น ๆ ที่ส่งผลโดยตรงต่อการสร้างคุณค่าให้กับนักเรียนและโรงเรียนเอง ประเภทที่สองว่าด้วยการจัดกระบวนการสำคัญต่าง ๆ ที่สำคัญต่าง ๆ ที่สนับสนุนให้กระบวนการในประเภทแรกดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ หมวดนี้จึงครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญ ๆ และหน่วยงานทั้งหมด

เช่นเดียวกับ Bass (1997, pp. 142-149) ได้กล่าวว่า สิ่งที่กระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ มี 8 ประการ คือ 1) สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ (Material Inducements) ได้แก่ เงิน สิ่งของ หรือสถานะทางกายภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทนที่เขาได้ปฏิบัติงานให้หน่วยงานมาแล้วเป็นอย่างดี 2) สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาสของบุคคลซึ่งไม่ใช่วัตถุ (Personal Nonmaterial Opportunities) เป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญ ที่ช่วยส่งเสริมความร่วมมือในการทำงานมากกว่ารางวัลที่เป็นวัตถุ เพราะบุคลากรจะได้รับแตกต่างจากคนอื่น เช่น เกียรติภูมิ การให้สิทธิพิเศษ และการมีอำนาจ เป็นต้น

3) สภาพทางกายที่พึงปรารถนา (Desirable Physical Conditions) หมายถึง สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ สถานที่ทำงาน เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน 4) ผลประโยชน์ที่ควรได้รับ (Ideal Benefactions) หมายถึง สมรรถภาพของหน่วยงานที่สนองความต้องการของบุคคล ในด้านความภาคภูมิใจในการช่วยเหลือครอบครัวตนเองและผู้อื่น 5) ความดึงดูดใจจากความสัมพันธ์ (Associational Attractiveness) หมายถึง ความสัมพันธ์ฉันท์มิตร จะทำให้เกิดความผูกพันและความพอใจร่วมงานกับหน่วยงาน 6) การปรับปรุงสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับวิธีการและเจตคติของบุคคล (Adaptation of Conditions to Habitual Methods and Attitudes) หมายถึง การปรับปรุง ตำแหน่งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร ซึ่งมีความสามารถแตกต่างกัน 7) โอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการทำงานที่สำคัญ (The Opportunity of Enlarged Participation) หมายถึง โอกาสที่ให้นุเคราะห์รู้สึกมีส่วนร่วมในงาน เป็นบุคคลสำคัญคนหนึ่งหน่วยงาน มีความรู้สึกเท่าเทียมกันในหมู่คณะผู้ร่วมงาน และมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน 8) สภาพของการอยู่ร่วมกัน (The Condition of Communion) หมายถึง ความพอใจของบุคคลในด้านสังคม หรือความมั่นคงในทางสังคม ซึ่งจะ使人มีความรู้สึกมีหลักประกัน และมีความมั่นคงในการทำงาน

สรุปได้ว่า การมุ่งเน้นครูผู้สอนและบุคลากร ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีการจัดระบบงานการเรียนรู้ การสร้างแรงจูงใจภายในสถานศึกษาเอื้ออำนวยให้ครูผู้สอนและบุคลากรพัฒนาตนเอง จัดกระบวนการเรียนการสอน จัดระบบงานการเรียนรู้ของครูและบุคลากร ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจภายในสถานศึกษาเอื้ออำนวยให้ครูผู้สอนและบุคลากรพัฒนาตนเอง และสามารถใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่และมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา และบุคลากรมีความเป็นอยู่ที่ดีและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

6. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำรัสชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอดนานกว่า 30 ปี ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจ เมื่อภายหลังได้ทรงย้ำแนวทางแก้ไขเพื่อให้รอดพ้นและสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการและสังคมแห่งชาติ, 2550, หน้า 3)

ดังพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2541 ความว่า...พอมีพอกินก็แปลว่า เศรษฐกิจพอเพียง

นั่นเอง ถ้าแต่ละคน พอมีพอกินก็ใช้ได้ ยิ่งถ้าประเทศพอมีพอกินก็ยิ่งดี...มีความหมายกว้างออกไปอีกไม่ได้หมายถึง การมีพอสำหรับใช้เองเท่านั้น แต่มีความหมายว่าพอมีพอกิน...หมายความว่า มีกินอยู่ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่หรูหราก็ได้ แต่ว่าพอ แม้บางอย่างจะดูฟุ่มเฟือย แต่ถ้าทำให้มีความสุข ถ้าทำได้ก็สมควรที่จะทำ สมควรที่จะปฏิบัติ...คือ คำว่าพอก็ก็นั้นเอง เพียงพอก็ก็นั้นเอง คนเรา ถ้าพอในความต้องการก็มีโลกน้อย เมื่อมีความโลภน้อยก็เบียดเบียนคนอื่นน้อย ถ้าทุกประเทศมีความคิด อันนี้ไม่ใช่เศรษฐกิจ มีความคิดว่าทำอะไรต้องพอเพียง หมายความว่า พอประมาณไม่สุดโต่ง ไม่โลภอย่างมาก คนเราก็คือสุข พอเพียงนี้อาจจะมีมาก อาจจะมีของหรูหราก็ได้ แต่ว่าต้องไม่เบียดเบียนคนอื่น ต้องให้พอประมาณตามอัตภาพ พูดจาก็พอเพียง ทำอะไรก็พอเพียง ปฏิบัติตนก็พอเพียง...แปลว่า ความพอประมาณและความมีเหตุผล ซึ่งเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวพระราชดำริ ที่พระราชทานให้แก่พสกนิกร ให้พสกนิกรของพระองค์ดำเนินชีวิตตามวิถีแห่งการดำรงชีพที่สมบูรณ์ สันติสุข มีธรรมะเป็นเครื่องกำกับ ที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานมาแท้ที่จริงก็คือ การดำเนินชีวิตแบบวิถีไทยนั่นเอง วิถีไทยที่ยึดความพอดีในการดำเนินชีวิต สิ่งที่เป็นแกนกลางของความพอดีที่พระราชทานให้แก่ประชาชน คือ หลักการพึ่งตนเอง บุคคลที่สนองพระราช ภารกิจกิจใกล้ชิดอย่างคณะกรรมการมูลนิธิชัยพัฒนาสรุปความว่า ความพอดีที่ทรงมีแนว พระราชดำริและพระราชทานให้แก่ประชาชนนั้นมี 5 ประการคือ (สุขุมล ชลการ, 2549, หน้า 86 - 89)

1. ความพอดีด้านจิตใจ ทรงแนะนำว่าต้องเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ มีจิตสำนึกที่ดี
2. ความพอดีด้านสังคม คือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน สร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน มีกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดรากฐานที่มั่นคงและแข็งแรง
3. ความพอดีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึง การรู้จักใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ในประเทศอย่างฉลาดและรอบคอบ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน และที่สำคัญ คือ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อพัฒนาประเทศให้มั่นคง
4. ความรู้จักพอดีด้านเทคโนโลยี หมายถึง การรู้จักใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นของตนเองและควรพัฒนาเทคโนโลยีจากภูมิปัญญาชาวบ้านของเรา
5. ความพอดีด้านเศรษฐกิจ หมายถึง การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ดำรงชีวิตอย่างพอควร พออยู่พอกิน สมควรตามอัตภาพและฐานะของตนเอง

เช่นเดียวกับมาร์ติน วิลเลอร์ (2545, ออนไลน์) ได้กล่าวว่า คนไทยมีพระเจ้าอยู่หัว มีแผ่นดินที่อุดมสมบูรณ์ มีศาสนาพุทธที่ดีมาก ทั้งสามอย่างนี้พยายามรักษาเอาไว้ให้ได้ ซึ่งอนันต์ รัตนพานุสกร, (2549, หน้า 15) ได้กล่าวว่า คนไทยมีพระมหากษัตริย์เป็นพระประมุข ทรงเป็นแบบอย่าง ให้คนไทยประพฤติปฏิบัติตาม พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้คนไทย

อยู่แบบพึ่งพาตนเอง ไม่ต้องมีหนี้สิน อยู่แบบพอมี พอกิน เมื่อแต่ละครอบครัวไม่มีหนี้สิน ครอบครัวอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว ชุมชนเข้มแข็ง ประเทศชาติก็มั่นคง

ความหมายเศรษฐกิจพอเพียง

ปรียานุช พิบูลสราวุธ (2549, ออนไลน์) ได้กล่าวว่า ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณที่ไม่มากเกินไป และไม่น้อยเกินไปในมิติต่างๆ ของการกระทำ ความมีเหตุมีผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ และมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวเพื่อพร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ทั้งด้านบวกและด้านลบที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เงื่อนไข การตัดสินใจในการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งเงื่อนไขความรู้ควบคู่กับคุณธรรม กล่าวคือ เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ อย่างรอบด้านความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกันเพื่อประกอบการวางแผน และความระมัดระวังในการนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ และเงื่อนไขคุณธรรมที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน ความเพียรใช้สติปัญญาและรอบคอบในการดำเนินชีวิต สอดคล้องกับบุญชู ศรีเลื้อบ (2550, หน้า 11) ได้กล่าวว่า เศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง เศรษฐกิจที่สามารถอุ้มชูตัวเองได้ ให้มีความพอเพียงกับตัวเอง อยู่ได้โดยไม่ต้องเดือดร้อน โดยต้องสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจของตนเองให้ดีเสียก่อน คือ ตั้งตัวให้มีพอกินพอใช้ ไม่ใช่มุ่งหวังแต่จะทุ่มเทสร้างความเจริญยกเศรษฐกิจให้รวดเร็วแต่เพียงอย่างเดียว เพราะผู้มีอาชีพและฐานะเพียงพอที่จะพึ่งตนเอง ย่อมสามารถสร้างความเจริญก้าวหน้าและฐานะทางเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นไปตามลำดับต่อไปได้

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (2548, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของเศรษฐกิจพอเพียงไว้ว่า เศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง เศรษฐกิจที่สามารถอุ้มชูตัวเองได้ ให้มีความพอเพียงกับตัวเอง (Self Sufficiency) อยู่ได้โดยไม่ต้องเดือดร้อน โดยต้องสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจของตนเองให้ดีเสียก่อน คือ ตั้งตัวให้มีพอกินพอใช้ ไม่ใช่มุ่งหวังแต่จะทุ่มเทสร้างความเจริญ ยกเศรษฐกิจให้รวดเร็วแต่เพียงอย่างเดียว เพราะผู้มีอาชีพและฐานะเพียงพอที่จะพึ่งตนเอง ย่อมสามารถสร้างความเจริญก้าวหน้าและฐานะทางเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นไปตามลำดับก่อน

หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2550, หน้า 12 - 15) ให้หลักพิจารณาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงว่ามีอยู่ 5 ส่วน คือ

1. กรอบแนวคิด เป็นปรัชญาที่ทรงชี้แนวทางการดำรงชีวิตและปฏิบัติตนในทางที่

ควรจะเป็น โดยมีพื้นฐานมาจากวิธีดั้งเดิมของสังคมไทย สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ตลอดเวลา และเป็นการมองโลกเชิงระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มุ่งเน้นการรอดพ้นจากภัยและวิกฤตเพื่อความมั่นคง และความยั่งยืนของการพัฒนา

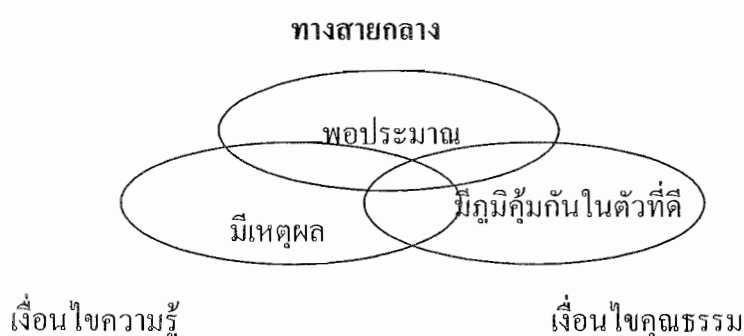
2. คุณลักษณะ เศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติตนได้ในทุกระดับ โดยเน้นการปฏิบัติบนทางสายกลางและการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

3. คำนิยาม ความพอเพียงจะต้องประกอบด้วย 3 คุณลักษณะพร้อม ๆ กัน ดังนี้

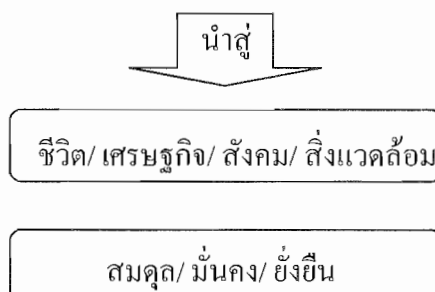
1) ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดี ที่ไม่น้อยเกินไป และไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ 2) ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ 3) มีภูมิคุ้มกันที่ดี ในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

4. เงื่อนไข การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1) เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผน และความระมัดระวัง ในขั้นปฏิบัติ 2) เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต ไม่โลภ และไม่ตระหนี่

5. แนวทางปฏิบัติและผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ คือ การพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความรู้ และเทคโนโลยี สรุปปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงได้ดังภาพที่ 12



(รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง) (ข้อสัต์ย์ สุจริต ขยัน อดทน สติปัญญา
แบ่งปัน)



ภาพที่ 12 ทางสายกลาง (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ

และสังคมแห่งชาติ 2550, หน้า 12 - 15)

การดำเนินงานของโรงเรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กระทรวงศึกษาได้กำหนดแผนการดำเนินงานหลัก ยุทธศาสตร์ และการขับเคลื่อน
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาไว้ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, หน้า 4 - 5)

- 1) สร้างความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ และ
สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนกิจกรรมส่งเสริมรูปแบบต่าง ๆ พัฒนาบุคลากร เครือข่าย และ
ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ 2) การนำสู่การปฏิบัติ โดยการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่
การสอน และการบริหารจัดการในสถานศึกษา 3) ประสานความร่วมมือและเชื่อมโยงเครือข่าย
สถาบันการศึกษา สถาบันครอบครัว ชุมชน และสถาบันทางศาสนา ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
4) ติดตามประเมินผล โดยการพัฒนาดัชนีตัวชี้วัดนักเรียน-นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนประชาชน
ที่รับบริการว่า เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ และสามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้
ในชีวิตประจำวันได้หรือไม่

ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อน 1) พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ
พอเพียง 2) พัฒนาบุคลากร 3) ขยายผลและพัฒนาเครือข่าย 4) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
5) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1) ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา 2) ด้านหลักสูตรและ
การจัดการเรียนการสอน 3) ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4) ด้านพัฒนาบุคลากร

เช่นเดียวกับสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2550, คำนำ) เป็นหน่วยงานหลักใน
การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งการจัดการศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มีเป้าหมายให้ผู้เรียนเป็นคนดี
คนเก่ง มีความสุข กรุงเทพมหานครจึงได้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้กับ

การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี พอสมควรต่อการมีผลกระทบใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2551, หน้า 7, 94 - 97) จึงได้กำหนดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไว้ในมาตรฐานด้านนักเรียน ข้อ 9 คือ นักเรียนปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีตัวบ่งชี้ที่นักเรียนรู้หลักการและเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนักเรียนมีแนวคิดในการปฏิบัติและปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

บทบาทของครูในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

การขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการศึกษานั้น จะต้องมุ่งพัฒนาที่ตัวครู ก่อนเป็นอันดับแรก เพราะครูถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้และปลูกฝังสิ่งต่าง ๆ ให้แก่เด็ก ดังนั้น จึงควรส่งเสริมครูให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียงอย่างถ่องแท้ ก่อนเพื่อเมื่อครูเข้าใจ ครูก็จะได้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก ครูจะสอนให้เด็กรู้จักพอ ครูจะต้องรู้จักพอก่อน โดยอยู่อย่างพอเพียงและเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับเด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมีสติในการรับ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เข้ามา รู้จักเลือกรับและรู้จักต่อยอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ หมั่นศึกษา เพิ่มพูนความรู้ อย่างเป็นขั้นตอน ไม่ก้าวกระโดดในการรับรู้ข้อมูลนั้น ต้องพิจารณารับอย่างเป็นขั้นเป็นตอน จะได้รู้จัก และเตรียมความพร้อมที่จะรับมือกับสภาพและผลจากการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ ได้อย่าง รอบคอบ และระมัดระวัง เป้าหมายสำคัญของการขับเคลื่อน คือ ทำให้เด็กรู้จักความพอเพียง ปลูกฝัง อบรม บ่มเพาะให้เด็กมีความสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมโดย สอดแทรกแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้เข้าเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร สาระเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสอนให้เด็กรู้จักการใช้ชีวิตได้อย่างสมดุลตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เห็นคุณค่าของทรัพยากร ต่าง ๆ รู้จักอยู่ร่วมกับผู้อื่น รู้จักเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และแบ่งปัน มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และเห็นคุณค่า ของวัฒนธรรมค่านิยม ความเป็นไทย ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รู้ว่าตนเองเป็นองค์ประกอบหนึ่งใน สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมของโลก การกระทำของตนย่อมมีผลและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมใน โลกที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่ด้วย ซึ่งการจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น สำคัญคือ ครูจะต้องรู้จัก บูรณาการการเรียนการสอนให้เด็กและเยาวชนเห็นถึงความเชื่อมโยงในมิติต่าง ๆ ทั้งด้าน สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม สังคม และเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นองค์รวมนี้จะเกิดขึ้นได้ ครูต้องใช้ความรู้ และคุณธรรมเป็นปัจจัยในการขับเคลื่อน (ปริยานุช พิบูลสรารุช, 2550, หน้า 124 - 125)

ในส่วนของการเข้าถึงนั้น เมื่อครูเข้าใจแล้ว ครูต้องคิดหาวิธีที่จะเข้าถึงเด็กพิจารณา ดูก่อนว่าจะสอดแทรกกิจกรรมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงเข้าไปในวิถีคิดและในวิชาการต่าง ๆ

ได้อย่างไร ทั้งนี้อาจจัดกิจกรรมกลุ่มให้นักเรียนได้ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ รู้จักแบ่งหน้าที่กันตามความสามารถของเด็กในแต่ละช่วงชั้น เช่น ในกิจกรรมการเก็บขยะเพื่อรักษาความสะอาดของโรงเรียนนั้น ครูอาจจัดกิจกรรมสำหรับเด็กในแต่ละช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นที่ 1 สร้างกิจกรรมที่สนับสนุนให้เด็กช่วยกันเก็บขยะและนับขยะ (ให้รู้จักการวิเคราะห์และรู้ถึงความเชื่อมโยงของตนเองกับสมาชิกอื่น ๆ ในโรงเรียน) ช่วงชั้นที่ 3 สร้างกิจกรรมที่สอนให้เด็กรู้จักเชื่อมโยงกับชุมชนภายนอกรอบ ๆ โรงเรียน เช่น สร้างกิจกรรมที่สอนให้เด็กรู้จักแบ่งแยกขยะ ร่วมมือกับชุมชนในการรักษาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่โรงเรียนและชุมชนของเขาทั้งอยู่ด้วย (ปริยานุช พินุลสรารูธ, 2550, หน้า 125)

กิจกรรมทั้งหมดนี้สำคัญคือเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายโดยสถานศึกษาควรตั้งเป้าให้เกิดการจัดการศึกษาตามแนวทางของเศรษฐกิจพอเพียง สอดแทรกเข้าไปในกระบวนการเรียนรู้ สอนให้เด็กพึ่งตนเองให้ได้ก่อน จนสามารถเป็นที่พึ่งของคนอื่น ๆ ในสังคมได้ต่อไป (ปริยานุช พินุลสรารูธ, 2550, หน้า 126)

สรุปได้ว่า หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นหลักคิดและปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิต เพื่อนำไปสู่ความพอเพียง เป็นปรัชญาที่ชี้แนวทางในการดำรงอยู่และการปฏิบัติตนของ ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ซึ่งผู้บริหารมีโครงสร้างแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ครูเป็นบุคคลสำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้บูรณาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามปรัชญาหลักเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดี ทำให้นักเรียนใช้จ่ายอย่างประหยัดคุ้มค่า รู้จักเก็บออม เห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติ และนำไปปรับใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

จากการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร จาก 6 ด้านดังกล่าวข้างต้น และ 4 องค์ประกอบดำเนินการดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมรูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ นักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

ชาคริต ชาญจิตปรีชา(2555, หน้าออนไลน์) ได้กล่าวว่าทรัพยากรในการบริหารนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในโครงสร้างของการบริหารงาน คน (Man) เป็นผู้ปฏิบัติงานขององค์กรนั้น ๆ เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ วัสดุสิ่งของ (Materials) อุปกรณ์เครื่องใช้ เครื่องมือต่าง ๆ รวมทั้ง อาคารสถานที่ และการจัดการ (Management) เป็นความรู้เกี่ยวกับการจัดการสอดคล้องกับสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam. 1983, pp. 169-179) ได้กล่าวว่า ปัจจัยนำป้อนเป็นยุทธวิธีที่ใช้ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้โครงการดำเนินไปได้ เช่น หน่วยงานที่จะช่วยเหลือ เวลา เงินทุน อาคารสถานที่ อุปกรณ์

เครื่องมือ ผลที่ได้จากการประเมินปัจจัยเบื้องต้น คือ การวิเคราะห์รูปแบบวิธีการที่ใช้ในรูปของ
ราคาและกำไรที่จะได้รับ โดยการประเมินด้านอัตราค่าจ้าง เวลา งบประมาณ วิธีการที่มีศักยภาพ

สรุปได้ว่า การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ
ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) การนำองค์กร 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) การมุ่งเน้นผู้เรียน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตลาด 4) การวัดผล การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
5) การมุ่งเน้นครูผู้สอนและบุคลากร 6) ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้งจัดหาทรัพยากร
วัสดุอุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน ตลอดจนจัดเตรียมงบประมาณ
ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน สร้างทีมงานที่เข้มแข็งทำงานอย่างเป็นระบบ โดยมอบหมายงานตาม
หน้าที่รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสารแหล่งความรู้ให้พร้อมในการค้นหา แนวทางไปสู่การปฏิบัติ

2. การดำเนินการรูปแบบการบริหาร โรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ นักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

ชาคริต ชาญชิตปรีชา (2555, หน้าออนไลน์) ได้กล่าวถึงกระบวนการ เป็นกิจกรรม
หรือ หน้าที่ของผู้บริหารในการดำเนินงาน เช่น การวางแผนต่าง ๆ ต้องมีกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง
การรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมา การวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น การกำหนดแนวทาง
ต่างๆ เพื่อการแก้ไข และพัฒนาให้ผลงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้สอดคล้องกับ
กับสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1983, pp. 169-179) ได้กล่าวถึง กระบวนการ เมื่อแผนดำเนินงาน
ได้รับการอนุมัติ และลงมือทำการประเมินกระบวนการจำเป็นต้องได้รับการเตรียมการ เพื่อให้
ข้อมูลย้อนกลับ แก่ผู้รับผิดชอบดำเนินการทุกลำดับขั้น การประเมินกระบวนการมีวัตถุประสงค์
ใหญ่อยู่ 3 ประการ ประกอบไปด้วย เพื่อหาและทำนายข้อบกพร่องของกระบวนการหรือ
การดำเนินการตามขั้นตอนที่วางไว้ เพื่อรวบรวมสารสนเทศสำหรับผู้ตัดสินใจวางแผน
เพื่อเป็นรายงานสะสมถึงการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการดำเนินงาน มีการประชุมชี้แจงวางแผนการดำเนินงานเพื่อสร้างความรู้
ความเข้าใจ วางแผนเชิงกลยุทธ์ร่วมกัน กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพ
การดำเนินงาน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน มีการกำกับ ติดตาม
เป็นระยะ ผลการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน มีการประชุมชี้แจงตกลงการทำงานร่วมกัน
แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย จัดการเรียนรู้โดยเน้นนักเรียนเป็น
สำคัญตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม จัดระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียนสม่ำเสมอ มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล มีการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา
ให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนจากข้อมูลป้อนกลับ

3. การตรวจสอบความสำเร็จ นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2554, หน้า 29)

ได้กล่าวถึงการติดตามและประเมินผลจะต้องดำเนินการร่วมกันในทุกๆทุกฝ่าย เป็นขั้นตอนสำคัญที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันว่า การพัฒนาการจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียนบรรลุผลมากน้อยเพียงใด ด้วยเหตุปัจจัยอะไรบ้าง มีข้อบกพร่องใดที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาต่อไป การติดตามประเมินผลควรมีแนวทาง ดังนี้ 1) มีการรวบรวมข้อมูลอย่างมีแบบแผนและต่อเนื่อง ครอบคลุม และใช้วิธีการที่หลากหลาย 2) เป็นกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างการทำงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูล และปรับปรุงอย่างทันการณ์ 3) วิเคราะห์การจัดการเรียนรู้ว่าดำเนินไปตามเป้าหมายและแผนงานที่ร่วมกันกำหนดไว้เพียงใด 4) มีการกำหนดดัชนีชี้วัดสภาพความสำเร็จในการดำเนินงานทั้งระบบใน 4 ด้านคือด้าน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารงานทั่วไป แล้วมีการสร้างเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับ สมศักดิ์ คลประสิทธิ์ (2555, หน้า ออนไลน์) ได้กล่าวถึงประเมินผลและรายงานเป็นขั้นตอนที่จะทำให้ทราบว่าโรงเรียนได้มีการนำแผนปฏิบัติหรือไม่ มากน้อยเพียงใด มีอุปสรรคและปัญหาอะไรที่ต้องปรับปรุงแก้ไข บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีผลต่อคุณภาพของผู้เรียนอย่างไรบ้าง นอกจากนี้จะต้องรายงานให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง ครู คณะกรรมการโรงเรียน/ชุมชน และหน่วยงานที่โรงเรียนสังกัด เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานตามที่กำหนดในแผนด้วย

สรุปได้ว่า การตรวจสอบความสำเร็จ ผลจากการดำเนินงาน มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นผลที่เกิดกับครูในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ ผลการปฏิบัติการสอน ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย สรุปผลการดำเนินการ นำผลข้อมูลป้อนกลับไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

4. การส่งเสริมสนับสนุน นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

จรรยา ชูลาภ (2555, หน้า ออนไลน์) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ รวมทั้งกระตุ้นส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน และใช้กระบวนการวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ จัดประชุมสัมมนาหรือส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้บริหารควรแสวงหาและประสานความร่วมมือกับชุมชน ผู้ปกครอง ผู้นำท้องถิ่น และแหล่งวิทยาการในชุมชน เพื่อระดมทรัพยากร และใช้ประโยชน์จากแหล่งวิทยาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น มาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพและตามความสนใจของผู้เรียน สอดคล้องกับชาคริต ชาญชิตปรีชา (2555, หน้า ออนไลน์) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบโดยตรงต่อรายละเอียด

และการมอบหมายงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่คนงาน รวมถึงการควบคุมดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและวิธีการที่กำหนด ผู้บริหารระดับนี้จะต้องติดต่อกับคนงานสม่ำเสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ตั้งไว้

สรุปได้ว่า การส่งเสริมสนับสนุน โรงเรียนได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมอย่างต่อเนื่องในดำเนินงานต่าง ๆ โดยผู้บริหารมีภาวะผู้นำ สร้างทีมงาน บริหารงานเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์เป็นที่ยอมรับของครู ทีมบริหารให้คำแนะนำ ปรีกษา และอำนวยความสะดวกโดยการกำกับ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ

รูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ ดังนี้

Good (1973, p. 79) ได้กล่าวว่า ความหมายของรูปแบบ (Model) ไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบ คือ แบบอย่างของสิ่งหนึ่งที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. รูปแบบ คือ ตัวอย่างที่ทำให้เกิดการเลียนแบบ
3. รูปแบบ คือ แผนภูมิที่ใช้เป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ใช้เป็นหลักการหรือแนวคิด
4. รูปแบบ คือ ชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันหรือเป็นองค์ประกอบที่

สามารถรวมตัวกันและเขียนเป็นหลักการ สิ่งของสิ่งหนึ่งที่คล้ายคลึงกับสิ่งของอีกสิ่งหนึ่งและได้จำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือรูปแบบของสิ่งใด สิ่งหนึ่ง (Model for) หมายถึง แบบจำลองที่ออกแบบมาจากของจริง รูปแบบเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model of) แบบจำลองสร้างและออกแบบไว้เพื่อใช้เป็นต้นแบบของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง 2) รูปแบบเชิงแนวความคิด (Conceptual Model) แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ โมเดลเชิงแนวความคิดของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model) คือ รูปแบบที่สร้างขึ้นโดยจำลองมาจากทฤษฎีที่มีอยู่แล้ว โมเดลเชิงแนวความคิดเพื่อสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model) คือ รูปแบบที่สร้างขึ้นเพื่อให้อธิบายตัวสาระของทฤษฎีรูปแบบ (Model) เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่าง โดยทั่วไปจะหมายถึงสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง

เช่นเดียวกับกับ โทสเล็ทเวทท์ (Torsten Husen & Postlethwaite, 1994, p. 3865)

ได้ให้ความหมายว่ารูปแบบ คือ โครงสร้างที่ถูกนำเสนอเพื่อใช้วินิจฉัยความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบที่สร้างมาจากเหตุการณ์ การหยั่งรู้ ด้วยวิธีอุปมาอุปไมย หรือได้มาจากทฤษฎี รูปแบบจึงไม่ใช่ทฤษฎี สอดคล้องกับทิสนา แคมมณี (2548, หน้า 220) ได้กล่าวว่า รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสวนหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น

โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ การใช้อุปมา อุปไมย หรือจากทฤษฎี หลักการต่าง ๆ และแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น เป็นคำอธิบาย แผนผัง ไดอะแกรม หรือแผนภาพ ช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น รูปแบบจึงไม่ใช่ทฤษฎี ซึ่งบุญชม ศรีสะอาด (2009, Online) ได้กล่าวว่า รูปแบบ (Model) โครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง องค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ ที่แสดงขั้นตอนการทำงาน (Flow Chart) สามารถอธิบาย ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ปรากฏในธรรมชาติหรือระบบต่าง ๆ ที่อธิบายลำดับขั้นตอนของ องค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบ

รวมทั้งรัตนา สิงห์กุล. (2009, Online) ได้กล่าวว่า รูปแบบ (Model) หมายถึง แผนการทำงานเกี่ยวกับการสอน เรียกว่ารูปแบบการสอนที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบระเบียบ โดยการวางแผนการจัดองค์ประกอบและเกี่ยวกับการสอนอย่างมีจุดหมายที่เฉพาะเจาะจงที่จะให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จอย่างใดอย่างหนึ่ง สอดคล้องกับบาร์โดและฮาร์ทแมน (Bardo & Harman, 2009, Online) รูปแบบ (Model) หมายถึง ชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ ที่เราสนใจเพื่อการใช้การนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณลักษณะนั้น ๆ หรือเป็นชุดของแนวคิด ที่ได้รวบรวมไว้ในลักษณะ โครงสร้างอย่างเป็นระบบและมีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สัมพันธ์เพื่อเป็น แนวทางการดำเนินงาน กลยุทธ์ พื้นฐานเงื่อนไขและข้อจำกัดในการนำรูปแบบไปใช้

ตลอดจน Longman (2009, Online) ได้กล่าวไว้ในพจนานุกรม Contemporary English สรุปได้ 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ 1) รูปแบบ คือ แบบจำลองที่ย่อส่วนมาจากของจริง 2) รูปแบบ คือ คนหรือสิ่งของที่สามารถนำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินงานได้ 3) รูปแบบ คือ แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 486X²⁸ สอดคล้องกับฮุเซน และโพสเลย์เวย์ท์ (Husen & Postlethwaite, 2009, 1975, pp.137 - 138) ได้กล่าวว่า รูปแบบมีความหมายที่แตกต่างจากทฤษฎี เพราะรูปแบบยังไม่ใช่ข้อเท็จจริงที่ได้พิสูจน์แล้ว รูปแบบยังเป็น ส่วนหนึ่งที่ผู้วิจัยพยายามวิเคราะห์ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันขององค์ประกอบอย่างเป็นระบบ ด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์เพื่อที่จะนำเสนอรูปแบบมาใช้ประโยชน์ ซึ่งทรงพล เจริญคำ (2552, หน้า 15) ได้กล่าวว่า รูปแบบหมายถึงโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ของโรงเรียน ระหว่างปัจจัย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงาน เพื่อแสดงความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้น จากระบบต่าง ๆ ของโรงเรียน สามารถอธิบายลำดับขั้นตอนขององค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบโรงเรียน นำไปสู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด ได้ง่ายและดีขึ้น

องค์ประกอบของรูปแบบ ได้มีนักวิชาการอธิบายองค์ประกอบของรูปแบบได้พอสังเขป ที่สำคัญ ได้แก่

ทิสนา แคมมณี (2548, หน้า 220) ได้กล่าวว่ารูปแบบโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ 1) รูปแบบจะต้องนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมาซึ่งสามารถทดสอบได้ 2) โครงสร้างของรูปแบบจะต้องประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ ซึ่งสามารถใช้อธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้นได้ 3) รูปแบบจะต้องสามารถช่วยจินตนาการความคิดรวบยอด และความสัมพันธ์รวมทั้งช่วยขยายขอบเขตของการสืบเสาะความรู้ 4) รูปแบบจะประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง สอดคล้องกับ ฮูเซ็น ; โปสเลทเวทท์ (Torsten Husen & Postlethwaite, 1994, หน้า 3865) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่สมบูรณ์จะต้องประกอบด้วย 1) นำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถสังเกตได้ 2) โครงสร้างของรูปแบบจะต้องปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษาและสามารถอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษาได้ด้วย นอกจากนี้จะทำนายผลที่ตามมาได้แล้ว 3) รูปแบบจะต้องช่วยให้เกิดจินตนาการในการสร้างแนวความคิดรวบยอดและความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งที่กำลังศึกษาใหม่ ๆ ด้วย 4) รูปแบบจะต้องประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง ซึ่งพัชรี ศรีสังข์ (2551, หน้า 90) ได้กล่าวว่า รูปแบบจะต้องมีการประเมินประสิทธิผลของรูปแบบ ว่าเป็นไปตามที่ทำนายผลไว้หรือไม่ มีองค์ประกอบปัญหาและความจำเป็นของรูปแบบที่จัดขึ้น เพื่ออธิบายความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ อธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้นหรือปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษา และอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษามีองค์ประกอบผลที่เกิดจากใช้รูปแบบนี้ จะช่วยสร้างความคิดรวบยอด ความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษาและองค์ประกอบมีความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างมากกว่าเชิงเชื่อมโยงเพื่อช่วยให้การสืบเสาะความรู้บรรลุผล

ประเภทของรูปแบบ

ทิสนา แคมมณี. (2548, หน้า 220) ได้อธิบายประเภทของรูปแบบไว้ 5 รูปแบบตรงกันดังนี้

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Models) เป็นรูปแบบที่แสดงความคิดออกมาเปรียบระหว่างองค์ประกอบของรูปแบบกับองค์ประกอบที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดปัญหาที่กำลังศึกษาอยู่ รูปแบบลักษณะที่ใช้กันมากทางด้านวิทยาศาสตร์กายภาพ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์
2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic Models) เป็นรูปแบบที่แสดงความคิดออกมาผ่านทางภาษาพูดและเขียน รูปแบบลักษณะนี้ใช้กันมากทางด้านศึกษาศาสตร์
3. รูปแบบเชิงแผนผัง (Schematic Models) เป็นรูปแบบที่แสดงความคิดเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับโลกของความเป็นจริงผ่านทางแผนผัง แผนภาพ ไดอะแกรม กราฟ เป็นต้น
4. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ หรือสมการ ซึ่งส่วนมากจะเกิดขึ้นหลังจากใช้รูปแบบเชิงภาษาแล้ว

5. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Models) เป็นรูปแบบที่แสดงความคิดผ่านออกทางความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ของสภาพการณ์ ปัญหาใด ๆ รูปแบบลักษณะนี้ใช้กันมากในด้านด้านศึกษาศาสตร์

การทดสอบองค์ประกอบ

คีฟส์ (Keeves, 1988, p.52) ได้กล่าวว่าปัญหาที่เป็นอันตรายที่สำคัญในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบทางวิจัยการศึกษา คือ การสร้างรูปแบบขึ้นมาเพื่ออธิบายเท่านั้น ไม่ได้มีการนำไปทดสอบรูปแบบให้ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นที่ยอมรับ ฉะนั้น การสร้างรูปแบบที่ดีต้องมีการทดสอบรูปแบบควบคู่ไปด้วย ในการทดสอบรูปแบบทางสังคมและพฤติกรรมศาสตร์นั้น จะมีข้อมูลเชิงปริมาณและตัวเลขทางสถิติแสดงอย่างชัดเจน แต่ในการทดสอบรูปแบบทางศึกษาวางเรื่องยังมีข้อจำกัด ไม่สามารถจะกระทำได้ชัดเจนในเชิงสถิติ จึงได้เสนอแนวคิดของการทดสอบ หรือการประเมินโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิในประเด็นที่ต้องการสำรวจละเอียดทางเนื้อหา มากกว่าการทดสอบเชิงสถิติ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันจะเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ ซึ่งแนวคิดในการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

1. การประเมินตามแนวทางนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้ง โดยเฉพาะประเด็นที่ถูกนำพิจารณาโดยไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และการตัดสินใจ แต่อาจจะมีการผสมผสานปัจจัยต่าง ๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกัน ตามวิจารณ์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยดังนี้ เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพและคุณภาพของสิ่งที่ต้องการประเมิน

2. การประเมินที่เป็นความเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินเป็นการพัฒนาจากรูปแบบการวิพากษ์งานศิลป์ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย ต้องใช้ความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ไม่สามารถวัดได้ด้วยเครื่องมือใด ๆ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขานั้นที่เข้าใจอย่างแท้จริง รูปแบบนี้จึงเป็นที่นิยมในในวงการการศึกษาที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสูง

3. รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคลจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน โดยใช้ความเชื่อถือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความยุติธรรมและมีดุลยพินิจที่ดี โดยมาตรฐานและเกณฑ์ในการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒินั้นมาจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิโดยตรง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามความถนัดและความต้องการ ตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญ การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล และวิธีการนำเสนอ

สรุปได้ว่า รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสวนหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ การใช้อุปมาอุปไมย หรือจากทฤษฎี หลักการต่าง ๆ สามารถช่วยให้เข้าใจได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

เทคนิคการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)

การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพที่มีชื่อเรียกแตกต่างกันไป เช่น การสัมภาษณ์เจาะลึก การสัมภาษณ์แนวลึก เป็นต้น ซึ่งเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลโดยไม่ใช้แบบสอบถาม จะมีแนวของข้อคำถามให้ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้สอบถามผู้ให้สัมภาษณ์ในลักษณะการเจาะลึกและต้องอาศัยความสามารถพิเศษของผู้สัมภาษณ์ในการค้นหารายละเอียดในประเด็นที่ศึกษาอย่างลึกซึ้ง ซึ่งการสัมภาษณ์เชิงลึกมักจะศึกษาในประชากรกลุ่มเล็ก ๆ เช่น ผู้บริหาร นักการเมือง ผู้นำทางวิชาการ ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนชาวบ้าน เป็นต้น โดยที่การสัมภาษณ์เชิงลึกนั้นมิได้มุ่งหวังว่าจะให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เลือกคำตอบที่นักวิจัยคิดไว้ก่อนหรือสัมภาษณ์เพียงครั้งเดียว แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เลือกคำตอบที่นักวิจัยคิดไว้ก่อนหรือสัมภาษณ์เพียงครั้งเดียวแต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์แสดงความคิดเห็น ให้คำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับความสำคัญของเรื่องและสถานการณ์ ตลอดจนความเชื่อ ความหมายต่าง ๆ อย่างลึกซึ้งในแง่มุมต่าง ๆ (ณรงค์ศักดิ์ บุญยมาลิก, 2551 หน้า 87 - 96)

หลักการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ (Interview) คือ การรวบรวมข้อมูลโดยการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) มีการสนทนาระหว่างผู้ที่มีข้อมูลกับผู้ต้องการทราบข้อมูลเป็นการถามตอบกัน โดยตรงหากมีข้อสงสัยหรือเข้าใจไม่ชัดเจนก็ทำความเข้าใจจนชัดเจนในทันที เป็นการสร้างความมั่นใจให้ทั้งผู้ตอบและผู้ถาม (ภาณุพงศ์ สิงหรา ณ อยุธยา, 2551, 87 - 96)

ประเภทของการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์มีประเภทและลักษณะแตกต่างกันตามจุดมุ่งหมาย ธรรมชาติ และขอบเขตของการสัมภาษณ์อาจแบ่งการสัมภาษณ์ที่สำคัญเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนี้

1. การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล (Individual Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่นิยมใช้กันมากที่สุด โดยสัมภาษณ์ทีละคนซักถามกันจนเป็นที่น่าพอใจ จึงสัมภาษณ์คนอื่นต่อไป การสัมภาษณ์แบบนี้ผู้สัมภาษณ์กับผู้ให้สัมภาษณ์จะมีความเป็นอิสระและเป็นส่วนตัวมาก

2. การสัมภาษณ์เป็นกลุ่ม (Group Interview) เป็นการสัมภาษณ์พร้อมกันในเวลาเดียวกันครั้งละหลาย ๆ คน อาจเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กก็ได้ ทุกคนตอบคำถามเดียวกันหมด ฉะนั้นคำตอบของผู้ให้สัมภาษณ์บางคน จึงอาจถูกชักนำจากคำตอบของผู้ให้สัมภาษณ์อื่นได้

3. การสัมภาษณ์แบบใช้ผู้สัมภาษณ์คนเดียวกับผู้สัมภาษณ์หลายคน (Single and Panel Interview) การสัมภาษณ์จะให้ผลดีควรใช้ผู้สัมภาษณ์คนเดียว สัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง หรือผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคน เพราะไม่เกิดความแตกต่างกันระหว่างผู้สัมภาษณ์ การใช้ผู้สัมภาษณ์เพียงคนเดียวมักจะเสียเวลานานอาจมีเหตุการณ์บางอย่างทำให้ข้อมูลเปลี่ยนแปลงได้ ฉะนั้น ในทางปฏิบัติจึงนิยมใช้การสัมภาษณ์แบบผู้สัมภาษณ์หลายคนช่วยกันสัมภาษณ์จะทำให้รวบรวมข้อมูลได้เร็วขึ้น แต่จะต้องมีการคัดเลือกผู้สัมภาษณ์และฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจและตกลงหลักเกณฑ์ร่วมกันก่อน ส่วนการสัมภาษณ์แบบผู้สัมภาษณ์หลายคนอีกลักษณะหนึ่งเป็นแบบ Panel นั้นเป็นการใช้ผู้สัมภาษณ์ที่เป็นผู้มีความรู้ทางด้านต่าง ๆ กัน สัมภาษณ์ผู้ให้สัมภาษณ์หรือตัวอย่างคนเดียวพร้อมกัน ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูล ถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview)

การสัมภาษณ์แบบที่มีโครงสร้างหรือแบบมาตรฐาน (Standardized Interview) เป็นแบบที่มีการเตรียมการ มีแผนการสัมภาษณ์และการบริหารการสัมภาษณ์จัดเตรียมไว้ค่อนข้างแน่นอน เป็นการล่วงหน้าการสัมภาษณ์เป็นมาตรฐานและเป็นทางการมาก ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนจะตอบคำถามเดียวกันและถามคำถามก่อนหลังเรียงตามลำดับเหมือนกัน

5. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือแบบมาตรฐานน้อย (Less Standardized Interview)

การสัมภาษณ์จะยืดหยุ่น เปิดกว้างไม่เป็นทางการมากนัก จะถามอะไรก่อนหลังก็ได้ รวมทั้งไม่จำเป็นต้องถามคำถามเหมือนกันทุกคนก็ได้ ผู้สัมภาษณ์มีอิสระในการถามและสามารถปรับเปลี่ยนการซักถามให้เหมาะสมกับผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนได้

