



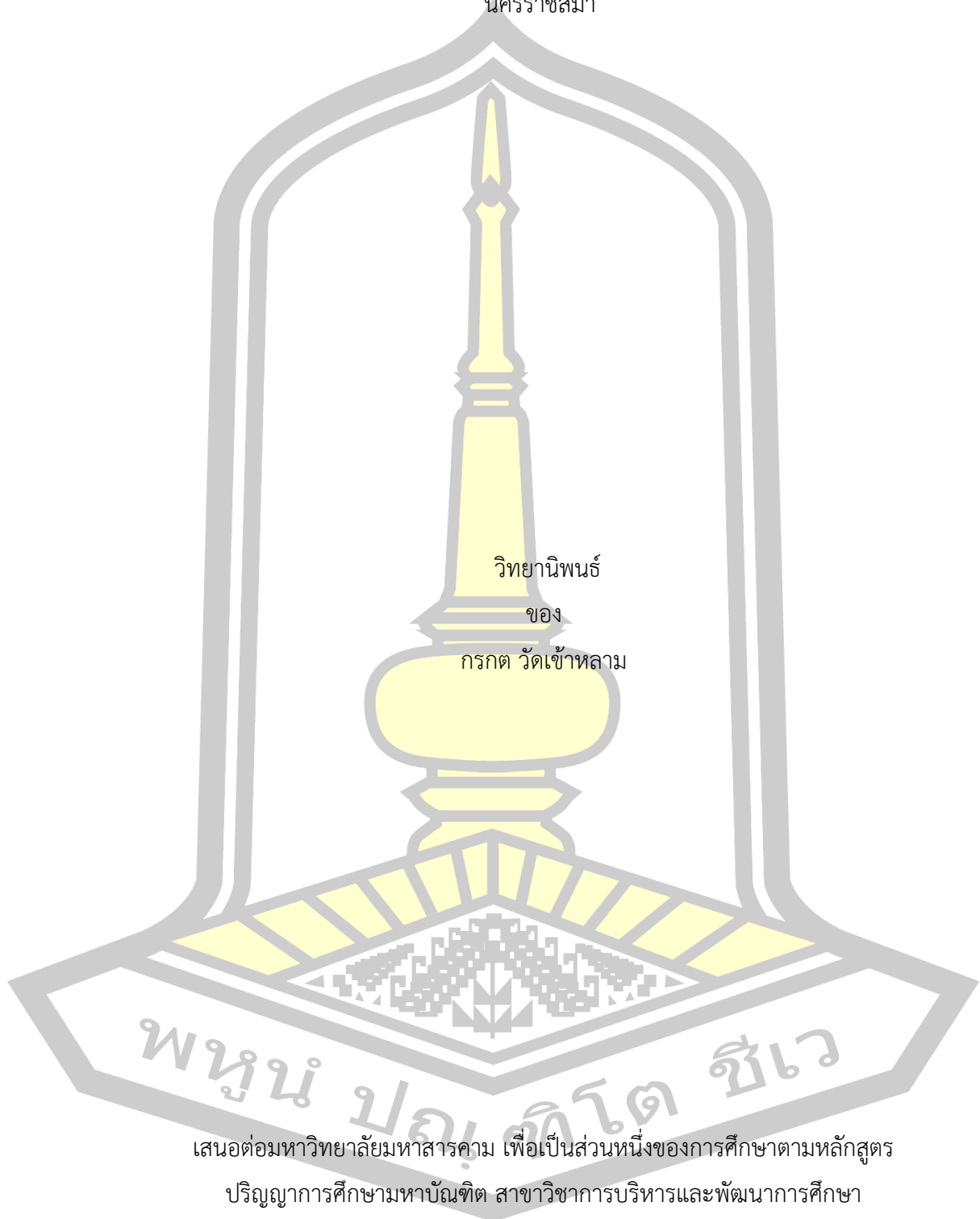
การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครราชสีมา

วิทยานิพนธ์
ของ
กรกต วัดเข้าหลาม

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการพัฒนาการศึกษา
ธันวาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครราชสีมา

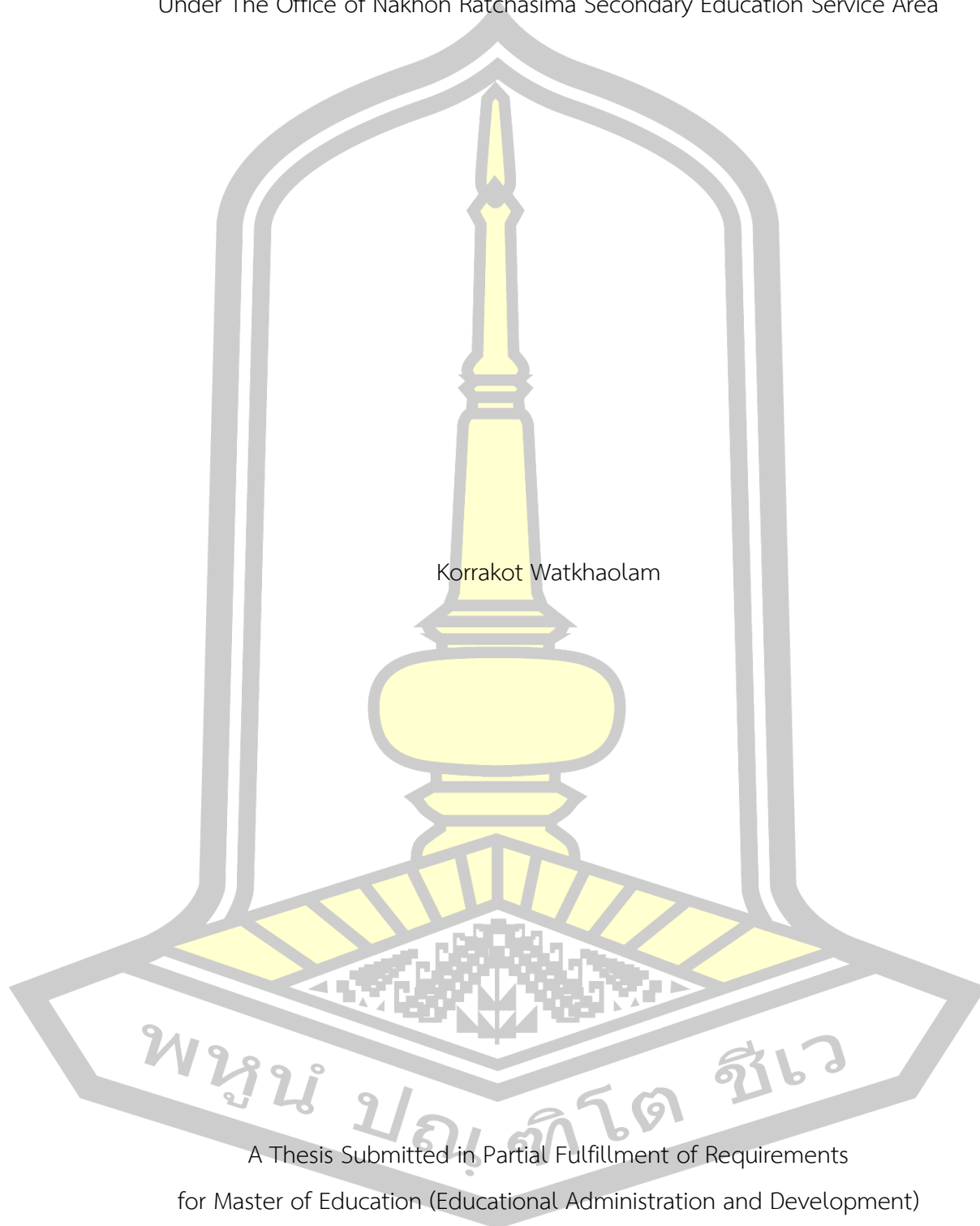


เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

ธันวาคม 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Development of Knowledge Management Guidelines for Educational Institutions
Under The Office of Nakhon Ratchasima Secondary Education Service Area



Korrakot Watkhaolam

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Master of Education (Educational Administration and Development)

December 2023

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนายกรกต วัดเข้าหลาม
แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(รศ. ดร. สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(รศ. ดร. ลักขณา สรวิวัฒน์)

.....กรรมการ

(อ. ดร. สุรเชต น้อยฤทธิ์)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผศ. ดร. จำเนียร พลหาญ)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

.....
(รศ. ดร. ขวลิต ชูกำแพง)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....
(รศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา		
ผู้วิจัย	กรกต วัตเข้าหลาม		
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. ลักขณา สรวิวัฒน์		
ปริญญา	การศึกษามหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารและพัฒนการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2566

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษา สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา และเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา การดำเนินการวิจัยมี 2 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็น การจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 92 คน และครูผู้สอน จำนวน 249 คน ได้มาโดยเปิดตารางของ Krejcie and Morgan แล้วใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยแต่ละโรงเรียนแบ่งตามขนาดโรงเรียน และใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้จำนวน 341 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ และวิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน จำนวน 4 คน ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สภาพที่พึงประสงค์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ ด้านการบ่งชี้ความรู้ และด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ

2. แนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสภราชสีมา โดยวิธีการตามวงจรคุณภาพเดมมิ่ง (PDCA) มีการดำเนินการ 6 ขั้นตอน 30 แนวทาง ได้แก่ ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 5 แนวทาง ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้ 5 แนวทางและขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ 5 แนวทาง ทั้ง 6 ขั้นตอนดำเนินการตามกระบวนการของวงจรคุณภาพเดมมิ่ง (PDCA) ได้ดังนี้ (P) Plan คือการวางแผนร่วมกันของผู้บริหารและครูผู้สอนในการจัดการความรู้ (D) Do คือ การดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ (C) Check ผู้บริหารสถานศึกษา มีการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของครูทุกท่าน และ (A) Act คือมีการตรวจสอบเก็บรวบรวมสารสนเทศ และสะท้อนผลย้อนกลับสู่ผู้ที่สนใจ โดยผลการประเมินความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก และผลการประเมินความเป็นไปได้โดยรวมอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ : การจัดการความรู้, การพัฒนาแนวทาง, วงจรคุณภาพเดมมิ่ง



TITLE	Development of Knowledge Management Guidelines for Educational Institutions Under The Office of Nakhon Ratchasima Secondary Education Service Area		
AUTHOR	Korrakot Watkhaolam		
ADVISORS	Associate Professor Lakkhana Sariwat , Ph.D.		
DEGREE	Master of Education	MAJOR	Educational Administration and Development
UNIVERSITY	Maharakham University	YEAR	2023

ABSTRACT

The objectives of this research are to study the current conditions, desirable conditions and the needs for Knowledge Management of schools under Nakhorn Ratchasima Secondary Educational Service area office and to develop the Knowledge Management of them. There are 2 phases of this research, phase 1, to study current conditions, desirable conditions and the needs for Knowledge Management of schools under Nakhorn Ratchasima Secondary Educational Service Area Office. The study samples were groups of 92 schools' administrators and 249 of teachers obtained by opening the Krejcie and Morgan chart, then used the stratified random sampling method. Each school divided by sizes. Then, use the Simple Random Sampling method to find out the number of the study samples and got 341 of them. The research covered the questionnaire form as the tool and analyzed by using the basic statistics. Phase 2, to develop guidelines for knowledge management of schools under Nakhorn Ratchasima Secondary Educational Service Area Office. The specific sample groups were 4 of schools' administrators and teachers, 5 of the experts and 5 of the senior experts by interviewing and analyzed by the data analysis method. The result appear as follows,

1. The current conditions for knowledge management of schools under Nakhorn Rathasima Secondary Educational Service Area Office were at the average level, the overall of desirable conditions were at the highest level and rank of needs form the highest to the lowest were as follow, sharing knowledge, bringing the knowledges to the practice, creating and seeking knowledges, processing and screening the knowledges, the indicating of knowledge and the systematics of knowledge management.

2. Knowledge management guideline of school under Nakhorn Rathasima Secondary Educational Service Area Office using Deming cycle (PDCA) implemented in 6 steps, 30 guidelines as follow, 5 guidelines of knowledge identification procedures, 5 guidelines of creating and seeking knowledges, 5 guidelines of systemizing knowledge management, 5 guidelines of sharing knowledge, 5 guidelines of processing and screening the knowledge, 5 guidelines of bringing the knowledges to the practice.

The 6 steps follow the Deming cycle (PDCA) processes as follows, (P) Plan is the cooperate planning of the schools' administrators and the teachers for knowledge management. (D) Do is the implementation for knowledge management of the school through the various methods. (C) Check is the schools' administrators monitor and check the results of performance of all teachers. (A) Act is monitoring and collecting information the reflect the results back to all the interested people. The overall suitability assessment and the overall feasibility assessment were at the high level.

Keyword : Knowledge management, The developing guidelines, Deming cycle

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้แนวคิด ให้คำแนะนำตลอดจนการตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องทุกขั้นตอนทางการวิจัย จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านไว้เป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ภาควิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทุกท่านที่ให้ความกรุณาชี้แนะในการศึกษาเรียนรู้และได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ นานัปการแก่ผู้วิจัยตลอดระยะเวลาที่เริ่มศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษาแห่งนี้เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ศูนย์บัณฑิตฯ ทุกท่านที่ให้ความเมตตาอนุเคราะห์ในเรื่องเอกสารต่าง ๆ รุ่นพี่ เพื่อน นิสิตทุกท่าน ที่ได้แนะนำและส่งเสริม ให้กำลังใจตลอดมา นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความร่วมมือช่วยเหลืออีกหลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยไม่สามารถกล่าวนามในที่นี้ได้ทั้งหมด จึงขอขอบพระคุณทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอขอบพระคุณ ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ให้ความกรุณาในการประเมินและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย โดยให้คำแนะนำอย่างดียิ่งซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการวิจัยนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมาทุกท่าน ที่ให้ความอนุเคราะห์และความร่วมมือในการเก็บข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ทั้งหลายที่ได้รับจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูแก่เวที่แต่บิดา มารดา ครอบครัว ครูอาจารย์ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้มอบความรู้ สติปัญญา คอยให้กำลังใจ ดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนผู้วิจัยจนประสบผลสำเร็จ และคุณค่าของงานวิจัยครั้งนี้ขอมอบเป็นเครื่องบูชาเพื่อน้อมรำลึกถึงผู้ที่อยู่เบื้องหลังในการวางรากฐานการศึกษาแก่ผู้วิจัยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

พูน ปณ จิตโต ชีเว

กรกต วัดเข้าหลาม

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพประกอบ.....	ท
บทที่ 1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
คำถามงานวิจัย	6
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	6
ความสำคัญของงานวิจัย	6
ขอบเขตการวิจัย	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
การบริหารการศึกษา	13
การบริหารสถานศึกษา.....	14
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้.....	30
แนวทางและการพัฒนาแนวทาง	45
การบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA)	48
แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น (PNI _{modified}).....	54

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา	58
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	66
1. งานวิจัยในประเทศ	66
2. งานวิจัยต่างประเทศ	70
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานวิจัย	73
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการ ความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา	75
ระยะที่ 2 พัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา.....	81
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	86
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	86
ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	86
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	87
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	125
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	125
สรุปผล	125
อภิปรายผล.....	127
ข้อเสนอแนะ	131
บรรณานุกรม.....	133
ภาคผนวก.....	138
ภาคผนวก ก แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ สำหรับการวิจัย	139
ภาคผนวก ข แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย	145
ภาคผนวก ค ค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	150

ภาคผนวก ง แบบสัมภาษณ์ สำหรับกิจกรรมสัมภาษณ์โรงเรียนต้นแบบการจัดการความรู้ การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา.....	153
ภาคผนวก จ แบบบันทึกการพิจารณาตรวจสอบยืนยันร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา (สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ).....	155
ภาคผนวก ฉ แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา.....	159
ประวัติผู้เขียน.....	164



สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 แสดงขนาดโรงเรียนจำแนกตามจำนวนนักเรียน.....	63
ตาราง 2 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ที่เก็บรวบรวมข้อมูล	76
ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพของ เพศ วุฒิการศึกษา สูงสุด ประสบการณ์ในตำแหน่ง ผู้ตอบแบบสอบถาม.....	87
ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น โดยรวมรายด้าน	88
ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการบ่งชี้ความรู้	90
ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้	92
ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ.....	93
ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	95
ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้.....	96
ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ จำเป็น ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ.....	98
ตาราง 11 ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จากความต้องการ ความจำเป็นในการแนว ทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา วิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice).....	107
ตาราง 12 รายละเอียดของผลการพิจารณาว่าแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ.....	113

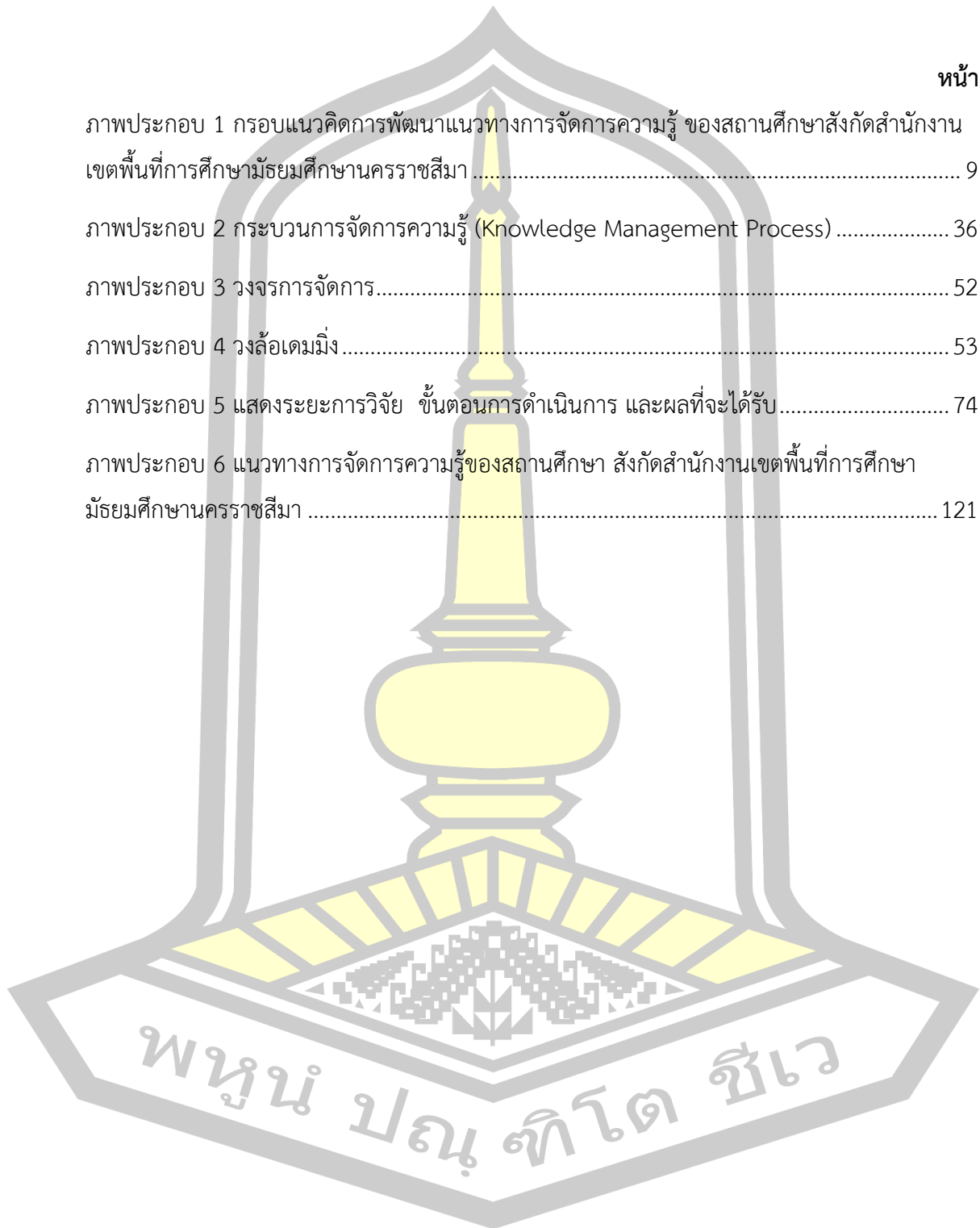
ตาราง 13 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ.....	115
ตาราง 14 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ.....	116
ตาราง 15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทาง แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา.....	122
ตาราง 16 แสดงค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์.....	151



สารบัญภาพประกอบ

หน้า

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	9
ภาพประกอบ 2 กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)	36
ภาพประกอบ 3 วงจรการจัดการ.....	52
ภาพประกอบ 4 วงล้อเดิมมีง	53
ภาพประกอบ 5 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนการดำเนินการ และผลที่จะได้รับ	74
ภาพประกอบ 6 แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	121



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การบริหารงานภายในสถานศึกษาถือเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการจัดการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารเป็นบุคลากรหลักที่สำคัญต่อการบริหารและจัดการศึกษา โรงเรียนที่นักเรียนมีคุณภาพดีมักจะเป็นโรงเรียนที่ผู้บริหารสนใจงานวิชาการ บทบาททางวิชาการของผู้บริหารยุคใหม่ จะต้องมีความเป็นผู้นำทางวิชาการที่เข้มแข็ง (Instructional Leadership) เป็นผู้จัดการที่เรียบง่าย เป็นผู้ประสานชุมชนที่ดีและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล การบริหารโรงเรียน ในยุคโลกาภิวัตน์นั้น เป็นยุคของการปฏิรูปการศึกษาและ การกระจายอำนาจทางการศึกษาจากส่วนกลางไปสู่ระดับโรงเรียน ส่งผลให้ผู้บริหารต้องใช้ ความสามารถในการตัดสินใจและต้องมีภาวะผู้นำ มีความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีเครื่องมือในการบริหารจัดการซึ่งเป็น เครื่องมือประเภทหนึ่งที่มีประสิทธิภาพในการบริหารโรงเรียนไปสู่เป้าหมาย การบริหารโรงเรียน แนวใหม่จึงจำเป็นต้องนำการจัดการความรู้มาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ การบริหารโรงเรียนกับการจัดการความรู้จึงจำเป็นต้องอยู่คู่กันไป เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหาร เพราะการบริหารงานภายในโรงเรียนเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและเป็นส่วนหนึ่งของการ บริหารการศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพได้นั้น องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ ทักษะความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งหมายถึงการที่ผู้บริหารโรงเรียนมีการกระทำหรือทำที่ที่แสดงออกถึงความสามารถในการบริหารกิจกรรมของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการให้ได้ผลดี ทักษะต่าง ๆ ของผู้บริหารจะก่อให้เกิดสภาพที่เอื้อต่อ การทำงานของครู ช่วยให้คุณภาพการสอนของครูดีขึ้น ครูมีความใส่ใจและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ การฝึกฝนให้ผู้ร่วมงานเป็นผู้นำและผู้ตามไปด้วย จากการที่เปิดโอกาสให้ ทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษาด้วยกัน ทั้งนี้ ก็เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คือ นักเรียนดี เก่งและมีสุข เมื่อผลิตผลมีคุณภาพ ชุมชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องก็มีความพึงพอใจและสิ่งสำคัญที่ตามมาก็คือ ผลิตผลที่มีคุณภาพซึ่งเป็นที่ต้องการของสถาบันต่าง ๆ ที่ จะไปศึกษาต่อ หรือสถานที่ประกอบการที่ดี ๆ ที่จะเข้าไป ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน อันเป็นเหตุให้ บุคคลในฐานะผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นผู้นำทางวิชาการ มีความภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง จากการที่ได้ร่วมกันบริหารจัดการ การศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2544)

ในสังคมแห่งความรู้ “ความรู้” ถือว่า เป็นทรัพยากรหลักที่มีค่ายิ่งซึ่งแตกต่างจากปัจจัยการผลิตอื่น ๆ เนื่องจากความรู้เป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลง และสร้างขึ้นใหม่ได้ตลอดเวลา ซึ่งสภาวะดังกล่าว ทำให้ความรู้กลายเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญ ดังนั้นแนวคิดและหลักการบริหารจัดการความรู้ จึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งสำหรับองค์กรในทุกระดับ การจัดการความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันอย่างยิ่งเนื่องจาก แนวคิดการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ การที่จะทำให้องค์กรในองค์กรเรียนรู้ปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง จากภายในและภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองและการดำเนินงานขององค์กร ค้นหาวิธีทางใหม่ๆ ในการเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งการจัดการความรู้เกิดขึ้นจากบริบทของโครงสร้างทางสังคมและองค์ความรู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับความรู้ ความเข้าใจของมนุษย์ ดังที่อิงค์เพน (Inkpen) ได้อธิบายว่าปัจจัย 6 ประการ ที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ คือ วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น การให้คำมั่นสัญญาของผู้นำ บรรยายาภาของความรู้ ใ้วางใจ ความใจกว้างในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ของคนในองค์กร และการทำให้บรรลุผลสำเร็จ โดยองค์กรที่ จะประสบความสำเร็จจะต้องสามารถสร้าง รวบรวม และทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่าง บุคคลและองค์กร โดยการสร้างความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนปฏิสัมพันธ์ และความเป็นหนึ่งเดียวกัน ซึ่งจะเกิดการถ่ายโอนความรู้ระหว่างบุคคล โดยสภาพแวดล้อมขององค์กร ที่ส่งเสริมการถ่ายโอนความรู้จะต้องมีการสร้างกลยุทธ์ที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ ความยืดหยุ่นและนวัตกรรม (Inkpen, 1996)

ในองค์กรทางการศึกษาความรู้เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่มีคุณค่าและมีลักษณะเฉพาะตัว เนื่องจากความรู้เป็นสิ่งที่มิได้โดยไม่จำกัด ยิ่งใช้ยิ่งเพิ่ม ยิ่งใช้มากยิ่งขึ้น มีคุณค่าเพิ่มมากขึ้น ยิ่งบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ มากเท่าใด ก็ยังสามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ได้มากขึ้นขึ้นอีก และยังสามารถนำเอาความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น จึงกลายเป็น วงจรที่เพิ่มพูนได้ในตัวเองอย่าง ไม่สิ้นสุด ที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้” (บุญดี บุญญาภิจ และคณะ, 2549) การที่องค์กรจะรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันได้นั้น จะขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรในองค์กรที่ทำให้วงจร การเรียนรู้นี้หมุนได้รวดเร็วและต่อเนื่อง ซึ่งองค์กรจะต้องมีกระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้าง รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ถ่ายทอด แบ่งปัน และใช้ความรู้ กระบวนการที่ว่านี้ คือ การจัดการความรู้ องค์ประกอบ สำคัญของการจัดการความรู้ คือ คน เทคโนโลยี และกระบวนการความรู้ โดย “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำเอาความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่นเดียวกับ ประพนธ์ ผาสุขยืด (2550) ที่ได้อธิบาย ความรู้ในเชิงปฏิบัติการว่า มักจะแบ่งความรู้ ออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ความรู้ประเภทแรก เป็นความรู้ที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม เป็นความรู้ที่อยู่ในตำรา ประเภทที่สองเป็นความรู้ที่ฝังลึกในตัวคนเป็นสิ่งที่เห็นได้ไม่ชัด เป็นความรู้ที่มาจากปฏิบัติ จัดว่าเป็น “เคล็ดวิชา” หรือ “ภูมิปัญญา” เป็นสิ่งที่มา จากการใช้ วิจารณ์ญาณ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นเทคนิคของผู้ปฏิบัติของแต่ละท่าน ถึงแม้ความรู้ประเภทนี้จะเห็น

ได้ ไม่ขัดเหมือนความรู้ประเภทแรกแต่ก็เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จได้เช่นกัน การจัดการความรู้ประเภท ความรู้ชัดแจ้ง หมายถึงการเข้าถึงความรู้และจะต้องเข้าถึงให้ได้ ปัญหาในหน่วยงานส่วนใหญ่ คือมักไม่ได้ใส่ใจ หรือให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ และความรู้ที่ประเภทที่สองนี้ ซึ่งถือว่าเป็นความรู้ที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นความรู้ ของจริงที่ได้มาจากการปฏิบัติงาน ภายใต้บริบทนั้น ๆ เนื่องจากความรู้ฝังลึกเป็นความรู้ที่มีชีวิตจิตใจ เราไม่สามารถบังคับใครหรือฝืนใจให้ถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ออกมาได้บางท่านอาจจะเกษียณอายุก่อนกำหนดทำให้ความรู้เหล่านั้นสูญหายไปอย่างน่าเสียดาย และสำหรับคนไทยแล้วการบังคับให้คน “คายความรู้” ออกมาไม่ใช่เรื่องที่ทำได้ง่ายนัก ทั้งนี้เพราะโดยพื้นฐานแล้วคนไทยเป็นผู้ที่มีอหังการ มีน้ำใจไมตรี มีเมตตากรุณาเป็นทุนที่ติดอยู่แล้ว แต่ต้องยอมรับว่ายังมีการ “เลือกปฏิบัติ” อยู่ยังคงอยู่ในสภาพ “เลือกที่รักมักที่ชัง” ยังมีค่านิยมในเรื่องพรรคเรื่องพวกจนเกิดเป็นวัฒนธรรมอุปถัมภ์ ซึ่งก็ไม่ได้หมายความว่า是一件ที่ไม่ดี เพราะวัฒนธรรมความสัมพันธ์นี้หาก เรานำมาใช้ให้ถูกวิธีก็อาจทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ขยายสู่วงกว้างได้อย่างแน่นอน

นอกจากนี้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้สรุปว่า การจัดการความรู้ในสถานศึกษานั้น เป็นสิ่งที่สำคัญ แต่สถานศึกษาบางแห่งไม่ได้จัดเก็บให้เป็นระบบโดยเฉพาะความรู้ต่าง ๆ ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนที่เป็น เฉพาะคนจะจางหายไปกับผู้ที่เกษียณอายุราชการ จากการลาออกหรือโอนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ทำให้ ความรู้ในตัวคนนั้น ไม่ได้ถูกจัดเก็บไว้ให้เป็นประโยชน์กับผู้ร่วมงานรุ่นหลัง ส่วนความรู้ที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ ความรู้ที่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นความรู้ที่สามารถเผยแพร่แบ่งปันให้กับผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อสถานศึกษาได้ ความรู้ประเภทหลังนี้ ก็สมควรได้มีการนำมาจัดการความรู้ ดังนั้นเป้าหมายสูงสุดในการจัดการความรู้จึงอยู่ที่งาน คน สถานศึกษา และสังคม เพื่อเปลี่ยนให้เป็นองค์กรการเรียนรู้ทำให้บุคลากรใน สถานศึกษาเปลี่ยนเป็นคนใฝ่เรียนรู้อยู่ตลอดเวลา ในปัจจุบันนี้โรงเรียนหรือสถานศึกษาพบกับสภาพการณ์ ที่งบประมาณทางการศึกษามีอย่างจำกัด แต่โรงเรียนทุกแห่งได้รับแรงกดดันที่จะต้องปรับปรุงคุณภาพ รวมไปถึงการจะต้องได้รับการประเมินภายนอกที่ต้องมีหลักฐานร่องรอยของความก้าวหน้าชัดแจ้ง ความคาดหวังและความกดดันในด้านคุณภาพเกิดขึ้นในทุกระดับ ทั้งการศึกษาขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษา เมื่อมีแรงกดดันจากภายนอก สถานศึกษาทุกแห่งจะมีการตรวจตรากันภายในให้เข้มข้นขึ้นเพื่อทบทวนว่า การดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ สอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ สถานศึกษาจะดำเนินการอย่างไรเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ซึ่งเป็นภาระและความรับผิดชอบของสถานศึกษาในการที่ปรับปรุงคุณภาพ ผู้เรียน และในบรรยากาศที่เพิ่มความเข้มข้นของการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ทำให้ความต้องการ ข้อมูลและสารสนเทศสูงขึ้นอย่างไม่เคยมีมาก่อน แต่ขณะเดียวกันก็ต้องระวังไม่ให้ข้อมูลมีมากจนท่วมท้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เตรียมการในการรับการประเมินภายนอก และจะต้องรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แต่มักจะประสบปัญหาว่าระบบข้อมูลที่

มีอยู่ไม่สามารถตอบสนองได้ เช่น ข้อมูลที่แสดงว่า คุณภาพครูเป็นอย่างไร ครูควร ได้รับการพัฒนา มากน้อยเพียงใด เพื่อจะสามารถก้าวได้ทันการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร และวิธีการสอน เป็นต้น นอกจากนี้ครูและผู้บริหารจะต้องรู้ในด้านความมั่นคงปลอดภัยของ สถานศึกษา และข้อมูลด้านสุขภาพอนามัยของโรงเรียน จากสภาพการณ์ที่โรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ ในการปรับปรุงคุณภาพ และในสถานะที่ครู ผู้บริหารจะต้องเสียเวลาไปในการเก็บข้อมูล เผยแพร่ ข้อมูล และใช้ข้อมูลร่วมกัน สถานศึกษา ต่าง ๆ จึงเห็นพ้องต้องกันว่า ความรู้เป็นทรัพยากรที่สำคัญ ขององค์กร ซึ่งจะต้องหาทางเชื่อมความรู้ไปสู่การ ตัดสินใจและการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา เป็นหน่วยงานทางการศึกษาภายใต้ กำกับของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 ที่กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา รับผิดชอบการ จัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 50 โรงเรียน ครอบคลุม 27 อำเภอ ในจังหวัด นครราชสีมา และพบว่าการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา มีการทำความเข้าใจและมอบหมายนโยบายเรื่องการจัดการความรู้ให้กับ สถานศึกษาในสังกัดได้นำไปดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการให้ความรู้แก่ ผู้จัดการความรู้ คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนเป็นอันดับแรก สถานศึกษาควรได้ มีการทำความเข้าใจในเรื่องของการจัดการความรู้ เรื่องคุณภาพการศึกษาการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มาตรฐานการศึกษา และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้เห็นภาพรวมในการจัดการศึกษาและเป็น แนวทางไปสู่การจัดการความรู้ในสถานศึกษาทั้งที่เป็นความรู้แบบชัดเจน และความรู้ฝังลึกในตัวตน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมามีการดำเนินงานในการจัดการความรู้ในรูปแบบ การปฏิบัติงาน KORAT31 Model จำนวน 7 เรื่อง ได้แก่ 1) Knowledge Management (การ จัดการความรู้) 2) Organization to Excellence (องค์กรสู่ความเป็นเลิศ) 3) Routine to Research (ทำงานประจำให้เป็นงานวิจัย) 4) Assessment to Development (ประเมินผลสู่การพัฒนา) 5) Technology Training to Team (การฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยี เพื่อการทำงานเป็นทีม) 6) Directors Teachers Students (ผู้บริหารชั้นนำ ครูคุณธรรม นักเรียนคุณภาพ) และ 7) Best of the Best Practice (เป็นเอกภาพ และเป็นหนึ่งเรื่องการปฏิบัติงาน)