6. การสัมภาษณ์แบบกำหนดคำตอบล่วงหน้า (Directive Interview) การสัมภาษณ์แบบกำหนดคำตอบไว้ให้สำหรับผู้ให้สัมภาษณ์เลือกตอบเช่น ใช่ ไม่ใช่ เคย ไม่เคย หรือแบบที่มีคำตอบให้เลือก เป็นต้น

7. การสัมภาษณ์แบบไม่กำหนดคำตอบล่วงหน้า (Non-Directive Interview) แบบนี้ผู้ให้สัมภาษณ์ตอบได้ตามความพอใจอย่างอิสระ จะตอบอย่างไรก็ได้ ผู้สัมภาษณ์จะปล่อยให้ผู้ให้สัมภาษณ์พูดและแสดงพฤติกรรมอย่างเสรี

8. การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (Depth Interview) แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การสัมภาษณ์แบบเจาะลึกรายบุคคล (Individual Depth Interview) เป็นการซักถามพูดคุยกันระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ให้สัมภาษณ์ เป็นการถามเจาะลึกถึงคำตอบอย่างละเอียดถี่ถ้วน การถามนอกจากจะให้อธิบายแล้ว จะต้องถามถึงเหตุผลด้วยการสัมภาษณ์แบบนี้จะใช้ได้ดีกับการศึกษาวิจัยเรื่องเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคล เจตคติ ความต้องการ ความเชื่อ ค่านิยม บุคลิกภาพในลักษณะต่าง ๆ

2) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นการสัมภาษณ์และสนทนาแบบเจาะประเด็น ด้วยการเชิญผู้ร่วมสนทนารวมเป็นกลุ่ม กลุ่มละประมาณ 5-7 คน แล้วเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนกันอย่างกว้างขวางในประเด็นต่าง ๆ ที่เราต้องการแล้วพยายามหาข้อสรุป การสนทนากลุ่มนี้เหมาะกับการวิจัยที่ต้องการหารูปแบบ โครงสร้างแนวคิดใหม่ ๆ รวมทั้งค้นหาตัวกำหนดพฤติกรรมและบุคลิกภาพของมนุษย์

เทคนิคการชักถาม

คุณลักษณะของผู้ชักถามที่ดี

1. รู้หลักจิตวิทยา คือ สามารถอ่านจิตใจของผู้ถูกชักถามและสามารถกระทำตัวเป็นนักแสดงหรือนักธุรกิจได้ เพราะผู้ถูกชักถามย่อมมีจิตใจแตกต่างกัน บางคนชอบปดอบ บางคนชอบขู่ และบางคนชอบสุภาพอ่อนโยน
2. มีความรู้ทั่วไปกว้างขวาง เพราะจะต้องชักถามคดีไม่จำกัดประเภทและจะต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไป เพิ่มเติมอยู่เสมอ
3. มีปฏิภาณไหวพริบดี เพราะการชักถามปากคำมีปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้นมากมาย ต้องวิจัยค้นคว้าหาสาเหตุเพื่อแก้ปัญหาย่อยเสมอ ต้องรู้สึกสนใจและกระตือรือร้น แต่ไม่แสดงปฏิกิริยาอาการ ข่มคนอื่น
4. มีบุคลิกภาพดี ผู้ชักถาม แต่ละคนควรมีบุคลิกภาพเป็นที่น่าเลื่อมใส และอย่าเกรงแก่ผู้ที่จะถูกชักถาม มีลักษณะเป็นผู้เยี่ยบขาด แต่อ่อนโยนและแสดงความเห็นอกเห็นใจในตัวผู้ถูกชักถามได้เป็นอย่างดี
5. มีความพากเพียรพยายาม ผู้ชักถามจะต้องมีความมานะบากบั่นในการที่จะชักถามให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเสมอ เพราะผู้ถูกชักถามอาจให้การสับสนวุ่นวาย บางครั้งนึกเหตุการณ์ไม่ออกและบางครั้งอาจให้ถ้อยคำคลาดเคลื่อนต่อข้อเท็จจริงโดยไม่ตั้งใจ
6. รู้จักทำความเชื่อมโยง คือ รู้จักแสดงความสนิทสนมเป็นกันเองกับผู้ถูกชักถาม หากผู้ชักถามไม่แสดงความเป็นกันเอง ผู้ถูกชักถามก็ย่อมจะไม่เต็มใจให้ข้อเท็จจริงอันถูกต้องแก่ผู้ชักถาม
7. มีวาจาสุตถ์ ผู้ชักถามจะต้องไม่ให้สัญญากับผู้ถูกชักถามในสิ่งที่ตนปฏิบัติไม่ได้ จะรับปากได้ก็เฉพาะสิ่งที่ตนทำได้เท่านั้น หากยอมให้สัญญาในสิ่งที่ทำไม่ได้ผู้ถูกชักถามอาจเกิดความสงสัย และขาดความไว้วางใจในตัวผู้ชักถาม
8. ความสามารถในการสังเกตและอ่านกิริยาท่าทางผู้ถูกชักถาม คือ รู้จักสังเกตปฏิกิริยาของผู้ถูกชักถามต่อข้อชักถามและสามารถเข้าใจความหมายของอากัปกิริยานั้น ๆ

เทคนิคการสัมภาษณ์เชิงลึก

1. เป็นเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพที่มีบุคคลอย่างน้อย 2 คน ได้แก่ ผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล
 2. ผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล สนทนาซักถามอย่างมีจุดหมาย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนในเรื่องความคิดความรู้สึกและพฤติกรรมที่ต้องการศึกษา
 3. สามารถสัมภาษณ์ตัวต่อตัว ทางโทรศัพท์ หรือทางอินเทอร์เน็ตได้
- การสัมภาษณ์เชิงลึก มักเป็นแบบกึ่งมีโครงสร้างหรือมีโครงสร้างหลวม ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ให้ข้อมูลพูดในประเด็นที่ต้องการศึกษาให้มากที่สุด ในขณะที่ผู้สัมภาษณ์ทำหน้าที่ควบคุมทิศทางสนทนา (ชมพูนุช โสภณจารย์, 2551, 23 - 27)

วิธีการให้สัมภาษณ์เชิงลึก

1. ในการวิจัยที่ยังไม่ทราบข้อมูลในประเด็นที่ต้องการศึกษามากนัก (ผู้สัมภาษณ์รู้คำถามแต่ไม่ทราบคำตอบหรือคาดเดาคำตอบไม่ได้)
2. ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเชิงลึกเพิ่มเติมจากข้อคำถาม
3. เพื่อประเมินผลกระทบ หรือ ผลลัพธ์ของโปรแกรม หรือ สถานการณ์ที่สนใจ

ขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึก

ขั้นที่ 1 วางแผนการสัมภาษณ์เชิงลึก

พิจารณาความจำเป็นในการที่มีที่ปรึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ

1. ประสบการณ์และความมั่นใจของผู้วิจัย
2. ขนาดของงานวิจัย
3. ความยากง่ายในการหาที่ปรึกษา

ขั้นที่ 2 พิจารณาผู้ให้ข้อมูล

1. ข้อมูลที่ดีมาจากผู้ให้ข้อมูลที่ดี

การสัมภาษณ์เชิงลึกใช้เวลามาก และได้ข้อมูลที่ลุ่มลึก ดังนั้น จึงไม่นิยมใช้ให้ข้อมูลจำนวนมาก ส่วนมากประมาณ 7-12 คน ไม่เกิน 20 คน หรือหากมีผู้ให้สัมภาษณ์ ที่มีลักษณะแตกต่างกัน เป็นกลุ่มย่อย อาจใช้ประมาณ 4 คนต่อกลุ่ม

2. ใช้วิธีคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลอย่างเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) โดยกำหนดคุณสมบัติผู้ให้ข้อมูล ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ตรงและเป็นผู้รู้ในประเด็นที่ต้องการศึกษา

3. ผู้ให้ข้อมูลมาจากแต่ละกลุ่มย่อย เช่น กลุ่มสูงอายุ เพศ ศาสนา ระยะเวลาของประสบการณ์ตัวอย่าง ศึกษาประสบการณ์ชีวิตของผู้ดูแลในครอบครัว กลุ่มย่อยผู้ให้ข้อมูลอาจมาจาก ผู้ดูแลที่เป็นแม่สามี ลูก หรืออาจเป็นผู้ดูแลชาย ผู้ดูแลหญิง

4. ผู้ให้ข้อมูลมีความสามารถในการให้ข้อมูลได้

5. หลักการเลือกผู้ให้ข้อมูล คือ 1) ผู้ให้ข้อมูลและผู้สัมภาษณ์ไม่ควรรู้จักกันมาก่อน เพื่อลดความลำเอียงหรือการบิดเบ่งข้อมูล ระวังจะพบปัญหา เช่น ก็รู้อยู่แล้วทำไมถามอีก ก็ควรบอกว่า จะนำไปวิเคราะห์เพิ่ม 2) ผู้ให้ข้อมูลไม่ควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการศึกษา แต่เป็นผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์ตรง เพราะเราไม่ต้องการทฤษฎี แต่เราต้องการความจริง 3) เลือกผู้ให้ข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน เช่น กลุ่มอายุ การศึกษา เป็นต้น

ขั้นที่ 3 เตรียมแนวสัมภาษณ์

1. แนวสัมภาษณ์ หมายถึง คำถามหรือประเด็นที่จะใช้ในการสนทนากับผู้ให้ข้อมูล
2. คุณภาพของข้อมูลที่ได้ ขึ้นอยู่กับคุณภาพคำถามในแนวสัมภาษณ์
3. แนวสัมภาษณ์ที่ดี ควรเป็นคำถามกว้าง ๆ ไม่ใช่แค่คำตอบ ไม่สามารถตอบได้ด้วยคำตอบ ใช่ หรือ ไม่ใช่

4. ผู้วิจัยมีหน้าที่ค้นคว้า ประเด็นที่ต้องการศึกษาเพื่อสร้างแนวสัมภาษณ์

ระยะเวลาการพัฒนาแนวสัมภาษณ์

1. สร้างกรอบคำถาม เขียนคำถามหรือประเด็นที่สำคัญที่ต้องการศึกษา แยกแต่ละประเด็นออกเป็นประเด็นย่อย ร่างแนวสัมภาษณ์ โดยเลือกเฉพาะประเด็น คำถามที่นำไปสู่คำตอบของปัญหาวิจัย ตรวจสอบประเด็นคำถามทั้งหมดอีกครั้ง และตัดบางส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป
ลองตอบถาม

2. สร้างคำถามล้วงลึก (Probe) คำถามล้วงลึกเป็นคำถามที่ช่วยให้ผู้สัมภาษณ์พูดต่อ

3. เรียงลำดับประเด็นคำถาม ถึงแม้ในการสัมภาษณ์จะไม่มีระเบียบลำดับคำถาม

ก่อนหลัง แต่ในแนวคำถามต้องมีการวางลำดับและจัดหมวดหมู่

ตัวอย่างแนวสัมภาษณ์

1. แนะนำตนเองและหน่วยงาน
2. บอกวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์
3. การสัมภาษณ์

ลักษณะแนวสัมภาษณ์ที่ดี

1. ชัดเจน ไม่มากกว่าหนึ่งความหมาย
2. ง่ายต่อการเข้าใจ
3. ไม่ใช่คำถามปลายปิด
4. มีเหตุผลและตอบได้
5. อาจมีแนวสัมภาษณ์มากกว่าหนึ่ง เพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่มย่อย

ขั้นที่ 4 คัดเลือกผู้สัมภาษณ์

ความสำเร็จของการสัมภาษณ์เชิงลึก ขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้สัมภาษณ์ ซึ่งจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีทักษะการสื่อสารเป็นอย่างดี หน้าที่ของผู้สัมภาษณ์ คือ การทำให้การสนทนาดำเนินไปโดยการป้อนคำถามที่ดี จนกว่าจะได้คำตอบที่เหมาะสม

คุณสมบัติของผู้สัมภาษณ์

1. ได้รับการฝึกหัดอย่างเป็นทางการในการสัมภาษณ์
2. เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย
3. ทำให้ผู้อื่นมั่นใจและกล้าเปิดเผยข้อมูล
4. สุภาพ
5. มีความเข้าใจในบริบทที่ต้องการศึกษา
6. เป็นผู้ฟังที่ดี

ขั้นที่ 5 ฝึกอบรมผู้สัมภาษณ์

การฝึกอบรมเป็นการเตรียมที่ดี สำหรับผู้สัมภาษณ์ในการทำงานภาคสนาม และผู้สัมภาษณ์ต้องมีความรู้ความเข้าใจในประเด็นที่ต้องการศึกษา รู้ว่าจะไปหาอะไรเพื่องานนี้ ระยะเวลาการอบรมขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของงานวิจัย

ขั้นที่ 6 ลงมือสัมภาษณ์

เตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์

1. คิดก่อนนัดหมายผู้ให้ข้อมูล
2. ให้ผู้ให้ข้อมูลเลือกสถานที่สัมภาษณ์ แต่พยายามเลือกสถานที่ที่ไม่ใช่ที่ทำงานหรือที่บ้าน
3. เตรียมการเดินทาง ไปให้ตรงเวลา
4. เตรียมหลักฐานแสดงตัว แนวสัมภาษณ์ ปากกา กระดาษ บันทึกรูปแบบบันทึกเสียง ม้วนเทป ถ่านไฟฉาย

ลงมือสัมภาษณ์ตามลำดับ ดังนี้

1. ขั้นแนะนำ ได้แก่ 1) แนะนำตัวเอง 2) อธิบายวัตถุประสงค์ของการวิจัย 3) แจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบว่า ความคิดหรือข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นสิ่งที่สำคัญมาก และอาจพูดซ้ำระหว่างสัมภาษณ์ 4) แจ้งระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ และใช้เวลาในการสัมภาษณ์อย่างมีค่า 5) ขอให้ผู้ให้ข้อมูลแนะนำตนเอง 6) ขออนุญาตบันทึกเสียง 7) ทำตัวตามสบาย เป็นธรรมชาติ ให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้ให้ข้อมูลว่า ข้อมูลที่ให้จะถูกรักษาเป็นความลับ