จากรูปแบบการปฏิบัติงาน KORAT31 Model จะเห็นได้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมาให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ โดยให้ทุกโรงเรียนมีการจัดการ ความรู้ในโรงเรียน แต่ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ในการดำเนินงานของโรงเรียนที่นำการจัดการความรู้เข้า มาประยุกต์ใช้ในโรงเรียนนั้น มาจากการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้และความเข้าใจ

ในการจัดการความรู้ และยังพบว่า ผลงานการดำเนินงานการจัดการความรู้ของโรงเรียนส่วนใหญ่ยัง
ยังไม่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับ

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการความรู้และพบข้อค้นพบที่สำคัญที่ว่า
การจัดการความช่วยพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังเช่นการศึกษา
ของ Wheeler (2003) ศึกษาเรื่อง Building a learning Organization: A Native American
Experience โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อสำรวจการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ใหม่ ระบบ
การศึกษาแบบอเมริกัน โดยใช้แนวคิดของ Senge ผลการวิจัยพบว่า (1) ครูเป็นผู้เรียนรู้ด้วยตนเอง
(2) การนำวินัย 5 ประการไปใช้ทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงแผนของโรงเรียนเป็นอย่างมาก และ
(3) การวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มุ่งไปที่วินัย 5 ประการซึ่งครูจะให้ความร่วมมือและสามารถพัฒนาพันธกิจ
ของโรงเรียนร่วมกันได้โดยการศึกษาครั้งนี้ยังได้เสนอแนะว่า คุณค่าของรูปแบบองค์กรแห่งการเรียนรู้
จะเป็นพื้นฐานสำหรับสนับสนุนสถาบันการศึกษาให้มีความสมดุลต่อไปดั่งนั้น บุคคลอื่น ๆ สามารถ
นำผลของการเปลี่ยนแปลงของการศึกษาที่เป็นประโยชน์ตลอดจนการเรียนรู้ของครูและนักเรียนที่
ประสบความสำเร็จมาใช้ให้เกิดผลสำเร็จต่อไปได้ และผลการศึกษาของ ปาริชาติปรียาโชติ (2558:
47-62) ได้ศึกษารูปแบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการบริหารโรงเรียนเอกชน กรณีศึกษาโรงเรียน
ปรียาโชติ อำเภอดาคลี จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการ
บริหารโรงเรียนเอกชน กรณีศึกษาโรงเรียนปรียาโชติ อำเภอดาคลี จังหวัดนครสวรรค์ ส่งผลให้เกิด
การพัฒนาองค์กรส่งผลให้เกิดแรงบันดาลใจที่จะพัฒนาการบริหารงานอื่นให้ประสบผลสำเร็จ

จากความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการ
ความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา เพื่อทราบสภาพ
ปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา อยู่ในระดับใด และเพื่อเป็นการพัฒนาแนว
ทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา
เพื่อเป็นการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมา บรรลุเป้าหมายตามรูปแบบการปฏิบัติงานตาม KORAT31 Model จะเป็น
ข้อมูลในการวางแผนการจัดการความรู้ให้กับผู้บริหารองค์กรสถานศึกษา รวมถึงผู้ปฏิบัติงานการ
พัฒนาบุคลากร และการนำข้อมูลมาต่อยอดในการดำเนินการจัดการความรู้ การพัฒนาแนวทางการ
จัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เพื่อใช้เป็น
อีกหนึ่งทางเลือกในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาไทยให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ
ผ่านการจัดการความรู้ต่อไป

คำถามงานวิจัย

1. สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา อยู่ในระดับใด

1. แนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ควรเป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

2. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ความสำคัญของงานวิจัย

1. ได้ทราบสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

2. ได้ทราบถึงแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัยเป็นขอบเขตเนื้อหา และขอบเขตประชากร และกลุ่มตัวอย่าง หรือกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า สืบเคราะห์ และประยุกต์ใช้กรอบแนวคิดทฤษฎีของนักวิชาการรวมถึงแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2560; วิจารย์ พานิช, 2549; วรวรรณ วานิชย์เจริญชัย, 2557 ; สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ, 2560 ; สุขาดา สุรางค์กุล, 2561 ; บุญดี บุญญากิจ; และคณะ, 2549 ; สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550) ทำให้ได้ขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้

2. การสร้างแสวงหาความรู้

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
4. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
5. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
6. การนำความรู้สู่การปฏิบัติ

2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขอบเขตประชากรและกลุ่มตัวอย่างหรือกลุ่มผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับคำถามและความมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำเสนอแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ปีการศึกษา 2565 จำนวน 3,389 คน จาก 50 โรงเรียน

1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 92 คน และครูผู้สอน จำนวน 249 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ได้มาโดยเปิดตารางของ Krejcie and Morgan แล้ว ใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยแต่ละโรงเรียนแบ่งตามขนาดโรงเรียน และใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้จำนวน 341 คน

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

2.1 ศึกษาโรงเรียนต้นแบบ (Best Practice) เรื่องการจัดการความรู้จากในโรงเรียน ได้แก่ ห้วยแถลงพิทยาคมและโรงเรียนโนนสูงศรีธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยกลุ่มผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการความรู้ของสถานศึกษา จำนวน 4 ท่าน ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

2.2 การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา กลุ่มผู้ให้ข้อมูลซึ่งทำหน้าที่ประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัยการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน

2.3 การยืนยันและประเมินแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดย กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาได้มาโดยคัดเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งให้คำแนะนำเสนอแนะเพื่อ ความสมบูรณ์ของ แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จำนวน 5 คน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

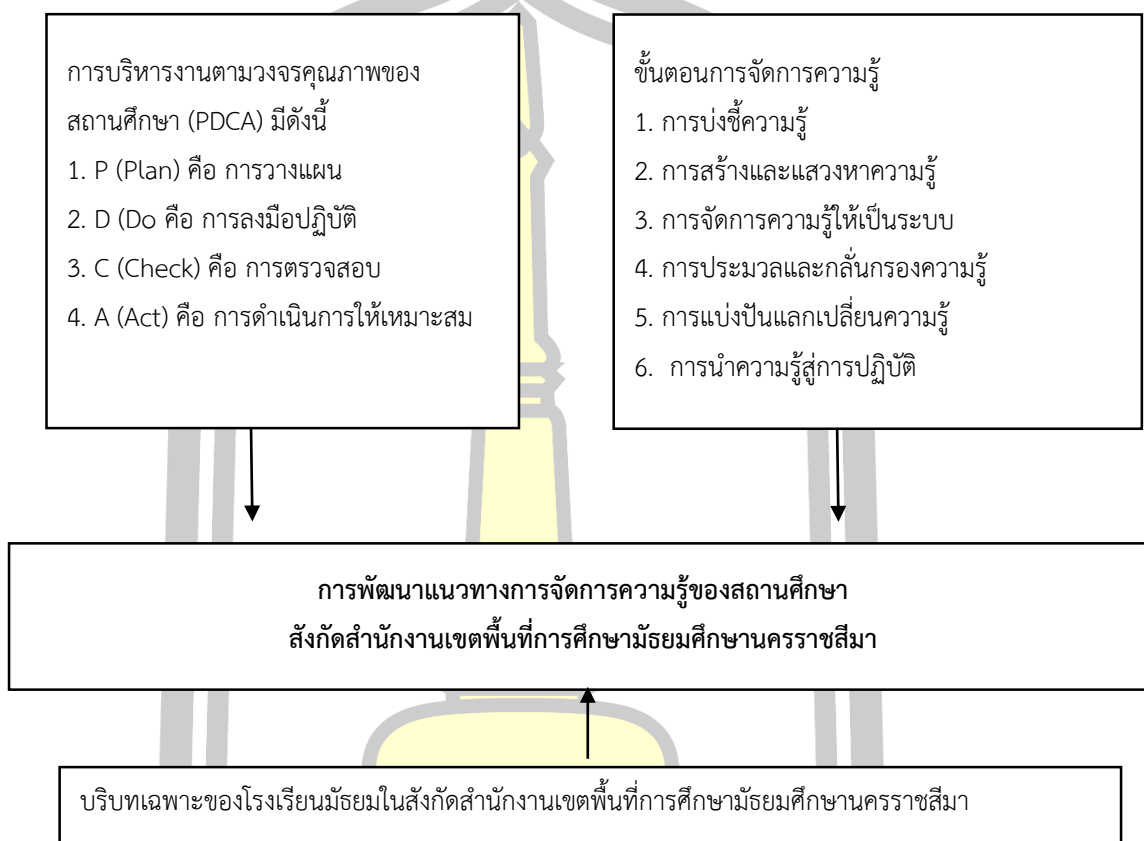
1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของ น้ำทิพย์ วิภาวิน (2560); วิจารณ์ พานิช (2549), วรวรรณ วาณิชย์ เจริญชัย (2557), สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) , สุชาดา สุรางค์กุล (2561), บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549), สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) ทำให้ได้ขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- 1) การบ่งชี้ความรู้
- 2) การสร้างแสวงหาความรู้
- 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- 5) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
- 6) การนำความรู้สู่การปฏิบัติ

2. การบริหารงานตามวงจรคุณภาพของสถานศึกษา (PDCA) ของ Hitoshi Kume (1995), Tozava (2001), ปรีทรรศน์ พันธบุรุษย์ (2545), เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ (2554), สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2561) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) P (Plan) หมายถึง ขั้นตอนการวางแผน
- 2) D (Do) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติ
- 3) C (Check) หมายถึง ขั้นตอนการตรวจสอบ
- 4) A (Act) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการให้เหมาะสม

กรอบแนวคิดและทฤษฎีข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ได้ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การพัฒนาแนวทาง คือ การกำหนดแนวทางหรือกำหนดวิธีดำเนินการดำเนินงานหรือกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานในปัจจุบัน ลดปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน โดยประกอบพัฒนาแนวทางนั้นประกอบด้วย 1) หลักการแนวคิด 2) วัตถุประสงค์ 3) วิธีดำเนินการ และ 4) เงื่อนไขความสำเร็จ

2. การจัดการความรู้ หมายถึง การนำความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร มารวบรวมให้เป็นระบบ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จนสามารถนำมาเป็นสารสนเทศเพื่อให้ทุกคนได้เข้าถึงคลังความรู้ และสามารถนำไปพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

3. แนวทางการจัดการความรู้ หมายถึง ขั้นตอนการจัดการความรู้ของสถานศึกษาโดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ซึ่งดำเนินการพัฒนาตามกรอบของขั้นตอนการจัดการความรู้ มี 6 ขั้นตอนดังนี้

3.1 การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การสำรวจหรือรวบรวมปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร กำหนดหรือร่วมกันระดมสมองเพื่อกำหนดกำหนดวิธีการจัดเก็บและนำข้อมูลไปใช้

3.2 การสร้างและแสวงหาความรู้ หมายถึง กระบวนการสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้หรือการศึกษาองค์ความรู้จากวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) โดยมีการวางแผนดำเนินการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ตรวจสอบผลการดำเนินการ และสะท้อนผลโดยตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

3.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง การวางแผนโครงสร้างการดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้สำหรับการจัดกิจกรรมเรียนรู้แต่ละครั้ง โดยกำหนดผู้ปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ และวางระบบสำหรับการจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติเพื่อพัฒนางานต่อไป

3.4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้ปฏิบัติที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี Best Practice ซึ่งจะนำมาถ่ายทอดเพื่อแบ่งปันความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน

3.5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ หมายถึง การสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยปรับภาษาให้ถูกต้องสอดคล้องกัน สรุปประเด็นปัญหาประเด็นที่ต้องการพัฒนา สรุปวิธีการและผลที่ได้ว่าสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาและต่อยอดความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้

3.6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ หมายถึง การนำความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือที่ได้จากฐานข้อมูลองค์ความรู้ ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการทำงาน โดยควรมีการตรวจสอบ การอภิปรายผลการพัฒนาและการนำผลไปใช้เพื่อค้นหาประเด็นหรือสิ่งที่ควรพัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการบันทึกผลอย่างเป็นระบบ และประเมินผล การนำไปใช้เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและองค์กร

4. การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ หมายถึง กระบวนการบริหารงานการจัดการความรู้ โดยใช้วงจรคุณภาพเดมมิง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 การวางแผนการทำงาน (P หรือ Plan) ขั้นที่ 2 การลงมือปฏิบัติ (D หรือ Do) ขั้นที่ 3 การตรวจสอบ เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน (C หรือ Check) และ ขั้นที่ 4 การปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม (A หรือ Act)

4.1 การวางแผนการทำงาน (P หรือ Plan) หมายถึง การวางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในโรงเรียน และประชุมกันในทุกขั้นตอนการจัดการความรู้

4.2 การลงมือปฏิบัติ (D หรือ Do) หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและเก็บข้อมูลเพื่อดำเนินการกลั่นกรองข้อมูลให้เป็นระบบ จากนั้นนำข้อมูลมากลั่นกรองเพื่อทำเป็นสารสนเทศ และเผยแพร่ให้ครู หรือผู้ที่สนใจนำข้อมูลไปใช้งานได้จริง

4.3 การตรวจสอบ เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน (C หรือ Check) หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา มีการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของครูทุกท่าน

4.4 การปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสม (A หรือ Act) หมายถึง มีการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา หมายถึง เป็นหน่วยงานทางการศึกษาภายใต้กำกับของสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา รับผิดชอบการจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 50 โรงเรียน ครอบคลุม 27 อำเภอ ในจังหวัดนครราชสีมา

6. ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูสายผู้สอนโรงเรียนมัธยมในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2565

7. ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2565

พูน ปณ จิต ชีเว

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าตำราเอกสารบทความแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยและนำเสนอ ดังนี้

1. การบริหารการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารการศึกษา
2. การบริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
 - 2.3 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา
3. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้
 - 3.1 ความหมายของการจัดการความรู้
 - 3.2 ความสำคัญของการจัดการความรู้
 - 3.3 องค์ประกอบของการจัดการความรู้
 - 3.4 กระบวนการจัดการความรู้
4. แนวทางและการพัฒนาแนวทาง
 - 4.1 ความหมายของแนวทางและการพัฒนาแนวทาง
 - 4.2 ลักษณะที่ดีของแนวทาง
 - 4.3 องค์ประกอบแนวทางการพัฒนา
 - 4.4 การวัดคุณสมบัติของแนวทาง
5. การบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA)
6. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น (PNI_{modified})
7. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา

วิโรจน์ สารรัตน์ (2548) กล่าวถึงการบริหารการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

ธีระ รุญเจริญ (2546) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคน (นักเรียน) ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2554) กล่าวถึงการบริหารการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถความเป็นคนดี ที่หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพซึ่งการจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้น จะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษาการปกครองนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดี มีวินัยและอื่น ๆ

กล่าวโดยสรุป การบริหารการศึกษา คือ กระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ กฎเกณฑ์มีการประสานความร่วมมือกันภายในองค์การโดยใช้ทรัพยากรและเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ โดยอาศัยปัจจัยสำคัญการบริหารที่สำคัญหรือทรัพยากรการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ และพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ความสำคัญของการบริหารการศึกษา

สมาน อัสวภูมิ (2549) การบริหารการศึกษาจึงมีความสำคัญเพราะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ และเป็นศาสตร์ที่ได้รับการพัฒนาด้วย ปัจจุบันการบริหารการศึกษาต้องการมาตรฐานของความสามารถบางอย่างมีการฝึกอบรมอาชีพ มีการจัดทำอย่างมีระบบเพราะการศึกษานอกจากจะเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนยุ่งยากแล้วยังมีตัวประกอบอื่น ๆ อีกมากที่มีผลสะท้อนต่อการบริหารการศึกษาทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ อยู่เรื่อย ๆ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องเผชิญการแก้ปัญหาเหล่านั้นอยู่

ตลอดเวลา ในบางประเทศ การบริหารการศึกษานับว่าเป็นอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าอาชีพอื่น ๆ ซึ่งจะต้องได้รับการฝึกหัดอบรมมาเป็นเวลาหลายปีจึงจะมีความสามารถในการประกอบอาชีพได้ ผู้บริหารการศึกษาก็เช่นเดียวกัน จำเป็นจะต้องได้รับการฝึกหัดอบรมมาโดยตรงจึงจะจัดการศึกษาได้ดี และสามารถที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

ปรัชญา เวสารัชช์ (2554) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นการบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลการศึกษาเที่ยงตรงและเชื่อถือได้

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2557) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญมากเพราะการศึกษาของเยาวชนหรือคนในประเทศจะดีหรือเลว จะทำให้คนในประเทศแข่งขันกับคนในประเทศอื่น ๆ ได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่ง ก็คือขึ้นอยู่กับผู้บริหารการศึกษาของบ้านเมืองนั่นเอง หากประเทศใดได้นักบริหารการศึกษามีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจงานด้านการศึกษาและผลกระทบของการศึกษาต่อความก้าวหน้าของประชาชนและประเทศชาติแล้ว ประเทศนั้น ก็จะมีความรุ่งเรืองในทุก ๆ ทาง ในทางตรงกันข้าม หากประเทศใดไม่มีนักบริหารการศึกษาที่เก่งและทำงานโดยกำหนดเอาความก้าวหน้าและความรุ่งเรืองของประเทศชาติเป็นธงชัยแล้ว ก็ยากที่ประเทศนั้นจะรุ่งเรืองได้

กล่าวโดยสรุป ความสำคัญของการบริหารการศึกษา คือ การบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ และมีกระบวนการที่เชื่อถือได้ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องเผชิญการแก้ปัญหาต่าง ๆ จึงมีการศึกษาทางด้านการประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษามาโดยตรงเพื่อจะจัดการศึกษาได้ดี หากมีการบริหารการศึกษอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ มีความสามารถอย่างแท้จริง ก็จะทำให้ผลลัพธ์ออกมาดี ประสบผลสำเร็จ

การบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) กล่าวถึงความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานโดยมุ่งหวังให้ส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อคุณภาพของนักเรียน ในระบบของการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร คือ กลไกสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาผู้เรียนได้ การบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพย่อมเอื้อต่อการจัดการเรียน การสอน และส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน กระบวนการบริหารจึงต้องมีการใช้แผนเป็น

เครื่องมือในการบริหารงาน โดยแผนนั้นเกิดจากการวางแผนแบบมีส่วนร่วม มีเป้าหมายที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษา และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมภายในสถานศึกษาโดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญาตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2549) กล่าวถึงความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ตนได้รับมอบหมายจากผู้ที่มีอำนาจเหนือขึ้นไป ตามระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้ององค์การนั้นได้บัญญัติไว้

กล่าวโดยสรุป กระบวนการบริหารเป็นหลักการที่ควรจะนำไปใช้ในการบริหารงาน ประกอบด้วย การตัดสินใจ การวางแผนนำแผนสู่การปฏิบัติ อำนาจการจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร อย่างเป็นระบบไม่สับสนและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีทักษะในการใช้กระบวนการบริหารทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนการตัดสินใจนั้นมีความสำคัญ ผู้บริหารควรเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีแนวคิดและข้อมูลในการตัดสินใจและอาศัยกระบวนการบริหารเป็นหลักในการทำงาน

2. ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษาไว้ว่า ควรจะได้คำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

1. มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจน ผู้บริหารต้องถึงเป้าหมายของสถานศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด จึงจะจัดงาน จัดคน จัดเงิน จัดวัสดุอุปกรณ์ได้เหมาะสม
2. ต้องมีเทคนิควิธีการในการบริหารงาน การบริหารงานทุกประเภทย่อมต้องมีเทคนิควิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการ งานที่ควรจะมีระบบ มีความรอบคอบ จึงจะทำให้งานดำเนินไปด้วยดี
3. มีการประเมินผล เมื่อได้ดำเนินการกิจการใด ควรจะได้มีการประเมินผลและติดตามผลเพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานได้ดีขึ้น การทำงานที่ขาดการประเมินผลจะไม่ช่วยในการพัฒนาสถานศึกษา

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2545) กล่าวว่า หลักการบริหารสถานศึกษามี 9 ประการ

1. ความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติการ (Policy)
2. ใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Authority)
3. มีความสามารถในการคาดคะเน และจัดทำแผนงาน (Planning)

4. ความสามารถในการจัดโครงสร้างและระบบงาน (Organizing)
5. ความสามารถในการจัดบุคลากรลงในหน่วยงาน Staffing)
6. ความสามารถในการอำนวยการบริหาร การเป็นผู้นำ (Directing)
7. การร่วมมือประสานงาน ประชาสัมพันธ์ (Coordinating)
8. ความสามารถในการจัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Reporting)

กล่าวโดยสรุป เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจนเพื่อการจัดการองค์กรอย่างมีระบบ โดยใช้เทคนิควิธีการในการบริหารจัดการ ในการสื่อสารติดต่อประสานงาน เพื่อให้งานเรียบร้อยสมบูรณ์ พร้อมทั้งมีการประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อจะเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

3. ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (2550) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 มาตรา 5 และมาตรา 3 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจและกำหนดขอบข่าย การบริหารและการจัดการศึกษาในด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไปไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ ของตนแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

3.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ มุ่งให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการโดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดที่ผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มี ความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร

หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการบริหารงานวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เป็นการศึกษาการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรให้เหมาะสม ติดตามการใช้หลักสูตร ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและ ปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน กระบวนการเรียนรู้และนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3. การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การกำหนด ระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและ ผลงาน พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครู ศึกษาการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัยพัฒนาคุณภาพ การเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันที่จัดการศึกษา

5. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมสำรวจแหล่งการเรียนรู้ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้ ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา

6. การนิเทศการศึกษาการจัดให้มีการนิเทศการเรียนภายในโรงเรียนจัดระบบ นิเทศงานวิชาการ ติดตามประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนว การศึกษาใน สถานศึกษา การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในและ นอกสถานศึกษา

7. การแนะแนวการศึกษา การดำเนินการแนะแนว การศึกษาติดตามประเมินผล การจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การวางแผน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตามตรวจสอบจัดระบบการ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การกำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของ สถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ จัดให้เสริมสร้างความคิดเพื่อ พัฒนาทักษะวิชาชีพ การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ สถานศึกษา

10. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

11. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน
สถานประกอบการ และสถานที่จัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการ
เรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันที่จัด
การศึกษาจัดให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวย องค์กร
หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
มีการจัดทำระเบียบและแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนครู
มือการบริหารจัดการแนะแนว คู่มือพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดประเมินผลการเรียนและการวิจัย
เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา เนื้อหาต้องมีความ
สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของสถานศึกษา มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ เนื้อหา
มีความง่ายเหมาะสมกับระดับชั้นและช่วงชั้น ภาษาที่ ใช้หรือที่นำเสนอถูกต้อง ชัดเจน สื่อ
ความหมายอ่านเข้าใจ ง่ายใช้ภาษาเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

14. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การสำรวจ วิเคราะห์สภาพ
ปัญหา การจัดการ การเลือก การใช้และประเมินสื่อการเรียน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
กำกับติดตาม ประเมินผล การผลิต จัดทำ พัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการ
เรียนการสอน เผยแพร่ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน การ
สอนและการพัฒนาวิชาชีพครู

สรุปได้ว่า การบริหารงานด้านวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน
เกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุ อุปกรณ์
งานด้านวัดผลและประเมินผล งานด้านห้องสมุด งานด้านนิเทศภายใน งานด้านการประชุมอบรมทาง
วิชาการ โดยจัดเป็นกระบวนการมีองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหาร คือ ครูผู้สอน ผู้รับนโยบาย
การบริหารไปปฏิบัติและมีการคาดหวังในผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน

3.2 ด้านการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหาร
จัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหาร
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหา
รายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อ
ผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระคล่องตัว
2. โปร่งใสตรวจสอบได้
3. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
4. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ และมี

ประสิทธิภาพ

ขอบข่ายภารกิจ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

แนวทางการบริหารงานงบประมาณ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อรองรับและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาแห่งชาติ โดยต้องสอดคล้องกับปรัชญาหรือธรรมนูญสถานศึกษา ครอบคลุมการพัฒนา ด้านผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา การบริหารจัดการและชุมชน

2. การจัดแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง นำผลการประกันคุณภาพภายในและผลประเมินคุณภาพภายนอกวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค รายมาตรฐานเพื่อกำหนดแนวทางผดุงรักษาหรือปรับปรุงพัฒนา โดยเชื่อมโยงให้เห็นจุดปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างของสถานศึกษากำหนดกิจกรรมสำคัญ (โครงการ/ กิจกรรม) เพื่อผดุงรักษาปรับปรุงและพัฒนา กำหนดวงเงินของกิจกรรมสำคัญ

3. การอนุมัติ การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จัดทำรายละเอียดของงานและโครงการตามแนวปฏิบัติการประจำปีเสนอขออนุมัติ หลักการตามระยะเวลาที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา และจัดทำเอกสารสำคัญประกอบรายละเอียดของงานและโครงการเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้การทำงานเป็นไปตามรายละเอียดของขั้นตอน/โครงการ

4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่ บรรลุเป้าหมายที่ได้รับงบประมาณและการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เงินเหลือจ่ายไปสมทบรายการจัดสรรที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามแบบรายงานที่กำหนด รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ระหว่างการดำเนินการเพื่อให้ทราบการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และผลผลิตที่เกิดขึ้นตามเป้าหมายของงาน/ โครงการ รายงานเมื่อสิ้นสุดงาน/ โครงการ รายงานเมื่อสิ้นสุดงาน/โครงการถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณชนเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ จัดเตรียมเอกสารรายงานการดำเนินงานและโครงการ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ

7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิตตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับสนับสนุน

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาการวางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา การจัดทำรายการทรัพยากรภายในเพื่อเป็นสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนและแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น ทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการรับรู้ ของบุคลากร นักเรียนและบุคคลทั่วไปได้ใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ วิเคราะห์แผนงานโครงการของหน่วยงานซึ่งจะแจ้งรายละเอียดว่าแต่ละฝ่ายแต่ละกลุ่มในสังกัดหน่วยงานมีความต้องการพัสดุอะไรได้รบบประมาณจำนวนเท่าใดและรายละเอียด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

12. การกำหนดแบบรูปรายการคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานการรับเงินการเก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินงบประมาณ ต้องใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อจัดทำและจัดหาพัสดุวางแผนการเก็บข้อมูลโดยการจัดการศึกษา การศึกษาวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาลและหน่วยเหนือตลอดจนกำหนดข้อมูลและสารสนเทศที่จัดเก็บตามความต้องการของสถานศึกษา

14. การจัดหาพัสดุ เป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ต้องการประกอบด้วย วิธีการ การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานจัดหาต้องมีความโปร่งใส ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน

15. การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ การควบคุมพัสดุถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญยิ่งในการบริหารพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ ความมีประสิทธิภาพและความประหยัด

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน จัดทำแนวปฏิบัติ ระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

17. การเบิกเงินจากคลัง สถานศึกษาเบิกเงินจากคลังโดยยื่นหลักฐานขอเบิกเงิน รายการการเบิกเงินผ่านหน่วยงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน รายได้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลัง

19. การนำเงินส่งคลัง นำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านธนาคารหรือส่งส่วนราชการ ผู้เบิกต้นสังกัดแยกตามประเภทของเงิน การบันทึกการนำเงินส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และสรุปยอดเงินคงเหลือ จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน

20. การจัดทำบัญชีการเงิน ลงรายการรับ-จ่ายเงินสดในสมุดบัญชีเงินสดสรุปยอด จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายใน 15 วัน ของเดือนถัดไป และสรุปยอดทุกสิ้นเดือน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานส่งหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน 15 วันของเดือนถัดไป

21. การจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน จัดทำบัญชีตามระบบการควบคุม การเงินของหน่วยงานย่อย

22. การจัดทำและจัดหาแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานจัดทำบัญชีตามระบบการ ควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย และสรุปยอดทุกสิ้นเดือน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและ รายงานส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายใน 15 วันของเดือนถัดไป

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานด้านงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการในเรื่อง การจัดทำงบประมาณในการจัดการศึกษาอย่างเพียงพอ การกำหนดแผนงานโครงการในการบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ การควบคุมดูแล การใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการบริหารงบประมาณ

3.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญมุ่งที่จะส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิด ความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังของสถานศึกษา
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวบรวมข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา จำนวนครูอัตราจ้าง และพนักงานราชการ จำนวนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนและการจัดชั้นเรียน
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อหน่วยงานต้นสังกัด
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบ
6. การลาทุกประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน/ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษากำหนดเกณฑ์วิธีการประเมินผลงาน โดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงานบุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน การแจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม รายงานการดำเนินงานวินัยไม่ร้ายแรงไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกราชการไว้ก่อน รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการทางวินัย ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ผู้บริหารสถานศึกษารายงานผลการดำเนินการต่อหน่วยงานต้นสังกัด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ผู้บริหารสถานศึกษาับเรื่องอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

12. การออกจากราชการ ับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

13. การจัดระบบและการจัดระเบียบประวัติ จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษาับเรื่องแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สํารวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชู ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพรวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการพัฒนาควบคุมดูแลส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอไปยังต้นสังกัดให้ดำเนินการต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานและองค์การ การเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ความสามารถเฉพาะงานให้กับบุคคลดำรงรักษาบุคคลที่คุณภาพให้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรอย่างต่อเนื่อง

3.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การให้บริการบริหารงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใสศรัทธาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายภารกิจ

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 15. การทัศนศึกษา
 16. งานกิจการนักเรียน
 17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กร
หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
 19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
 20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- แนวทางการบริหารทั่วไป
1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศจัดระบบฐานข้อมูลของ
สถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของต้น
สังกัด นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
 2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศประสานงานกับ
เครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษา
 3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ
สถานศึกษาให้สอดคล้องเป้าหมายและทิศทางของต้นสังกัดและสนองความต้องการของชุมชนและ
สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กร สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัด
และพัฒนาสถานศึกษา
 4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผนการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย การจัดและ
พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของหน่วยงานต้นสังกัด และความต้องการของ
สถานศึกษา เผยแพร่ผลการศึกษารวบรวมข้อมูลของสถานศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา
และสาธารณชนทราบ
 5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์
พัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษา จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษา
ให้ เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพรวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงาน
สถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน การกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดผลการ
ปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
สถานศึกษา

7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. การดำเนินธุรการ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

9. การดูแลงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มั่นคง ปลอดภัยและสวยงาม

10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประสานชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

11. การรับนักเรียน กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาเสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบรวมหรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังต้นสังกัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย สำรวจความต้องการในการเข้ารับการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาและความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของต้นสังกัด

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ประสานงานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน

15. การศึกษาการวางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียน สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด ติดตาม ประเมินผลปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

18. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

19. งานประสานงานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ประสานความร่วมมือกับราชการส่วนภูมิภาคและประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาศึกษาร่วมกัน

20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงาน ผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ให้ต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน วางแผนการจัดการระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้ต้นสังกัดทราบ

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน การวางแผนงานปกครองนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและประเมินผลงานปกครองของนักเรียน

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาและหน่วยงานบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่วางไว้มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

1. ความหมายของการจัดการความรู้

ชำนาญ ทูมทูมา (2558) การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการความรู้ร่วมกันขององค์กร โดยองค์กร เพื่อองค์กร ตลอดจนประสบการณ์ของบุคคล มีการร่วมกันสร้างความรู้ที่เหมาะสม ตั้งใจത്യร่วมกัน วิจัยร่วมกัน จัดความรู้ให้อยู่ในรูปธรรมที่เกิดการเรียนรู้ร่วมกันนำไปสู่การปฏิบัติ ประเมินผลการปฏิบัติ เพื่อสร้างเป็นความรู้หรือนวัตกรรม มีการปรับตัวอย่างต่อเนื่อง มีการจัดระบบการจัดเก็บความรู้ในลักษณะของฐานความรู้ และบุคคลสามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้และนำความรู้ที่ผ่านกระบวนการจัดการแล้วไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานพัฒนาคนและองค์กร

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2561) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดการความรู้ Knowledge Management (Km) หมายถึง การรวบรวมความรู้สู่การปฏิบัติ (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ที่เกิดจากการเรียนรู้ เจตคติในงาน ประสบการณ์การทำงาน และพฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคล ซึ่งปฏิบัติงานเรื่องเดียวกันหรือคนละเรื่องแล้วประชุมหรือสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เมื่อรวบรวมแล้วก็มีการนำความรู้ที่ได้มาสังเคราะห์ วิเคราะห์ (Analysis) หรือจัดระบบใหม่ เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้ใหม่ ยอมรับข้อดีและจุดที่เป็นปัญหาของกันและกัน มีการจัดเก็บข้อสรุปทั้งมวลอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การยอมรับในกฎกติกาขององค์กรที่ทุกคนยอมรับ แล้วนำมาเผยแพร่ความรู้เพื่อให้เกิดการต่อยอดความรู้หรือสร้างประโยชน์จากความรู้และนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร รวมทั้งเป็นแบบอย่างต่อหน่วยงานอื่น อันจะยังเป็นประโยชน์ในวงวิชาการและงานการศึกษาต่อไป

สุชาดา สุรางค์กุล (2561) ได้สรุปไว้ว่า การจัดการความรู้คือการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยสิ่งที่คล้ายกันและเป็นหัวใจสำคัญ คือ การทำงานโดยใช้ความรู้ การรวบรวมจัดทำเป็นคลังความรู้และเผยแพร่ กระจายความรู้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปอย่างไม่สิ้นสุด

จากการที่ได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ แล้วสามารถสรุปได้ว่า ความหมายของการจัดการความรู้คือ การนำความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร มารวบรวมให้เป็นระบบ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จนสามารถนำมาเป็นสารสนเทศเพื่อให้ทุกคนได้เข้าถึงคลังความรู้ นั้น และสามารถนำไปพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพต่อไป