2. **ชั้นสัมภาษณ์** ได้แก่ 1) สัมภาษณ์แนวสัมภาษณ์ โดยเริ่มประเด็นคำถามที่ Sensitive น้อยก่อน หรือประเด็นกว้าง ๆ ก่อนเจาะลึก 2) อาจใช้คำถามเดิมซ้ำมากกว่าหนึ่งครั้ง 3) เก็บข้อมูลที่เป็นคำพูดและไม่ใช่คำพูด เช่น อากัปกริยาในขณะที่พูดให้สัมภาษณ์ 4) อยู่กับผู้ให้ข้อมูลตลอดเวลา ตั้งใจฟัง 5) ใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลมากที่สุด ใช้คำ เช่น ช่วยอธิบายเพิ่มอะไรเกิดขึ้นต่อไป ต่อไปเป็นยังไง เมื่อไหร่ เมื่อสักครู่คุณบอกว่า เล่าเรื่องเกี่ยวกับ หรือ ใช้เทคนิคการหยุดเงียบ 6) หากจำเป็น อนุญาตให้ผู้ให้ข้อมูลพักระหว่างสัมภาษณ์ได้ 7) เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนแล้ว สิ้นสุดการสัมภาษณ์ ขอบคุณ พยายามใช้เวลาที่จองไว้ ขอภัยหากใช้เวลาเกิน และใช้เวลาในการพูดคุยเพิ่มเติม 8) จดบันทึกทันทีที่ได้ และหากใช้เทปให้เขียนชื่อม้วนเทปก่อนออกจากที่สัมภาษณ์ แยกแยะสื่อที่เก็บให้ชัดเจน กรณีสัมภาษณ์หลายคน ต้องระวังสับสนในการจัดเก็บ

คำแนะนำในการสัมภาษณ์เชิงลึก

1. เริ่มการสัมภาษณ์อย่างเป็นมิตรและอบอุ่น
2. ฟังด้วยความตั้งใจและเก็บข้อมูลทั้งหมดจากผู้ให้ข้อมูล
3. ถามหรือขอให้ผู้ให้ข้อมูลอธิบายศัพท์แสง คำพูด หรือประโยคที่ไม่เข้าใจเพิ่มเติมทันทีเมื่อมีช่องว่าง
4. ฟังในสิ่งที่ผู้ให้ข้อมูลไม่ได้พูด หรือหลีกเลี่ยงที่จะพูด ให้อธิบายเพิ่มเติม หรือใช้คำถามลวงลึก
5. นำการสนทนาให้เลื่อนไหลเป็นธรรมชาติไม่กระโดดไปมา เพื่อให้คำตอบครบตามแนวสัมภาษณ์เท่านั้น
6. ใจเย็น ไม่เร่งผู้ให้ข้อมูล
7. แกล้งโง่ หรือเงียบ เพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลพูดให้มากที่สุด แต่ยังคงอยู่ในประเด็น
8. พร้อมที่จะให้ข้อมูลที่คาดไม่ถึง ไม่ต้องแปลกใจ
9. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์ หรือใช้คำถามชักนำ
10. หลีกเลี่ยงการหยุด หรือเบรคผู้ให้ข้อมูล
11. หลีกเลี่ยงการทำให้ผู้ให้ข้อมูลรู้สึกว่าผู้ให้ข้อมูล ไม่พยายามแก้ไข แม้ผู้ให้ข้อมูลจะเข้าใจหรือมีความคิดที่ผิด จนกระทั่งการสัมภาษณ์จบลง
12. หลีกเลี่ยงการทำให้ผู้ให้ข้อมูลรู้สึกเหมือนกำลังตอบข้อสอบ

3. **ชั้นจัดการข้อมูลภาคสนาม** 1) หลังการสัมภาษณ์ทุกครั้ง ทบทวนบันทึกภาคสนาม บทสัมภาษณ์ และเพิ่ม Comment หรือข้อสังเกต 2) ผู้วิจัยควรพบกับผู้สัมภาษณ์ทุกวัน หลังการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินประสบการณ์ ปัญหา การแก้ไข และผลการวิจัย 3) ถอดเทปทุกคำพูด

(ถ้าเป็นความเห็นของผู้ถามให้วงเล็บและห้ามสรุป) 4) จัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ

ขั้นที่ 7 วิเคราะห์ข้อมูล

1. จัดกลุ่มตามประเด็นย่อยด้วยการตัดปะ
2. ตั้งชื่อกลุ่ม
3. บรรยายและแปลผลที่ค้นพบ

ขั้นที่ 8 เขียนรายงาน

คุณภาพของงานวิจัยขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้วิจัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลที่ดี มาจากผู้ให้ข้อมูลที่ดี ความสำเร็จของการสัมภาษณ์เชิงลึก ขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้สัมภาษณ์ (ชมพูนุช โสภารจารย์, 2551, 23 - 27)

สรุปได้ว่า การสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ คือ การสัมภาษณ์เจาะลึก การสัมภาษณ์แนวลึก เป็นต้น ซึ่งเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ ให้ข้อมูลตอบข้อคำถาม ซึ่งผู้สัมภาษณ์เป็นผู้ถาม ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นผู้ตอบในลักษณะการเจาะลึก และต้องอาศัยความสามารถพิเศษของผู้สัมภาษณ์ในการค้นหารายละเอียดในประเด็นที่ศึกษา อย่างลึกซึ้ง ซึ่งการสัมภาษณ์เชิงลึกมักจะศึกษาในประชากรกลุ่มเล็ก ๆ

การสนทนากลุ่ม (Focus groups)

สุชาติ ประสิทธิ์ฐิติพันธุ์ (2544, หน้า 240 - 241) ได้ให้ความหมายของการสนทนากลุ่มไว้ว่าเป็นพิธีการเก็บข้อมูลและจะนัดหมายผู้ให้ข้อมูลประชุมร่วมกัน ณ ที่แห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อการซักถามเก็บข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ ผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดจะต้องเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง การแสดงความคิดเห็นหรือการซักถามจะเป็นไปในลักษณะของการสนทนา ผู้ให้ข้อมูลทุกคนควรได้รับการกล่าวถึงกันว่าตนมีความสำคัญและความสำคัญในการแสดงความคิดเห็น การให้ความคิดเห็น เป็นไปอย่างอิสระและไม่กระทบกระเทือนทำให้เสียประโยชน์ใด ๆ สอดคล้องกับ เพ็ญพักตร์ อุทิศ (2547, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการสนทนากลุ่มไว้ว่า การสนทนากลุ่มเป็นเทคนิค วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพวิธีหนึ่ง ซึ่งให้การสนทนากลุ่มสมาชิกที่มีลักษณะเหมือนกัน ประมาณ 6 - 12 คน โดยมีผู้ดำเนินการสนทนาเป็นผู้สร้างให้เกิดบรรยากาศของความเป็นกันเองในกลุ่ม จุด ประเด็นคำถาม (ซึ่งนักวิจัยอยากหาคำตอบจากกลุ่ม) และคอยกระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มผู้ร่วมสนทนา ได้มีการพูดคุย ซักถาม และได้ตอบกันอย่างกว้างขวางและเป็นธรรมชาติ โดยทั่วไปอาจใช้เวลา สนทนาประมาณ 45 นาที ถึง 1.30 ชั่วโมง เช่นเดียวกับวานิช มาลัย และอรสา ปานขาว (2548, ออนไลน์) ได้กล่าวว่า การสนทนากลุ่มรูปแบบการสัมภาษณ์ชนิดหนึ่งที่ใช้สำหรับผู้ที่ถูกสัมภาษณ์

กลุ่มเล็ก ๆ มักใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลในกรณีที่ต้องการได้ข้อมูล จากการพิจารณากลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับปัญหา ผู้ที่นำมาใช้ในการทำสนทนากลุ่มจะเป็นบุคคลที่ผู้ศึกษาคาดว่าจะเป็นผู้ที่สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษาได้เป็นอย่างดี โดยปกติจะใช้ผู้เข้าร่วมสนทนาประมาณ 8 – 12 คน หากจำนวนน้อยกว่า 8 คนจะถือว่ากลุ่มตัวอย่างยังไม่เป็นตัวแทน แต่ถ้าใช้มากกว่า 12 คน จะทำให้เกิดปัญหายากในการดำเนินการ รวมทั้ง พิชิต พัทธเทพสมบัติ (2549, หน้า 75) ได้กล่าวว่า การสนทนากลุ่ม คือ การรวบรวมข้อมูลแบบการนั่งสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในลักษณะการจับเข่าคุยกัน ซึ่งกลุ่มผู้ให้ข้อมูลนั้นได้มาจากการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ผู้สนใจศึกษาได้กำหนดไว้ โดยถือหลักว่าผู้ให้ข้อมูลเหล่านี้เป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ และเกี่ยวข้องในประเด็นที่ผู้วิจัยสนใจศึกษา และคาดว่าจะเป็กลุ่มบุคคลที่ให้เนื้อหาสาระในการศึกษาได้ละเอียดและดีที่สุด นอกจากนี้สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (2551, ออนไลน์) ได้กำหนดความหมายของการสนทนากลุ่มว่า การสนทนากลุ่ม หมายถึง การรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากลุ่มกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวาง ละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่ม ประมาณ 6 – 10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดไว้

จุดมุ่งหมายของการใช้การสนทนากลุ่ม

แนวทางการใช้สนทนากลุ่มนิยมใช้กันมีจุดมุ่งหมายดังนี้ ภาณี วงษ์เอก (2541, หน้า 401 - 402) ได้กล่าวไว้คือ 1) เพื่อใช้ในการสร้างสมมติฐานใหม่ ๆ (Generating Hypotheses) 2) เพื่อใช้ในการสำรวจความคิดเห็น ทศนคติ และคุณลักษณะต่าง ๆ ของประชากร (Exploring Opinions, Attitudes and Attributes) 3) เพื่อใช้ในการทดสอบแนวความคิดในเรื่องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ (Testing New Product Items) 4) เพื่อใช้ในการประเมินผลทางด้านธุรกิจ (Evaluating Commercials) 5) เพื่อใช้ในการกำหนดคำถามเพื่อทดลองใช้แบบสอบถาม (Identifying and Pre – testing Questionnaire Items) 6) เพื่อใช้ค้นหาคำตอบที่ยังคลุมเครือหรือไม่แน่ชัดของการวิจัย แบบสำรวจเพื่อช่วยส่งเสริมให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น 7) เพื่อใช้ประโยชน์ในการทำการศึกษานำร่อง (Pilot Study) หรือศึกษาบางเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำกรณีศึกษา (Case Study) ต่อไป

องค์ประกอบของการสนทนากลุ่ม

องค์ประกอบของการสนทนากลุ่มมีดังนี้ ชูวิทย์ รัตนพลแสนย์ (2549, หน้า 71 - 72)

คือ 1) ได้กล่าวไว้คือ 1) การกำหนดเรื่องที่จะทำการวิจัย 2) กำหนดตัวแปรหรือตัวบ่งชี้คาดว่าจะเกี่ยวข้องจากเรื่องที่จะทำการวิจัยเพื่อนำมาสร้างเป็นคู่มือเพื่อสนทนา 3) ผู้วิจัยจะนำคู่มือการสนทนาที่กำหนดตัวแปรไว้มาเรียบเรียงหรือจำแนกเป็นข้อย่อยจัดอันดับ ผูกเป็นเรื่องราว นำการสนทนาให้เป็นขั้นตอนและสละสลวยเป็นลำดับความคิด 4) บุคลากรในการจัดสนทนากลุ่มมีดังนี้ (1) พิธีกร เป็นผู้นำและกำกับการสนทนาของกลุ่มให้เป็นไปตามแนวทางหัวข้อการวิจัย โดยให้ได้ข้อมูลที่แท้จริงและมากที่สุดในเวลาที่กำหนด (2) ผู้จัดบันทึก เป็นผู้จัดบันทึกคำสนทนา โดยย่อของกลุ่มทั้งหมด (3) เจ้าหน้าที่บริการทั่วไปเป็นบุคคลที่คอยเอื้ออำนวยและให้ความสะดวกแก่ผู้ที่อยู่ในกลุ่มขณะดำเนินการสนทนา 5) แบบคัดเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่ม การจัดกลุ่มพยายามที่จะให้ได้บุคคลซึ่งมีบุคลิกลักษณะและภูมิหลังใกล้เคียงกันจึงจำเป็นต้องมีการเลือกบุคคลเพื่อเข้าร่วมสนทนากลุ่ม 6) สถานที่ที่จะจัดสนทนากลุ่ม ควรมีการกำหนดและจัดเตรียมสถานที่ที่จะทำการสนทนากลุ่มให้เหมาะสม นั่นคือ สงบเงียบ มีบรรยากาศไม่ร้อน อากาศถ่ายเทได้สะดวก และจะต้องไปมาสะดวก ผู้ที่จะเข้าร่วมกลุ่มสนทนาจะต้องรู้จักทุกคน 7) อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ให้ครบถ้วนทั้งกระดาษจดบันทึกและเครื่องอุปกรณ์ในการบันทึกเสียง 8) อุปกรณ์เสริมการสนทนา เช่น เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยวรูปถ่าย เอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นต้น สิ่งของเหล่านี้จะช่วยให้อากาศในการสนทนาร่าเริงดีขึ้น 9) การนัดหมายและการคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนา จะต้องนัดหมายและชี้แจงในเรื่องที่จะมีการสนทนากลุ่มให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกได้เข้าใจในเบื้องต้นเสียก่อน เช่น หัวเรื่องที่สนทนา วัตถุประสงค์ของการสนทนา ตลอดจนวัน เวลาที่จะมีการสนทนา 10) สิ่งของเพื่อสมนาคุณผู้เข้าร่วมสนทนา เป็นการขอบคุณที่ทุกคนสละเวลามาร่วมพูดและแลกเปลี่ยนความคิด

ขนาดของกลุ่มที่ร่วมสนทนา

พิชิต พิทักษ์เทพสมบัติ (2549, หน้า 80) ได้กล่าวว่า ผลการทดลองขนาดของการสนทนากลุ่ม พบว่า กลุ่มคนที่มีขนาด 7 – 8 คน เป็นกลุ่มที่จะทำให้มีการอภิปรายได้กว้างขวาง ถ้าหากกลุ่มมีขนาดใหญ่กว่านี้บรรยากาศของกลุ่มจะไม่เป็นวงสนทนากลุ่มเดียว มีแนวโน้มที่จะแบ่งฝ่าย เป็นการยากในการถาม ตลอดจนการควบคุมบรรยากาศของการสนทนากลุ่ม พิธีกรนั้นอาจคุมเกมสนทนาไม่อยู่และไม่สามารถจะเจาะคำถามได้ละเอียด เนื่องจากว่ากลุ่มใหญ่ถูกแบ่งเป็นกลุ่มย่อยๆ แล้วจะไม่สะดวกนักในการถาม การชักใช้เจาะจงของสมาชิกกลุ่มทั้งหมด

ขั้นตอนการดำเนินการสนทนากลุ่ม

ในการดำเนินการสนทนากลุ่ม มีขั้นตอนในการดำเนินการ 2 ขั้นตอน ดังนี้

ชูวิทย์ รัตนพลแสนย์ (2549, หน้า 75 - 77)

ขั้นที่ 1 การเตรียมการก่อนสนทนากลุ่ม

1. การกำหนดหัวข้อประเด็นและแนวคำถามที่จะใช้ในการสนทนากลุ่ม ก่อนจะดำเนินการสนทนากลุ่ม จะต้องมีการกำหนดหัวข้อประเด็น แนวคำถามจากวัตถุประสงค์ออกมาเป็นร่างแนวคำตอบย่อย แล้วนำคำถามย่อยที่ร่างไว้มาเรียบเรียงเป็นข้อคำถาม จัดลำดับและผูกเป็นเรื่องราวเพื่อนำการสนทนาให้เป็นขั้นตอน และจัดลำดับความคิดให้เป็นหมวดหมู่หรือหัวข้อใหญ่

2. การเตรียมบุคลากรในการสนทนากลุ่ม บุคลากรที่เข้าร่วมสนทนาควรมี ดังนี้

2.1 ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) ต้องเป็นผู้ที่ได้ศึกษาแนวคิดและภูมิหลังเกี่ยวกับหัวข้อที่จะสนทนากลุ่ม จนเข้าใจปัญหาและแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา และควรมีประสบการณ์ในการจัดสนทนากลุ่มมาพอสมควร ทำให้สามารถที่จะควบคุมประเด็นการสนทนากลุ่มได้ สามารถกระตุ้นให้สมาชิกในกลุ่มอธิบายความรู้สึกในประเด็นที่ซักถามได้ว่ามีความเห็นหรือมีทัศนะอย่างไร พร้อมทั้งสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเพื่อเชื่อมโยงหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลนั้นกับข้อมูลอื่นที่ได้รับคำตอบมาก่อน

2.2 ผู้จดบันทึกคำสนทนา (Note - taker) ผู้ที่ทำหน้าที่จดบันทึกคำพูดทุกคำพูดในการสนทนากลุ่มให้ได้มากที่สุด รวมทั้งจดกิริยาท่าทางของผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนาเพื่อเป็นประโยชน์ในการที่จะนำมาใช้ประกอบการศึกษาถึงบรรยากาศของการจัดกลุ่มสนทนาในแต่ละครั้ง เพื่อเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำพูดและท่าทางของผู้ร่วมสนทนากลุ่ม นอกจากนี้ผู้จดบันทึกคำสนทนาต้องทำหน้าที่ช่วยผู้ดำเนินการสนทนา โดยเป็นผู้คอยเตือนผู้ดำเนินการสนทนาให้ถามบางคำถามที่ละเอียดหรือลืมนถามหรือถามข้ามไป โดยก่อนเริ่มการจัดกลุ่มสนทนา ผู้จดบันทึกคำสนทนากลุ่มจะเขียนแผนผังการนั่งสนทนากลุ่มให้ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม เพื่อให้ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่มและผู้จดบันทึกคำสนทนากลุ่มได้ทราบว่า สมาชิกกลุ่มคนใดนั่งตรงไหนและผู้ร่วมสนทนากลุ่มที่นั่งในตำแหน่งต่าง ๆ นั้นชื่ออะไร เพื่อช่วยให้การดำเนินการจัดกลุ่มสนทนาเป็นไปด้วยบรรยากาศที่ดีและผู้จดบันทึกคำสนทนากลุ่มก็จะสามารถจดบันทึกคำสนทนากลุ่มได้ง่ายขึ้น

2.3 เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป (Provider) เป็นบุคคลที่คอยเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่อยู่ในกลุ่มสนทนา โดยบริการน้ำดื่ม อาหารว่าง บันทึกรูปถ่าย เปลี่ยนเทป

3. การเตรียมอุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูลในการจัดสนทนากลุ่ม อุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ เทปบันทึกเสียงเพราะในการจัดสนทนากลุ่มนั้นตลอดเวลาของการสนทนาจะมีการอภิปราย มีการโต้แย้งเป็นกระแสความคิดเห็นที่สวนกันไปมาหลายเสียงหลายความคิดเห็น บางครั้งมีการพูดพร้อมกันหลายคน หรือมีการถกเถียงโต้ตอบกันรวดเร็ว ซึ่งผู้จดบันทึกคำสนทนา

จะบันทึกไม่ทัน จึงมีการจดบันทึกเสียงเอาไว้ นอกจากนี้เทปบันทึกข้อมูลแล้ว ควรจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการจัดสนทนากลุ่ม เช่น ดินสอ ปากกา ยางลบ กระดาษ เป็นต้น

3.1 สถานที่จัดสนทนากลุ่ม ผู้วิจัยเลือกสถานที่จัดสนทนากลุ่มที่สะดวกสำหรับสมาชิกทุกคนมากที่สุด และเป็นสมาชิกที่คุ้นเคย บรรยากาศเงียบ อากาศถ่ายเทได้ดี ไม่มีเสียงรบกวน และสามารถกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องให้ออกไปจากพื้นที่ที่ใช้ในการจัดกลุ่มสนทนาได้

3.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม ผู้วิจัยใช้เวลาในการจัดสนทนากลุ่มประมาณ 2 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนในการสนทนากลุ่ม

ในการจัดสนทนากลุ่มควรมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกบุคคลที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม ด้วยแบบฟอร์มที่เตรียมไว้ตามขนาดของกลุ่มที่ต้องการโดยทั่วๆ ไป ควรจะประมาณ 6 – 12 คน เพราะหัวข้อบางหัวข้อที่ยากหรือไม่น่าสนใจสำหรับผู้สนทนาในกลุ่ม จะทำให้ผู้ไม่สามารถจุดประเด็นที่เร้าให้เกิดการสนทนาได้อย่างรสชาติและปฏิริยาโต้ตอบกันในระหว่างผู้สนทนาเองก็จะแสดงออกไม่เต็มที่ ถ้าหากเกิน 12 คนแล้ว ผู้เข้าร่วมสนทนาทุกคนก็จะไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นของตนเองและเป็นการยากแก่ผู้ดำเนินการสนทนาในการที่จะชักนำให้กลุ่มนั้นหันเหเข้ามาสู่ประเด็นที่ต้องการ เมื่อได้บุคคลที่เข้าข่ายแล้ว ผู้ดำเนินการสนทนา ผู้จัดบันทึก (ผู้ช่วย) จะเป็นผู้พาเข้าร่วมสนทนากลุ่มพร้อมกัน ณ สถานที่ที่จัดให้มีการสนทนากลุ่ม

2. ผู้ดำเนินการสนทนาแนะนำคณะผู้วิจัยอีกครั้งและบอกจุดหมายในการสนทนาด้วยพร้อมทั้งสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกันเอง โดยเชิญให้รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มและขอยินยอมจากกลุ่มสนทนาโดยขอบันทึกเสียงสนทนา ควรชี้แจงให้ทราบจุดมุ่งหมายในการบันทึกเสียงและการจดบันทึก และเปิดโอกาสให้ซักถามคณะผู้วิจัยก่อน เพื่อสร้างความไว้วางใจ

3. เริ่มสนทนาโดยการชี้แจงแนวทางการสนทนาที่มีอยู่เป็นหลัก แต่ดูความเหมาะสมสามารถยืดหยุ่นได้แล้วแต่สถานการณ์กลุ่มพาไป อย่างไรก็ตามต้องคำนึงว่าครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการแล้วหรือยัง ผู้ดำเนินการสนทนาควรประมาณระยะเวลาที่จะใช้ในแต่ละประเด็นเอาไว้ด้วยเพื่อไม่ให้เสียเวลามากไปกับบางหัวข้อ แต่ทั้งนี้ผู้ดำเนินการในแนวทางการสนทนาแล้วจบการสนทนาด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมสนทนาซักถามข้อข้องใจอีกครั้ง เพื่อเป็นการตอบข้อสงสัยในเรื่องที่สนทนามาทั้งหมด

การประมวลผลและวิเคราะห์ผล

ข้อมูลดิบที่ได้จากการสนทนากลุ่ม จะถูกบันทึกรายงานการสนทนาด้วยเทปบันทึกเสียงและรายงานสรุปผลการสนทนา การถอดเทปจะถอดเป็นลายลักษณ์อักษรทุกคำพูด แล้วจัดทำเป็น

บทสนทนาประกอบข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกรายงานสนทนา แล้ววิเคราะห์สาระจากบทสนทนา นั้น เมื่อมีผู้วิเคราะห์มีความคิดเห็นในการแปลผลไม่ตรงกัน ก็จะกลับไปฟังรายละเอียดจากเทป เพื่อความกระจ่างใหม่ (วีรสิทธิ์ สิทธิไตรย์ และโยธิน แสงวงศ์, 2531, หน้า 13 - 14)

ความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูล

การสนทนากลุ่ม (Focus Groups Discussion) เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการบริหาร โรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการสนทนากลุ่ม โดยคำนึงถึงความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของการสนทนากลุ่ม การสนทนากลุ่มนับเป็นวิธีใหม่ของการเก็บข้อมูลในการศึกษาเชิงคุณภาพที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการวิจัยประเมินเจตคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

เบญญา ยอดดำเนิน – แอ็คติคัล และคนอื่นๆ (2541, หน้า 84) ได้กล่าวว่า การสนทนากลุ่มจะช่วยให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และต้องคำนึงถึงหลัก 4 ประการ ดังนี้

ประการที่ 1 ในการศึกษาคควรเลือกบุคคลที่มีลักษณะพื้นฐานที่คล้ายคลึงกัน (Homogeneous Group) ซึ่งเป็นวิธีการในการศึกษาข้อมูลตามระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพที่พลวัตของกลุ่ม (Group Dynamic) จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้แต่ละคนในกลุ่มแสดงความคิดเห็น และทัศนะของตนออกมาอย่างเปิดเผยและจริงใจ โดยการสนทนากลุ่มแต่ละกลุ่มประกอบด้วยสมาชิกกลุ่ม กลุ่มละ 8 คน ซึ่งผู้วิจัยเจาะจงเลือกมาเข้าร่วมกลุ่ม จะต้องมีความรู้ลักษณะพื้นฐานที่คล้ายคลึงกันเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนามีความรู้สึกสบายใจที่จะแสดงความคิดเห็นตามทัศนะของคนในกลุ่ม ลักษณะของแนวคำถามที่ถามถึงความรู้สึก ฐานความคิด การตัดสินใจ การใช้เหตุผล แรงจูงใจหรือสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนความประทับใจในขณะสนทนา โดยความคิดเห็นของคนๆ หนึ่งในกลุ่มอาจจะไปกระตุ้นให้คนอื่น ๆ ในกลุ่มพูดและแสดงความคิดเห็นของตนเองออกมา

ประการที่ 2 ผู้ดำเนินการสนทนา คือ ผู้ดำเนินการสนทนาต้องมีความสามารถในการถามคำถาม และกำกับสนทนาให้เป็นไปตามแนวทางของหัวข้อที่จะศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนตรงกับประเด็นที่จะศึกษาและละเอียดที่สุดในเวลาที่กำหนด สามารถที่จะควบคุมประเด็นการสนทนากลุ่มได้ สามารถชักจูงให้สมาชิกกลุ่มอธิบายความรู้สึกในประเด็นที่ซักถามได้ว่ามีความคิดเห็นหรือมีทัศนคติอย่างไร พร้อมทั้งสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ เพื่อเชื่อมโยงหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลนั้นกับข้อมูลอื่นที่ได้รับคำตอบมาก่อน ผู้ดำเนินการสนทนาจะเป็นผู้แยกประเด็นคำถามให้เป็นรายละเอียดที่ซักถามและสร้างความต่อเนื่องในการสนทนากลุ่ม รวมทั้งสร้างบรรยากาศสนทนากลุ่มให้เป็นกันเอง ไม่ตึงเครียด เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มรู้สึกเป็นอิสระ

ที่จะแสดงความคิดเห็นและร่วมในการสนทนากลุ่มอย่างเต็มที่ ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมสนทนากลุ่มเข้าใจและสามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น

ประการที่ 3 สถานที่และบรรยากาศสำหรับการสนทนากลุ่ม ควรเป็นสถานที่สะดวกสำหรับสมาชิกทุกคนมากที่สุดและเป็นสมาชิกกลุ่มคุ้นเคย บรรยากาศเงียบเป็นอิสระปราศจากการรบกวนจากภายนอก

ประการที่ 4 ความเป็นกลางของผู้เก็บข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลได้ดีที่สุดนั้น ควรเป็นผู้ดำเนินการสนทนาหรือผู้ที่อยู่ร่วมในการสนทนาอย่างใกล้ชิด มิฉะนั้นแล้วอาจได้ข้อสรุปที่ขาดความถูกต้องแม่นยำ เพราะขาดความเข้าใจในเนื้อเรื่องและบรรยากาศในขณะสนทนา

ข้อดีของการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่ม ภาณี วงษ์เอก (2541, หน้า 407) ได้กล่าวถึงข้อดีของการสนทนากลุ่มดังนี้

1. เนื่องจากผู้ที่จะเป็นผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม จะต้องเป็นผู้วิจัยเองหรือเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดี ดังนั้น การที่ผู้ร่วมสนทนาเข้าใจผิดในประเด็นที่สนทนา ตัวผู้ดำเนินการสนทนาก็สามารถจะแก้ไขได้ทันที เพราะเป็นผู้ที่รู้ถึงวัตถุประสงค์และสมมติฐานในการวิจัยเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างดี

2. ในการสนทนากลุ่มแตกต่างจากวิธีอื่น ๆ คือ มีผู้ร่วมสนทนาประมาณ 6 – 12 คน และบุคคลเหล่านี้จะมีสถานภาพต่าง ๆ ที่คล้ายคลึงกัน ดังนั้น จะไม่ค่อยมีความรู้สึกขัดใจหรือมีความอับอาย อันเนื่องมาจากความคิดที่ว่าผู้วิจัยมีการศึกษาดีกว่า และมีสถานภาพทางเศรษฐกิจสูงกว่า เพราะเป็นเผชิญหน้ากันในลักษณะของกลุ่มมากกว่าตัวต่อตัวเหมือนวิธีสัมภาษณ์บุคคลหรือสัมภาษณ์ระดับเชิงลึก

3. ลักษณะของการเปิดโอกาสให้มีปฏิกิริยาโต้ตอบกันในการสนทนากลุ่มนั้น ทำให้มีการถกเถียงกันในเนื้อหาสาระอย่างกว้างขวาง ดังนั้น จึงทำให้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นเท่ากับการเป็นการถกแถลงความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการตีความหมายผิด ทั้งนี้ถ้าหากในประเด็นต่าง ๆ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ผู้วิจัยสามารถจะซักถามต่อเพื่อหาคำอธิบายหรือสามารถจะเก็บความเอจากการวิพากษ์วิจารณ์ที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มมาวิเคราะห์ได้

4. บรรยากาศในการสนทนากลุ่มจะช่วยลดความกลัวว่า ความคิดเห็นของแต่ละคนจะเป็นเป้าหมายในการถูกบันทึกเอาไว้ ทั้งนี้เพราะเป็นการแสดงความคิดเห็นในลักษณะกลุ่มมากกว่า

5. การสนทนากลุ่มทำให้ได้รายละเอียดลึกซึ้ง สามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไร ซึ่งการวิจัยเชิงปริมาณตอบไม่ได้