2. ความสำคัญของการจัดการความรู้

กิริติ ยศยังยง. (2549) ได้กล่าวไว้ว่า องค์กรที่มีการปฏิบัติตามการจัดการเรียนรู้ อย่างครอบคลุมและเป็นระบบพบว่า เป็นการปฏิบัติตามวิธีย่อย ๆ ไปสู่ความสำเร็จในภาพรวมมีการเตรียมพร้อมในการมุ่งสร้างความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การปรับเปลี่ยนต่าง ๆ ที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จมิใช่เพียงแค่ความอยู่รอดขององค์กรเท่านั้น แต่เป็นเครื่องมือที่ทำให้องค์กรมีผลการดำเนินงานดีขึ้น โดยอาศัยการปรับเปลี่ยนรูปแบบกระบวนการเรียนรู้ขององค์กร อีกทั้งจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตนเองไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อให้องค์กรกลายเป็นสถานที่ที่กลุ่มและบุคคลในองค์กรทุกระดับได้เข้าร่วมกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่โดยอาศัยหลักการจัดการความรู้ อันจะส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาและดำเนินธุรกิจ ส่งผลให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2561) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้คนรู้จักหาความรู้ และนำความรู้มาใช้ในการ

ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบการจัดการความรู้จำเป็นต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning) อยู่ตลอดเวลา เพราะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจะทำให้เป็นคน ที่มีโลกทัศน์ และวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2556) กล่าวว่า การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้คนรู้จักหาความรู้ และนำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ การจัดการความรู้จำเป็นต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning) อยู่ตลอดเวลา

สรุปได้ว่า การจัดการความรู้เป็นสิ่งสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร เนื่องจากเป็น การนำความรู้ที่มีมาใช้ในการส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ จนทำให้องค์กรบรรลุตาม วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

3. องค์ประกอบของการจัดการความรู้

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2560) ได้กล่าวว่าความสำเร็จของการจัดการความรู้เกิดจากการ ผสมผสานการทำงานระหว่างองค์ประกอบของการจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. คน (people) กลุ่มหลักที่องค์กรใช้เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันมุ่งที่ ความสามารถของคนในองค์กรที่จะสร้างนวัตกรรมและมีความคล่องตัวที่จะปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ตาม สภาพการณ์การพัฒนาคคนในองค์กรจึงมีความสำคัญอันดับแรก

2. กระบวนการ (process) ของการจัดการความรู้ประกอบด้วยแนวทางและขั้นตอน ของการจัดการความรู้ โดยต้องระบุประเภทของสารสนเทศที่ต้องการทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและ ภายนอก เป็นการแยกแยะว่าความรู้ชนิดใดที่ควรนำมาใช้ในองค์กรแล้วนำความรู้้นมากำหนด โครงสร้างรูปแบบและตรวจสอบความถูกต้อง

3. เทคโนโลยีสารสนเทศ (technology) เป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ของความรู้ในองค์กรให้เป็นความรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อบุคคลในเวลาและรูปแบบที่บุคคลนั้นต้องการ เรียกว่าระบบบริหารความรู้

วิจารณ์ พานิช (2553) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของการจัดการความรู้ไว้ว่า องค์ประกอบของการจัดการความรู้ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. คน คือ องค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไป ใช้ให้เกิดประโยชน์

2. เทคโนโลยี ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และนำความรู้ไปใช้ได้ง่ายและสะดวกขึ้น

3. กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและเป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่

กองการศึกษา กรมกำลังพลทหารบก (2563) ได้อธิบายไว้ว่า การจัดการความรู้มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. คน (people) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2. เทคโนโลยี (technology) เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น

3. กระบวนการจัดการความรู้ (KM process) เป็นการบริหารจัดการเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงาน เอกสาร หรือตัวบุคคล มาจัดการให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวไว้ว่า องค์ประกอบของการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1. คน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกเรื่อง
2. ความรู้ เป็นการสร้างความรู้ที่หลากหลายเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มต้องให้การสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร

3. องค์กร องค์กรควรมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนว่าหน่วยงานต้องการจุดเน้นในเรื่องใด วัฒนธรรมขององค์กรกลยุทธ์ในการทำงานโครงสร้างองค์กรต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับการจัดการความรู้

4. เทคโนโลยี การจัดการความรู้ มีความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีสนับสนุน คือระบบสารสนเทศ ระบบการเรียนรู้ ระบบการสื่อสาร และระบบสนับสนุน

5. กระบวนการ กระบวนการประกอบด้วยขั้นตอนการแสวงหา การสร้าง การเก็บ และเรียกใช้ การถ่ายโอน กระบวนการของแต่ละองค์กรต้องออกแบบให้ชัดเจนและเหมาะสม

Edwards (2009) ได้นำแบบจำลององค์กรรูปเพชรของ Leavitt (1964) (diamond model of organizations) มาดัดแปลงทำให้เห็นว่าการจัดการความรู้ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) บุคคล (People) 2) เทคโนโลยี (Technology) และ 3) กระบวนการ (Process)

Biloslayoa & Zornada (n.d.) กล่าวว่าองค์ประกอบของการจัดการความรู้ประกอบด้วย

1. บุคลากร (People) เนื่องจากความรู้ที่อยู่ใกล้ชิดบุคลากรมากที่สุดองค์กรจึงจำเป็นต้องเน้นไปที่บุคคลในการจัดการความรู้มากกว่าข้อมูล โดยจะเป็นทุนมนุษย์ขององค์กร ได้แก่ ความเป็นผู้นำ (Leadership) การปรับตัว (Adaptability) ที่ประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้ สมรรถภาพตามลักษณะงาน สมรรถนะการสื่อสาร ความยืดหยุ่น ความสามารถและสมรรถนะด้านทีม และสังคม ความเป็นอิสระ การสร้างเครือข่าย (Networking)

2. เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and communication technology: ICT) สร้างความเป็นไปได้ที่จะรักษาคุณค่าของความรู้ที่ซัดแน่นในอนาคตและการแบ่งปันข้อมูลจำนวนมากโดยไม่มีข้อจำกัดด้านขอบเขตทางภูมิศาสตร์และเวลา สำหรับองค์กรจะหมายถึงโอกาสที่จะบูรณาการงานและข้อมูลในแนวนอนและแนวตั้งและตัดความยาวของวงจร การเปลี่ยนแปลง โดยวงจรการเปลี่ยนแปลงรวมถึงการเปลี่ยนแปลงไม่เพียงแต่เป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตนเท่านั้น เช่น ปัจจัยการผลิตที่เป็นผลิตภัณฑ์และ บริการแต่ยังการเปลี่ยนแปลงของความคิดที่ไม่มีตัวตนและข้อมูลเชิงลึกไปสู่ผลลัพธ์ที่มีตัวตนโดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ (1) เทคโนโลยีในการเข้ารหัสและจัดเก็บ (Technology for knowledge codification and storage) เป็นคลังความรู้ และเป็นฐานความรู้ขององค์กรที่เป็นไปตามพฤติกรรมขององค์กร (2) เทคโนโลยีการสื่อสาร (Communication technology) เป็นเทคโนโลยีในการถ่ายโอนความรู้ได้หลายรูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กร (3) เทคโนโลยีความร่วมมือ (Collaborative technology) เป็นการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคลแบบ person-to-person ในแบบทุกที่ทุกเวลา

3. กลยุทธ์ความรู้แบบการแสวงหา และการสำรวจ (Exploitation and exploration knowledge strategies) เป็นความเชื่อมโยงของความรู้กับกลยุทธ์ที่เป็นตัวขึ้นองค์กร เป็นวิธีการใช้ความรู้ เนื่องจากความรู้เป็นความสำเร็จในระยะยาวขององค์กร เป็นสินทรัพย์หลักขององค์กร

จากการศึกษาพบว่าองค์ประกอบของการจัดการความรู้ หมายถึง สิ่งที่ทำให้การจัดการความรู้เป็นไปอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามขั้นตอน มีส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ คน เทคโนโลยี และ กระบวนการจัดการความรู้

4. กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ว่าจะเกี่ยวข้องกับวิธีการ ขั้นตอนเทคนิคและวิธีการปฏิบัติ ที่เป็นสำหรับการรวบรวมความรู้ และเกี่ยวข้องกับขั้นตอนของวัฏจักรชีวิตของความรู้ประกอบด้วย การร่วมมือร่วมใจกัน การคิดการเรียนรู้ การปฏิบัติ การประมวลผลการสื่อสารและอื่น ๆ ซึ่งท้ายที่สุดความรู้จะถูกส่งมอบในรูปของผลิตภัณฑ์ เนื้อหาและบริการ ทั้งผลิตภัณฑ์และเนื้อหาเป็นสิ่งที่ปรากฏให้เห็นได้อย่างชัดเจนสามารถจับต้องได้และรับรู้ได้ บริการเป็นความรู้โดยนัยเป็นความรู้ความคิดที่อยู่ในตัวคนไม่สามารถจับต้องได้และรับรู้ได้ ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นจากจิตใจของมนุษย์อันประกอบด้วย จิตสำนึกและจิตใต้สำนึก สิ่งที่อยู่ในจิตใต้สำนึกกลายเป็นนิสัยและพฤติกรรมและการกระทำ สำหรับความรู้ที่อยู่ในจิตสำนึก ก็สามารถสื่อสารได้ง่าย ส่วนความรู้ที่อยู่ในจิตใต้สำนึกไม่สามารถสื่อสารได้ ซึ่งทุกคนมีความสามารถในการสร้างสรรค์ เรียนรู้ ปฏิบัติและสื่อสารได้ แต่การเชื่อมโยงความรู้ไปสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่ท้าทาย ความรู้โดยนัยของแต่ละบุคคลจะเกี่ยวข้องกับทุกกระบวนการ Platform โดยทั่วไป หรือโมเดลต้องจัดการกับความไร้ระเบียบเป็นอันดับแรกๆ

ดังนั้นองค์กรต้องมีการกำหนดและจัดการกับการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และการปฏิบัติที่เป็นเลิศต้องผนวกกับกระบวนการจัดการความรู้ และจัดการให้เป็นระบบ (ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ, 2548)

วิจารณ์ พานิช (2549) ได้กล่าวว่า การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการ ต่อความรู้ ได้แก่

- 1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- 2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- 3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- 4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- 5) การนำประสบการณ์จากการทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดขุมความรู้ออกมาบันทึกไว้
- 6) การจัดบันทึกขุมความรู้และแก่นความรู้สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน

วรวรรณ วานิชย์เจริญชัย (2557) กล่าวว่ากระบวนการจัดการความรู้มี 5 กระบวนการ ดังนี้

- 1) การกำหนดความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการระบุความรู้ และความเชี่ยวชาญ ขององค์กรที่มีอยู่แล้วทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร รวมทั้งการระบุชนิดของความรู้ ที่องค์กรต้องการ
- 2) การแสวงหาความรู้ (Knowledge Acquisition) เป็นกระบวนการของการค้นหา และการวางแผนในการเก็บรวบรวมความรู้ที่ต้องการ ทั้งจากแหล่งความรู้จากภายในและภายนอก องค์กรซึ่งอาจได้มาจากเอกสารที่มีอยู่แล้วหรือจากผู้เชี่ยวชาญ
- 3) การสร้างความรู้ (Knowledge Creation) เป็น กระบวนการของการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกันของแต่ละบุคคล เพื่อทำให้เกิดความรู้ และ แนวคิดใหม่
- 4) การจัดเก็บความรู้ (Knowledge Storage) เป็นกระบวนการของกำหนดรูปแบบ ของความรู้และเทคโนโลยีที่จะใช้จัดเก็บ เพื่อรักษาความรู้ที่มีคุณค่าขององค์กรไว้ในฐานความรู้ที่ เหมาะสมรวมทั้งมีการปรับปรุงความรู้ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ
- 5) การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Distribution) เป็น กระบวนการของการ ถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรไปสู่บุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลที่ต้องการใช้ความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ให้เป็นระบบในอนาคต
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- 5) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- 7) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้ จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง



ภาพประกอบ 2 กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการความรู้ไว้ว่า กระบวนการจัดการความรู้ มี 7 ขั้นตอนคือ

1) การบ่งชี้ความรู้ (knowledge /dentification) บุคคลควรต้องรู้ว่าต้องการความรู้ อะไรในการทำงาน และต้องดูว่าเรามีความรู้นั้นแล้วหรือยัง ควรมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร

2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) บุคคลและองค์กรต้องพยายามหาความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาจัดระบบเพื่อการเรียนรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge own ledge Organization) เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ จัดทำระบบใหม่ให้ง่าย และสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการจัดทำรูปแบบและภาษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร มีการเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงความต้องการ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) ความสามารถในการเข้าถึงความรู้อย่างรวดเร็ว ในเวลาที่ต้องการ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7) การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ การแก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กรช่วยให้องค์กรดีขึ้น ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549) ได้สรุปไว้ดังนี้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

1 การบ่งชี้ความรู้หรือการค้นหาความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่าวิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใครหรือใช้การทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) เพื่อหาว่าความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กร แล้วจัดลำดับ ความสำคัญของความรู้ เหล่านั้น เพื่อให้องค์กรวางขอบเขตของการจัดการความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประโยชน์ของแผนที่ความรู้คือช่วยให้เห็นภาพรวมของคลังความรู้ในองค์กร ทำให้ทราบว่าองค์กรมีความรู้อะไร และจะหาความรู้ที่ต้องการได้จากที่ไหน

2 การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) จากแผนที่ความรู้องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นที่ความต้องการมีอยู่หรือไม่ ถ้ามีแล้ว องค์กรก็จะต้องหาวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัด ทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมี แต่ยังไม่มียังนั้นองค์กรอาจ สร้างความรู้จากความรู้เดิมที่มีอยู่ หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กร มาใช้ก็ได้ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ ขั้นตอนนี้ ประสบความสำเร็จ คือ บรรยากาศและวัฒนธรรม ขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากร กระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อใช้ใน การสร้างความรู้ใหม่ๆ ตลอดเวลา นอกจากนี้เทคโนโลยีสารสนเทศก็มีส่วนช่วยให้บุคลากร สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ รวดเร็วและการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากภายนอก ก็ทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางแผนโครงสร้าง ความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคตได้ขององค์กรต้องจัดความรู้ให้ เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหา และนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ได้ด้วยการจัดทำสารบัญ ความรู้เป็นระบบ

4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) องค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจและ ใช้ได้ง่ายด้วย การปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5 การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) องค์กรต้องมีวิธีการ จัดเก็บและกระจาย ความรู้เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ สามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยทั่วไป การกระจาย ความรู้ ให้ผู้ใช้มี 2 ลักษณะคือ การป้อนความรู้ (Push) และ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ (Pull)

6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ทำได้หลายวิธีการ โดย กรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณี เป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน เวทีแลกเปลี่ยน

ความรู้ซึ่งโดยส่วนใหญ่มักจะ ใช้วิธีผสมผสาน เพื่อให้บุคลากร ได้เลือกใช้วิธีการ ตามความถนัดและความสะดวก

7 การเรียนรู้ (Leaning) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์การการเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ซึ่งจะ ไปเพิ่มพูนความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้ว ให้มากขึ้นเรื่อยๆ ความรู้เหล่านี้จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ จนเป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ ...> นำความรู้ไปใช้...> เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง ที่เรียกว่า "วงจรการเรียนรู้"

กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550) ประกอบด้วย

- 1) การบ่งชี้ความรู้
- 2) การแสวงหาความรู้
- 3) การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ
- 4) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้
- 5) การเข้าถึงความรู้
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 7) การเรียนรู้/รับความรู้

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบ ปรากฏดังตาราง

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วิจารณ์ พานิช (2549)	วรรณ วานิชเจริญชัย (2557)	(สำนักงานพัฒนาระบบราชการ, 2560)	สุชาดา สุรงค์กุล (2561)	บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถี่
1. การบ่งชี้ความรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วิจารณ์ พานิช (2549)	วรวรรณ วาณิชเจริญชัย (2557)	(สำนักงานพัฒนาระบบราชการ, 2560)	สุชาดา สุรางค์กุล (2561)	บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น	ความถี่
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	✓		✓	✓	✓	✓	5
5. การเข้าถึงความรู้			✓	✓	✓	✓	4
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
7. การนำความรู้สู่การปฏิบัติ	✓		✓	✓	✓	✓	5

จากตารางพบว่า การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีค่าสูงสุด ค่าความถี่รองลงมา คือ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ และการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ตามลำดับสำหรับ การเลือกขั้นตอนการจัดการความรู้ โดยผู้วิจัยได้กำหนดระดับค่าคะแนนความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป โดยสามารถคัดสรรองค์ประกอบขั้นตอนการจัดการความรู้ที่จะใช้เป็นกรอบแนวคิดเบื้องต้นเพื่อการวิจัยและนำขั้นตอนการจัดการความรู้ที่มีความถี่ต่ำ มารวมกับขั้นตอนการจัดการความรู้ที่มีความคล้ายคลึงกัน คือ การเข้าถึงความรู้ รวมกับขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ได้ ขั้นตอนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การบ่งชี้ความรู้ 2) การสร้างและแสวงหาความรู้ 3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 5) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 6) การนำความรู้สู่การปฏิบัติ

โดยมีนักวิชาการ ได้นิยามและให้ความหมายเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการความรู้ ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้

วรวรรณ วาณิชเจริญชัย (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การกำหนดความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการระบุความรู้ และความเชี่ยวชาญ ขององค์กรที่มีอยู่แล้วทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร รวมทั้งการระบุชนิดของความรู้ที่องค์กรต้องการ

สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องทำอะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การบ่งชี้ความรู้ (knowledge /dentification) บุคคลควรต้องรู้ว่าต้องการความรู้อะไรในการทำงาน และต้องดูว่าเรามีความรู้ขั้นแล้วหรือยัง ควรมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ ไว้ว่า การบ่งชี้ความรู้หรือการค้นหาความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาวินัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใครหรือใช้การทำแผนที่ความรู้ (Knowledge Mapping) เพื่อหาว่าความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กร แล้วจัดลำดับ ความสำคัญของความรู้ เหล่านั้น เพื่อให้องค์กรวางขอบเขตของการจัดการความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประโยชน์ของแผนที่ความรู้คือช่วยให้เห็นภาพรวมของคลังความรู้ในองค์กร ทำให้ทราบว่างค์กรมีความรู้อะไร และจะหาความรู้ที่ต้องการได้จากที่ไหน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การสำรวจหรือรวบรวมปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร กำหนดหรือร่วมกันระดมสมองเพื่อกำหนดกำหนดวิธีการจัดเก็บและนำข้อมูลไปใช้

2. การสร้างแสวงหาความรู้

วรวรรณ วานิชย์เจริญชัย (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การสร้างความรู้ (Knowledge Creation) เป็น กระบวนการของการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกันของแต่ละบุคคล เพื่อทำให้เกิดความรู้ และแนวคิดใหม่ การแสวงหาความรู้ (Knowledge Acquisition) เป็นกระบวนการของการค้นหาและการวางแผนในการเก็บรวบรวมความรู้ที่ต้องการ ทั้งจากแหล่งความรู้จากภายในและภายนอกองค์กรซึ่งอาจได้มาจากเอกสารที่มีอยู่แล้วหรือจากผู้เชี่ยวชาญ

สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) บุคคลและองค์กรต้องพยายามหาความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาจัดระบบเพื่อการเรียนรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า,กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ ไว้ว่า การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) จากแผนที่ความรู้องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นที่ต้องการมีอยู่หรือไม่ ถ้ามีแล้ว องค์กรก็ต้องหาวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายมารวมไว้เพื่อจัด ทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมี แต่ยังไม่มียังนั้นองค์กรอาจสร้างความรู้จากความรู้เดิมที่มีอยู่ หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กร มาใช้ก็ได้ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ขั้นตอนนี้ ประสบความสำเร็จ คือ บรรยากาศและวัฒนธรรม ขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน และกัน เพื่อใช้ในการ สร้างความรู้ใหม่ๆ ตลอดเวลา นอกจากนี้เทคโนโลยีสารสนเทศก็มีส่วนช่วยให้ บุคลากร สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้รวดเร็วและการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากภายนอก ก็ทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การสร้างและแสวงหาความรู้ หมายถึง กระบวนการสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้ หรือการศึกษาค้นคว้าความรู้จากวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) โดยมีการวางแผนดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผน ตรวจสอบผลการดำเนินการ และสะท้อนผลโดยตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

วรวรรณ วาณิชยเจริญชัย (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดเก็บความรู้ (Knowledge Storage) เป็นกระบวนการของกำหนดรูปแบบของความรู้และเทคโนโลยีที่จะใช้จัดเก็บ เพื่อรักษาความรู้ที่มีคุณค่าขององค์กรไว้ในฐานความรู้ที่เหมาะสมรวมทั้งมีการปรับปรุงความรู้ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางแผนโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge own ledge Organization) เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ จัดทำระบบใหม่ให้ง่าย และสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน เป็นการวางแผนโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ ไว้ว่า การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางแผนโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคตได้ขององค์กรต้องจัดการความรู้ให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหา และนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ได้ด้วยการจัดทำสารบัญความรู้อย่างเป็นระบบ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง การวางแผนโครงสร้างการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้สำหรับการจัดกิจกรรมเรียนรู้แต่ละครั้ง โดยกำหนดผู้ปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์งบประมาณ และวางระบบสำหรับการจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติเพื่อพัฒนางานต่อไป

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้

สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการจัดทำรูปแบบและภาษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร มีการเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงความต้องการ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ ไว้ว่า การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) องค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจและใช้ได้ง่ายด้วย การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้ปฏิบัติที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี Best practice ซึ่งจะนำมาถ่ายทอดเพื่อแบ่งปันความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน

5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

วรวรรณ วาณิชยเจริญชัย (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Distribution) เป็น กระบวนการของการถ่ายทอดความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรไปสู่บุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลที่ต้องการใช้ความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

สำนักงานพัฒนาระบบข้าราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

สุชาติ สุรงค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น

ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม,ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ไว้ว่า การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งโดยส่วนใหญ่มักจะ ใช้วิธีผสมผสาน เพื่อให้บุคลากร ได้เลือกใช่วิธีการ ตามความถนัดและความสะดวก

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การประมวลและกลั่นกรองความรู้ หมายถึง การสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยปรับภาษาให้ถูกต้องสอดคล้องกัน สรุปประเด็นปัญหาประเด็นที่ต้องการพัฒนา สรุปวิธีการและผลที่ได้ว่าสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาและต่อยอดความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้

6. การนำความรู้สู่การปฏิบัติ

สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (2560) ได้กล่าวไว้ว่า การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

สุชาดา สุรางค์กุล (2561) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการความรู้ไว้ว่า การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ การแก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กรช่วยให้องค์กรดีขึ้น ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

บุญดี บุญญากิจ; และคณะ (2549) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ การจัดการความรู้ไว้ว่า การเรียนรู้ (Leaning) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กรการเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ซึ่งจะ ไปเพิ่มพูนความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้ว ให้มากขึ้นเรื่อย ๆ ความรู้เหล่านี้จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ จนเป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ ...> นำความรู้ไปใช้...> เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง ที่เรียกว่า "วงจรการเรียนรู้"

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนำความรู้สู่การปฏิบัติ หมายถึง การนำความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือที่ได้จากฐานข้อมูลองค์ความรู้ ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหา

หรือพัฒนาการทำงาน โดยควรมีการตรวจสอบ การอภิปรายผลการพัฒนาและการนำผลไปใช้เพื่อ ค้นหาประเด็นหรือสิ่งที่ควรพัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการบันทึกผลอย่างเป็นระบบ และ ประเมินผลการนำไปใช้เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและองค์กร

แนวทางและการพัฒนาแนวทาง

1. ความหมายของแนวทางและการพัฒนาแนวทาง

เปลื้อง ณ นคร (2554) ได้ให้ความหมายไว้ว่า แนวทาง หมายถึง ทางปฏิบัติที่ควรทำ เป็นวิธีที่ใช้ยึดถือเป็นแบบอย่างในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ผู้เสนอได้ศึกษาหรือพัฒนาขึ้นเพื่อนำไปใช้ให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติต่อไป

สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกำหนดทิศทาง (Directed Change) หรือการเปลี่ยนแปลงที่ได้วางแผนไว้แน่นอนล่วงหน้า (Planned Change)

สนธยา พลศรี (2547) ได้ให้ความหมายการพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการเตรียมการของมนุษย์ไว้ล่วงหน้า ในลักษณะของแผนและโครงการ แล้วบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนและโครงการจนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

จากความหมายของการพัฒนาและแนวทาง สามารถสรุปความหมายแนวทางการพัฒนาได้ว่า เป็นกระบวนการสร้างขึ้นเพื่อให้ส่งผลต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานให้มีลักษณะที่มีคุณภาพสูงขึ้น เพื่อนำไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

2. ลักษณะที่ดีของแนวทาง

คุณลักษณะที่ดีของแนวทาง ได้มีนักการศึกษากล่าวไว้ ดังนี้

ประสิทธิ์ ตงยั้งศิริ (2544) ได้อธิบายไว้ว่า คุณลักษณะที่ดีของแนวทาง หมายถึง การศึกษาและการจัดทำเอกสารที่ประกอบไปด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นที่แสดงถึงเหตุผลสนับสนุน ความถูกต้อง สมบูรณ์ของโครงการ เพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการที่ดี โดยโครงการที่ดี ได้แก่ โครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเมื่อปฏิบัติแล้วจะให้ผลประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน

สุบิน อ้อสุวรรณ (2544) ได้ให้ความเห็นถึงคุณลักษณะที่ดีของแนวทางหมายถึง ข้อกำหนดหรือสิ่งที่ระบุไว้นั้นสามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งสอบวัดได้โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

วรณาริ ปทุมมาศ (2546) ได้ให้ความหมายถึงคุณลักษณะที่ดีของแนวทางหมายถึง รายละเอียดของแนวทางที่เหมาะสมและเป็นไปได้นั้น สอดคล้องตรงกับความต้องการตามบริบทของโรงเรียนที่นำไปปฏิบัติได้จริง

ศักดิ์ผจญ เริงใจ (2547) ได้ให้ความหมายถึงคุณลักษณะที่ดีของแนวทาง หมายถึง รายละเอียดที่ระบุไว้ในแนวทางนั้นสามารถปฏิบัติได้จริงภายใต้บริบทของโรงเรียน และชุมชน

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า คุณลักษณะที่ดีของแนวทาง หมายถึง รายละเอียดของแนวทางที่มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ภายใต้บริบทของโรงเรียนที่นำไปปฏิบัติได้จริง

3. องค์ประกอบแนวทางการพัฒนา

โดยนักวิชาการ ได้เสนอองค์ประกอบแนวทางการพัฒนา ดังนี้

Everard & Geoffery (1990) ได้เสนอแนะองค์ประกอบของการพัฒนาแนวทางที่ดีจะประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังนี้

1. บริบทหรือเงื่อนไข
2. หลักการหรือแนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กระบวนการดำเนินงาน

สุนันทา เลานันทน์ (2541) ได้เสนอองค์ประกอบของการพัฒนาแนวทางโดยเสนอว่า จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ แนวคิด
2. บริบทและเงื่อนไข
3. ยุทธศาสตร์
4. กระบวนการดำเนินงาน
5. ผลที่ได้รับจากการนำแนวทางไปใช้

มาร์ต พัฒนาผล (2546) ได้เสนอว่าแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. หลักการของแนวทาง
2. วัตถุประสงค์ของแนวทาง
3. ระบบและกลไกของแนวทาง
4. วิธีดำเนินงานของแนวทาง
5. เงื่อนไขของแนวทาง

จากองค์ประกอบแนวทางการพัฒนาข้างต้น สรุปได้ว่า แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย หลักการและแนวคิด วัตถุประสงค์ ดำเนินการ วิธีดำเนินการและเงื่อนไขความสำเร็จ

4. การวัดคุณสมบัติของแนวทาง

โดยนักวิชาการได้นิยามและความหมายของการวัดคุณสมบัติของแนวทางการปฏิบัติ
ดังนี้

ไพสิฐ บุษราคัม (2548) ได้สรุปว่าความตรงตามเนื้อหาของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามโดยหาดัชนีความสอดคล้องเกี่ยวกับความตรงเชิงเนื้อหาและหลักวิชาการ ความเหมาะสมของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท โดยแปลค่าที่เหมาะสมของรายการในแบบสอบถามโดยใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท โดยแปลค่าที่เป็นไปได้ของรายการในแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานใช้ค่าที่ ในการทดสอบความเป็นไปได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปรีชา กองจินดา (2549) ได้อธิบายไว้ว่า ความตรงตามเนื้อหาของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามโดยหาดัชนีความสอดคล้องความเหมาะสมของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ทโดยแปลค่าที่เหมาะสมของรายการในแบบสอบถามโดยใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ความเป็นไปได้ของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท โดยแปลค่าที่เป็นไปได้ของรายการในแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้ค่าที่ ในการทดสอบความเป็นไปได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุรศักดิ์ ศิริ (2550) ได้สรุปไว้ว่า ความตรงตามเนื้อหาของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามโดยหาค่าร้อยละ ความเหมาะสมของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ทโดยแปลค่าที่เหมาะสมของรายการในแบบสอบถามโดยใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ความเป็นไปได้ของแนวทาง หมายถึง ค่าคะแนนที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท โดยแปลค่าที่เป็นไปได้ของรายการในแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้ค่าที่ในการทดสอบความเป็นไปได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การวัดคุณสมบัติของแนวทาง คือ การศึกษาแนวทาง โดยใช้แบบสอบถาม เพื่อตรวจสอบความคิดเห็นด้านความถูกต้องตามหลักวิชาการของแนวทาง ซึ่งวัดได้จากค่าความสอดคล้อง ส่วนด้านความเหมาะสมและเป็นไปได้ของแนวทาง วัดได้จากแบบสอบถามชนิดมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ โดยด้านความเหมาะสม ใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านความเป็นไปได้ใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานใช้ค่าที่ในการทดสอบความเป็นไปได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA)

PDCA เป็นแนวคิดที่ถูกคิดค้นโดย Edwards W. Deming ซึ่งเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่ใช้สำหรับวางแผนแก้ไขปัญหาย่างยั่งยืน Deming คิดค้น PDCA โดยมีความเชื่อว่าคุณภาพสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้ วงจรแห่งความสำเร็จ PDCA นี้นิยมใช้มากในญี่ปุ่น โดยเฉพาะบริษัทผลิตรถยนต์รายใหญ่ออย่าง TOYOTA ที่ได้นำหลักการ PDCA ไปใช้ในกระบวนการผลิตรถยนต์ จนกลายเป็น TOYOTA WAY ในปัจจุบัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงคิดว่าหลักการ PDCA (Plan-Do-Check-Act) จึงเป็นหลักการที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับทุกงาน ซึ่งหลักการวิเคราะห์ PDCA มีดังนี้

วงจรคุณภาพเดมมิง (Deming Cycle) เป็นวงจรในการบริหารและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการ 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Plan) การลงมือปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงแก้ไขดำเนินการให้เหมาะสม (Act) ซึ่งมีผู้ให้หลักการดำเนินงานดังต่อไปนี้

Deming (1986 อ้างอิงจาก สุธรรม ธรรมทัศนานนท์, 2561) กล่าวว่า การจัดการอย่างมีคุณภาพเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีกระบวนการผลิตและมีการบริการที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยเรียกว่า วงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA) หรือวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 Plan คือ การกำหนดสาเหตุของปัญหา แล้วจากนั้นทำการวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบเพื่อการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 2 Do คือ การปฏิบัติตามแผนหรือทดลองปฏิบัติเป็นการนำร่องในส่วนย่อย

ขั้นที่ 3 Check คือ การตรวจสอบเพื่อทราบว่าบรรลุผลตามแผนหรือหากมีสิ่งใดที่ทำให้ผิดพลาด หรือได้เรียนรู้อะไรมาบ้าง

ขั้นที่ 4 Act คือ การยอมรับการเปลี่ยนแปลง หากบรรลุผลเป็นที่น่าพอใจหรือหากผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน ให้ทำซ้ำวงจรโดยใช้การเรียนรู้จากการกระทำในวงจรที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

ซึ่งวงจรคุณภาพเดมมิง เป็นกระบวนการที่ดำเนินอย่างต่อเนื่อง สามารถเริ่มต้นจากขั้นตอนใดก็ได้ ขึ้นอยู่กับปัญหาและขั้นตอนในการทำงาน อาจเริ่มจากการตรวจสอบสภาพความต้องการ เปรียบเทียบกับสภาพที่เป็นจริง ซึ่งจะทำให้ได้ข้อสรุปว่าต้องดำเนินการอย่างไร แก้ไขปัญหาอย่างไร เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปตามเป้าหมายที่วางไว้

Hitoshi (1995) กล่าวว่า การบริหารงานคุณภาพด้วยระบบวงจรคุณภาพเดมมิง จัดเป็นกิจกรรมการปรับปรุงและการควบคุมที่ประกอบด้วย การวางแผน การนำไปปฏิบัติ การตรวจสอบ และการปฏิบัติการแก้ไข โดยการวางแผน การนำแผนที่วางไว้มาปฏิบัติ ตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้ และถ้าผลลัพธ์ไม่ได้ตามที่คาดหวังไว้ จะมีการทบทวนแผนการเริ่มต้นอีกครั้ง ดังนั้น การควบคุมและการปรับปรุง สามารถอธิบายได้อีกแบบหนึ่งคือ การทำการวางแผน การกระทำ การตรวจสอบ และการ