6. ผลการสนทนากลุ่มของกลุ่มเล็กอาจใช้เป็นตัวแทนของกลุ่มใหญ่ได้

7. ประหยัดงบประมาณและเวลามากกว่าการวิจัยเชิงปริมาณ

ข้อจำกัดของการจัดสนทนากลุ่ม

การจัดสนทนากลุ่มมีข้อจำกัด ซึ่งภาณี วงษ์เอก (2541, หน้า 408) ได้กล่าวถึงข้อจำกัดของการสนทนากลุ่ม ดังนี้

1. การจัดกลุ่มสนทนาแต่ละครั้ง จะต้องระวังมิให้เกิดการผูกขาดการสนทนากลุ่มขึ้น โดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งในกลุ่ม และครอบงำผู้ร่วมสนทนาให้เท่า ๆ กันทุกคน
2. พฤติกรรมหรือข้อคิดเห็นบางอย่าง ซึ่งเป็นส่วนที่ไม่ยอมรับของชุมชนอาจจะไม่ได้รับการเปิดเผยในการจัดสนทนากลุ่ม ถ้าหากไปสัมภาษณ์ตัวต่อตัวจะได้รับการเปิดเผยมากกว่า
3. ถ้าการกำหนดประเด็นต่าง ๆ ยังคลุมเครือไม่ชัดเจนก็ยากต่อการกำหนดตัวแปรหรือปัจจัยและการสร้างแนวคำถาม การสนทนากลุ่มก็จะสะเปะสะปะและได้คำตอบไม่สอดคล้องกับสิ่งที่อยากจะรู้จริง

4. การสนทนากลุ่มจะได้ผลดีมากในการศึกษาหลาย ๆ เรื่อง แต่มิใช่ทุกเรื่อง ดังนั้นผู้วิจัยจะต้องพิจารณาว่าเรื่องใดเหมาะสมและควรจะใช้สนทนากลุ่ม

สรุปได้ว่า การสนทนากลุ่มเป็นเทคนิควิธีการวิจัยที่ต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษ เพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดี สร้างความสัมพันธ์ ความเป็นกันเอง และความเป็นเอกภาพในกลุ่ม ข้อพิจารณาในการปฏิบัติและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดสนทนากลุ่มอาจเป็นข้อจำกัดในการพยายามที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีนี้ อย่างไรก็ตามในการสนทนากลุ่มต้องการผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ต้องอาศัยความร่วมมือภายในกลุ่มมากกว่า การศึกษารูปแบบอื่น ๆ ตลอดจนการจัดการสนทนากลุ่มยังเป็นการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ร่วมสนทนาด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

สุทธิพงษ์ บงศ์กมล (2545, 24 - 28) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน พบว่า ปัจจัยด้านโครงสร้างระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ปัจจัยด้าน เทคโนโลยีระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีหรือวิธีการที่เหมาะสมเพื่อจัดดำเนินการและประสานงานในโรงเรียน ปัจจัยด้านวัฒนธรรมระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะการปฏิบัติงานตรงตาม

เป้าหมายของโรงเรียนและพัฒนาบรรทัดฐานการดำเนินงานของโรงเรียนโดยมุ่งผู้เรียนเป็นสำคัญ ปัจจัยด้านบรรยากาศระดับที่ส่งผลมากที่สุด คือ การทำงานที่มีลักษณะเป็นทีมสัมพันธ์ ปัจจัยด้านการรับรู้ของบุคลากรที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การรับรู้กฎระเบียบและข้อบังคับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ปัจจัยด้านทัศนคติและการฝึกอบรมบุคลากรระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ ความมุ่งมั่นจริงจังต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของโรงเรียน ปัจจัยด้านการเรียนรู้บุคลากร ได้แก่ การมีกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยวิธีที่หลากหลาย ปัจจัยในด้านแรงจูงใจของบุคลากรระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การได้รับมอบหมายงานที่เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละคน ปัจจัยด้านการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ ความสัมพันธ์สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานกับทรัพยากร คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์และข้อมูลของโรงเรียน ปัจจัยที่กำหนดกลยุทธ์ระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การจัดทันทโยบาย/วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน ปัจจัยด้านปฏิบัติตามกลยุทธ์ระดับที่ส่งผลมากที่สุด ได้แก่ การกำกับติดตามและการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา กับระบบการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ร่วมกันอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด

จินตนา ศักดิ์ภู่อ่วม (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารโรงเรียนในกำกับของรัฐสำหรับประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2) การจัดการเรียนการสอน 3) การนิเทศการศึกษา 4) การวัดและการประเมินผล 5) การประกันคุณภาพการศึกษา 6) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

ชาคริต ชมชื่น (2546, หน้า 23) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การวิจัยรูปแบบการเสริมสร้างประสิทธิผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างประสิทธิผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา และวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานประกันคุณภาพสถานศึกษาภายในพบว่า รูปแบบการเสริมสร้างประสิทธิผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาประกอบด้วย แนวคิดรูปแบบซึ่งใช้กรอบแนวคิดการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาเชิงระบบ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและการพัฒนาทั้งระบบโรงเรียน โดยมีเป้าประสงค์สำคัญคือ สถานศึกษามีคุณภาพการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และคุณภาพมาตรฐาน 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านการจัดการเรียนรู้ของครู และด้านคุณภาพของนักเรียน ปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาพบว่า ประกอบไปด้วยปัจจัยด้านคุณลักษณะของบุคคลใน

สถานศึกษา ซึ่งเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาและคุณลักษณะและจำนวนครูในสถานศึกษา ปัจจัยด้านกระบวนการทำงานเชิงระบบ ปัจจัยด้านการสนับสนุนการกระตุ้นจากหน่วยงานต้นสังกัด/ หน่วยงานภายนอก และปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

รังสรรค์ โฉมยา (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพขององค์การตามกรอบแนวคิดของความเป็นเลิศด้านพฤติกรรมบริการสุขภาพในโรงพยาบาลของรัฐ เขตสาธารณสุข 6 โดยมีจุดหมายที่สำคัญ คือ ตรวจสอบความสัมพันธ์ในองค์ประกอบต่าง ๆ ตามแนวคิด คุณลักษณะของการดำเนินงานดีเลิศ ในบริบทการบริการด้านสุขภาพในมโนทัศน์เชิงระบบของเฮิร์ทว่ามีความสอดคล้องกับแนวคิดหรือไม่ เมื่อนำมาศึกษาในบริบทสังคมไทยและเพื่อศึกษาประสิทธิภาพขององค์การ พบว่า ภาวะผู้นำ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การให้ความสำคัญกับผู้ป่วย ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ การให้ความสำคัญกับทีมงาน การบริหารกระบวนการผลิต มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแนวคิด คุณลักษณะการดำเนินงานที่ดีในบริบท การบริการด้านสุขภาพในมโนทัศน์เชิงระบบของเฮิร์ท และประสิทธิภาพของโรงพยาบาลของรัฐในเขตสาธารณสุข 6 มีภาพรวมของประสิทธิภาพขององค์การในระดับปานกลางถึงดี

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารทั้งองค์การของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการนำองค์การและการวางแผนกลยุทธ์ มีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีเป้าหมายของการพัฒนาอย่างชัดเจน แสดงถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพมีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ด้านระบบและกระบวนการ มีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพอย่างชัดเจน แสดงถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ด้านระบบและกระบวนการมีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ กระบวนการเรียนรู้เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ กระบวนการเน้นผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระบบดูแลช่วยเหลือให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความสามารถที่โดดเด่น ด้านทรัพยากรบุคคลและทีมงาน มีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ แผนพัฒนาบุคลากร แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบอำนาจหน้าที่ให้กับหัวหน้าทีมคุณภาพ มีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจนตามระเบียบปฏิบัติราชการ ด้านการวิเคราะห์ การประเมินและการจัดการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ มีโครงสร้างองค์การอย่างเป็นระบบ ประเมินสภาพความต้องการทั้งระบบเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน วิเคราะห์สภาพความต้องการและจำเป็นของสถานศึกษาด้านความพึงพอใจของผู้เรียน และผู้เกี่ยวข้องความพึงพอใจของผู้เรียน มีค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก ได้แก่ ครูสามารถจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูผู้สอนมีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สาระของหลักสูตรสอดคล้องกับสภาพผู้เรียนและท้องถิ่น ด้านผลลัพธ์ขององค์การ

ภารกิจ มีค่าเฉลี่ยสูง 3 ลำดับแรก ได้แก่ ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และ เคารพในสิทธิของผู้อื่น ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วมทุกภาค

ปฐนียา ศิริประพฤทธิ (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง กระบวนการสื่อสาร ในการระดมและเผยแพร่ความรู้ขององค์การที่ได้รับรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) หรือรางวัล การบริหาร ผู้ความเป็นเลิศ (TQC) ผลการวิจัยพบว่า 1) กระบวนการสื่อสารในการจัดการความรู้ ขององค์การต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ชั้น ชั้นที่ 1 การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ชั้นที่ 2 เชิญชวนให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมของการจัดการความรู้ และชั้นที่ 3 การกระทำ อย่างต่อเนื่อง โดยผู้ส่งสาร ที่สำคัญคือผู้บริหาร คณะกรรมการจัดการความรู้ และพนักงาน ในระดับหัวหน้างาน ในขณะที่ผู้รับสารคือพนักงานทุกระดับในองค์การ สารที่ใช้ในการโน้มน้าวใจ มีทั้งสารที่เป็นวจนะภาษาและอวจนะภาษา ส่วนช่องทางการสื่อสาร ทั้งในช่องทางสื่อสารแบบ เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2) กลยุทธ์ในการโน้มน้าวใจให้พนักงานให้ความร่วมมือใน กิจกรรมการจัดการความรู้ ได้แก่ (2.1) การใช้ผู้ส่งสารที่มีความน่าเชื่อถือ (2.2) การให้สิ่งจูงใจ ทั้งที่เป็นเงินหรือของรางวัลและที่ไม่ใช่เงินหรือของรางวัล (2.3) การมีส่วนร่วมของพนักงาน (2.4) การเชื่อมโยงความคิดใหม่กับความคิดเก่า (2.5) การสร้างข้อผูกพันของการกระทำ และ (2.6) การสร้างบรรยากาศการคิดสื่อสารภายในองค์การ 3) ปัจจัยมีผลต่อความร่วมมือ ในการระดมและเผยแพร่ความรู้ของพนักงาน คือ เพศ ระดับการศึกษา และความพึงพอใจในการทำงาน

พิสนุ ฟองศรี (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การพัฒนาและตรวจสอบ ตัวชี้วัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามแนวทาง รางวัล มัลคอม บร็ดคริจ เนชั่นแนล ควอลิตี อวอร์ด จำนวน 7 องค์ประกอบ พบว่า ผลการพัฒนาตัวชี้วัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามแนวรางวัลมัลคอม บร็ดคริจ เนชั่นแนล ควอลิตี อวอร์ด ได้ตัวชี้วัดทั้งสิ้น 148 ตัวชี้วัด ใน 7 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบภาวะผู้นำ 22 ตัวชี้วัด ใน 7 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบภาวะผู้นำ 22 ตัวชี้วัด องค์ประกอบวางแผนเชิงกลยุทธ์ 17 ตัวชี้วัด องค์ประกอบ การมุ่งเน้นนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 20 ตัวชี้วัด องค์ประกอบ การวิเคราะห์และ การจัดการสารสนเทศ 15 ตัวชี้วัด องค์ประกอบ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 14 ตัวชี้วัด องค์ประกอบ การจัดการกระบวนการ 29 ตัวชี้วัด และองค์ประกอบผลลัพธ์ด้านต่าง ๆ ของคณะ 31 ตัวชี้วัด โดยพบว่า ตัวชี้วัดที่สร้างขึ้นมีความตรงเชิงโครงสร้างและมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิง ประจักษ์ที่ได้จากความคิดเห็นผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ถาวร เสี่ยงเอียด (2550, หน้า 181) ได้สรุปการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียนอันถือว่าเป็นองค์การหนึ่งของระบบสังคม ยังเป็นประเด็นที่มีการเสนอให้มีการวิจัยค้นคว้าอย่างกว้างขวาง เพียงแต่การพัฒนาของการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์การได้เปลี่ยนมุมมองและรูปแบบไปจากเดิมที่มีการศึกษาเพียงระนาบเดียวที่ก่อให้เกิดการสรุปที่ผิดพลาดไปจากธรรมชาติที่เป็นจริงของข้อมูล เปลี่ยนไปเป็นการศึกษาวิจัยในลักษณะที่ครอบคลุมและเป็นไปตามธรรมชาติของข้อมูลที่เกิดจากโครงสร้างการบริหารการศึกษาการมีสายบังคับบัญชาและสภาพที่เป็นจริงที่หน่วยงานทางการศึกษามีการจัดโครงสร้างองค์การในลักษณะของหน่วยงานที่มีการลดหลั่นกันจากระดับบนลงล่าง เช่น การบริหารงานของผู้บริหารจะมีผลกระทบต่อการสอนของครู และการสอนของครูก็จะมีผลต่อการเรียนรู้และสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ดังนั้น การใช้วิธีการศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียนแบบพหุระดับจะสามารถทำให้ข้อค้นพบสามารถอธิบายปรากฏการณ์ของโรงเรียนได้ตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด

ศุภลักษณ์ เศษะพานิช (2550, หน้า 25) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศของสถานศึกษา พบว่า องค์ประกอบหลักระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศของสถานศึกษาเอกชน มี 9 องค์ประกอบ คือ 1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา 2) การมุ่งเน้นนักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง 3) การวางแผนกลยุทธ์ 4) โครงสร้างขององค์การ 5) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล 6) การบริหารงานวิชาการ 7) การบริหารการเงิน 8) การบริหารงานทั่วไป 9) การจัดการสารสนเทศและความรู้

สุนิสา วิทยานุกรณ์ (2552, หน้า 113) ได้สรุปการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศโรงเรียนเอกชน พบว่า แนวทางการบริหารการจัดการคุณภาพขององค์การในทุกด้านเพื่อไปสู่การบริหารจัดการที่เป็นเลิศมีประสิทธิภาพของโรงเรียนเอกชน โดยศึกษาองค์ประกอบอันนำไปสู่การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ได้แก่ การนำองค์การ การวางแผนกลยุทธ์ การมุ่งผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและตลาด การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน การจัดการกระบวนการ และผลลัพธ์ ตลอดจนยังได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพในประเทศและต่างประเทศเพื่อนำมาพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในโรงเรียนเอกชน

งานวิจัยต่างประเทศ

Hughes & Ubben, 1994, p. 87) ได้ศึกษาโรงเรียนที่มีคุณภาพเป็นเลิศ พบว่า โรงเรียนที่มีคุณภาพเป็นเลิศต้องมีการวัดผลของโรงเรียนอย่างกว้างขวางและได้รับการยอมรับนับถือ