แก้ไขซ้ำอีก การทำตามวงจรคุณภาพเดิมมีอย่างตั้งใจและถูกต้องจะช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นในการทำงาน เมื่อวงจรคุณภาพเดิมมีหมุนซ้ำ จะทำให้เกิดการปรับปรุงและระดับของผลลัพธ์สูงขึ้นเรื่อย ๆ และงานส่วนใหญ่จะกระทำซ้ำในสิ่งที่เคยทำมาก่อน ถึงแม้ว่างานนั้นจะดูเหมือนว่าเป็นงานใหม่ทั้งหมดก็ยังคงมีส่วนประกอบหลายส่วนที่เหมือนหรือคล้ายกับสิ่งที่เคยทำมาก่อน การปรับปรุงคุณภาพส่วนใหญ่ จะเป็นการพิจารณาวิธีการของงานที่กระทำซ้ำอย่างระมัดระวังและเป็นระบบ ตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้ ตลอดจนมีการแก้ไขความไร้ประสิทธิภาพที่ค้นพบ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวางแผน (Plan) ในบรรดาขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอน ควรพิจารณาการวางแผนเป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เนื่องจากการวางแผนเป็นส่วนที่ทำให้ส่วนอื่นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าแผนการไม่เหมาะสมจะทำให้ส่วนอื่นไร้ประสิทธิภาพตามไปด้วย แต่ถ้ามีการเริ่มต้นวางแผนที่ดี จะทำให้มีการแก้ไขน้อยและกิจกรรมจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนที่ดีนั้นจำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์สถานการณ์ การจำแนกปัญหา การตั้งเป้าหมาย เข้าใจถึงข้อจำกัด ขอบเขต รวมถึงการนำมาพิจารณา มองถึง วิธีการปรับปรุงที่เป็นไปได้ ตัดสินใจถึงแผนปฏิบัติการ กำหนดวิธีการสำหรับตรวจสอบและประเมินผลลัพธ์ที่ได้

การพัฒนาแผน โดยปกติปัญหาที่ถูกนำมาแก้ไขปรับปรุงนั้นประกอบด้วยหลายสาเหตุ ดังนั้น ผู้นำองค์กรจึงควรมีการแก้ไขปัญหาย่อยอย่างเป็นระบบ ผู้นำองค์กรจะต้องมีการจัดทำและพัฒนาแผนการปรับปรุง และการพัฒนาแผน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดกิจกรรมพื้นฐานที่ต้องการปรับปรุงอย่างชัดเจน แยกกิจกรรมออกตามโครงสร้างองค์กร กระจายส่วนย่อยของกิจกรรมพื้นฐานไปตามฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร กำหนดวิธีการ ประเมินความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ซึ่งบุคคลที่มีตำแหน่งสูงสุดในองค์กรควรเป็นผู้ตัดสินใจในการมอบหมายงานและวิธีการประเมินผลโดยผ่านการพบปะสนทนากับแต่ละฝ่ายในองค์กร

ขณะเดียวกัน หัวหน้าฝ่ายงานจะต้องออกแบบและพัฒนาแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย โดยแผนการจะได้รับการกระจายออกเป็นลำดับลงมาทั่วทั้งองค์กร ซึ่งวิธีการนี้จะถูกพัฒนาอย่างเหมาะสมในแต่ละระดับในโครงสร้างขององค์กรจนกระทั่งถึงระดับที่ไม่จำเป็นต้องกระจายลงไปอีก ขั้นตอนสุดท้ายคือ การตัดสินใจของบุคลากรที่ต้องทำงาน ทรัพยากรที่ต้องการ และตารางเวลาที่ต้องปฏิบัติตาม และทำแผนการพัฒนาให้อยู่ในรูปของเอกสารทั้งหมดอย่างละเอียด ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการสื่อสารแผนการได้อย่างแม่นยำที่สุด ขณะที่แผนการควรมีความระมัดระวังในแนวทางที่มีส่วนช่วยในการสร้างแผนการอย่างถูกต้อง ประกอบด้วย ควรมีการชี้แจงแผนการให้ชัดเจนถึงข้อจำกัดด้านทรัพยากรและเวลาที่มี รวมทั้งต้องหาวิธีการทั้งหมดที่เป็นไปได้ภายใต้ข้อจำกัด หลังจากมีการพิจารณาข้อเสนอแนะทั้งหมดแล้ว ต้องทำการเลือกวิธีการที่ดีที่สุดเป็นแผนการปฏิบัติ ต้องมีการพัฒนาระเบียบวิธีการในการตรวจสอบและประเมินผลลัพธ์เพื่อดูว่า

แผนการมีประสิทธิภาพและมีการกระทำตามแผนและประสานกันกับแผนการเริ่มแรกหรือไม่ ต้องมีการรวบรวมสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและจัดอย่างเป็นระบบตลอดจนมีการนำมาใช้งานอย่างเต็มที่ในการวางแผนงาน ต้องมีการพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องกระทำกับสิ่งที่น่ากระทำ โดยต้องมีความสมดุลระหว่างเป้าหมายกับทรัพยากร

2. การลงมือปฏิบัติ (Do) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำแผนการมาปฏิบัติอย่างถูกต้องจึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนในการสร้างความมั่นใจว่าฝ่ายที่รับผิดชอบในการนำแผนการไปปฏิบัติได้รับทราบถึงความสำคัญและความจำเป็นในแผนการนั้นๆ การสร้างความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารไปยังฝ่ายที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม การให้มีการศึกษาและการอบรมที่ต้องการเพื่อนำแผนการนั้น ๆ มาปฏิบัติ และการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในเวลาที่เป็น

3. การตรวจสอบ (Check) เมื่อทำการตรวจสอบและประเมินผลลัพธ์ของการปฏิบัติตามแผน ต้องมีการประเมินการปฏิบัติตามแผนหรือไม่ และตัวแผนการเองมีความเหมาะสมหรือไม่ การที่ไม่ประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้เป็นเพราะไม่ปฏิบัติตามแผนการ ความไม่เหมาะสมของแผนการ หรือจากทั้งสองประการรวมกัน เป็นเรื่องที่ต้องหาสาเหตุมาจากประการไหน เนื่องจากการปฏิบัติการแก้ไขจะแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง ถ้าความล้มเหลวมาจากแผนการไม่เหมาะสม อาจเป็นผลมาจากสาเหตุความผิดพลาดในการทำความเข้าใจกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ การเลือกใช้เทคนิคผิด เนื่องจากมีข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอและมีความรู้ในขั้นตอนการวางแผนไม่เพียงพอ การประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติตามแผนผิดพลาดหรือประเมินความสามารถของบุคลากรที่ต้องนำแผนมาใช้ผิดพลาดถ้าความล้มเหลวมาจากการไม่ปฏิบัติตามแผน อาจเป็นผลมาจากสาเหตุขาดความตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับปรุง การติดต่อสื่อสารที่ไม่เหมาะสมและมีความเข้าใจในแผนที่ไม่เพียงพอ การให้การศึกษาและการฝึกอบรมไม่เพียงพอ ปัญหาเกี่ยวกับตัวผู้นำและการประสานงานระหว่างการปฏิบัติ หรือประเมินทรัพยากรที่ต้องใช้น้อยเกินไป

4. การปฏิบัติการแก้ไข (Act) ขณะเมื่อทำการปฏิบัติการแก้ไขมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องแยกแยะให้ชัดเจนระหว่างปรากฏการณ์หรืออาการของปัญหาและการกำจัดสาเหตุ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า มีงานจำนวนมากมายที่ทำเป็นประจำในงานชนิดนี้ การกำจัดแค่อาการไม่ได้ช่วยแก้ปัญหาที่มีอยู่ เป็นเพียงแค่การเลื่อนการแก้ปัญหาออกไปเท่านั้น ดังนั้น ถ้าความล้มเหลวมาจากการวางแผนไม่เหมาะสม การทบทวนแผนการจึงไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหา ต้องมีการปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการวางแผนโดยการหาปัจจัยที่ไม่เหมาะสม สาเหตุของการวางแผน และทำการปฏิบัติการแก้ไข ความก้าวหน้าของการปรับปรุง ความก้าวหน้าของการปรับปรุงจะเกิดขึ้นได้โดยการกำจัดสาเหตุมิใช่กำจัดอาการ และเมื่อไม่สามารถบรรลุถึงเป้าที่วางไว้ ควรมีการวิเคราะห์หาเหตุและมีการทบทวนแผนการ ดังเช่นที่กล่าวมาในหัวข้อการตรวจสอบ สาเหตุมาจากตัววางแผนการที่ไม่เหมาะสมหรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อทำการปรับปรุง ต้องมีการบ่งชี้สาเหตุแห่งความ

ล้มเหลวอย่างถูกต้องและมีการเปลี่ยนแปลงแผนเพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ควรมีการวางแผนการปรับปรุงคุณภาพเป็นรายปีและมีการทบทวนทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการดังกล่าวมีความไว้วางใจและเหมาะสม

Tozava (2001) กล่าวว่า วงจรคุณภาพเดมมิง คือ กระบวนการที่เปรียบเสมือนวงล้อที่เต็มไปด้วยขั้นตอน 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน การดำเนินงานตามแผน การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข เมื่อวงล้อหมุนไป 1 รอบ จะทำให้งานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และหากการดำเนินงานนั้นเกิดการสะดุด แสดงว่ามีขั้นตอนบางขั้นตอนหายไป เช่น ส่วนการวางแผนหายไป เรียกว่า ประเภทไม่มีแผนการ ส่วนการตรวจสอบ/ปรับปรุงหายไป เรียกว่า พวกทำแล้วทิ้ง ซึ่งกระบวนการทำงานของวงจรคุณภาพเดมมิง มีดังนี้

1. การวางแผน (Plan) คือ การตั้งเป้าหมาย การวางวัตถุประสงค์ เนื่องจากการควบคุมดูแล คือ กระบวนการที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หากไม่มีวัตถุประสงค์ ก็เป็นเรื่องยากในการควบคุมวงจรคุณภาพเดมมิง เนื่องจากไม่ทราบว่าต้องทำไปเพื่ออะไร หรือเริ่มต้นอย่างไร เมื่อตั้งวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ต้องกำหนดแผนการ โดยแผนการต้องครอบคลุมว่า ใครจะทำ ทำอะไร ต้องทำให้เสร็จเมื่อไหร่ และจะอย่างไร ซึ่งครอบคลุมการแบ่งหน้าที่ วิธีการต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

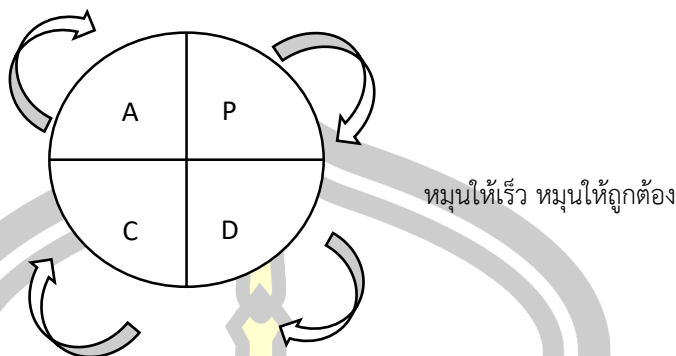
2. ลงมือทำ (Do) คือ ก่อนจะทำลงมือทำนั้น ต้องเตรียมขั้นตอนต่าง ๆ เสียก่อน หากจะลงมือทำเรื่องใหม่ ก็ต้องได้รับการฝึกหรืออบรมเสียก่อน จึงจะสามารถทำตามแผนการได้

3. ตรวจสอบ (Check) คือ การพิจารณาว่าผลการลงทำนั้น ก่อให้เกิดสิ่งที่วางแผนว่าจะได้รับได้หรือไม่ หากการวางแผนไม่มีการกำหนดว่าต้องทำอะไร เมื่อไหร่ หรือควรยึดสิ่งใดไว้เป็นเป้าหมายตั้งแต่ต้น ก็จะส่งผลให้ไม่มีอะไรมาเป็นตัวเทียบได้ว่า ผลจากการลงทำนั้นได้ผลตามแผนหรือไม่

4. ปรับใช้ (Act) คือ ผลจากการตรวจสอบ กล่าวคือ ไม่ควรวางใจในทันทีหากผลเป็นไปตามแผน จะต้องมีการทำซ้ำในหลายๆครั้ง เพื่อตรวจสอบความผิดพลาด และปรับเปลี่ยนกระบวนการให้เข้ากับบริบท รูปแบบการทำงาน แล้วลองทำใหม่

นอกจากการเปลี่ยนแปลงกระบวนการลงทำแล้ว การพิจารณาว่าทำไมกระบวนการเดิมจึงไม่ได้ผลตามแผน การหาสาเหตุที่แท้จริงเพื่อหากระบวนการแก้ปัญหาจนถึงราก ซึ่งถือเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เนื่องจากช่วยนำไปในการวางแผนใหม่ ลงมือใหม่ ลงตรวจสอบใหม่ หรือนำไปสู่วงจรคุณภาพเดมมิงรอบใหม่ เพื่อหาเป้าหมายและกระบวนการอันถูกต้องที่แท้จริง

ปรีทรรศน์ พันธุบรรยงก์ (2545) กล่าวว่า วงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA : Plan Do Check Act) คือ องค์ประกอบหลักของวงจรการจัดการ ซึ่งสามารถแสดงวงจรการจัดการได้ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 วงจรการจัดการ
(ปริทรรศน์ พันธุ์บรรยงก์, 2545)

จากแผนภาพข้างต้นคำว่า “หมุนให้เร็ว หมุนให้ถูกต้อง” ที่อยู่ด้านขวาของวงจรการจัดการนั้น คือ การหมุนวงจรอย่างถูกต้องตามขั้นตอน 1 รอบ จะส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือแก้ไข ปัญหาได้ 1 ระดับ การหมุนให้เร็วจะทำให้เกิดการปรับปรุงอย่างรวดเร็ว

P (Plan) คือ เริ่มนับจากการแสวงหาจุดที่เป็นปัญหา ระหว่างระดับความแตกต่างจุดที่มุ่งหวังและสภาพที่เป็นจริง เมื่อจับจุดที่เป็นปัญหาได้แล้ว จัดทำแผนมาตรการในการแก้ไข แล้วจึงสู่ขั้น D ต่อไป

D (Do) คือ การปฏิบัติตามแผนมาตรการแก้ไขแผนใหม่ล่าสุด เพราะแผนคือสิ่งที่ปรับปรุงแก้ไขได้อยู่เสมอ ต้องแน่ใจว่าแผนที่จะลงมือปฏิบัตินั้นเป็นแผนที่ใหม่ล่าสุดจริงๆ

C (Check) คือ การเปรียบเทียบระหว่างผลลัพธ์กับค่าเป้าหมายเสมอ

A (Act) คือ การปฏิบัติหลังการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปได้หลายประการ ดังนี้

1. ในกรณีที่ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมายจะต้องมีการทบทวนแผนของมาตรการแก้ไข แล้วดูว่าสิ่งที่ยังคงเป็นปัญหายู่นั้นมีสิ่งใดที่ปฏิบัติได้ทันทีให้ลงมือปฏิบัติเลย ส่วนสิ่งที่ปฏิบัติไม่ได้ทันที ให้สะท้อนสู่แผนการแก้ไขปัญหารอบต่อไป

2. ในกรณีที่ผลลัพธ์ดีกว่าเป้าหมาย จะต้องมีการทบทวนการกำหนดเป้าหมายว่าต่ำเกินไปหรือไม่ ควรมีการปรับเป้าหมายให้ดีกว่าเดิมหรือไม่ ผลลัพธ์เหนือกว่าความคาดหวังโดยปัจจัยภายนอกอื่น ๆ หรือไม่

3. ในกรณีที่ผลลัพธ์ได้ตรงตามเป้าหมายให้ทบทวนดูว่าได้มีการปฏิบัติตามแผนมาตรการแก้ไขครบถ้วนหรือไม่ ถ้าใช่ แสดงว่าแผนนี้ถูกต้องและควรกำหนดเป็นวิธีการปฏิบัติงานมาตรฐานเพื่อรักษาให้ผลลัพธ์คงอยู่ในระดับที่ต้องการต่อไป

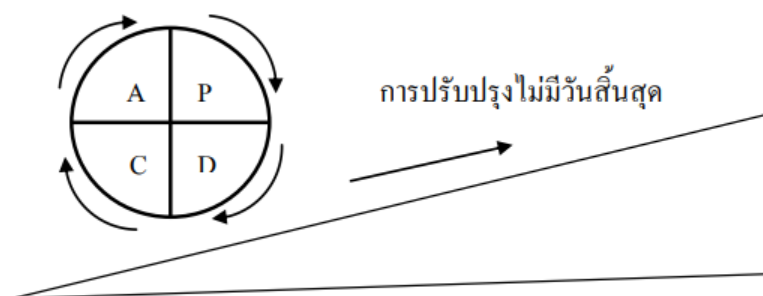
เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ (2554) กล่าวว่า ผู้บริหารในระดับสูงต้องมีบทบาทในการบริหารงานหลายด้าน และต้องมีการจัดการคุณภาพขององค์กร การบริหารองค์กรให้ประสบความสำเร็จต้องอาศัยหลักการที่เรียกว่า วงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA) แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Plan) หมายถึง วางแผนโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรืออาจเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นมาใหม่ นอกนั้นอาจทดสอบเพื่อเป็นการนำร่องก่อนก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทำ (Do) หมายถึง การลงมือทำ ลงมือเอาแผนไปทำ ซึ่งอาจทำในขอบข่ายเล็กๆ ดูก่อน เพื่อทดลองดูก่อน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (Check) หมายถึง การตรวจสอบ หรือสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้นว่ามี การเปลี่ยนแปลงมากน้อยเพียงใดและเป็นไปในทางใด

ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไข (Act) หรือลงมือแก้ไข (Corrective Action) หมายถึง หลังจากที่ได้ศึกษาผลลัพธ์แล้ว อาจจะไม่เป็นไปตามที่ต้องการหรือมีปัญหาที่ต้องแก้ไข ก็ต้องดำเนินการแก้ไขตามที่จำเป็น หลังจากนั้นสรุปเป็นบทเรียนและพยากรณ์เพื่อเป็นพื้นฐานในการคิดหาวิธีการใหม่ๆ ต่อไป ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวสามารถแสดงได้ตามภาพประกอบ 4 ดังนี้



ภาพประกอบ 4 วงล้อเดมมิง
(เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ, 2554)

จากการศึกษารูปแบบการบริหารงานด้วยวงจรคุณภาพเดมมิง (Deming Cycle) พบว่า วงจรคุณภาพมีขั้นตอนการดำเนิน 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 Plan คือ การวางแผน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ที่ต้องวางเป้าหมายขององค์กรที่ต้องการบรรลุผล ครอบคลุมถึงขั้นตอนการทำงาน การวางบุคลากรในการทำงาน ขั้นที่ 2 Do คือ การลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ ขั้นที่ 3 Check คือ การตรวจสอบและประเมินผลลัพธ์จากการทำงาน หากมีข้อผิดพลาดที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น ก็จะนำไปสู่ขั้นที่ 4 Act คือ การปรับปรุงการดำเนินงานแก้ไขให้เหมาะสม ซึ่งหากปฏิบัติครบทั้ง 4 ขั้นตอนนี้ก็จะถือเป็น 1 รอบ และจะทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ ไม่มีที่สิ้นสุด การปฏิบัติงาน

ตามขั้นตอนของวงจรคุณภาพเดมมิ่งนี้จะทำให้งานที่ได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดการพัฒนาคุณภาพของงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็น (PNI _{modified})

1. ความหมายของความต้องการจำเป็น

Kaufman และ English (1981) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความขัดแย้งระหว่างสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและสิ่งที่ปรารถนาจะเกิดขึ้นหรือต้องการให้เกิดขึ้น

Mckillip (1987) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความต้องการจำเป็น หมายถึง การตัดสินใจคุณค่าของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งเกี่ยวกับปัญหาที่พบและพยายามในการแก้ปัญหา 4 ประการ ดังนี้

1. ความต้องการจำเป็นเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับคุณค่า แตกต่างกันแต่ละบุคคล
2. ความต้องการจำเป็นเป็นเรื่องเฉพาะของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
3. ความต้องการจำเป็นอยู่ในรูปของปัญหาเมื่อผลผลิตไม่เพียงพอ
4. ความต้องการจำเป็นเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหา

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เป็นกระบวนการวิเคราะห์ความแตกต่าง ระหว่างสิ่งที่จะเป็นและสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน หากมีความขัดแย้งระหว่างความแตกต่างที่พบ ก็จะชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเช่นองค์กรหรือหน่วยงาน ผู้บริหารวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเพื่อหาความสามารถที่ต้องพัฒนาของบุคลากรโดยนาความสามารถมาตรฐาน (สิ่งที่ควรจะเป็น) ในการดำเนินงานด้วยความสามารถที่บุคลากรมีอยู่จริง (สิ่งที่เป็นอยู่จริง) จะได้ความสามารถที่ต้องการพัฒนา (ความแตกต่าง) ซึ่งจะนำไปสู่การจัดหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรต่อไป

กล่าวโดยสรุปว่า ความต้องการจำเป็นเป็นความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็นกับสิ่งที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบัน เป็นสภาพที่ต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขตามการรับรู้ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

2. ความสำคัญของความต้องการจำเป็น

กจิตตา ชินพิทักษ์วัฒนา (2557) ได้กล่าวไว้ว่า ความต้องการจำเป็น คือ กระบวนการที่สำคัญที่จะต้องจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบ หรือองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยกำหนดแนวทางแก้ไขสิ่งที่ต้องการจำเป็นให้ถึงเป้าหมาย แล้วหาช่องว่างระหว่างสภาพที่เกิดขึ้นจริงกับสภาพที่ควรจะเป็นเพื่อแก้ไขจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วน และความเหมาะสมเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาต่อไป

การประเมินความต้องการจำเป็นมีประโยชน์อย่างมากในการทำให้การวางแผนมีทิศทางเป็นไปได้และมีโอกาสเกิดสัมฤทธิ์ผลตามที่มุ่งหวัง นอกจากนี้ ยังเป็นข้อมูลที่ใช้เป็นหลักเทียบความสำเร็จของการดำเนินงานทำให้สามารถวางแผนการปฏิบัติภายใต้ทางเลือกที่เหมาะสม เป็น

เทคนิคที่ช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

กล่าวโดยสรุปว่า ความต้องการจำเป็นเป็นสิ่งสำคัญที่จะกำหนดทิศทางเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวัง เป็นเทคนิคที่ช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

การประเมินความต้องการจำเป็นตรงกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษว่า Need Assessment ซึ่งคำนี้มาจากคำว่า ความต้องการจำเป็น (Need) กับ คำว่า การประเมิน (Assessment) ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาความหมายของคำศัพท์ทั้งสองคำ ได้ดังนี้ความต้องการจำเป็น (Need) มีความหมายตามพจนานุกรมของ Webster ว่าหมายถึง บางสิ่งบางอย่างที่เป็นความจำเป็นในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความปรารถนาหรือความต้องการได้ นอกจากนี้ มีนักวิชาการและนักวิจัยจำนวนหลายคนได้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ดังนี้

Witkin and Altschuld (1995) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบที่นำมาใช้เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ กับสภาพที่มุ่งหวัง โดยเน้นความแตกต่างของผลลัพธ์ (Outcome gaps) และนำมาจัดเรียงลำดับ และเลือกความ ต้องการจำเป็นมาแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับนิยามของ Kaufman, Rojas and Mayer (1993)

สุวิมล ว่องวานิช (2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง การวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเพื่อแสดงความแตกต่างระหว่าง ผลที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและผลลัพธ์ที่พึง ปรารถนา การจัดเรียงลำดับความสำคัญ และการเลือกความ ต้องการจำเป็นมาแก้ไข

พชรวิทย์ จันทรศิริสร (2560) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็นว่าเป็นกระบวนการที่เป็นระบบที่ใช้ในการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาจากสภาพที่เป็นจริงไปยังสภาพที่พึงประสงค์ โดยมีการกำหนดความแตกต่างของสภาพที่มุ่งหวังกับสภาพที่เป็นจริง แล้วทำการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างและเลือกสิ่งที่ต้องการจำเป็นที่สุดมาแก้ไข

กล่าวโดยสรุปว่า การประเมินความต้องการจำเป็นหมายถึง กระบวนการของการวิเคราะห์ช่องว่าง หรือความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็นและมีการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นว่าความต้องการจำเป็นอะไรสำคัญก่อนหลัง เพื่อนำผลมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

4. ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น

ความสำคัญในการประเมินความต้องการจำเป็นที่เป็นกระบวนการที่สำคัญและมีประโยชน์ ดังนี้ (สุวิมล ว่องวานิช, 2550)

4.1 การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถกำหนดแผนงานที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานป้องกันการสูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์

4.2 ผลจากการประเมินความต้องการจำเป็น สามารถสะท้อนภาพบริบทที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน นำไปสู่การวางแผน กำหนดแนวทางพัฒนาองค์กร กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้นจริง และสนองความต้องการขององค์กร

4.3 การประเมินความต้องการจำเป็นช่วยกำหนดเป้าหมายขององค์กรจากความต้องการที่แท้จริงของกลุ่มเป้าหมาย ช่วยกระตุ้นให้เกิดผลกระทบต่อโครงการ ทำให้สามารถวัดการเปลี่ยนแปลงของการปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้น ๆ

5. ประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็น

ประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นสุวิมล ว่องวานิช (2548) กล่าวว่า ความต้องการจำเป็นแบ่งได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับลักษณะที่ใช้ในการจัดประเภท ดังนี้

1. ระดับความต้องการจำเป็น เช่น ความจำเป็นขององค์กร (Organizational Needs) ความต้องการจำเป็นของบุคลากร (Personal Needs) ความจำเป็นของกลุ่ม (Group Needs)

2. สาระเนื้อหาของความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Staff Development Needs) ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม (Development Needs) ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development Needs)

3. ระดับความลึกซึ้งของความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (Felt needs) ความต้องการจำเป็นเชิงวิเคราะห์ (Analytical needs) ด้านกระบวนการ (Process Needs) ความต้องการจำเป็นด้านผลลัพธ์ (Outcome Needs) ความต้องการจำเป็นด้านแก้ปัญหา (Solution Needs) ตามความคิดของ Kaufman ความต้องการจำเป็นด้านปัจจัยและด้านกระบวนการ ถือเป็น “ความต้องการจำเป็นเทียม หรือ กึ่งความต้องการจำเป็น” (Quais Needs) ส่วนความต้องการจำเป็นด้านผลลัพธ์ถือเป็น “ความต้องการที่แท้จริง” (Needs)

4. ช่วงเวลาที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นในปัจจุบัน (Present หรือ Current Needs) ความต้องการจำเป็นในอนาคต (Future Needs)

5. ธรรมชาติของข้อมูลที่แสดงความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นเชิงคุณลักษณะ (qualitative needs) ความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณ (quantitative needs)

6. เจ้าของความต้องการจำเป็น ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ความต้องการจำเป็นด้านปฐมภูมิ (Primary Needs) ซึ่งเป็นความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ (Service Receivers) ในทางการศึกษาส่วนใหญ่เป็นความต้องการจำเป็นของนักเรียน และความต้องการจำเป็นทุติยภูมิซึ่งแบ่งความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ (Service Providers) เช่น ความต้องการจำเป็นของผู้บริหาร

อย่างไรก็ตาม Witkin ได้เพิ่มเติมระดับความต้องการจำเป็นระดับที่สาม (Tertiary Needs) ซึ่งถือว่าเป็นความต้องการจำเป็นด้านทรัพยากร และการแก้ไขปัญหา (Resources/Solution)

สรุปได้ว่า ประเภของการประเมินความต้องการจำเป็นมีหลายประเภทด้วยกันตามที่นักการศึกษาได้เสนอไว้ดังนั้นในการเลือกประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นให้เหมาะสมมาใช้ในการประเมินจะต้องอาศัยวัตถุประสงค์ของการประเมินความต้องการจำเป็นนั้นเป็นตัวกำหนดในการเลือก

6. ขั้นตอนในการประเมินความต้องการจำเป็น

มยุรีย์ เขียวอ่อน (2541) ได้เสนอขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมินความต้องการจำเป็นให้ชัดเจน โดยขั้นตอนต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กัน

2. ออกแบบประเมินความต้องการจำเป็นโดยทำการกำหนดรายการที่จะศึกษาให้ชัดเจนซึ่งรวมถึงจุดมุ่งหมายเฉพาะในการศึกษา ขอบเขตเนื้อหาของความต้องการจำเป็นที่จะประเมิน และชนิดของความต้องการจำเป็นที่ต้องการจำแนก จุดมุ่งหมายที่ชัดเจนและตรงเป้าหมายจะนำไปสู่การเก็บรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลและกระบวนการรายงานผลที่ดี ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลอาจรวมถึงการจัดการเรื่อง การสำรวจ การสัมภาษณ์ และการจัดลำดับ

3. ประเมินความต้องการจำเป็นโดยการหาความแตกต่างระหว่างสถานะที่เป็นเป้าหมายกับสถานะที่เป็นจริง จากนั้นจึงศึกษาสาเหตุที่ทำให้เกิดความแตกต่างซึ่งเป็นปัญหา

4. จัดลำดับความต้องการจำเป็นหรือการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาซึ่งควรทำในรูปแบบของความจำเป็นสูงสุดและต่ำสุด โดยการวางขั้นตอนการเชิงปริมาณเพื่อจัดลำดับความสำคัญรวมทั้งการจัดหมวดหมู่ของความต้องการจำเป็นมีความสมบูรณ์สามารถใช้ในการวางแผนปฏิบัติการได้

5. การรายงานผลและการใช้ผล ผลที่ได้จากการประเมินความต้องการจำเป็นจะทำให้เราทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องแก้ไข ทำให้เราสามารถกำหนดเป้าหมายของโครงการหรือการวางแผนโครงการต่าง ๆ ตลอดจนสามารถตัดสินใจเลือกหนทางแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะประการหนึ่งของการประเมินความต้องการจำเป็นคือการใช้ผลเพื่อการวางแผน การแก้ปัญหา การกำหนดเกณฑ์ สำหรับการวัดผลสัมฤทธิ์ หรือการยกระดับมาตรฐานและการตรวจสอบมาตรฐานการศึกษา ดังนั้นในขั้นสุดท้ายของกระบวนการคือ การนำผลที่ค้นพบไปใช้ให้เกิดประโยชน์ การใช้ประโยชน์จากการศึกษา การประเมินความต้องการจำเป็นต้องใช้การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในช่วงเวลาที่จำกัดคือสามารถส่งข่าวสารไปยังผู้รับสารได้เหมาะสมในช่วงเวลาที่มีอยู่

สุมิล ว่องวาณิช (2550) ได้เสนอขั้นตอนการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นจากนักวิชาการด้านการประเมินไว้ โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ

1. ระยะแรก เป็นระยะก่อนการประเมินประกอบด้วยขั้นตอนการเตรียมการมีการกำหนดจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์ที่ต้องการจะให้เกิด กำหนดกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินความต้องการจำเป็นกลุ่มเป้าหมายและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินความต้องการจำเป็นและขั้นตอนการออกแบบการประเมิน เกี่ยวข้องกับการกำหนดนิยามประเภท ขอบข่ายของการประเมินความต้องการจำเป็นการวางแผนงานด้านทรัพยากรค่าใช้จ่าย และระยะในการดำเนินงาน

2. ระยะที่สอง เป็นระยะระหว่างการประเมิน มีการกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นและการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

3. ระยะที่สาม ระยะหลังการประเมิน มีการนำผลไปใช้ประโยชน์ การเสนอผลหรือรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแนวทางการแก้ไขจัดปัญหาที่เกิดจากความต้องการจำเป็นในขั้นของการนำผลไปใช้ประโยชน์นี้ แนวคิดของ Witkins และ Altschuld จะแตกต่างจากแนวคิดอื่นตรงที่มีการนำเสนอให้มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อขจัดปัญหาที่เกิดจากความต้องการจำเป็นมิได้หยุดแค่ขั้นการกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาเท่านั้นแต่ต้องวางแผนว่าจะนำเอาแนวทางที่กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างไร เพื่อบรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

กล่าวโดยสรุปว่า ขั้นตอนประเมินความต้องการจำเป็นประกอบด้วยเรื่องที่สำคัญ คือ การกำหนดจุดประสงค์ของการประเมินความต้องการจำเป็น การกำหนดขอบเขตของการประเมินความต้องการจำเป็นการกำหนดวิธีการของการประเมินความต้องการจำเป็น การจัดเรียงลำดับความต้องการจำเป็นการรายงานผลการประเมินความต้องการจำเป็น และการใช้ผลการประเมินความต้องการจำเป็น

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

1. ความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา เดิมชื่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 31 เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศตั้งเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 31 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม พุทธศักราช 2553 โดยเป็นหน่วยงานที่สังกัด สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา และให้การสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน ซึ่ง

ต่อมาตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลง เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม พุทธศักราช 2564 เผยแพร่ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 38 ง ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2564 จึงได้กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 62 เขต เพื่อการบริหารและจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด

2. สถานที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ 505 ถนนโคกกรวด - หนองปลิงตำบลโคกกรวด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30280

เว็บไซต์สำนักงาน <http://www.mattayom31.go.th>

โทรศัพท์ 0-4430-5227, 0-4439-5223, 0-4439-5225, 0-4430-5509

โทรสาร 0-4439-5224, 0-4430-5620

3. สภาพทั่วไป

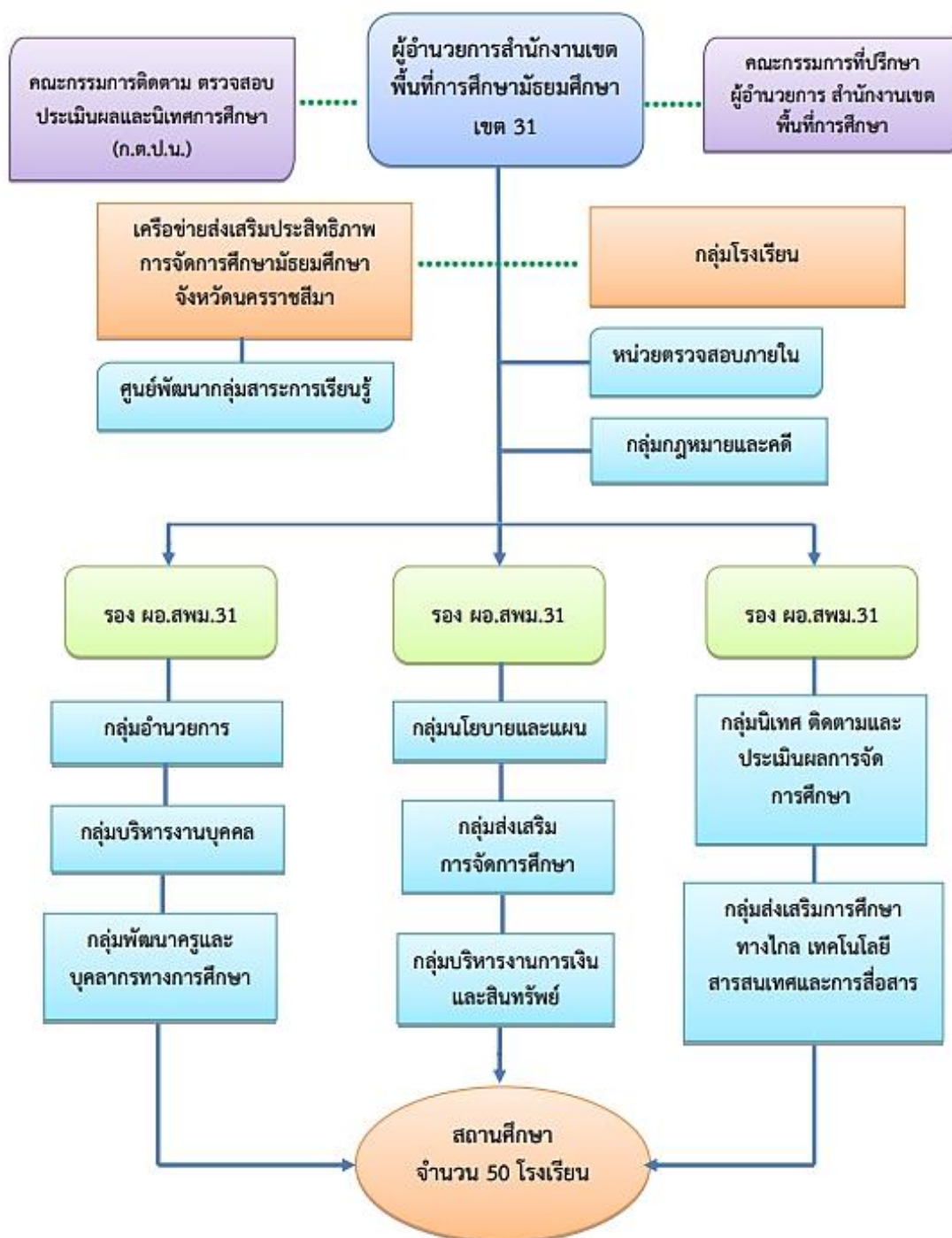
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เป็นหน่วยงานทางการศึกษา ภายใต้กำกับของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 ที่กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา รับผิดชอบการจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 50 โรงเรียน ครอบคลุม 27 อำเภอ ในจังหวัด นครราชสีมา ได้แก่

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย | 31. โรงเรียนหนองบัวละครวิทยา |
| 2. โรงเรียนสุรนารีวิทยา | 32. โรงเรียนขามสะแกแสง |
| 3. โรงเรียนบุญวัฒนา | 33. โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา |
| 4. โรงเรียนมทิสราธิปไตย | 34. โรงเรียนบุญเหลือวิทยานุสรณ์ 2 |
| 5. โรงเรียนโคราชพิทยาคม | 35. โรงเรียนเมืองคง |
| 6. โรงเรียนสุรธรรมพิทักษ์ | 36. โรงเรียนเทพาลัย |
| 7. โรงเรียนสุรนารีวิทยา 2 | 37. โรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ |
| 8. โรงเรียนพุทราพิทยาคม | 38. โรงเรียนเกล็ดลิ้นวิทยา |
| 9. โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย นครราชสีมา | 39. โรงเรียนบึงพะไล |
| 10. โรงเรียนบุญวัฒนา 2 | 40. โรงเรียนแก่งสนามนางพิทยาคม |
| | 41. โรงเรียนสีดาวิทยา |

- 
- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 11. โรงเรียนบุญเหลือวิทยานุสรณ์ | 42. โรงเรียนหันห้วยทรายพิทยาคม |
| 12. โรงเรียนโนนสูงศรีธานี | 43. โรงเรียนพิมายวิทยา |
| 13. โรงเรียนศรีสุขวิทยา | 44. โรงเรียนพิมายดำรงวิทยาคม |
| 14. โรงเรียนธารปราสาทเพชรวิทยา | 45. โรงเรียนนิคมพิมายศึกษา |
| 15. โรงเรียนจักราชวิทยา | 46. โรงเรียนชุมพวงศึกษา |
| 16. โรงเรียนโชคชัยสามัคคี | 47. โรงเรียนภูวิทยา |
| 17. โรงเรียนเมืองพลับพลาพิทยาคม | 48. โรงเรียนมิตรภาพวิทยา |
| 18. โรงเรียนห้วยแถลงพิทยาคม | 49. โรงเรียนกระเบื้องนอกพิทยาคม |
| 19. โรงเรียนหนองบุญมากประสงค์วิทยา | 50. โรงเรียนลำทะเมนไชยพิทยาคม |
| 20. โรงเรียนท่าช้างราษฎร์บำรุง | |
| 21. โรงเรียนจระเข้หินสังขกิจวิทยา | |
| 22. โรงเรียนโนนสมบูรณ์วิทยา | |
| 23. โรงเรียนเสิงสาง | |
| 24. โรงเรียนปักธงชัยประชานิรมิต | |
| 25. โรงเรียนสมเด็จพระธีรญาณมุนี | |
| 26. โรงเรียนหนองน้ำใสพิทยาคม | |
| 27. โรงเรียนปากช่อง | |
| 28. โรงเรียนมัธยมวิศาลกรณวราราม | |
| 29. โรงเรียนมัธยมด่านขุนทด | |
| 30. โรงเรียนหนองกรดวัฒนา | |

พูน บุญเกิด ชีวะ

โครงสร้างการบริหาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 31



4. ทิศทางการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

4.1 วิสัยทัศน์

องค์กรคุณภาพตามมาตรฐานสากล ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 บนพื้นฐานความเป็นไทย

4.2 พันธกิจ

- 1) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นพลเมืองที่ดี และมีความเป็นไทย
- 2) พัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเพิ่มขึ้นและมีทักษะ จำเป็นในศตวรรษที่ 21
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นครูยุคใหม่มีอาชีพมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี
- 4) สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษา ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง และเท่าเทียม
- 5) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 6) พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่มาตรฐานสากลภายใต้หลักธรรมาภิบาล

4.3 เป้าหมาย

- 1) ผู้เรียนรักและยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ..การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ และมีความเป็นไทย
- 2) ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเพิ่มขึ้น มีความเป็นเลิศทางวิชาการและมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
- 3) ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาความรู้สมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ทักษะและของตนเองอย่างต่อเนื่องมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- 4) ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและมีความปลอดภัยเท่าเทียม
- 5) ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในการมีคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและสถานศึกษามีระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐานสากลภายใต้หลักธรรมาภิบาล

4.4 กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีของชาติและเป็นพลโลกที่ดี
- 2) พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
- 3) พัฒนาคุณภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 4) สร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการการศึกษา
- 5) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 6) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาสู่มาตรฐานสากล

5. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา และผลักดันนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ปัจจุบันมีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด 50 โรงเรียน ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงาน และเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ รวม 3,937 คน และนักเรียน 63,402 คน

ตาราง 1 แสดงขนาดโรงเรียนจำแนกตามจำนวนนักเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน
ขนาดเล็ก นักเรียนต่ำกว่า 500 คน	19
ขนาดกลาง นักเรียนตั้งแต่ 1,449 - 500 คน	15
ขนาดใหญ่ นักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คน	7
ขนาดใหญ่พิเศษ นักเรียน 2,500 คน ขึ้นไป	9
รวม	50

ผลงานที่เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน การส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของนักเรียน โดยขยายห้องเรียนและเพิ่มที่นั่งเรียนทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย เพิ่มทางเลือกในหลักสูตรพิเศษด้านภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และอาชีวศึกษา เพื่อ

เตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โดยผลการสอบ O-net ปีการศึกษา 2565 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกับระดับประเทศ การส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน โดยกวดขันระเบียบวินัยภายในโรงเรียน และตรวจตราป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมภายนอกโรงเรียน การส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียน ทั้งด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ หัตถกรรม หุ่นยนต์ และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ขโดยได้รับรางวัลทั้งในระดับภาค ระดับชาติและระดับนานาชาติ การสนับสนุนทุนการศึกษาและช่วยเหลือนักเรียนในกรณีพิเศษต่าง ๆ

ผลงานที่เกิดประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและครูทั้งระบบ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การมีและเลื่อนวิทยฐานะ การปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ การส่งเสริมสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ และ การส่งเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ผลงานที่เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน การสนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนผ่านการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา การสนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนผ่านการประเมินโรงเรียนต้นแบบ ได้แก่ โรงเรียนมาตรฐานสากล โรงเรียนในฝัน โรงเรียนดีศรีตำบล โรงเรียนในโครงการสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียนในโครงการทูบีนัมเบอร์วัน โรงเรียนในโครงการโรงเรียนสีขาว และโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินอื่น ๆ การสนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาโรงเรียน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานของโรงเรียนต่าง ๆ

ผลงานที่เกิดประโยชน์ต่อสังคมการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ ของจังหวัดนครราชสีมา การสนับสนุนภารกิจพิเศษ เช่น โครงการ สพม.31 ร่วมใจสู้ภัยน้ำท่วม การเป็นเจ้าภาพจัดงานมหกรรมวิชาการ โรงเรียนมาตรฐานสากลระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การเป็นเจ้าภาพจัดงานกีฬานักเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระดับภาคและระดับประเทศ

6. รูปแบบการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีรูปแบบการปฏิบัติงาน นามนโยบายของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ KORAT31 Model จำนวน 7 เรื่อง ได้แก่ 1) Knowledge Management (การจัดการความรู้) 2) Organization to Excellence (องค์กรสู่ความเป็นเลิศ) 3) Routine to Research (ทำงานประจำให้เป็นงานวิจัย) 4) Assessment to Development (ประเมินผลสู่การพัฒนา) 5) Technology Training to Team (การฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยี เพื่อการทำงานเป็นทีม) 6) Directors Teachers Students (ผู้บริหารชั้นนำ ครูคุณธรรม นักเรียนคุณภาพ)

และ 7) Best of the Best Practice (เป็นเอกภาพ และเป็นหนึ่งเรื่องการปฏิบัติงาน) จากรูปแบบการปฏิบัติงาน KORAT31 Model จะเห็นได้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีการให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ โดยให้ทุกโรงเรียนมีการจัดการความรู้ในโรงเรียน แต่ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ในการดำเนินงานของโรงเรียนที่นำการจัดการความรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ในโรงเรียนนั้น มาจากการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้และความเข้าใจในการจัดการความรู้ และยังพบว่า ผลงานการดำเนินงานการจัดการความรู้ของโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับ

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการความรู้และพบข้อค้นพบที่สำคัญที่ว่า การจัดการความรู้ช่วยพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังเช่นการศึกษาของ Wheeler (2003) ศึกษาเรื่อง Building a learning Organization: A Native American Experience โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อสำรวจการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ใหม่ ระบบการศึกษาแบบอเมริกัน โดยใช้แนวคิดของ Senge ผลการวิจัยพบว่า (1) ครูเป็นผู้เรียนรู้ด้วยตนเอง (2) การนำวินัย 5 ประการไปใช้ทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงแผนของโรงเรียนเป็นอย่างมาก และ (3) การวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มุ่งไปที่วินัย 5 ประการซึ่งครูจะให้ความร่วมมือและสามารถพัฒนาพันธกิจของโรงเรียนร่วมกันได้โดยการศึกษาครั้งนี้ยังได้เสนอแนะว่า คุณค่าของรูปแบบองค์กรแห่งการเรียนรู้จะเป็นพื้นฐานสำหรับสนับสนุนสถาบันการศึกษาให้มีความสมดุลต่อไปดังนั้น บุคคลอื่น ๆ สามารถนำผลของการเปลี่ยนแปลงของการศึกษาที่เป็นประโยชน์ตลอดจนการเรียนรู้ของครูและนักเรียนที่ประสบความสำเร็จมาใช้ให้เกิดผลสำเร็จต่อไปได้ และผลการศึกษาของ ปาริชาติปริยาโชติ (2558: 47-62) ได้ศึกษารูปแบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการบริหารโรงเรียนเอกชน กรณีศึกษาโรงเรียนปริยาโชติ อำเภอดาเกี๋ย จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการบริหารโรงเรียนเอกชน กรณีศึกษาโรงเรียนปริยาโชติ อำเภอดาเกี๋ย จังหวัดนครสวรรค์ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาองค์กรส่งผลให้เกิดแรงบันดาลใจที่จะพัฒนาการบริหารงานอื่นให้ประสบผลสำเร็จ

จากความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา เพื่อทราบสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา อยู่ในระดับใด และเพื่อเป็นการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา เพื่อเป็นการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา บรรลุเป้าหมายตามรูปแบบการปฏิบัติงานตาม KORAT31 Model จะเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดการความรู้ให้กับผู้บริหารองค์กรสถานศึกษา รวมถึงผู้ปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร และการนำข้อมูลมาต่อยอดในการดำเนินการจัดการความรู้ การพัฒนาแนวทางการ

จัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เพื่อใช้เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาไทยให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ผ่านการจัดการความรู้ต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

วรภัทร อาปะโม (2560) ได้วิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม การวิจัยในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประชากร คือ บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานที่อยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 587 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) = 0.67 ค่าความเชื่อมั่น = 0.966 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ ด้านการเรียนรู้ ด้านการบ่งชี้ความรู้ ด้านด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ด้านการเข้าถึงความรู้ และด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้แก่ ผู้นำและภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์กร การจัดการ การวัดและประเมินผล เทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐานแผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ และแรงจูงใจ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับกระบวนการจัดการความรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ธีรศักดิ์ นรดี. (2562). ได้วิจัย รูปแบบการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6. การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 โดยดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา จากผู้บริหารและครูผู้สอน จำนวน 300 คน และศึกษาแนวทางการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน ขั้นตอนที่ 2 สร้างรูปแบบการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา และตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ขั้นตอนที่ 3 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบไปใช้ในการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา โดยผู้บริหารและครูผู้สอน จำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล คือ แบบสอบถาม

และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้การวิเคราะห์เนื้อหาผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 มี 2 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ การสร้างวัฒนธรรมองค์การในการจัดการความรู้ และการสร้างกระบวนการจัดการความรู้ ในแต่ละองค์ประกอบ มีสารสนเทศในการบริหารจัดการ 4 ด้าน คือ 1) การวางแผน 2) การดำเนินงาน 3) การตรวจสอบประเมินผลและ 4) การพัฒนาและปรับปรุง ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้อยู่ในระดับมาก

วีระพงษ์ เทียมวงษ์ (2563) ได้วิจัย การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายหลักเพื่อ 1) เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 2) เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระเบียบวิธีวิจัยใช้การวิจัยและพัฒนา(Research and Development) โดยดำเนินการเป็น 3 ระยะ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ ได้แก่ ศึกษาในเขตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1-4 จำนวน 20 คน สัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษาในเขตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และครูวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายการนิเทศ การศึกษาที่ 14 นครชัยบุรินทร์ (นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ และสุรินทร์)จำนวน 7 คน ศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 3 แห่ง เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แผนภูมิต้นไม้ (Problem Tree) แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการนิเทศการศึกษา เพื่อตรวจสอบร่างรูปแบบ 7 คน และกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒียืนยันรูปแบบ 9 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมิน ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ร่วมวิจัย ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการวิจัย จำนวน 45 คน

ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้ 1. ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ประกอบด้วย 1.1 กระบวนการจัดการความรู้ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างความรู้ 2) การจัดเก็บความรู้ 3) การนำความรู้ไปใช้ 4) การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ 5) การประเมินผลความรู้ 1.2 กรอบงานด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา 5 ด้าน ได้แก่ 1) งานด้านระบบการวิจัย 2) งานด้านระบบการนิเทศการเรียนการสอน 3) งานด้านระบบแหล่งการเรียนรู้และสื่อ นวัตกรรม 4) งานด้านระบบอำนวยการความสะดวก 5) งานด้านระบบการมีส่วนร่วม 1.3 แผนการดำเนินงาน มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การประชุมปฏิบัติการเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ 2) การกำหนดทีมตามฐานการเรียนรู้ 3) การดำเนินกิจกรรมตามคู่มือการจัดการความรู้ 4) การประชุมสัมมนา เพื่อสรุปและทบทวนการดำเนินงานตามฐานความรู้ 5) การนำเสนอผลการดำเนินงานของแต่ละฐานความรู้ ผลการประเมิน

ความสอดคล้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และความเป็นประโยชน์ ของร่างรูปแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ อยู่ในระดับมากที่สุด 2. ผลการใช้รูปแบบ การจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา โดยรวมมีประสิทธิภาพของกระบวนการ/ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ เท่ากับ 85.44/80.25 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ 80/80 โดยทีมที่ร่วมวิจัยมีความพึงพอใจต่อการ ดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้น ระหว่างการดำเนินงาน จนถึงสิ้นสุดโครงการมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

วิศรุจ สารจุม (2563) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของโรงเรียน เอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่ง หมายเพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 และศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึง ประสงค์ของการจัดการความรู้สำหรับสถานศึกษาโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 2) พัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ในสถานศึกษาโรงเรียนเอกชน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 การวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการความ รู้ของโรงเรียน เอกชน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 และศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การจัดการ ความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และการวิเคราะห์หาค่าดัชนี ความต้องการจำเป็น (Modified Priority Needs Index : PNImodified) ผลการวิจัยพบว่า 1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ 31 ตัวชี้วัด 2. ผลการศึกษา

สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย สามอันดับแรกได้ดังนี้ ด้านการบันทึกและจัดเก็บความรู้ ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ และด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ สภาพที่พึงประสงค์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 6 ด้าน โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย สามอันดับแรกได้ดังนี้ ด้านการบันทึกและจัดเก็บความรู้ ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ และด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3. แนวทางการจัดการความรู้ในสถานศึกษา โรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ 31 ตัวชี้วัด และ 69 แนวทาง

อดิگانต์ โชติสวัสดิ์ (2560) ได้วิจัย โปรแกรมการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1. ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 และ 2. สร้างโปรแกรมการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูผู้สอนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 จำนวน 346 คน โดยใช้ตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan) และผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนคุณภาพ (Best Practice) ที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้ จำนวน 5 คน เครื่องมือได้แก่ แบบสอบถาม มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.34-0.76 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.82 แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1. สภาพปัจจุบันของการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้มากที่สุดคือ การให้ครูสามารถลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่สามารถวางโครงการการสอนและมอบงานให้ผู้เรียนปฏิบัติร่วมกันได้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นบรรยากาศที่ดีในการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกอบอุ่น และเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข การมีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ในการเรียนรู้ ครูควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอนกำหนดเป้าหมายการประเมิน การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับหลักสูตร การสอนไปกระจายและเผยแพร่ เช่น การนำ

ไปใช้ การส่งผลงานเข้าประกวด การจัดนิทรรศการ 2. โปรแกรมการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้เพื่อพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 และ 4.24 ตามลำดับ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Naresh K. Agarwal and Laila N. Marouf (2014) ได้ค้นคว้าเกี่ยวกับการริเริ่มการจัดการความรู้ในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย พบว่าการจัดการความรู้ (KM) เป็นแนวทางการทำงานร่วมกันและการบูรณาการในระดับต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากรด้านความรู้ขององค์กรจะถูกนำไปใช้อย่างดีที่สุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ในขณะที่ KM ได้ถูกนำไปใช้ในหลายภาคส่วนและองค์กร วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย รวมทั้งภาคการศึกษาระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป แต่ยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากความเป็นไปได้ของการจัดการความรู้ได้อย่างเต็มที่ แม้ว่าการวิจัยในอดีตจะเน้นความสำคัญของการนำ KM ไปใช้ในการศึกษาในระดับอุดมศึกษา แต่ยังคงขาดรูปแบบที่ชัดเจนสำหรับผู้นำมหาวิทยาลัยและผู้บริหารที่สามารถนำไปใช้ได้ การศึกษาวิจัยนี้เป็นแผนปฏิบัติการที่สามารถดำเนินการได้ที่ละขั้นตอน รวมถึงกรอบทฤษฎีเชิงแผนภาพสำหรับการนำ KM มาใช้อย่างประสบความสำเร็จในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

Simon Conar and Vlado Dimovski (2019) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในงานสังคมสงเคราะห์ การสนับสนุนการจัดการ การจูงใจ การนำความรู้ไปใช้และการเพิ่มศักยภาพของพนักงาน ในการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้อาศัยการศึกษานโยบายในปัจจุบันเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในสถานการณ์ทางสังคมเพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดการความรู้มีศักยภาพในการขับเคลื่อนองค์กรทางสังคม ในการกำหนดนโยบายต่อสาธารณะและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของพวกเขา ด้วยการเพิ่มความตระหนักและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในด้านงานสังคม เป้าหมายคือการตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงบวกโดยตรงระหว่างการสนับสนุนการบริหารจัดการและแรงจูงใจและการนำความรู้ไปใช้ นอกจากนี้ยังต้องการศึกษาผลกระทบของการเพิ่มศักยภาพของพนักงานต่อการนำความรู้ไปใช้ จึงได้กำหนดและทดสอบสมมติฐานหลายประการเพื่อค้นหาว่าการสนับสนุนด้านการบริหาร การจูงใจ และการเพิ่มศักยภาพของพนักงานมีผลต่อการนำความรู้ไปใช้ในงานสังคมอย่างไร ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุประมาณเพื่อทดสอบสมมติฐานกับกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้จัดการและพนักงานจำนวน 98 คน ขององค์กรงานสังคมในสโลวีเนียซึ่งทำแบบสอบถามที่เตรียมไว้สำหรับการศึกษาโดยเฉพาะ ผลการศึกษาได้สนับสนุนการดำรงอยู่ของความสัมพันธ์เชิงบวกที่มีความสำคัญระหว่างการสนับสนุนการบริหารจัดการและแรงจูงใจกับการนำความรู้ไปใช้ การเพิ่มศักยภาพของพนักงานยังทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งจูงใจและการนำความรู้ไปใช้ อย่างไรก็ตาม ในด้านของการปฏิสัมพันธ์ยังคงมีผลเชิงลบ อย่างไรก็ตามผลลัพธ์ที่สูงที่สุดของการนำ

ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เกิดขึ้นเมื่อศักยภาพของพนักงานมีมากสูงสุดเช่นกัน ในขั้นการสรุปของบทความ เราได้หารือถึงผลกระทบทางทฤษฎีและการปฏิบัติที่อาจเกิดขึ้นได้จากการศึกษาวิจัย

D.H galleon and T D Palaoag (2019) ได้ค้นคว้าเกี่ยวกับกรอบระบบการจัดการความรู้สำหรับความยั่งยืนทางการศึกษาโดยอาศัยผลลัพธ์ สถาบันอุดมศึกษาของฟิลิปปินส์ (HEIs) ได้รับการจรรีไไว้ในบันทึกอย่างเป็นทางการว่า สถาบันอุดมศึกษาฟิลิปปินส์ (HEIs) กำลังอยู่ในการศึกษาตามการเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์ Outcomes-base Education (OBE) ในฐานะการปฏิรูปการศึกษาเพื่อคุณภาพและความยั่งยืนตามที่รัฐบาลกำหนด นักการศึกษาใน HEIs เหล่านี้มีทัศนคติและความรู้เชิงบวกต่อหลักการและการดำเนินการของ OBE อย่างไรก็ตามพวกเขาขาดยังทรัพยากรเอกสารการวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดการความรู้ (KM) ของมหาวิทยาลัยรัฐอิฟูเกา Ifugao State University (IFSU) และออกแบบกรอบ Knowledge Management System (KMS) โดยพิจารณาปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่มีผลต่อการดำเนินการ ซึ่งจะเป็นการอ้างอิงถึงการพัฒนาของ KMS โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (descriptive-analytical method) แสดงให้เห็นว่าสถาบันมีวัฒนธรรมการจัดการความรู้ที่แข็งแกร่ง แต่จำเป็นต้องพัฒนากลยุทธ์ การจัดการความรู้ และปรับใช้เทคโนโลยี การจัดการความรู้ที่ทันสมัย นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงและควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างยอดเยี่ยม แต่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงและสนับสนุนกิจกรรมด้านเครือข่าย การพบปะ การร่วมมือ และการประสานงาน ด้วยเหตุนี้กรอบการทำงานของ KMS ที่เสนอจึงถูกออกแบบมาเพื่อสร้างแนวทางปฏิบัติ การจัดการความรู้ ทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบเป็นอันดับแรกเกี่ยวกับความรู้, ประเภทของความรู้, วิธีการ, และเหตุผลที่พวกเขาจำเป็นต้องจัดการความรู้. ได้เสนอแนะแนะแนวทางการศึกษาวิจัยในอนาคตเกี่ยวกับการพัฒนา KMS บนพื้นฐานของกรอบการทำงานและทดสอบความสามารถในการใช้งานสำหรับการปฏิบัติ

Siti Sarah Sukor and Zuraina Ali (2020) ได้ค้นคว้าเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการความรู้ในการศึกษาระดับประถมศึกษาเพื่อการศึกษาที่ยั่งยืน พบว่าการศึกษาวิจัยนี้นำเสนอภาพรวมของแนวโน้มปัจจุบันในการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) เพื่อการศึกษาที่ยั่งยืน การทบทวนนี้รวมถึงการอภิปรายเชิงวิจารณ์และการวิเคราะห์เกี่ยวกับขอบเขตของ KM ในระดับการศึกษาปฐมวัย (ECE) การค้นคว้าเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้รวมอยู่ในการทบทวนการใช้เคอร์เรนต์สตริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในการศึกษาเด็กปฐมวัยผ่านกระบวนการทบทวน 3 ระยะ ได้แก่ การระบุ การคัดกรอง และการมีสิทธิ์ และใช้การวิเคราะห์เนื้อหาเป็นวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เอกสารฉบับนี้นำเสนอข้อเสนอแนะบางอย่างสำหรับนักวิจัยในอนาคตที่จะประกอบด้วย 3 องค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ การทำงานเป็นทีม, ICT และการฝึกอบรม ในการจัดการความรู้สำหรับการศึกษาเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัยอย่างยั่งยืน

Deden Sumirat Hidayat and Dana Indra Sensuse (2021.) ได้ค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการความรู้สำหรับสมาร์ตแคมปัสในอินโดนีเซีย พบว่าการประยุกต์ใช้สมาร์ตแคมปัส (SC) โดยเฉพาะในสถาบันอุดมศึกษา (HEI) ในอินโดนีเซีย มีความหลากหลายแต่ยังไม่มีมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า สมาร์ต แคมปัส (SC) กระจายไปทั่วพื้นที่ต่าง ๆ ในลักษณะที่ไม่มีโครงสร้างและไม่สม่ำเสมอ การจัดการความรู้ (KM) เป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญของสมาร์ต แคมปัส (SC) อย่างไรก็ตามการใช้ KM ในการสนับสนุนการดำเนินงานของ SC ยังไม่มีการพูดถึงอย่างชัดเจนมากนัก การดำเนินการและสมมติฐานส่วนใหญ่ยังคงพิจารณาจากแอปพลิเคชันไอทีล่าสุดซึ่งเป็นส่วนประกอบของ SC ดังนั้นการศึกษาครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุดองค์ประกอบของรูปแบบการจัดการความรู้(KM) สำหรับ SC การศึกษาครั้งนี้ใช้เทคนิคการทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (SLR) กับกระบวนการ PRISMA กระบวนการจัดลำดับชั้นเชิงวิเคราะห์ และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ SLR ใช้ในการระบุดองค์ประกอบของรูปแบบแนวคิด และ AHP ถูกใช้สำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบแรกเริ่มของรูปแบบ มีการใช้การสัมภาษณ์เพื่อตรวจสอบและพัฒนารูปแบบ ซึ่งผลลัพธ์แสดงให้เห็นว่า KM, IoT, และ Big data มีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยการปกครอง ประชาชน และระบบการศึกษาที่ดีและทันสมัยมีประสิทธิภาพสูงสุด Information Technology (IT) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญจำเป็นที่สุด รูปแบบการจัดการความรู้สำหรับ Smart Campus มี 5 ขั้นตอนหลัก ซึ่งถูกจัดอยู่ในขั้นตอนของวงจรระบบ วงจรนี้อธิบายถึงความสามารถขององค์กรในการปรับประยุกต์การใช้ SC ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ วงจรความรู้ที่ HEIs มุ่งเน้นไปที่การศึกษา การวิจัย และการบริการชุมชน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบ ที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งขององค์กร เป็นวิธีการพัฒนาองค์กรที่สามารถนำไปประยุกต์กับองค์กรได้อย่างหลากหลาย และประยุกต์ใช้ได้กับหลากหลายวิธีการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นงานด้านการจัดการเรียนการสอนหรืองานด้านการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ยังเป็นเครื่องมือที่สามารถนำไปพัฒนาวัฒนธรรมอันดีในองค์กรให้เกิดขึ้นได้ สามารถสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ตลอดจน มีการกำหนดทิศทางของการจัดการความรู้ในองค์กรให้เป็นที่เข้าใจร่วมกันและตรงกัน การทำให้การถ่ายโอนความรู้และกระบวนการเรียนรู้ในองค์กรเข้มแข็ง การสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดตั้งศูนย์การจัดการความรู้ และการสร้างเครือข่ายระหว่างบุคคล คุณธรรมที่ใช้ประกอบกันกับการพัฒนาการจัดการความรู้ ได้แก่ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การประหยัด ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ผู้วิจัยจะได้นำไปปรับใช้ในการดำเนินการวิจัยต่อไป

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงานวิจัย

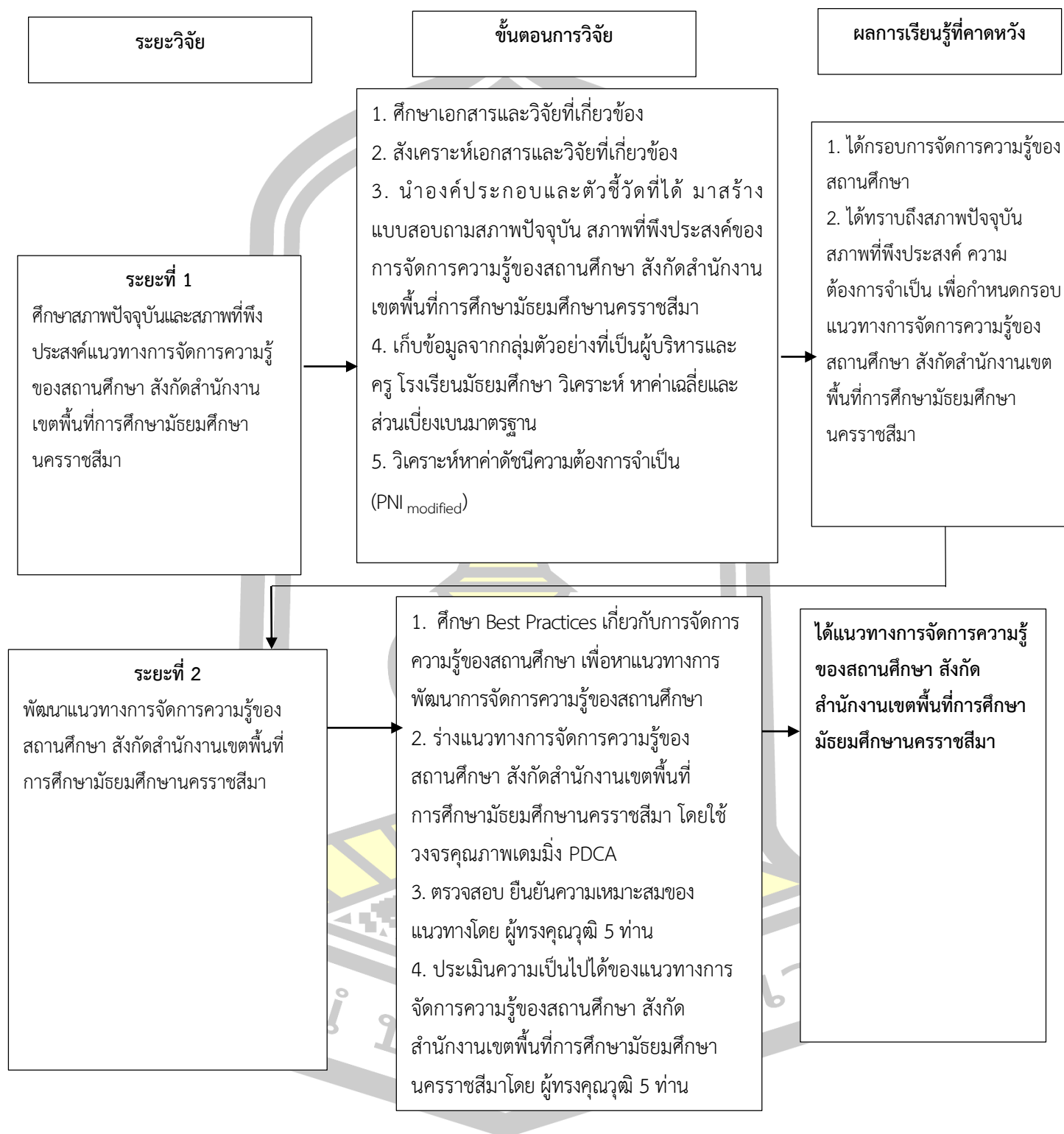
การวิจัยนี้มุ่งศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยมุ่งศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็น การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

รายละเอียดของระยะการวิจัย ขั้นตอนการดำเนินการ ผลที่ได้รับ ของการวิจัยแต่ละระยะ สามารถแสดงรายละเอียดได้ดังภาพประกอบ 5





ภาพประกอบ 5 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนการดำเนินการ และผลที่จะได้รับ

**ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการ
ความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา**

1. ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนว
ทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2 การสังเคราะห์ข้อมูลจากข้อ 1 เพื่อให้ได้องค์ประกอบ และตัวชี้วัด ขั้นตอนการ
จัดการความรู้ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

1.3 นำองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่ได้ มาสร้างแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึง
ประสงค์ของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครราชสีมา

1.4 เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

1.5 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการ
จัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

2. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนมัธยม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จำนวน 50 โรงเรียน ปีการศึกษา 2565
ประกอบด้วย จำนวน 3,389 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา 2565 จำนวน 341 คน โดยเปิด
ตารางของ Krejcie and Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