โดยความสำเร็จทางด้านวิชาการ มีบรรยากาศเกี่ยวกับตัวนักเรียนเป็นทางบวก โดยเน้นสิ่งแวดล้อมเป็นระเบียบ และเน้นความสนใจการเรียนของนักเรียน เน้นด้านพัฒนาหลักสูตรอยู่ตลอดเวลา มีการสนับสนุนวิธีการสอนที่ดี มีความคาดหวังสูงและเป้าหมายการเรียนของนักเรียนอย่างชัดเจน ผู้ปกครองสนับสนุนและเอาใจใส่ดูแลการเรียนของนักเรียนดี

ซีนอร์ (Seanor, 2000, Online) ได้ศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์ภาวะผู้นำของผู้บริหารมหาวิทยาลัย วิสคอนซิน – สเตาท์ (Wisconsin – Stout) ในการชนะเลิศรางวัลของระบบมัลคอม บัตดริจ ทางการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางการบริหารที่ดีเลิศ โดยใช้แบบสอบถามการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์เอกสาร พบว่า ภาวะผู้นำ 10 ประการที่สถานศึกษานำมาใช้ คือ

- 1) การพัฒนาพันธกิจและวิสัยทัศน์ในแนวกว้างอย่างสุจริตใจ โดยสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย
- 2) ในการพัฒนากระบวนการกระจายอำนาจในกระบวนการนำต่าง ๆ โดยให้กับผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการเข้าร่วมสร้างกลยุทธ์ในการบริหาร
- 3) ใช้ช่องทางของการสร้างแรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการร่วมแรงร่วมใจ โดยกระจายอำนาจการนำให้กับหัวหน้าส่วนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 4) ว่าจ้างหรือพัฒนาผู้เชี่ยวชาญส่วนต่าง ๆ มาร่วมพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยตามภารกิจและวิสัยทัศน์
- 5) ว่าจ้างหรือพัฒนาผู้นำที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จมาร่วมพัฒนาภาวะผู้นำในองค์กร ทั้งรูปแบบผู้นำแบบแลกเปลี่ยนและผู้นำเปลี่ยนแปลง (Transformational and Transactional) ให้เกิดในองค์กร
- 6) พัฒนาประสิทธิผลและความคงที่ของการสื่อสารในการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนร่วมอย่างครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย
- 7) การตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลและพัฒนากระบวนการวัด การได้มาของข้อมูลโดยการไขว้พื้นที่ของวิทยาลัยในการเป็นผู้ประเมินวิเคราะห์และตัดสินใจ
- 8) จัดระเบียบขององค์กรและสร้างทีม สร้างความสัมพันธ์ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับผู้นำทีมต่าง ๆ ในองค์กร
- 9) ตรวจสอบและปรับปรุงในทุกส่วนเมื่อมีโอกาสทั้งด้านบุคคลและกลุ่ม ทั้งส่วนบุคคลและส่วนงานสัมพันธ์
- 10) มีการพัฒนาตามพันธสัญญาโดยใช้เวลาพัฒนากระบวนการตามระบบมัลคอม บัตดริจ อย่างเที่ยงตรง โดยมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้นำได้ปฏิบัติตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ตามแผนดำเนินการ

เฮอนันเตส (Hernandez, J.R. 2001, p. 211). ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “Total Quality Management in Education: The Application of TQM in a Texas School District” ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับเขตพื้นที่การศึกษาที่มีการนำ TQM มาใช้งานอย่างน้อย 5 ปี มีนักเรียนประมาณ 13,000 คน จาก 14 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการโรงเรียน ครู ผู้สนับสนุนผู้ปกครองพบว่า TQM ได้ถูกกำหนดมาจากผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและเริ่มต้นจากระบบการดำเนินงานเขตพื้นที่ ศึกษาในเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน มาจนกระทั่งถึงครูผู้สอน ทั้งระดับมัธยมและประถมศึกษา กระบวนการที่ใช้ในการนำ TQM เข้าไปใช้งานในโรงเรียนมีทั้งใช้ผู้บริหารใหม่ ฝึกอบรมครู มีการปรับปรุงทุกชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง มีสถาบันอบรมภาวะผู้นำของเขตพื้นที่และจัดให้มีการประชุม การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องประจำปี มีคำสั่งให้ผู้บริหารทุกระดับต้องเข้าถึง TQM ส่วนระดับครูผู้สอนให้เป็นทางเลือก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมองเห็นว่าบุคลากรในเขตพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง TQM แต่บุคลากรเหล่านี้เชื่อว่าบุคคลภายนอกไม่เข้าใจในเรื่องของ TQM แต่อย่างไรก็ตามผู้ปกครองและชุมชนมีความพึงพอใจสูงกับเขตพื้นที่ นอกจากนี้เมื่อนำ TQM เข้ามาใช้งานทำให้เกิดวัฒนธรรมเชิงบวกในโรงเรียน มีอัตราการลาออกต่ำ มีความรู้สึกเป็นเจ้าของ แต่ก็มีสิ่งที่ท้าทายในเรื่องของเวลา การต่อต้านและการยอมรับรวบรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ฟอล์กเนอร์ (Faulkner, 2002, Online) ได้ศึกษาเรื่อง โมเดลคุณภาพการศึกษาของระบบมัลคอม บัลดริจ การรับรองคุณภาพในมหาวิทยาลัยชุมชนประเทศ สหรัฐอเมริกา โดยมุ่งศึกษาการดำเนินการวางแผน วัดผลความสำเร็จของวิทยาลัยชุมชนที่ใช้โมเดลคุณภาพการศึกษา โดยใช้วิทยาลัยชุมชน จำนวน 202 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า การใช้โมเดล มัลคอม บัลดริจ ตอบสนองความต้องการได้ดีกว่าในเรื่องของคุณภาพและวิทยาลัยชุมชนทั้งหมดเชื่อถือมากกว่าระบบปรับปรุงคุณภาพระบบอื่น ๆ

เฮิร์ตซ์ (Hirtz, 2002, p. 132) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลสำหรับการบริหารจัดการคุณภาพแบบทั่วทั้งองค์กร (Effective Leadership for Total Quality Management) เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบภาวะผู้นำกับการนำการบริหารคุณภาพทั้งองค์กร (TQM) มาประยุกต์ใช้โดยได้ทำการเลือกมหาวิทยาลัยมิสซูรี – โรลล่า (University of Missouri – Rolla) สำหรับการศึกษาใช้แบบสอบถามภาวะผู้นำหลายองค์ประกอบ (Multifactor Leadership Questionnaire : MLQ) และแบบสำรวจประเมินตนเองด้านการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร โดยใช้เกณฑ์ของบัลดริจ (Baldrige) แบบสอบถามถูกส่งไปยังหัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ และบุคลากรในภาควิชา ใช้สถิติพยากรณ์ถดถอย ผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบภาวะผู้นำกับการบริหารทั้งองค์กรมีความสัมพันธ์กันสูงที่ระดับนัยสำคัญ 0.01 รูปแบบภาวะผู้นำการ

เปลี่ยนแปลงและการให้รางวัลตามสถานการณ์ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกันแต่ละองค์ประกอบของการจัดคุณภาพ และยังสามารถใช้ในพยากรณ์การนำการจัดการคุณภาพไปปฏิบัติจริง รูปแบบภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน และภาวะผู้นำแบบไม่แลกเปลี่ยน (Transactional and Non Transactional Leadership) มีความสัมพันธ์เชิงลบ หรือเชิงผกผันกับองค์ประกอบการจัดการคุณภาพ

เจมส์และอีริกส์ (James & Eric, 2003, pp. 7 - 24) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความเชื่อมโยงในตัวชี้วัด (Criteria) ของเกณฑ์คุณภาพแห่งชาติ MBNQA เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผลประกอบการภายนอกและภายใน (Endogenous and Exogenous Result) ซึ่งจะสะท้อนระบบการบริหารและกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กร 307 องค์กร หลายหลายอุตสาหกรรมในประเทศสหรัฐอเมริกา ทั้งนี้ ผลการศึกษาได้ยืนยันความเชื่อที่มีมาอย่างยาวนานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ดังกล่าวว่า มีความสัมพันธ์กันดังกล่าว่ามีความสัมพันธ์กัน รวมทั้งยืนยันว่าการปรับปรุงการบริหารภายในองค์กร (Internal Management Practices) จะนำไปสู่ผลประกอบการภายนอกได้

สตีเฟนส์ (Stevens, 2003, Online) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาการเปลี่ยนสภาพการเรียนรู้ในโรงเรียนชนเมืองระดับ Middle School ที่การใช้ประกันคุณภาพและการจัดการเรียนการสอนตามระบบมัลคอม บัลดริจ โดยทำการศึกษาผู้เกี่ยวข้อง 810 คน ทั้งผู้บริหาร บุคลากร พ่อ แม่ ผู้ปกครอง ถึงเรื่องการรับรู้และผลกระทบต่าง ๆ ของการใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศของระบบมัลคอม บัลดริจ โดยใช้แบบสำรวจที่ประกอบด้วยข้อคำถาม 74 ข้อ ผลการศึกษพบว่า ส่วนใหญ่รับรู้ โดยโรงเรียนมีความต้องการมากกว่าหลักการทำงาน โดยต้องการแนวทางดำเนินการที่กระชับมากกว่านี้ ผู้ปกครองส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจผลกระทบของการดำเนินการโดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ อย่างไรก็ตามผู้ปกครองก็อยากให้มีการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในหลายขอบข่ายของโรงเรียน ได้แก่ ระบบการติดต่อสื่อสาร หลักสูตร การวางแผนการพัฒนาของโรงเรียนและระบบการจัดการ ซึ่งตรงตามการดำเนินการขององค์ประกอบหลักระบบมัลคอม บัลดริจในกระบวนการปรับปรุงให้โรงเรียนสู่ผลสำเร็จ

เดล (Dale, 2003, Online) ได้ศึกษาเรื่อง การรับรู้ที่สำคัญและการปฏิบัติตามเกณฑ์คุณภาพของระบบมัลคอม บัลดริจ โดยทดสอบในโรงเรียนที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพของระบบ มัลคอม บัลดริจ โดยมีจุดประสงค์ในการศึกษาเพื่อศึกษาการรับรู้และการบริหารจัดการ ใน 7 โรงเรียนที่มีคุณภาพ การดำเนินการต่ำ และโรงเรียนต้องการใช้ระบบมัลคอม บัลดริจ การศึกษานี้เพื่อตีแผ่การรับรู้ในการบริหารจัดการ การดำเนินการของครูผู้สอนและทีมงานในการใส่ใจให้ความสำคัญในขอบเขตต่าง ๆ ของระบบมัลคอม บัลดริจ หรือไม่ ผลการศึกษา

พบว่า โรงเรียนรับรู้เกณฑ์ของระบบมัลคอม บัลดริจ ทั้ง 7 ประการ ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องทำให้โรงเรียนค้นพบจุดเริ่มต้นในการพัฒนาตามโปรแกรมของระบบมัลคอม บัลดริจ อย่างเหมาะสม

ฮอว์ก (Hawk, 2004, Online) ได้ศึกษาเรื่อง ความเข้าใจและการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อดำเนินงานที่เป็นเลิศของระบบ มัลคอม บัลดริจ ใช้ศึกษาในโรงเรียน 2 แห่งในรัฐอิลลินอยส์ (Illinois) โดยศึกษาการใช้โปรแกรมดำเนินงานในด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อประสิทธิผลขององค์กร และพัฒนาผู้เรียน พบว่าแนวคิดต่าง ๆ พัฒนาได้ดีในช่วงภาวะการพัฒนาระยะที่ 3 ของการใช้ระบบ มัลคอม บัลดริจ โดยโรงเรียนพัฒนาวิสัยทัศน์องค์กร แผนกลยุทธ์และการวัดและประเมินผล ผลการวิเคราะห์ พบว่า มีการพัฒนาทางบวกทุกองค์ประกอบของโปรแกรมระบบ มัลคอม บัลดริจ

ฮอปเปอร์ (Hooper, 2004, Online) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้ระบบ มัลคอม บัลดริจ ในการสร้างความเข้มแข็งของระบบภาวะผู้นำทางการศึกษา โดยใช้เครื่องมือตอบกลับแบบ 360 องศาในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการพัฒนาแบบสังเกต ที่ใช้กับผู้นำ 480 คน พบว่า ผลสรุปสุดท้ายของการใช้เครื่องมือการตอบกลับของการนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (LEAF) พบว่า ผู้นำที่บริหารแบบมีส่วนร่วมในการนำองค์กรสามารถสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา

ลุมสเดน (Lumsden, 2004, Online) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Quality Assurance at Scottish Schools พบว่า สิ่งสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษามี ดังนี้ 1) ใช้ตัวชี้วัดที่มีคุณภาพในการประเมินประสิทธิผลของโรงเรียน 2) ปรับปรุงยุทธศาสตร์การศึกษาระดับชาติ 3) ใช้การตรวจสอบคุณภาพภายนอกองค์กรในการทบทวนและประเมินผล 4) พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียนแนวใหม่ 5) โรงเรียนดำเนินการประเมินผลตนเองเพื่อพัฒนาให้ก้าวหน้า 6) พัฒนาผู้นำและการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิผล 7) พัฒนามาตรฐานเปรียบเทียบในการปฏิบัติงานของโรงเรียน

อีริก้าและพลอสเซอร์ (Erika & Prosser, 2004, Online) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยมุ่งเน้นกระบวนการเรียนการสอนโดยกล่าวถึงประสิทธิผลของการประกันคุณภาพ คือ การประกันความพึงพอใจของนักเรียนและผู้ปกครองด้านการสอนของครูว่า นักเรียนจะได้รับความรู้และประสบการณ์ที่มีความรู้ความเข้าใจ และมีครูดีมีคุณภาพ เพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพสืบไป ซึ่งครูคุณภาพจะมีปรับปรุงการสอนอย่างต่อเนื่องสอนนักเรียนให้รู้จักวิธีการแสวงหาความรู้ ปรับปรุงการสอนตามสภาพแวดล้อม ยืดหยุ่น สัมพันธ์กับนักเรียนทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมและมีจรรยาบรรณ แนวคิด ทฤษฎี และการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิผลของการประกันคุณภาพและความสำเร็จของโรงเรียน

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า สาเหตุการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ ทั้งหมด 6 ด้าน 1) การนำองค์การ 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) การมุ่งเน้นผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตลาด 4) การวัดผล การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ 5) การมุ่งเน้นครูผู้สอนและบุคลากร 6) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทำให้ผู้วิจัยได้ทราบถึงลักษณะของปัญหา กรอบความคิด ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาของแต่ละงานวิจัยเพื่อเปรียบเทียบและบูรณาการแนวความคิดต่าง ๆ มาใช้ในการศึกษาวิจัย เพื่อได้รูปแบบการบริหารโรงเรียนสู่เป็นเลิศ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครต่อไป