2.3 ใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยจำแนกตาม
ขนาดของสถานศึกษา

2.4 กำหนดสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างตามขนาดของประชากรที่สังกัดในสถานศึกษา
ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random
Sampling) ได้จำนวน 341 คน

ตาราง 2 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ที่เก็บรวบรวมข้อมูล

ขนาดสถานศึกษา	จำนวนประชากร (N)		กลุ่มตัวอย่าง (n)		
	จำนวน โรงเรียน	ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน	จำนวน โรงเรียน	ผู้บริหาร สถานศึกษา	ครูผู้สอน
เล็ก	19	389	14	14	35
กลาง	15	695	14	28	124
ใหญ่	7	740	5	25	40
ใหญ่พิเศษ	9	1,565	5	25	50
รวม	50	3,389	28	92	249
				341	

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ประเภทของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วได้ทำการสร้างเครื่องมือเป็น แบบสอบถาม (Questionnaire) เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยลักษณะคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check Lists)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีลักษณะของคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด และได้กำหนดน้ำหนักคะแนนตามวิธีการของลิเคิร์ท (Likert Scale) ดังนี้

- 5 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

การสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการ จำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา มีขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพดังนี้

4.1 ศึกษาหลักการ และวิธีการสร้างแบบสอบถาม และนำแบบสอบถามที่ร่างแล้ว เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.2 นำองค์ประกอบและตัวชี้วัดการจัดการความรู้ของสถานศึกษา ที่ได้จากการศึกษาระยะที่ 1 มาใช้ร่างเป็นประเด็นคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็น ของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง เชิงเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ได้แก่

1. นายธนกร วรวิทย์วุฒิ วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เขต 1

2. ดร.รวิภัทร ชัยภัทรธนสร คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน วิทยฐานะผู้อำนวยการโรงเรียนชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเสิงสาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

3. นายเกชา เหมือนนาค วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโนนสูงธานีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

4. นายสัจจา ประเสริฐกุล วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาวิจัยและสถิติทางการศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

5. นางอัญชลี ลับสันเทียะ วุฒิการศึกษา การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนลำทะเมนไชยพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

4.3 นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจพิจารณาความสอดคล้องมาวิเคราะห์ โดยใช้เทคนิค IOC แยกพิจารณาค่าความสอดคล้องออกเป็นสองส่วน คือ ส่วนของประเด็นคำถาม สภาพ

ปัจจุบัน และส่วนของประเด็นคำถามสภาพที่พึงประสงค์ โดยพิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้อคำถาม ที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60 ขึ้นไป

4.4 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 20 คน

4.6 นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อตามวิธี Item-Total Correlations คัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าระหว่าง 0.20 - 1.00 ไปใช้ และนำมาหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) ตามวิธีของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ได้ที่ 0.9

4.7 จัดพิมพ์แบบสอบถามผ่าน Google form และนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคามถึงผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อดำเนินการเก็บข้อมูล พร้อมระบุวัตถุประสงค์หมาย เพื่อเปิดรับการตอบแบบสอบถามผ่าน Google form ภายใน 2 สัปดาห์

5.2 เมื่อได้ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม แล้วนำไปทำการวิเคราะห์ข้อมูล

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

6.1 การวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 1 ของแบบสอบถามที่มีลักษณะข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถามแล้วมาหาร้อยละ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่ 2 ที่มีลักษณะประเภทมาตราส่วนประมาณค่าโดยใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

โดยเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ระดับปฏิบัติการมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ระดับปฏิบัติการมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ระดับปฏิบัติการปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ระดับปฏิบัติการน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ระดับปฏิบัติการน้อยที่สุด

6.3 นำผลวิเคราะห์จากตอนที่ 2 มาวิเคราะห์หาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น และจัดลำดับความต้องการ (Modified Priority Needs Index : PNI modified)

6.3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพที่พึงประสงค์ในการจัดการความรู้ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ได้จากการคำนวณดัชนีความสำคัญของ ความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index = PNI) โดยใช้สูตรการคำนวณ $PNI_{modified}$ แบบปรับปรุงจาก สูตรเดิมของ นางลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช (2550) ดังนี้

สูตรคำนวณ $PNI_{modified}$ (Priority Needs Index = PNI)

$$\text{ค่า } PNI_{modified} = (I-D) / D$$

เมื่อ	$PNI_{modified}$	แทน	ดัชนีเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index)
	I	แทน	ค่าเฉลี่ยของสภาพที่พึงประสงค์ (Importance)
	D	แทน	ค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน (Degree of Success)

7. สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยเลือกวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายและสมมติฐานการวิจัยและใช้สถิติพื้นฐานหาค่าสถิติพื้นฐาน ดังนี้

7.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

7.1.1 สถิติพื้นฐาน

7.1.1.1 ร้อยละ (Percentage) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	ร้อยละ
	F	แทน	ความถี่หรือจำนวนข้อมูลที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ
	N	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมด

7.1.1.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ตัวกลางเลขคณิตหรือค่าเฉลี่ย
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

7.1.1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

$$S.D = \sqrt{\frac{n \sum X^2 - (\sum X)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ S.D แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมกำลังสองของคะแนน
 $(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนของข้อมูลทั้งหมด

7.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

7.2.1 หาค่าดัชนีความสอดคล้องของคุณลักษณะที่ต้องการวัดและการระบุทิศทางของแบบวัด (Index of Congruence : IOC) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

$$\text{สูตร } IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องของข้อความกับนิยามศัพท์
 $\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

7.2.2 วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของ Cronbach โดยใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

$$\text{สูตร } \alpha = \frac{K}{K-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α	แทน ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ
K	แทน จำนวนข้อของเครื่องมือ
$\sum S_i^2$	แทน ผลรวมของความแปรปรวนของแต่ละข้อ
S_t^2	แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวม

ระยะที่ 2 พัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษานครราชสีมา

ผู้วิจัยนำผลแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมาที่ได้จากระยะที่ 1 มาวิเคราะห์และสรุปผลจากนั้นดำเนินการต่อตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 การศึกษาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practices) จำนวน 4 คน ด้วยการสัมภาษณ์ โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสถานศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน ดังนี้

1.1.1 โรงเรียนห้วยแถลงพิทยาคม ได้รับรางวัลการบริหารงานวิชาการ ระดับดีเยี่ยม จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา 2564

1.1.1 โรงเรียนโนนสูงศรีธานี ได้รับรางวัลการบริหารงานบุคคล ระดับ ดีเยี่ยม จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา 2564

1.2 ร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จากการศึกษาของโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practices) จำนวน 2 โรงเรียน โดยใช้วงจรคุณภาพเดมมิง (PDCA)

1.3 ตรวจสอบความเหมาะสมและประเมินเพื่อยืนยันแนวทาง โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน โดยเลือกแบบเจาะจง ตามเกณฑ์การพิจารณา คือ เป็นบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการความรู้ของสถานศึกษาและเป็นบุคคลที่ประเมินสถานศึกษา เกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้ของสถานศึกษา

2. กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาได้มาโดยคัดเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งให้คำแนะนำเสนอแนะเพื่อความสำเร็จของ แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จำนวน 5 คน

1. นายสวรรค์ ดวงมณี คุณวุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน วิทย์ฐานะ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ขำนาญการพิเศษ โรงเรียนโคราชพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมา

2. นางสาวประทุมวัน ดอมไธสง คุณวุฒิ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา
นวัตกรรมการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทย
ฐานะ ศึกษานิเทศก์ ขำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6

3. นางสาวบุญโรม ดอมไธสง คุณวุฒิ ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชา
หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ
ศึกษานิเทศก์ ขำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

4. นายยุทธภูมิ ดรเถื่อน คุณวุฒิ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชา
การวัดผลการศึกษา จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์
ขำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6

5. ดร.อนุสร หงษ์ขุนทด คุณวุฒิ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาเทคโนโลยี
และสื่อสารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 แบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลในการสัมภาษณ์

3.2 แบบประเมินแนวทาง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินแนวพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา คือ แบบประเมิน ความเหมาะสม ความ
เป็นไปได้ และประโยชน์ของแนวทาง ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

4. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

4.1 การสร้างแบบประเมินพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เป็นแบบประเมิน ความเหมาะสม ความเป็นไป
ได้ และประโยชน์ มีขั้นตอนดังนี้

4.1.1 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบการประเมินและแนวทางการประเมิน

4.1.2 สร้างแบบประเมินแนวทาง โดยเขียนข้อคำถามให้ครอบคลุมองค์ประกอบ
และตัวชี้วัด ซึ่งเป็นแบบประเมินชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

4.1.3 นำแบบประเมินแนวทางที่สร้างขึ้น เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ
ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาค่า

ดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence : IOC) ที่มีค่าความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60 ขึ้นไป และปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์

4.1.4 นำแบบประเมินแนวทางมาปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบอีกครั้งก่อนนำไป จัดพิมพ์เป็นแบบประเมินแนวทางฉบับสมบูรณ์

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 ขอนหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ จากคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5.2 นำหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลไปติดต่อประสานงานกับผู้ให้ข้อมูล เพื่อกำหนดวัน-เวลาในการเข้าสัมภาษณ์ โดยส่งแบบสัมภาษณ์ไปให้ผู้ให้ข้อมูลทำความเข้าใจ จุดประสงค์ของการสัมภาษณ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 5 วัน จากนั้นผู้วิจัยจึงไปทำการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินแนวทางของร่างพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ซึ่งเป็นข้อมูลแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน หาระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ โดยหากมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นชอบในคุณภาพของร่างพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยใช้เกณฑ์ ในการให้คะแนนและแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

5 หมายถึง ระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้มากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้มาก

3 หมายถึง ระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้น้อย

1 หมายถึง ระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้น้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ระดับความเหมาะสมความเป็นไปได้มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ระดับความเหมาะสมความเป็นไปได้มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ระดับความเหมาะสมความเป็นไปได้อันกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ระดับความเหมาะสมความเป็นไปได้น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ระดับความเหมาะสมความเป็นไปได้น้อยที่สุด

7. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

7.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

7.1.1 หาค่าดัชนีความสอดคล้องของคุณลักษณะที่ต้องการวัดและการระบุทิศทางของแบบวัด (Index of Congruence : IOC) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

สูตร
$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องของข้อความคำถามกับนิยามศัพท์

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

7.1.2 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของเครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของ Cronbach โดยใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

สูตร
$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

K แทน จำนวนข้อของเครื่องมือ

$\sum S_i^2$ แทน ผลรวมของความแปรปรวนของแต่ละข้อ

S_t^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวม

7.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

7.2.1 ร้อยละ (Percentage) โดยคำนวณจากสูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

สูตร
$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ

f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

7.2.2 ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) โดยคำนวณจากสูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

$$\frac{\sum X}{N}$$

$$\text{สูตร } \bar{x} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{x}$ แทน ค่าเฉลี่ยตัวอย่าง
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม
 N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

7.2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Sample Standard Deviation) (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

$$\text{สูตร S.D.} = \sqrt{\frac{N\sum x^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 X แทน คะแนนแต่ละตัว
 N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม
 $\sum$ แทน ผลรวม



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ผู้วิจัยลำดับการนำเสนอ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยกำหนดสัญลักษณ์แทนความหมายต่าง ๆ ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน	จำนวนคนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
D	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน
I	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพที่พึงประสงค์
$PNI_{modified}$	แทน	ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น

ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเป็น 2 ระยะ ตามลำดับ ดังนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ระยะที่ 2 พัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ดังตาราง 3-10

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (จำนวน 341 ฉบับ จากกลุ่มตัวอย่าง 341 คน คิดเป็นร้อยละ 100)

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพของ เพศ วุฒิการศึกษา สูงสุด ประสบการณ์ในตำแหน่ง ผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน) n=341	ร้อยละ
เพศ		
1. ชาย	133	39.00
2. หญิง	208	61.00
รวม	341	100.00
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม		
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	92	26.98
2. ครูผู้สอน	249	73.02
รวม	341	100.00
วุฒิการศึกษาสูงสุด		
1. ปริญญาตรี	261	76.54
2. ปริญญาโท	75	21.99
3. ปริญญาเอก	5	1.47
รวม	341	100.00
ประสบการณ์ในตำแหน่ง		
1. ต่ำกว่า 5 ปี	174	51.03
2. 5-9 ปี	102	29.91
3. 10 – 15 ปี	45	13.20
4. มากกว่า 15 ปี	20	5.87
รวม	341	100.00

จากตาราง 3 ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพของ เพศ วุฒิการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในตำแหน่ง โดยจำแนก เพศ เป็นเพศชาย จำนวน 133 คน คิดเป็นร้อยละ 39 และ เพศหญิง จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 61 ตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้บริหาร สถานศึกษา จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 26.98 และครูผู้สอน จำนวน 249 คน คิดเป็นร้อยละ 73.02 จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด เป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 261 คน คิดเป็นร้อยละ 76.54 ระดับปริญญาโท จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 21.99 และระดับปริญญาเอก จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.47 จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง 1-5 ปี จำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 51.03 ประสบการณ์ 6-9 ปี จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 29.91 ประสบการณ์ 10-15 ปี จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 13.20 และประสบการณ์มากกว่า 15 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 5.87

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น โดยรวมรายด้าน

การจัดการความรู้ ของ สถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ ความรู้	3.45	0.51	ปาน กลาง	4.54	0.50	มาก ที่สุด	0.316	5
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและ แสวงหาความรู้	3.34	0.56	ปาน กลาง	4.52	0.50	มาก ที่สุด	0.353	2
ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ	3.48	0.51	ปาน กลาง	4.52	0.48	มาก ที่สุด	0.299	6

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น โดยรวมรายด้าน (ต่อ)

การจัดการความรู้ ของ สถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	3.17	0.48	ปาน กลาง	4.41	0.45	มาก ที่สุด	0.391	1
ขั้นตอนที่ 5 การประมวล และกลั่นกรองความรู้	3.40	0.84	ปาน กลาง	4.51	0.66	มาก ที่สุด	0.326	4
ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้ การปฏิบัติ	3.34	0.99	ปาน กลาง	4.55	0.69	มาก ที่สุด	0.362	2
โดยรวม	3.36	0.65	ปาน กลาง	4.50	0.55	มาก ที่สุด	0.339	

จากตาราง 4 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครราชสีมา โดยรวมรายด้าน ดังนี้

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) พิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกองค์ประกอบเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ($\bar{X} = 3.48$) ด้านที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($\bar{X} = 3.45$) ด้านที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($\bar{X} = 3.40$) ด้านที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.34$) ด้านที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.34$) และด้านที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X} = 3.17$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.43$) มีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ดังนี้ ด้านที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.55$) ด้านที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($\bar{X} = 4.54$) ด้านที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X}$

= 4.52) ด้านที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ($\bar{X}$ = 4.52) ด้านที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($\bar{X}$ = 4.51) และด้านที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X}$ = 4.41)

ลำดับความต้องการจำเป็น เรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 ขั้นตอน 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.391$) ลำดับที่ 2 ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้การปฏิบัติ ($PNI_{\text{modified}} = 0.362$) ลำดับที่ 3 ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.353$) ลำดับที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.326$) ลำดับที่ 5 ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($PNI_{\text{modified}} = 0.318$) และลำดับที่ 6 ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ($PNI_{\text{modified}} = 0.299$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการบ่งชี้ความรู้

การบ่งชี้ความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI_{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
1. มีการสำรวจหรือรวบรวมประเด็นปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	3.41	0.49	ปานกลาง	4.57	0.53	มากที่สุด	0.340	
2. มีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา	3.34	0.56	ปานกลาง	4.52	0.50	มากที่สุด	0.353	
3. มีการวิเคราะห์ส่วนที่ได้รับผลกระทบของปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อกำหนดกรอบของการปฏิบัติ	3.49	0.50	ปานกลาง	4.55	0.50	มากที่สุด	0.304	

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ
จำเป็น ด้านการบ่งชี้ความรู้ (ต่อ)

การบ่งชี้ความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน		
4. มีการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนด Best Practice และกลุ่มเป้าหมาย ในการ แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการ ปฏิบัติงาน	3.50	0.50	ปาน กลาง	4.55	0.51	มากที่สุด	0.300	
5. มีการกำหนดวิธีการ จัดเก็บและการนำองค์ ความรู้ไปใช้	3.49	0.50	ปาน กลาง	4.51	0.48	มากที่สุด	0.292	
โดยรวม	3.45	0.51	ปาน กลาง	4.54	0.50	มาก ที่สุด	0.316	

จากตาราง 5 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการ
ความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ด้านที่ 1 การ
บ่งชี้ความรู้ ดังนี้

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการ
วิเคราะห์ข้อมูล กำหนด Best Practice และกลุ่มเป้าหมาย ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการ
ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.50$) มีการวิเคราะห์ส่วนที่ได้รับผลกระทบของปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาที่อาจ
เกิดขึ้น เพื่อกำหนดกรอบของการปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.49$) มีการกำหนดวิธีการจัดเก็บและการนำองค์
ความรู้ไปใช้ ($\bar{X} = 3.49$) มีการสำรวจหรือรวบรวมประเด็นปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการ
ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.49$) และมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา
($\bar{X} = 3.34$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการสำรวจหรือรวบรวมประเด็นปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.57$) มีการวิเคราะห์ส่วนที่ได้รับผลกระทบของปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาที่อาจเกิดขึ้นเพื่อกำหนดกรอบของการปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.55$) มีการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนด Best Practice และกลุ่มเป้าหมาย ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.55$) มีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา ($\bar{X} = 4.52$) และมีการกำหนดวิธีการจัดเก็บและการนำองค์ความรู้ไปใช้ ($\bar{X} = 4.51$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้

การสร้างและแสวงหา ความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
1 มีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย และประเด็นสำคัญในการสร้างและแสวงหาความรู้	3.45	0.80	ปานกลาง	4.51	0.50	มากที่สุด	0.307	4
2 มีเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้	3.23	0.55	ปานกลาง	4.55	0.51	มากที่สุด	0.409	1
3 มีการดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ตามแผน	3.28	0.48	ปานกลาง	4.53	0.50	มากที่สุด	0.381	2
4 มีการตรวจสอบผลการสร้างและแสวงหาความรู้	3.47	0.52	ปานกลาง	4.51	0.51	มากที่สุด	0.300	5
5 มีการสะท้อนผลการสร้างและแสวงหาความรู้	3.28	0.45	ปานกลาง	4.50	0.48	มากที่สุด	0.372	3
โดยรวม	3.34	0.56	ปานกลาง	4.52	0.50	มากที่สุด	0.353	

จากตาราง 6 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ ดังนี้

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการตรวจสอบผลการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.47$) มีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย และประเด็นสำคัญในการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.45$) มีการดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ตามแผน ($\bar{X} = 3.28$) มีการสะท้อนผลการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.28$) และมีเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.23$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.52$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 4.55$) มีการดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ตามแผน ($\bar{X} = 4.53$) มีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย และประเด็นสำคัญในการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 4.51$) มีการตรวจสอบผลการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 4.51$) และมีการสะท้อนผลการสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 4.50$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ

การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	3.43	0.52	ปานกลาง	4.54	0.50	มากที่สุด	0.324	1
2 มีการวางแผนร่วมกันในการจัดเก็บความรู้	3.44	0.50	ปานกลาง	4.52	0.48	มากที่สุด	0.314	2

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ
จำเป็น ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ (ต่อ)

การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
3 มีการจำแนกรู้อย่างชัดเจน	3.46	0.50	ปานกลาง	4.53	0.45	มากที่สุด	0.309	3
4 มีการจัดเก็บรู้อย่างเป็นระบบ	3.58	0.51	ปานกลาง	4.50	0.45	มาก	0.257	5
5 ผู้บริหารและครูผู้สอนมีการประสานสัมพันธ์กันในการจัดเก็บรู้อย่างเป็นระบบ	3.48	0.51	ปานกลาง	4.51	0.50	มากที่สุด	0.296	4
โดยรวม	3.48	0.51	ปานกลาง	4.52	0.48	มากที่สุด	0.299	

จากตาราง 7 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.48$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการจัดเก็บรู้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.48$) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีการประสานสัมพันธ์กันในการจัดเก็บรู้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.48$) มีการจำแนกรู้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.46$) มีการวางแผนร่วมกันในการจัดเก็บความรู้ ($\bar{X} = 3.44$) และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.43$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.52$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการ

กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.54$) มีการจำแนกความรู้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.53$) มีการวางแผนร่วมกันในการจัดเก็บความรู้ ($\bar{X} = 4.52$) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีการประสานสัมพันธ์กันในการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ ($\bar{X} = 4.51$) มีการจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.50$)

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
1 มีการดำเนินงานการแลกเปลี่ยนความรู้ในสถานศึกษา	3.12	0.51	ปานกลาง	4.47	0.50	มากที่สุด	0.433	2
2 มีการนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้	3.18	0.51	ปานกลาง	4.48	0.51	มากที่สุด	0.409	3
3 มีการสนับสนุนด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านสื่อเทคโนโลยีและวัสดุอุปกรณ์	3.07	0.51	ปานกลาง	4.02	0.52	มากที่สุด	0.309	5
4 มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ดีที่เกิดขึ้น	3.45	0.57	ปานกลาง	4.52	0.52	มากที่สุด	0.310	4
5 มีการเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่างกว้างขวาง	3.01	0.32	ปานกลาง	4.57	0.20	มากที่สุด	0.518	1
โดยรวม	3.17	0.48	ปานกลาง	4.41	0.45	มากที่สุด	0.391	

จากตาราง 8 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ด้านการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.17$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ดีที่เกิดขึ้น ($\bar{X} = 3.45$) มีการนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X} = 3.18$) มีการดำเนินงานการแลกเปลี่ยนความรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.12$) มีการสนับสนุนด้านงบประมาณ ดานบุคลากร ดานสื่อเทคโนโลยีและวัสดุอุปกรณ์ ($\bar{X} = 3.07$) และมีการเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 3.01$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.41$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 4.57$) มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ดีที่เกิดขึ้น ($\bar{X} = 4.52$) มีการนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X} = 4.48$) ผู้มีการดำเนินงานการแลกเปลี่ยนความรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.47$) มีการสนับสนุนด้านงบประมาณ ดานบุคลากร ดานสื่อเทคโนโลยีและวัสดุอุปกรณ์ ($\bar{X} = 4.02$)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้

การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน		
1 มีการประเมินผลความรู้ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	3.33	0.86	ปาน กลาง	4.52	0.71	มาก ที่สุด	0.357	1
2 มีการนิเทศ ติดตามการ ประเมินผลความรู้อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	3.46	0.94	ปาน กลาง	4.52	0.58	มาก ที่สุด	0.306	5

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการ
จำเป็น ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ (ต่อ)

การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ดำเนินงาน		
3 องค์ความรู้ที่ได้สามารถ นำไปใช้แก้ไขปัญหาหรือ พัฒนาการปฏิบัติงานได้	3.44	0.92	ปาน กลาง	4.5	0.63	มาก ที่สุด	0.308	4
4 มีการสร้างขวัญกำลังใจ และสนับสนุนงบประมาณ อย่างเพียงพอ	3.37	0.89	ปาน กลาง	4.51	0.67	มาก ที่สุด	0.338	2
5 มีการประสานขอความ ร่วมมือผู้เชี่ยวชาญมาช่วย เหลือ แนะนำเทคนิคและ วิธีการประเมินผลความรู้	3.42	0.57	ปาน กลาง	4.51	0.7	มาก ที่สุด	0.319	3
โดยรวม	3.40	0.84	ปาน กลาง	4.51	0.66	มาก ที่สุด	0.326	

จากตาราง 9 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการ
ความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ด้านการประมวล
และกลั่นกรองความรู้

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการนิเทศ
ติดตามการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.46$) องค์ความรู้ที่ได้สามารถ
นำไปใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงานได้ ($\bar{X} = 3.44$) มีการประสานขอความร่วมมือ
ผู้เชี่ยวชาญมาช่วยเหลือ แนะนำเทคนิคและวิธีการประเมินผลความรู้ ($\bar{X} = 3.42$) มีการสร้างขวัญ

กำลังใจ และสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 3.37$) และมีการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.33$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.51$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.52$) มีการนิเทศ ติดตามการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.52$) มีการสร้างขวัญกำลังใจ และสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 4.51$) มีการประสานขอความร่วมมือผู้เชี่ยวชาญมาช่วยเหลือ แนะนำเทคนิคและวิธีการประเมินผลความรู้ ($\bar{X} = 4.51$) และองค์ความรู้ที่ได้สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงานได้ ($\bar{X} = 4.50$)

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการนำความรู้การปฏิบัติ

การนำความรู้การปฏิบัติ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
1 การตรวจสอบและติดตามผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาโดยใช้องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้	3.30	0.96	ปานกลาง	4.53	0.69	มากที่สุด	0.373	3
2 มีการต่อยอดการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานไปอย่างต่อเนื่อง	3.23	0.91	ปานกลาง	4.53	0.69	มากที่สุด	0.402	2
3 มีการร่วมอภิปรายผลการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน	3.18	0.96	ปานกลาง	4.51	0.70	มากที่สุด	0.418	1

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และค่าความต้องการจำเป็น ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ (ต่อ)

การนำความรู้สู่การปฏิบัติ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified} (I-D) D	ลำดับ
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการดำเนินงาน		
4 มีการประเมินผลที่เกิดจากการนำความรู้สู่การปฏิบัติ	3.60	1.12	มาก	4.59	0.69	มากที่สุด	0.275	5
5 มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	3.38	0.98	ปานกลาง	4.59	0.69	มากที่สุด	0.358	4
โดยรวม	3.34	0.99	ปานกลาง	4.55	0.69	มากที่สุด	0.362	

จากตาราง 10 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ

สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการประเมินผลที่เกิดจากการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.60$) มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.38$) การตรวจสอบและติดตามผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาโดยใช้องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ($\bar{X} = 3.30$) มีการต่อยอดการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานไปอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.23$) และมีการร่วมมือปราชญ์ผลการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.18$)

สภาพที่พึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีการประเมินผลที่เกิดจากการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.59$) มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.59$) มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.59$) มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.59$) มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.59$)

การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.59$) การตรวจสอบและติดตามผลการแก้ปัญหาและการพัฒนา โดยใช้อำนาจความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ($\bar{X} = 4.53$) มีการต่อยอดการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานไปอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.53$) และมีการร่วมอภิปรายผลการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.51$)

ระยะที่ 2 สร้างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

จากผลการศึกษาคำลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) สภาพ ปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา สามารถจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ($PNI_{modified}$) ซึ่งเรียง จากขั้นตอนที่มีความต้องการจำเป็นมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 ขั้นตอน 4 การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ ($PNI_{modified} = 0.391$) ลำดับที่ 2 ขั้นตอน 6 การนำความรู้มาปฏิบัติ ($PNI_{modified} = 0.362$) ลำดับที่ 3 ขั้นตอน 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($PNI_{modified} = 0.353$) ลำดับที่ 4 ขั้นตอน 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($PNI_{modified} = 0.326$) ลำดับที่ 5 ขั้นตอน 1 การบ่งชี้ความรู้ ($PNI_{modified} = 0.318$) และลำดับที่ 6 ขั้นตอน 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ($PNI_{modified} = 0.299$) ผู้วิจัยได้นำทั้ง 6 ขั้นตอน ไปสร้างแบบสัมภาษณ์โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ จำเป็นตามลำดับ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ของโรงเรียนที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการจัดการความรู้ จนได้รับรางวัล การจัดการความรู้ของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ การศึกษาขึ้นไป จำนวน 2 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 คน รวม 4 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ดังนี้

1. โรงเรียนห้วยแถลงพิทยาคม ได้รับรางวัลการบริงานวิชาการ ระดับดีเยี่ยม จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา 2564
2. โรงเรียนโนนสูงศรีธานี ได้รับรางวัลการบริงานบุคคล ระดับดีเยี่ยม จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา 2564

ผู้วิจัยสรุปแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา จากการสัมภาษณ์ ได้ดังนี้

1. ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการบ่งชี้ ประเด็นความรู้อย่างไร

“...การกำหนดหรือแบ่งชี้ความรู้ โรงเรียนจะยึดตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด ว่าในแต่ละภาคเรียนหรือปีการศึกษา มีนโยบายอย่างไรและไปในทิศทางใด ถือเป็นแนวปฏิบัติให้ทุกคนเรียนรู้ร่วมกัน...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...คณะครูทุกท่านมีการศึกษาหลักสูตรและวิเคราะห์หลักสูตรร่วมกัน แล้วนำมากำหนดและวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน เพื่อจัดเตรียมรายวิชาที่สอน และมีการกำหนดความรู้ร่วมกันของคณะครูและผู้บริหารสถานศึกษา...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

“...กำหนดความรู้โดยมีการศึกษาแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นตามต้นสังกัด เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบทของรายวิชาที่ตนเองสอน...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

2. ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้อย่างไร

“...การแสวงหาความรู้กระทำได้ 2 ลักษณะ คือความรู้เฉพาะบุคคลตามความถนัด และความสนใจ ซึ่งในอีกลักษณะหนึ่งเป็นความรู้ที่นำมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กร ซึ่งความรู้ในลักษณะนี้สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดให้บุคลากร เกิดการพัฒนาองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน เหตุผลหลักที่สำคัญคือต้องการพัฒนาองค์กรในส่วนของความต้องการแนวทางการจัดการความรู้ที่ต้องการให้เกิดการแสวงหาความรู้ ได้แก่ความรู้ที่เกิดจากการระดมความคิดของบุคลากรในสถานศึกษา ความรู้ที่เกิดจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ ความรู้จากการจัดการสัมมนา ความรู้จากการศึกษาดูงาน ความรู้ที่เกิดจากการฝึกงานในสถานประกอบการ ต้องการให้มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ ...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...ครูมีการเพิ่มศักยภาพของตนเองด้วยการแสวงหาความรู้ โดยการสำรวจข้อมูลความรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา มีการค้นหาความรู้ด้วยตนเอง หาความรู้ให้เป็น โดยใช้สื่อสารสนเทศนำความรู้เหล่านั้นมาวิเคราะห์ และดำเนินการนำความรู้เหล่านั้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ พร้อมทั้งมีการประเมินความรู้ที่ได้มาเหล่านั้นด้วย และต้องการให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ ...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...การแสวงหาความรู้ ของสถานศึกษาทำได้โดย การสำรวจข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสถานศึกษา นำความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์ และมีทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้ ต้องการให้มีการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ ได้แก่การจัดการอบรมในเรื่องที่เป็นวัฒนธรรมใหม่ๆ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหน่วยงาน หรือสถานประกอบการและห้องอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

“...การพัฒนาด้านอาชีพมีการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเทคโนโลยีและเศรษฐกิจของประเทศ ต้องการให้เกิดการแสวงหาความรู้โดยใช้วิธีการทำ แพ้ผสมผสานความรู้ของแต่ละบุคคล ใช้การสอบถามในเรื่องของความรู้ต่าง ๆ ที่บุคคลเหล่านั้นทราบแล้ว นำมาจดบันทึกไว้ และต้องการให้มีเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่สมบูรณ์แบบในการแสวงหาความรู้...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

3. ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบอย่างไร

“...โรงเรียนมีการจัดระบบข้อมูล และจัดเก็บความรู้ให้มากกว่าที่เป็นอยู่โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในโรงเรียน เนื่องจากบางครั้งเราต้องการอยากจะรู้ในเรื่องที่ต้องการรู้แต่กลับหาข้อมูลเหล่านั้นไม่เจอ ซึ่งอยากให้มีการรวบรวมข้อมูลความรู้ภายในสถานศึกษามาจัดจำแนกเป็นหมวดหมู่จัดทำดัชนี ข้อมูลความรู้ตามสาขาวิชาจัดเก็บในรูปเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบการสืบค้นข้อมูล การแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการแหล่งข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา สรุปและรายงานผล พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา โดยจัดเก็บข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา โดยจัดเก็บข้อมูลความรู้ให้อยู่ร่วมกับห้องสมุด ห้องเรียนรู้ด้วยตนเองห้องอินเทอร์เน็ต...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลความรู้ โดยเฉพาะในเรื่องของกฎระเบียบต่าง ๆ เช่น ระเบียบการแต่งกายและการลงโทษ ระเบียบการวัดผลประเมินผล ระเบียบการเงิน รวมถึงระบบสารสนเทศภายในโรงเรียน มีห้องเก็บปฏิบัติการกลางเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมความรู้...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...ให้จัดเก็บข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้ในฐานข้อมูล หรือห้องข้อมูล อยู่รูปแบบของเอกสารที่สารถเผยแพร่ได้ เช่น แผนการสอน ข้อสอบมาตรฐาน หรือสื่อต่าง ๆ และจัดเก็บไว้ห้องสมุด เมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลความรู้ของสถานศึกษาและต้องนำความรู้เหล่านั้นออกมาใช้ก่อนจึงนำมาวิเคราะห์ว่า การจัดเก็บข้อมูลนั้นมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด และนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไข...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

“...โรงเรียนจัดเก็บความรู้ที่มีอยู่ไว้ในฐานข้อมูลของสถานศึกษา จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการใช้และไม่เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ และมีการพัฒนาในเรื่องของเทคโนโลยี เนื่องจากสถานศึกษา ยังขาดความทันสมัยในส่วนส่วนของเทคโนโลยีและบุคลากรทางด้านนี้ รวมถึงห้องสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เพราะทุกวันนี้การใช้งานในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตยังไม่เกิดความสะดวกเท่าที่ควร...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

4. ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร

“...โรงเรียนมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของโรงเรียนที่ได้แสวงหารวบรวมและจัดเก็บไว้มาถ่ายทอดและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการจัดนิทรรศการเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเว็บไซต์สถานศึกษา จัดบริการทางวิชาการ การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงาน มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอกได้รับทราบ...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ที่สำคัญและรวดเร็วในปัจจุบันนั้นก็คือ การแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทุกคนได้สามารถเรียนรู้และนำไปใช้ได้ ในส่วนของ

การถ่ายทอดความรู้ภายในโรงเรียน จะเผยแพร่ในรู้แบบของรายงานประจำปี ของแต่ละโรงเรียน เนื่องจากการรายงานสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละปี จะบอกถึงวิธีการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...การแลกเปลี่ยนความรู้ของโรงเรียนจัดทำโดยใช้เครื่องมือที่มีอยู่แล้วนั่นก็คือ การเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน มีการสื่อสารในลักษณะเครือข่าย มีการจัดนิทรรศการทางวิชาการ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานการวิจัยของโรงเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานภายนอกได้แลกเปลี่ยนความรู้ในโรงเรียน โดยทางผู้อำนวยการจะมีงบประมาณในการสร้างสรรค์และแสดงผลงานของครูเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครูอีกด้วย...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

“...การแลกเปลี่ยนความรู้ของโรงเรียนที่ได้ผลก็คือ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเกร็ดสาระความรู้ ภายในสถานศึกษาถ่ายทอดทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา มีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้นในทุกสาขาวิชา ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็นเอกสารรายงานการจัดความรู้ในสถานศึกษา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงาน...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

5. ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้อย่างไร

“...โรงเรียนมีการประเมินผลความรู้ที่ครูใช้ในการสอนหรือนำเสนอให้นักเรียนได้เรียนรู้นั้น ครูมีการคัดกรองความรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหา เหมาะสมกับผู้เรียน และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้โดยใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้เชื่อมโยง มีการปรับปรุง และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...ครูทุกท่านได้ทำการแลกเปลี่ยนความรู้กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นเพื่อกลั่นกรองความรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเองและเขียนเป็นความเรียงหรือเป็นบทความเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้นก่อนนำความรู้ไปใช้ ...”

(ครูโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...โรงเรียนมีนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกันมาแยกแยะ วิเคราะห์หรือสังเคราะห์หลอมรวมความรู้ที่ได้สะดวกแก่การศึกษา ทำความเข้าใจหรืออาจจะเขียนเป็นบทความที่เป็นความเรียง มีเนื้อหาที่ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ เชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์ความรู้...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 31 พฤษภาคม 2565: สัมภาษณ์)

“...โรงเรียนมีนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกันมาแยกแยะ วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ที่ได้สะดวกแก่การศึกษา ทำความเข้าใจหรืออาจจะเขียนเป็นบทความที่เป็นความเรียง มีเนื้อหาที่ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ อย่างเป็นขั้นระบบก่อนนำความรู้ไปใช้ ทั้งนี้ยังการประกวดผลงานและให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับคุณครูที่มีผลงานอีกด้วย...”

(ครูผู้สอนโรงเรียนแห่งที่ 2, 31 พฤษภาคม 2565: สัมภาษณ์)

6. ขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ

คำถาม : ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติอย่างไร

“...นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ แก้ปัญหา พัฒนาผู้เรียน ใช้เป็นแหล่งข้อมูลสามารถเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาศึกษาได้ ดำเนินการประเมินผลการจัดการความรู้ และสะท้อนผลสู่การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในการดำเนินงานการจัดการความรู้จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญหา...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...มีการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ พัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติ โดยบันทึกไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสะดวกในการสืบค้น ...”

(ครูผู้สอนโรงเรียนแห่งที่ 1, 31 พฤษภาคม 2566: สัมภาษณ์)

“...ใช้ในชีวิตประจำวัน ให้แก้ปัญหาในการบริหารโรงเรียน ใช้กับเพื่อนร่วมงาน ทำให้พูดคุยกับคนอื่นรู้เรื่อง นำความรู้ที่ได้มาเสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จมากที่สุด จัดกิจกรรมร่วมกันพิจารณาผลสำเร็จของการแก้ไขปัญหาและการนำความรู้ไปใช้และพัฒนาการปฏิบัติงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

“...นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ พัฒนากิจกรรมต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับครูทั้งในและนอกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งในโรงเรียน และโรงเรียนอื่น...”

(ครูผู้สอนโรงเรียนแห่งที่ 2, 9 มิถุนายน 2566: สัมภาษณ์)

จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยการเก็บข้อมูลกับโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสำรวจข้อมูลจากแบบสอบถาม แล้วนำผลที่ได้มาหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น เพื่อมาจัดลำดับความต้องการจำเป็น แล้วนำไปศึกษากับโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จะได้ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ในแต่ละขั้นตอน ดังตาราง 12



ตาราง 11 ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา จากความต้องการ ความจำเป็นใน
การแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมาวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ความต้องการจำเป็นในการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติ	ผลจากการศึกษา (Best Practice)	แนวทางการดำเนินงาน
ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้		
1.1 มีการสำรวจหรือรวบรวมประเด็นปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	1. ผู้บริหารและครูต้องทราบถึงวิสัยทัศน์ของโรงเรียนและหาต้นเหตุของปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ได้	1. กำหนดนโยบายตามต้นสังกัด
		2. คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน
		3. คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบทของโรงเรียน
		4. การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและหลักสูตรท้องถิ่น
		5. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้		
2.2 มีเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้	1. ครูต้องมีและใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้	1. กำหนดทิศทางในการแสวงหาความรู้ให้ไปในทิศทางเดียวกัน
		2. ใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้
	2. ผู้บริหารและครูต้องมีทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้	3. มีการสร้างทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้
		4. ให้คณะครูสำรวจองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กร
		5. ครูมีผลงานโดยการสร้างแฟ้มสะสมความรู้ของแต่ละบุคคล

ตาราง 12 ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จากความต้องการ ความจำเป็นใน
การแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมาวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) (ต่อ)

ความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาแนวทางการปฏิบัติ	ผลจากการศึกษา (Best Practice)	แนวทางการนิเทศงาน
ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ		
3.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	1. ครูจะต้องรับรู้รับทราบการ ปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคน	1. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล
	2. จะต้องมียุทธศาสตร์ในการจัดเก็บ ข้อมูลของโรงเรียนให้เป็นระเบียบ และพร้อมที่จะใช้งานเสมอ	2. วิเคราะห์ประสิทธิภาพของ ข้อมูลที่จัดเก็บไว้ และอัปเดต ข้อมูลที่ได้มาใหม่ทันอยู่ใน รูปแบบที่เป็นปัจจุบันเสมอ
	3. ครูขาดความรู้ในการใช้ เทคโนโลยีเพื่อการจัดเก็บข้อมูล	3. มีห้องแล็บปฏิบัติการกลางเพื่อ ใช้ในการเก็บรวบรวมความรู้ 4. การจัดเก็บความรู้จัดเก็บ ความรู้เป็นฐานข้อมูลให้อยู่ใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
		5. เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการ แหล่งข้อมูลความรู้ของ สถานศึกษา สรุปและรายงานผล
ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้		
4.5 มีการเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่าง กว้างขวาง	1. การแลกเปลี่ยนความรู้จัดขึ้น เฉพาะกลุ่มที่สนใจความรู้นั้น ๆ เช่น กลุ่มงาน หรือกลุ่มสาระการ เรียนรู้เท่านั้น	1. การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยน ความรู้ภายในสถานศึกษา

ตาราง 12 ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จากความต้องการ ความจำเป็นใน
การแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมาวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) (ต่อ)

ความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาแนวทางการปฏิบัติ	ผลจากการศึกษา (Best Practice)	แนวทางการนิเทศงาน
	2. ไม่มีเอกสารหลักฐานในการ ประชาสัมพันธ์ความรู้ให้บุคคล อื่นที่สนใจเข้าถึงความรู้นั้น ๆ	2. การจัดนิทรรศการเผยแพร่ ความรู้ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ
	3. ครูหรือบุคลากรในโรงเรียนที่มี ความรู้ในตัวเอง ขาดแรงจูงใจใน การแลกเปลี่ยนความรู้ สู่บุคคล อื่น ๆ	3. มีรางวัลการสร้างสรรค์และ แสดงผลงานของครู
		4. นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ รายงานการวิจัยของโรงเรียน
		5. ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็น เอกสารรายงานการจัดการความรู้ใน สถานศึกษาและเผยแพร่ไป ช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ
ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้		
5.1 มีการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. ข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายจึงทำให้เกิด คลาดเคลื่อนเรื่องการตีความของ ความรู้นั้น ๆ	1. มีการคัดกรองความรู้ให้ เหมาะสมกับเนื้อหาให้เหมาะสม
	2. บุคลากรในโรงเรียนบางส่วนมี ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เกี่ยวกับความรู้ที่ตนเองได้ศึกษา จากแหล่งข้อมูล	2. จัดสัมมนาระหว่างกลุ่มสาระ การเรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ภายในโรงเรียน

ตาราง 12 ผลการสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จากความต้องการ ความจำเป็นใน
การแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครราชสีมาวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) (ต่อ)

ความต้องการจำเป็นในการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติ	ผลจากการศึกษา (Best Practice)	แนวทางการดำเนินงาน
		3. วิเคราะห์และสังเคราะห์ หลอมรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน
		4. ประกวดผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครู
		5. เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน
ด้านการนำความรู้สู่การปฏิบัติ		
6.3 มีการร่วมอภิปรายผลการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน	1. ผู้บริหารและครูขาดเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้จึงทำให้การแก้ไขปัญหาไม่ตรงจุด	1. วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
6.5 มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	1. โรงเรียนขาดทรัพยากรในการจัดเก็บข้อมูล และเผยแพร่ความรู้	2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสะท้อนผลสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงาน
		3. จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญหา
		4. สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ในประเด็นนั้น ๆ
		5. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของโรงเรียน

ตอนที่ 2 ยกร่าง แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

(ร่าง)

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครราชสีมา

1. ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - 1.1 กำหนดนโยบายตามต้นสังกัด (P)
 - 1.2 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน (D)
 - 1.3 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบท
ของโรงเรียน (D)
 - 1.4 มีการจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และหลักสูตรท้องถิ่น (D)
 - 1.5 มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย(D)
2. ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 - 2.1 กำหนดทิศทางในการแสวงหาความรู้ให้ไปในทิศทางเดียวกัน (P)
 - 2.2 ใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ (D)
 - 2.3 มีการสร้างทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้ (D)
 - 2.4 สำนักรวบรวมความรู้ของบุคลากรในองค์กร (D)
 - 2.5 ครูมีผลงานโดยการสร้างแฟ้มสะสมความรู้ของแต่ละบุคคล (C)
3. ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - 3.1 มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล(P)
 - 3.2 วิเคราะห์ประสิทธิภาพของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ และอัปเดตข้อมูลที่ได้มาใหม่ทันอยู่ใน
รูปแบบที่เป็นปัจจุบันเสมอ (A)
 - 3.3 มีห้องเก็บปฏิบัติการกลางเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมความรู้ (C)
 - 3.4 ให้การจัดเก็บความรู้จัดเก็บความรู้เป็นฐานข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (C)
 - 3.5 เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการแหล่งข้อมูลความรู้ของ
สถานศึกษา สรุปและรายงานผล (A)
4. ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - 4.1 มีการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา (D)
 - 4.2 มีการจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (A)
 - 4.3 มีรางวัลการสร้างสรรค์และแสดงผลงานของครู (C)

4.4 นำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานการวิจัยของโรงเรียน (A)

4.5 ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็นเอกสารรายงานการจัดความรู้ในสถานศึกษาและเผยแพร่ไปช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (A)

5. ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

5.1 มีการคัดกรองความรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาให้เหมาะสม (C)

5.2 จัดสัมมนาระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ภายในโรงเรียน (D)

5.3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ หลอมรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน (A)

5.4 ประกวดผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครู (C)

5.5 เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน (A)

6. ขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

1. วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (P)

2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสะท้อนผลสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงาน (D)

3. จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญหา (D)

4. สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ในประเด็นนั้น ๆ (C)

5. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานะข้อมูลของโรงเรียน (A)



ตอนที่ 3 ตรวจสอบ ยืนยันความเหมาะสมของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยอ้างอิงจากผู้ทรงคุณวุฒิ

นำผลการร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มาพิจารณาตรวจสอบ ยืนยัน ความเป็นไปได้ โดยการอ้างอิงจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงร่างแนวทางดังนี้

ตาราง 12 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับปรับปรุง)
1. แนวคิดและหลักการ	
เหมาะสม	คงไว้
2. วัตถุประสงค์	
เหมาะสม	คงไว้
3. วิธีการดำเนินงาน	
3.1 ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้	
	1.1 กำหนดนโยบายตามต้นสังกัด (P) 1.2 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน(D) 1.3 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบทของโรงเรียน(D) 1.4การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และหลักสูตรท้องถิ่น (D) 1.5จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย(D)

ตาราง 13 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (ต่อ)

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับปรับปรุง)
3.2 ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้	
	2.1 กำหนดทิศทางในการแสวงหาความรู้ให้ไปใน ทิศทางเดียวกัน (P) 2.2 ใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการ แสวงหาความรู้ (D) 2.3 มีการสร้างทีมดำเนินการในการแสวงหา ความรู้(D) 2.4 สรรวจองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กร(D) 2.5 ครูมีผลงานโดยการสร้างแฟ้มสะสมความรู้ของ แต่ละบุคคล(C)
3.3 ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้	
	3.1 มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล(P) 3.2 วิเคราะห์ประสิทธิภาพของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ และอัปเดตข้อมูลที่ได้อัพเดทใหม่ทันอยู่ในรูปแบบที่เป็นปัจจุบันเสมอ (A) 3.3 มีห้องเก็บปฏิบัติการกลางเพื่อใช้ในการเก็บ รวบรวมความรู้(C) 3.4 การจัดเก็บความรู้จัดเก็บความรู้เป็นฐานข้อมูล ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(C) 3.5 เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการ ดำเนินการแหล่งข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา สรุปและรายงาน ผล (A)

ตาราง 13 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับปรับปรุง)
3.4 ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้	
	4.1 การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา (D) 4.2 การจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (A) 4.3 มีรางวัลการสร้างสรรค์และแสดงผลงานของครู(C) 4.4 นำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานการวิจัยของโรงเรียน (A) 4.5 ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็นเอกสารรายงานการจัดการความรู้ในสถานศึกษาและเผยแพร่ไปช่องทางออนไลน์ต่างๆ (A)
3.5 ขั้นตอนที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้	
	5.1 มีการคัดกรองความรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาให้เหมาะสม (C) 5.2 จัดสัมมนาระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ภายในโรงเรียน (D) 5.3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ ทลอมรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน (A) 5.4 ประกวดผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครู (C) 5.5 เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน(A)

ตาราง 14 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับปรับปรุง)
3.6 ขั้นตอนที่ การนำความรู้สู่การปฏิบัติ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้	6.1 วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (P) 6.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผลสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงาน (D) 6.3 จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญห (D) 6.4 สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ในประเด็นนั้น ๆ (C) 6.5 จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของโรงเรียน (A)
4. เงื่อนไขความสำเร็จ	
เหมาะสม	คงไว้

จากตาราง 13 รายละเอียดของผลการพิจารณาร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยได้นำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ทำให้ได้แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ดังนี้

พจนัน ปณฺ ทิโต ชีเว

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา

1. แนวคิดและหลักการ

การจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่ช่วยรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และกำหนดประเด็น รวมไปถึง การเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีประโยชน์และมีความจำเป็นต่อการพัฒนาและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร เป้าหมายหลักของการจัดการความรู้ คือ การใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ที่ได้มีการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และกำหนดประเด็น รวมไปถึงการเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อประสิทธิภาพและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร โดยผ่านการสนับสนุนจากเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อใช้เก็บรวบรวมและเผยแพร่ วัตถุประสงค์โดยทั่วไปของการจัดการความรู้ เพื่อสร้างและพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานภายในองค์กร โดยการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนในสถานศึกษา ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เป็นต้น (พริดา วิเชียรปัญญา, 2547)

การจัดการความรู้ในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษานั้น เป็นนวัตกรรมที่สถานศึกษาควรบริหารจัดการให้มีการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อให้เป้าหมายในการจัดการความรู้ (Desired State) ที่ตั้งไว้บรรลุผล โดยคณะผู้จัดการความรู้ซึ่งจะต้องมีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน จะต้องมาร่วมกัน กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ เพื่อให้วิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาบรรลุผล อาจจะเลือกกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้จากยุทธศาสตร์ใด ยุทธศาสตร์หนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา มาพัฒนาและกำหนดเป็นเป้าหมายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและคุณภาพผู้เรียนในที่สุด ดังนั้นก่อนที่จะมีการจัดการความรู้ ผู้จัดการความรู้และคณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสถานศึกษา ควรทำความเข้าใจเรื่องของ คุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาก่อน และจัดทำตามกระบวนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอนคือ 1) การบ่งชี้ความรู้ 2) การสร้างแสวงหาความรู้ 3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 4) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 5) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ และ 6) การนำความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม (Concept) ในการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเป็นแนวทางไปสู่การจัดการความรู้ในสถานศึกษาทั้งที่เป็นความรู้แจ้งชัด (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังลึกในตัว (Tacit Knowledge) สถานศึกษาควรดำเนินตามขั้นตอนของกระบวนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา ได้ถูกพัฒนาขึ้นบนพื้นฐานของบริบทสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เพื่อให้การดำเนินงานสามารถตอบสนองความต้องการของ

สถานศึกษา ดังนั้น จึงได้ใช้แนวทางการบริหารงานตามวงจรคุณภาพเดมมิง หรือ PDCA (Deming in Mycoted, 2004) มาใช้ในการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ของสถานศึกษา เพื่อให้การจัดการความรู้ของสถานศึกษาเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และช่วยพัฒนาพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อคุณภาพการศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา นำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษา

2.2 เพื่อเป็นข้อมูลสนเทศในการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

3. วิธีการดำเนินการ

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยใช้หลักการบริหารตามวงจรคุณภาพเดมมิง หรือ PDCA ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผน (Plan) 2) การปฏิบัติตามแผน (Do) 3) ตรวจสอบและประเมินผล (Check) และ 4) การปรับปรุงและพัฒนาแผน (Action) เป็นกลไกของกระบวนการจัดการความรู้มี 6 ขั้นตอน 30 แนวทาง ดังนี้

1. ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- 1.1 กำหนดนโยบายตามต้นสังกัด (P)
- 1.2 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน(D)
- 1.3 คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบทของโรงเรียน(D)

1.4การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และหลักสูตรท้องถิ่น(D)

1.5จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย(D)

2. ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

2.1 กำหนดทิศทางในการแสวงหาความรู้ให้ไปในทิศทางเดียวกัน (P)

2.2 ใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ (D)

2.3 มีการสร้างทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้(D)

2.4 สำนวจองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กร(D)

2.5 คุรมีผลงานโดยการสร้างแฟ้มสะสมความรู้ของแต่ละบุคคล(C)

3. ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - 3.1 มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล(P)
 - 3.2 วิเคราะห์ประสิทธิภาพของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ และอัปเดตข้อมูลที่ได้มาใหม่ทันอยู่ในรูปแบบที่เป็นปัจจุบันเสมอ (A)
 - 3.3 มีห้องเก็บปฏิบัติการกลางเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมความรู้ (C)
 - 3.4 ให้การจัดเก็บความรู้จัดเก็บความรู้เป็นฐานข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (C)
 - 3.5 เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการแหล่งข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา สรุปและรายงานผล (A)
4. ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - 4.1 มีการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา (D)
 - 4.2 มีการจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (A)
 - 4.3 มีรางวัลการสร้างสรรค์และแสดงผลงานของครู (C)
 - 4.4 นำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานการวิจัยของโรงเรียน (A)
 - 4.5 ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็นเอกสารรายงานการจัดความรู้ในสถานศึกษาและเผยแพร่ไปช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (A)
5. ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 - 5.1 มีการคัดกรองความรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาให้เหมาะสม (C)
 - 5.2 จัดสัมมนาระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ภายในโรงเรียน (D)
 - 5.3 วิเคราะห์และสังเคราะห์ หลอมรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน (A)
 - 5.4 ประกวดผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครู (C)
 - 5.5 เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน (A)
6. ขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้
 1. วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (P)
 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสะท้อนผลสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงาน (D)
 3. จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญหา (D)
 4. สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ในประเด็นนั้น ๆ (C)
 5. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของโรงเรียน (A)

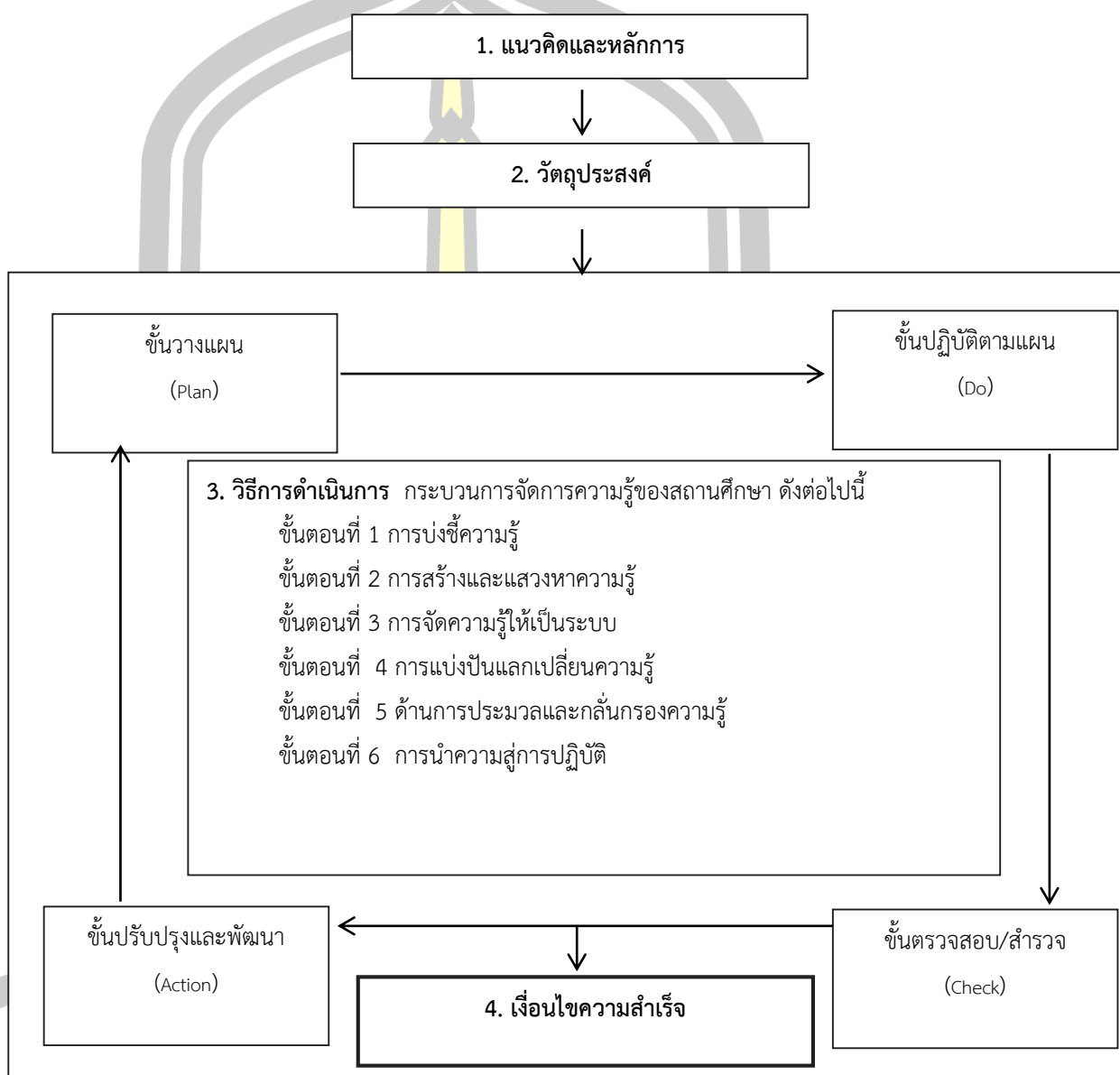
4. เงื่อนไขความสำเร็จ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ตัวแปรที่ส่งผลให้การดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมายและเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมีจุดเน้นดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเป้าหมาย แนวทางการจัดการความรู้และกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้การจัดการจัดการความรู้ของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องให้ความร่วมมือในการจัดการความรู้ของสถานศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรให้การสนับสนุนและเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ของสถานศึกษา เช่น การสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนบุคลากรช่วยดำเนินงาน และกำกับติดตาม ประเมินผล สะท้อนผล เพื่อให้การจัดการความรู้ของสถานศึกษามีการพัฒนาอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง



จากรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของแนวทางที่กล่าวมา สามารถนำมาเขียนเป็นแผนภาพแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ภาพประกอบที่ 6



ภาพประกอบ 6 แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ตอนที่ 4 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิไปปรับปรุงแก้ไขแนวทาง แล้วหลังจากนั้นนำไปประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทาง โดย ซึ่งจากผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา มีรายละเอียดดัง ตาราง 16

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทาง
แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครราชสีมา

องค์ประกอบของแนวทาง	ผลการประเมิน					
	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลผล	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลผล
1. แนวคิดและหลักการ	4.55	0.5	มากที่สุด	4.45	0.55	มาก
2. วัตถุประสงค์	4.40	0.80	มาก	4.50	0.50	มาก
3. วิธีการดำเนินการ						
ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้	4.18	0.69	มาก	3.81	0.75	มาก
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและ แสวงหาความรู้	4.03	0.66	มาก	4.08	0.64	มาก
ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ	4.16	0.67	มาก	3.88	0.76	มาก
ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	4.10	0.67	มาก	4.02	0.59	มาก
ขั้นตอนที่ 5 ด้านการประมวล และกลั่นกรองความรู้	4.01	0.69	มาก	3.97	0.60	มาก

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทาง
 แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
 นครราชสีมา (ต่อ)

องค์ประกอบของแนวทาง	ผลการประเมิน					
	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลผล	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลผล
ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้ การปฏิบัติ	4.08	0.70	มาก	3.97	0.60	มาก
เฉลี่ย (3.วิธีดำเนินการ)	4.09	0.68	มาก	3.95	0.66	มาก
4. เงื่อนไขความสำเร็จ	4.5	0.50	มาก	4.55	0.5	มากที่สุด
เฉลี่ยทั้งหมด (แนวทาง)	4.13	0.67	มาก	4.01	0.64	มาก

จากตาราง 16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษานครราชสีมา พบว่าความเหมาะสมของแนวทางโดยรวม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.13, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยแล้ว สามารถเรียงลำดับความเหมาะสมได้ดังนี้ แนวคิดและหลักการ (ค่าเฉลี่ย = 4.55, S.D. = 0.55) เงื่อนไขความสำเร็จ (ค่าเฉลี่ย = 4.50, S.D. = 0.50) วัตถุประสงค์ (ค่าเฉลี่ย = 0.44, S.D. = 0.80) และวิธีการดำเนินการ (ค่าเฉลี่ย = 4.09, S.D. = 0.68) ตามลำดับ ส่วนค่าเฉลี่ยผลการประเมินความเป็นไปได้ของแนวทางโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.01, S.D. = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยแล้วสามารถเรียงลำดับความเป็นไปได้ ดังนี้ เงื่อนไขความสำเร็จ (ค่าเฉลี่ย = 4.55, S.D. = 0.5) วัตถุประสงค์ (ค่าเฉลี่ย = 4.50, S.D. = 0.50) แนวคิดและหลักการ (ค่าเฉลี่ย = 4.45, S.D. = 0.55) และ วิธีการดำเนินการ (ค่าเฉลี่ย = 3.95, S.D. = 0.66) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาวิธีการดำเนินการ พบว่า ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางในแต่ละขั้นตอน เป็นดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.18, S.D. = 0.69) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.81, S.D. = 0.75)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.18, S.D. = 0.69) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.81, S.D. = 0.75)

ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.16, S.D. = 0.67) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.88, S.D. = 0.76)

ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.10, S.D. = 0.67) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.02, S.D. = 0.59)

ขั้นตอนที่ 5 ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.01, S.D. = 0.69) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.97, S.D. = 0.60)

ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.08, S.D. = 0.70) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.97, S.D. = 0.60)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ผู้วิจัยได้นำเสนอ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

สรุปผล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย ดังนี้

1. สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา
- 1.1 สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) พิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกองค์ประกอบ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ($\bar{X} = 3.48$) ด้านที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($\bar{X} = 3.45$) ด้านที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($\bar{X} = 3.40$) ด้านที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 3.34$) ด้านที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.34$) และด้านที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X} = 3.17$)

1.2 สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.43$) มีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านที่ 6 การนำความรู้ไปปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.55$) ด้านที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($\bar{X} = 4.54$) ด้านที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($\bar{X} = 4.52$) ด้านที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ($\bar{X} = 4.52$) ด้านที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($\bar{X} = 4.51$) และด้านที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($\bar{X} = 4.41$)

1.3 ลำดับความต้องการจำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา โดยเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 ขั้นตอน 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ($PNI_{modified} = 0.391$) ลำดับที่ 2 ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้ไปปฏิบัติ ($PNI_{modified} = 0.362$) ลำดับที่ 3 ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ ($PNI_{modified} = 0.353$) ลำดับที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ($PNI_{modified} = 0.326$) ลำดับที่ 5 ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ ($PNI_{modified} = 0.318$) และลำดับที่ 6 ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ($PNI_{modified} = 0.299$)

2. แนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

2.1 ผลการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา พบว่าได้แนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ที่ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) แนวคิดและหลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) วิธีการดำเนินการ และ 4) เงื่อนไขความสำเร็จ โดยวิธีการตามวงจรคุณภาพเดมมิ่ง (PDCA) มีการดำเนินการ 6 ขั้นตอน 30 แนวทาง ได้แก่ ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 5 แนวทาง ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 5 แนวทาง ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้ 5 แนวทางและขั้นตอนการนำความรู้ไปปฏิบัติ 5 แนวทาง โดยทั้ง 6 ขั้นตอนดำเนินการตามกระบวนการของวงจรคุณภาพเดมมิ่ง (PDCA) ได้ดังนี้ (P) Plan คือการวางแผนร่วมกันของผู้บริหารและครูผู้สอนในการจัดการความรู้ (D) Do คือการดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ (C) Check ผู้บริหารสถานศึกษา มีการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของครูทุกท่าน และ (A) Act คือมีการตรวจสอบเก็บรวบรวมสารสนเทศ และสะท้อนผลย้อนกลับสู่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผลการประเมินความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก และผลการประเมินความเป็นไปได้โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2.2 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา พบว่าความเหมาะสม

ของแนวทางโดยรวม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.13, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายขั้นตอน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยแล้ว สามารถเรียงลำดับความเหมาะสมได้ดังนี้ แนวคิดและหลักการ (ค่าเฉลี่ย = 4.55, S.D. = 0.55) เงื่อนไขความสำเร็จ (ค่าเฉลี่ย = 4.50, S.D. = 0.50) วัตถุประสงค์ (ค่าเฉลี่ย = 0.44, S.D. = 0.80) และวิธีการดำเนินการ (ค่าเฉลี่ย = 4.09, S.D. = 0.0.68) ตามลำดับ ส่วนค่าเฉลี่ยผลการประเมินความเป็นไปได้ของแนวทางโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.01, S.D. = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย แล้วสามารถเรียงลำดับความเป็นได้ ดังนี้ เงื่อนไขความสำเร็จ (ค่าเฉลี่ย = 4.55, S.D. = 0.5) วัตถุประสงค์ (ค่าเฉลี่ย = 4.50, S.D. = 0.50) แนวคิดและหลักการ (ค่าเฉลี่ย = 4.45, S.D. = 0.55) และ วิธีการดำเนินการ (ค่าเฉลี่ย = 3.95, S.D. = 0.66) ตามลำดับ

อภิปรายผล

ผลการวิจัย สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

1.1 สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ไม่มากนักและมีความต้องการให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เฉลิมชัย วรณสาร (2556) ซึ่งได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1 ซึ่งผลการศึกษาสภาพปัจจุบันพบว่า สภาพการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ทุกองค์ประกอบอยู่ในระดับน้อย และต้องการให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบโดยผ่านการมีส่วนร่วมของครูและการสนับสนุนของผู้บริหาร และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิตรุง สารจุม และธัชชัย จิตรนันท์ (2563) ซึ่งได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ผลการวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ไม่มากนักและมีความต้องการให้เกิดการพัฒนาการจัดการความรู้

1.2 สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การร่วมพัฒนา ความรู้ในงานที่รับผิดชอบและเพิ่มเติมความรู้ตลอดเวลา มีการร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดู งานนอกสถานศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ร่วมกันแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ทั้งในและนอกระบบ มีการร่วม แลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อแสวงหาความรู้ร่วมกัน มีการนำผลการประเมินมา พัฒนาแผนและระบบในปีถัดไป มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนาความรู้และองค์ความรู้ที่จะ พัฒนาอย่างชัดเจน มีการร่วมปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงาน และสอดคล้อง กับงานวิจัยของ วิศรุจ สารจุม และรัชชัย จิตรนนท์ (2563) ซึ่งได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการ ความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 6 ด้าน ผลการวิจัยนี้ชี้ให้ เห็นว่า โรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 มีความ ต้องการให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของฉลาด จันทรมบัติ (2550) ได้กล่าวว่า การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันขององค์กรกลุ่มชุมชน มี การสร้างความรู้ที่เหมาะสม ตั้งใจพร้อมกัน วิจัยร่วมกัน ร่วมเรียนรู้ จัดความรู้ให้อยู่ในรูปที่เกิด การเรียนรู้ร่วมกันได้ จัดการให้การสร้างความรู้และการเรียนรู้ ไปสู่การปฏิบัติสำเร็จผลประเมินผลการ ปฏิบัตินำไปสู่ปรับตัวอย่างต่อเนื่อง การจัดระบบการจัดเก็บความรู้ และการเข้าถึงข้อมูล มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ ตลอดจนประสบการณ์ของบุคคลเพื่อสร้างเป็น ความรู้หรือ นวัตกรรมและจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่บุคคลสามารถเข้าถึงได้โดยอาศัย ช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน พัฒนาคน และองค์กร

2. พัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา ประกอบด้วย ขั้นตอนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน 30 แนวทาง ได้แก่ ด้าน การบ่งชี้ความรู้ 5 แนวทาง ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ 5 แนวทาง ด้านการจัดการความรู้ให้ เป็นระบบ 5 แนวทาง ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 5 แนวทาง ด้านการประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ 5 แนวทาง และด้านการนำความรู้ไปปฏิบัติ 5 แนวทาง โดยรวมมีความเหมาะสมและความ เป็นไปได้ของแนวทางอยู่ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของจิตติรัตน์ แสงเลิศอุทัย และธี ระวัฒน์ เยี่ยมแสง (2550) ได้ทำการศึกษาการพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ผลการศึกษา พบว่า รูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา มหาสารคาม เขต 1 ประกอบด้วย 11 กิจกรรม ดังนี้ 1) ทำความเข้าใจปรึกษาหารือขอความร่วมมือกับผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ 2) ศึกษาสภาพการจัดการความรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ก่อนพัฒนารูปแบบ 3) ประชุมบุคลากรทำความเข้าใจการจัดการความรู้ 4) กำหนดคณะกรรมการจัดการความรู้และกลุ่มจัดการความรู้ กลุ่มปฏิบัติงาน 5) กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการความรู้ 6) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้แบบมีส่วนร่วม 7) ดำเนินการจัดการความรู้ใน 5 กิจกรรม คือ การแสวงหาความรู้การสร้างความรู้ การจัดเก็บความรู้การแบ่งปันความรู้และการนำความรู้ไปใช้ 8) จัดตั้งศูนย์จัดการความรู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 9) ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างเว็บไซต์แก่บุคลากรผู้แทนกลุ่มปฏิบัติงานทุกกลุ่ม 10) สรุปและรายงานผลการจัดการความรู้และ 11) เผยแพร่ผลการจัดการความรู้และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ฦวัฒน์ พระงาม (2559) ที่ได้ทำการศึกษา เรื่อง การพัฒนากลยุทธ์การจัดการความรู้สำหรับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า ปัจจัยส่งเสริมความสำเร็จในการจัดการความรู้ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประกอบด้วย วัฒนธรรมองค์กร ระบบสารสนเทศ ระบบการบริหาร และภาวะผู้นำของผู้บริหาร วสันต์ ลาจันติก (2548) ได้ศึกษาการจัดการความรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 พบว่า การจัดการความรู้ มีการปฏิบัติมากตามทัศนะของครูและผู้บริหารเรียงจากมากไปหาน้อยคือ ภาวะผู้นำขององค์กร ความเชื่อค่านิยมวัฒนธรรมของหน่วยงานเทคโนโลยีที่ใช้ในโรงเรียน การสื่อสารในโรงเรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติอันดับสุดท้ายคือ การวัดผลการจัดการความรู้ และองค์ประกอบที่ทำให้การจัดการความรู้ประสบผลสำเร็จในส่วนของสถานศึกษา ได้แก่ ส่งเสริมบุคลากรโดยสนับสนุนงบประมาณ มีนโยบายแผนงานชัดเจน ตลอดจนระบบสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ด้านผู้บริหารต้องเป็นผู้รู้เฝ้าเรียนสร้างขวัญกำลังใจโดยให้หลักพรหมวิหาร 4 เป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบสูง ด้านครูผู้สอนต้องพร้อมรับกับความเปลี่ยนแปลง นำเข้าองค์ความรู้ใหม่ บรรยายากเป็นประชาธิปไตย ตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง พัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง ประสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและเข้าใจหลักของการจัดการความรู้ส่วนทางด้าน

ผลการวิจัยขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้ แสดงให้เห็นถึง การพัฒนาการจัดการความรู้ ต้องอาศัยองค์ความรู้ในเรื่องการจัดการความรู้และผู้ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยใช้กระบวนการกลุ่มให้ทุกคนมีส่วนร่วมและลงมติสิ่งที่ต้องการศึกษาหรือต้องการพัฒนาซึ่งกระบวนการบ่งชี้ประเด็นความรู้ี้มีความสอดคล้องกับเทคนิคกลุ่มสมมติ (Nominal Group Technique) ซึ่งเป็นเทคนิคที่พัฒนาขึ้นโดย AndreL. Delbecq และ Andrew H. Van Deven ใน ค.ศ.1968 (ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2550: 181) มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมแนวความคิดที่หลากหลายในเวลาอันสั้นใช้การประชุมแบบมีโครงสร้างให้ผู้เข้าร่วมกลุ่มประมาณ 7 -10 คน เขียนแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นคำถามที่ชัดเจนนำความคิดเหล่านั้นเข้าสู่กลุ่มเพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนและทำความเข้าใจในความคิดเห็นของแต่ละ

บุคคลแล้วลงมติ โดยการประมาณค่า (Rating) หรือจัดเรียงลำดับความสำคัญส่วนจะตัดสินใจเลือกใช้วิธีใดนั้นก็ขึ้นอยู่กับว่ามีความคิดที่ต้องการหาฉันทามติจำนวนมากหรือน้อย ถ้ามีจำนวนน้อยเพียงไม่กี่ข้อวิธีที่เหมาะสมก็คือ วิธีจัดเรียงลำดับความสำคัญ แต่ถ้ามีจำนวนมากหรืออาจจะมากกว่า 10 ข้อวิธีการที่เหมาะสมคือวิธีประเมินค่า

ผลการวิจัยขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ แสดงให้เห็นถึงซึ่งขั้นตอนของแนวทางการจัดการความรู้ ต้องตรวจสอบและประเมินผลการจัดการความรู้ว่าได้ผลตามที่ต้องการหรือไม่ วิธีการที่ใช้เหมาะสมหรือต้องมีการปรับปรุงอย่างไรเพื่อนำสู่การปรับปรุงรูปแบบการจัดการความรู้ให้เหมาะสมตรงประเด็นและสอดคล้องกับบริบทของงานมากขึ้นสอดคล้องกับ บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ (2548) ได้นำเสนอปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จด้านการวัดผลไว้ว่าองค์กรจะไม่สามารถพัฒนาปรับปรุงได้เลยถ้าไม่ทราบถึงสถานะปัจจุบันและองค์กรจะไม่มีทางทราบถึงสถานะปัจจุบันถ้าไม่มีการวัดผลดังนั้นการวัดผลของการจัดการความรู้จะช่วยให้องค์กรสามารถทบทวนประเมินผลและทำการปรับปรุงกลยุทธ์และกิจกรรมต่าง ๆ

ผลการวิจัยขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ แสดงให้เห็นถึงการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบนี้ประเด็นสำคัญของระบบประกอบด้วยคนสถานที่วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณซึ่งการจัดระบบ ส่วนนี้จะทำให้เกิดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ขึ้นในองค์กรได้อย่างเป็นระบบซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนผังก้างปลาหรือเรียกว่าแผนผังอิชิกาวา (Ishikawa Diagram) ตามชื่อผู้พัฒนาแผนผังก้างปลาได้รับการพัฒนาครั้งแรกเมื่อปีค.ศ.1943 (พ.ศ.2486) โดยศาสตราจารย์คาโอรุ อิชิกาวา แห่งมหาวิทยาลัยโตเกียวที่ได้แสดงความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบระหว่างสาเหตุหลายสาเหตุที่เป็นไปได้ ที่ส่งผลกระทบให้เกิดปัญหาหนึ่งปัญหาไว้ว่าประกอบด้วย 4M1E ได้แก่ 1) Manคนงานหรือพนักงานหรือบุคลากร 2) Machine เครื่องจักรหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวก 3) Material วัตถุดิบหรืออะไหล่อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในกระบวนการ 4) Methodกระบวนการทำงาน 5) Environment อากาศสถานที่ความสว่างและบรรยากาศการทำงาน (บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ, 2548) สำหรับส่วนประกอบด้านกระบวนการทำงาน(Method)

ผลการวิจัยขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ให้ความสำคัญกับบทบาทของบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ในหน้าที่คุณอำนวยคุณกิจคุณลิขิตซึ่งมีบทบาทสำคัญในกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งทั้ง 3 บุคคลนี้ทุกคนต่างรับนโยบายจากผู้บริหารหรือคุณเอื้อซึ่งจะเป็นผู้กำกับดูแลให้การจัดการความรู้นั้นประสบความสำเร็จสอดคล้องกับบุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ (2548) ซึ่งได้นำเสนอเกี่ยวกับบุคคลผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดการความรู้ไว้ว่า ได้แก่ คุณเอื้อ คุณอำนวย คุณกิจคุณประสานโดยคุณเอื้อหมายถึงผู้บริหารสูงสุด (CEO) คุณอำนวย (Knowledge Facilitator, KF) เป็นผู้คอยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ความสำคัญของ “คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิดและการเป็นนักเชื่อมโยงโดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้

ปฏิบัติ (“คุณกิจ”) กับผู้บริหาร (“คุณเอื้อ”) เชื่อมโยงระหว่าง “คุณกิจ” ต่างกลุ่มภายในองค์กร, และ เชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กรกับภายนอกองค์กรโดยหน้าที่ที่คณกิจ (Knowledge Practitioner, KP) “คุณกิจ” หรือผู้ปฏิบัติงาน และคุณประสาน (Network Manager) เป็นผู้ที่ย่อย ประสานเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่ กว้างขึ้นเกิดพลังร่วมมือทางเครือข่ายในการเรียนรู้และยกระดับความรู้แบบทวีคูณ

ผลการวิจัยขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้นี้ ให้แนวทางการจัดการความรู้ใน องค์กรประกอบการประมวลและกลั่นกรองความรู้ใช้วิธีการประมวลภาษาและกลั่นกรองเพื่อรวบรวม องค์กรความรู้และนำเสนอองค์กรความรู้ที่ได้มาสอดคล้องกับทฤษฎีการประมวลภาษา (2559: 6-7) ได้นำเสนอ ความหมายเกี่ยวกับการประมวลและกลั่นกรองความรู้ไว้ว่าหมายถึงโรงเรียนต้องประมวลความรู้ให้อยู่ ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่ายและสามารถใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำได้หลายลักษณะคือ การจัดทำ รูปแบบปรับปรุงรูปแบบเรียบเรียงตัดต่อและปรับปรุงเนื้อหาเอกสารให้มีคุณภาพดีและเป็นมาตรฐาน เดียวกันในแต่ละส่วน ๆ ทุกทั้งโรงเรียนและสอดคล้องกับผลการวิจัยของเอกน ไชโย (2556: 1) ซึ่งได้ วิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1” การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบ การจัดการความรู้ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 มี 6 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนที่ 1 การสร้างและแสวงหาความรู้ ขั้นตอนที่ 2 การเข้าถึงความรู้มีขั้นตอนที่ 3 การ แลกเปลี่ยนความรู้ ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ขั้นตอนที่ 5 การจัดเก็บความรู้ ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้ไปใช้

ผลการวิจัยขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติแสดงให้เห็นถึงกระบวนการนำองค์ความรู้ที่ ได้ไปใช้ประเมินผลการใช้และจัดเก็บองค์ความรู้โดยมีการร่วมตรวจสอบและอภิปรายผลการแก้ไข หรือการพัฒนานั้นเพื่อนำสู่การปรับปรุงต่อไปสอดคล้องกับผลการวิจัยของบัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ (2550) ที่ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการสอนของนักศึกษาครูผล การศึกษาพบว่า รูปแบบการจัดการความรู้ซึ่งได้รับการประเมินความเหมาะสมโดยผู้เชี่ยวชาญที่ระดับ มากที่สุดมีลักษณะเด่นคือการบูรณาการการจัดการความรู้กระบวนการกลุ่มและเรียนรู้แบบร่วมมือ การเรียนรู้แนวสร้างสรรค์นิยมการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติและการประเมินผลตามสภาพจริง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ควรนำแนวทางการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

ซึ่งประกอบด้วย การสร้างและแสวงหาความรู้ การนิเทศติดตามผลและการประเมินผล การแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้การจัดเก็บความรู้การเปลี่ยนแปลงค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรการวางแผนการติดต่อสื่อสาร การสร้างความรู้การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารเกิดแนวทางในการใช้ความรู้และสามารถนำไปพัฒนางานด้านการบริหารได้อย่างมั่นใจ ส่งเสริมให้กระบวนการบริหารมีประสิทธิภาพ โรงเรียนประสบความสำเร็จ

1.2 สถานศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้าร่วมพัฒนาการจัดการความรู้ในสถานศึกษาจะทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้มากยิ่งขึ้น อาทิ การเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การศึกษาต่อและศึกษาดูงาน เป็นต้น

1.3 ครูควรพัฒนาตนเองเกี่ยวกับทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อวิชาชีพครู โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การแสวงหาความรู้ ซึ่งจะส่งผลให้ครูได้รับความรู้ใหม่ ๆ และสามารถพัฒนาการเรียนรู้ การวางแผนแก้ปัญหาการเรียนรู้ วิธีแก้ปัญหาในการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สูงขึ้น และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 สภาพปัจจุบันการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา ในขั้นตอนที่ 6 มีค่าเฉลี่ย = 3.34 และเรียงลำดับความต้องการจำเป็นอยู่ในอันดับ 2 ควรศึกษาวิจัยการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนาสถานศึกษา ในเชิงลึกเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาได้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

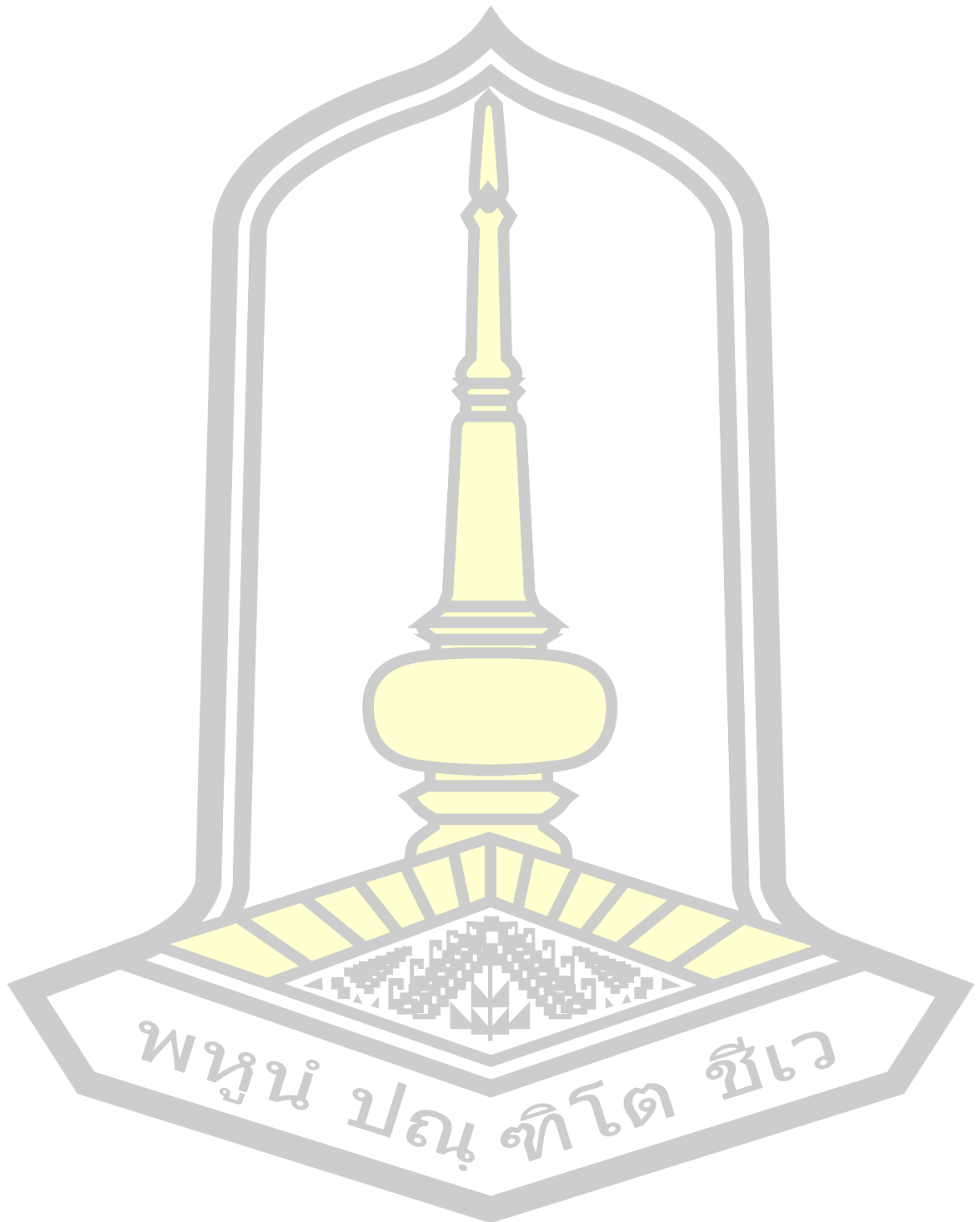
2.2 ควรศึกษาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่อื่น ๆ เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ขอสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและโอกาสของความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

2.3 ควรศึกษาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาโดยใช้ทฤษฎี ๆ ในการดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ขอสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและโอกาสของความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

2.4 ควรวิจัยเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดการความรู้ของสถานศึกษา



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546 ก). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546 ข). *พระราชบัญญัติการศึกษาแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2560). *แผนพัฒนาการศึกษาของ สป. ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- กองการศึกษา กรมกำลังพลทหารบก. (2563). *คู่มือการจัดการความรู้ของกองทัพบก ปรับปรุงปี 2563*. กรุงเทพฯ: กองการศึกษา กรมกำลังพลทหารบก.
- การประชุมประจำปี 2558 ของ สศช. เรื่อง ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564). (2558). *ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) : รายงานสรุปผลการประชุมประจำปี 2558 ของ สศช. วันที่ 14 กันยายน 2558 ณ โรงแรมแกรนด์ไฮม์มอนต์ บอลรูม ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จ.นนทบุรี. นนทบุรี: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ*.
- ขัตติยา ดั่งสำราญ. (2552). *รูปแบบการบริหารเชิงกลยุทธ์สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก*. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ธีรศักดิ์ นรดี. (2562). *รูปแบบการบริหารจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- นครินทร์ จับจิตต. (2562). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2560). *การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ ในประมวลสาระชุดวิชาการจัดการขั้นสูงสำหรับองค์การสารสนเทศ หน่วยที่ 3*. นนทบุรี: สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- บดินทร์ วิจารณ์. (2549). *การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- บุญใจ ศรีสถิตยน์รากูร. (2551). *ภาวะผู้นำและกลยุทธ์การจัดการองค์การพยาบาลในศตวรรษที่ 21*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- บุญชม ศรีสะอาด และสุรทอง ศรีสะอาด. (2552). *การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2546). *การพัฒนาหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญดี บุญญากิจ และคณะ. (2549). *การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติบริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
- ประพนธ์ ผาสุกยัด. (2550). *การจัดการความรู้*. กรุงเทพฯ: สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.). บริษัท ไยไหม ศรีเอทีฟกรุ๊ป จำกัด.
- ปาริชาติปรียาโชติ. (2558). รูปแบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการบริหารโรงเรียนเอกชน
กรณีศึกษา :โรงเรียนปรียาโชติ อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์. *วารสารการบริหาร
การศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา*, 9(2), 47-62.
- วรภัทร อาปะโม. (2560). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วรวรรณ วาณิชเจริญชัย. (2557). *การจัดการความรู้ทางการพยาบาล*. กรุงเทพฯ: คณะพยาบาล
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- วิศรุจ สารจุม. (2563). *การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วีระพงษ์ เทียมวงษ์. (2563). *การพัฒนาแบบการจัดการความรู้ด้านการนิเทศ ติดตามและ
ประเมินผลการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา*. วิทยานิพนธ์
ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์ม และไซเท็กซ์.
- สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. (2548). *คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพของสถาบัน
พัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในการบริหารการศึกษา: นักบริหารมือ
อาชีพ*. นนทบุรี: พินิจพันธ์.
- สนุพงษ์ จิระวลวิสุทธิ และจำาสิบเอก. (2558). *ปัญหา และอุปสรรคการปฏิบัติงานของนายทหาร
ประทวนค่ายภาณุรังษี จังหวัดราชบุรี*. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
นานาชาติแสตมฟอร์ด.

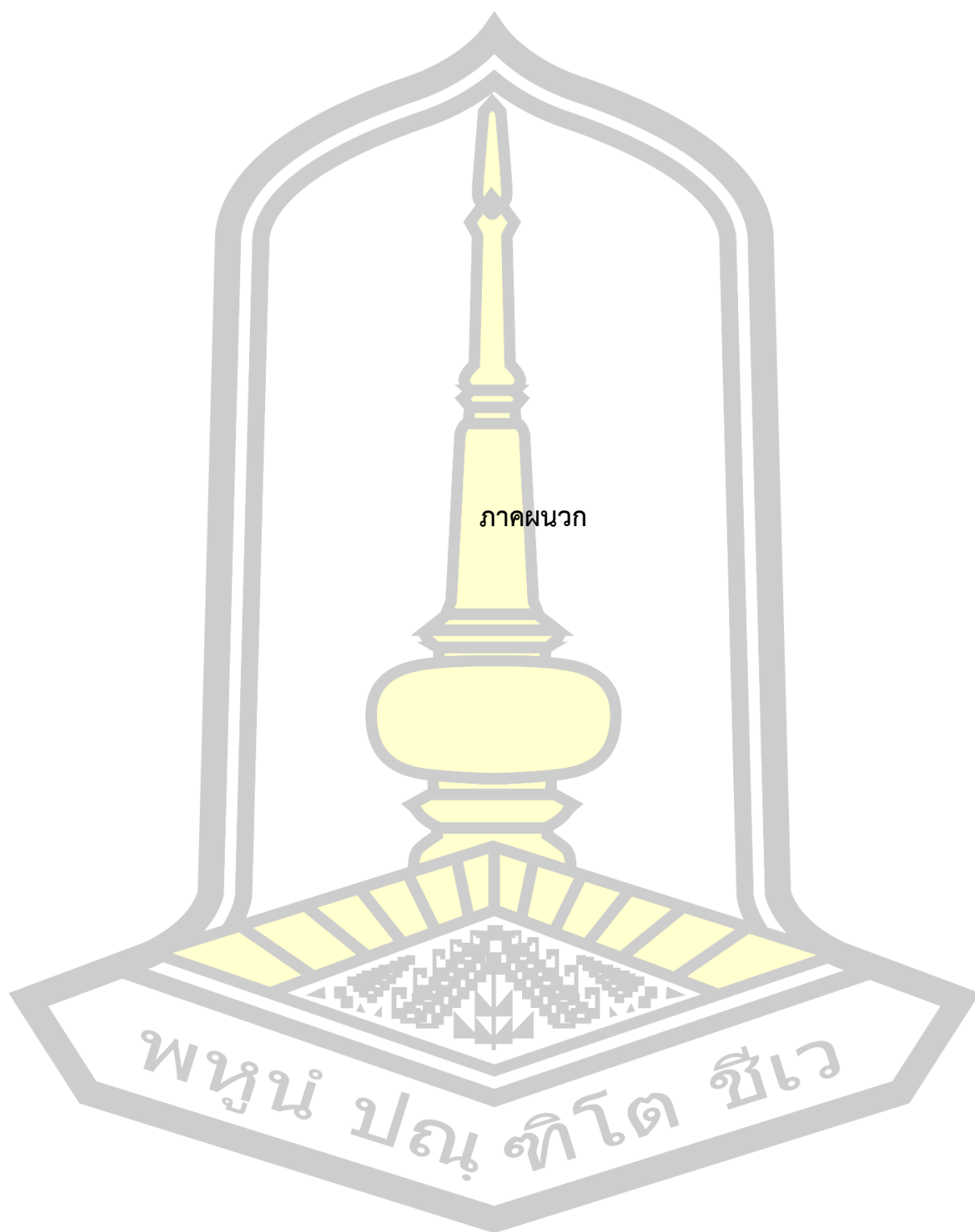
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา* พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา* พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สุธรรม ธรรมพัฒนานนท์. (2556). *หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. มหาสารคาม :โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- อดิگانต์ โชติสวัสดิ์. (2560). *โปรแกรมการจัดการความรู้ของครูด้านการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2556). *101 HR Tools for Success*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์
- Authur P. Brief. (1996). *Inkpen, Creating Knowledge through collaboration, California Management. New York: Review.*
- Biloslavo, R. and M. Zornada (2004). *Development of a knowledge management framework with in the systems context.*
- Deden Sumirat Hidayat and Dana Indra Sensuse. (2021). *Knowledge Management Model for Smart Campus in Indonesia.*
- Fulmer, R. and Key, B. (1998). *A conversation with Peter Senge: New Developments In organization leaning. Organizational Dynamics. 27(2), 330 - 425.*
- Galleon D.H and Palaoag T.D. (2019). *Knowledge management system (KMS) framework for outcomes-based education sustainability.*
- Naresh K. Agarwal and Laila N. Marouf. (2014). *Initiating Knowledge Management in Colleges and Universities: A template.*

Simon Conar and Vlado Dimovski. (2019). *Knowledge Management in Social work: Management Support, Incentives, Knowledge Implementation, and Employee Empowerment.*

Siti Sarah Sukor and Zuraina Ali. (2020). *An Overview of Knowledge Management in Early Childhood Education for Sustainable Education.*

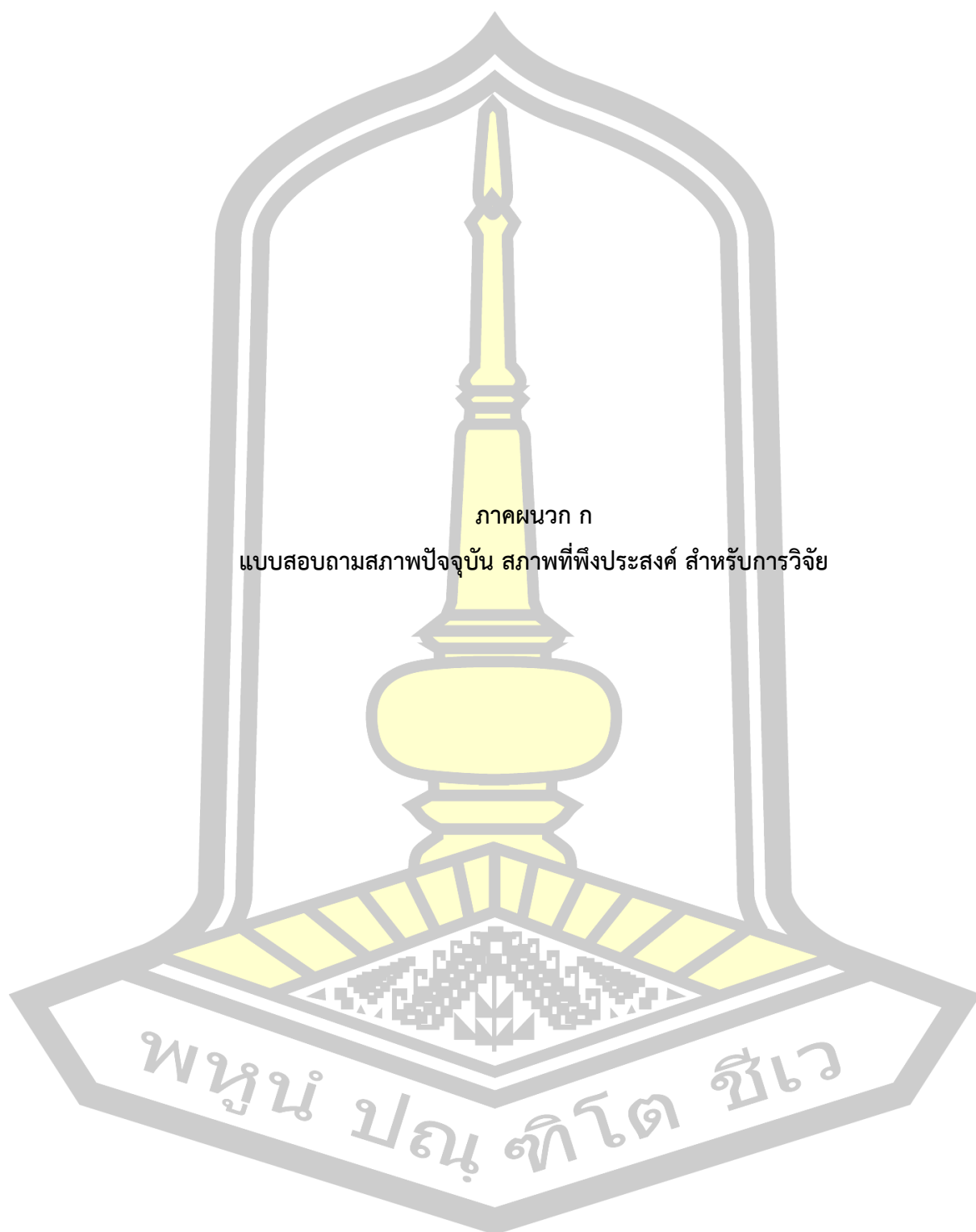
Wheeler, L. L. (2003). Building a Learning Organization: A Native American Experience. *Dissertation Abstract International*, 63(7), 2438–A





ภาคผนวก

พูนํ ปณํ จิต ชีเว



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ สำหรับการวิจัย

พูน ปณ จิต ชีวะ

แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ สำหรับการวิจัย

เรื่อง การจัดการความรู้ของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิจัยการพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ การจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับการศึกษาวิจัยของนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

จึงขอความอนุเคราะห์ผู้ตอบแบบสอบถามได้ตอบตามความเป็นจริง และขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้สละเวลาในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

นายกรกต วัดเข้าหลาม

นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

พูน ปรณ จิตโต ชีโว

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ตรงตามกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ ผู้บริหารสถานศึกษา

☐ ครูผู้สอน

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

4. ประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้

☐ ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 5 – 9 ปี

☐ 10 – 15 ปี

☐ มากกว่า 15 ปี

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ การจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาการจัดการเรียนรู้แต่ละข้อ แล้วพิจารณาถึงสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ที่ต้องการ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความเป็นจริงตามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของท่าน โดยกำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนดังนี้

5 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

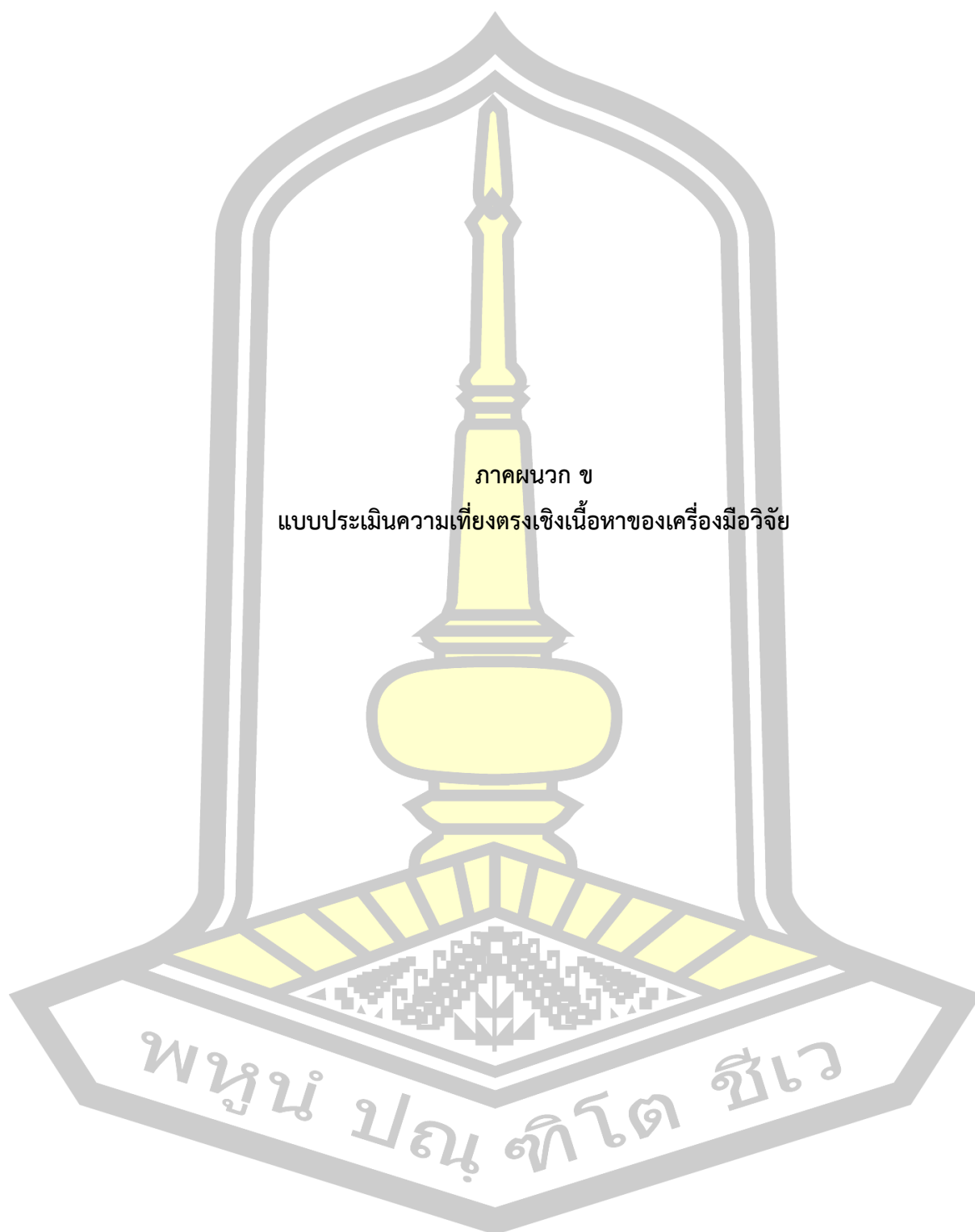
4 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์การจัดการความรู้ของสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การจัดการความรู้ ของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
5.1 มีการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง										
5.2 มีการนิเทศ ติดตามการประเมินผลความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง										
5.3 องค์กรความรู้ที่ได้สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงานได้										
5.4 มีการสร้างขวัญกำลังใจและสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ										
5.5 มีการประสานขอความร่วมมือผู้เชี่ยวชาญมาช่วยเหลือ แนะนำเทคนิคและวิธีการประเมินผลความรู้										
ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ										
6.1 การตรวจสอบและติดตามผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาโดยใช้องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้										
6.2 มีการต่อยอดการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานไปอย่างต่อเนื่อง										
6.3 มีการร่วมอภิปรายผลการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน										
6.4 มีการประเมินผลที่เกิดจากการนำความรู้สู่การปฏิบัติ										
6.5 มีการจัดเก็บข้อมูลการนำความรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ										



ภาคผนวก ข

แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย

พูน ปณ จิโต ชีเว

แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย
เรื่อง การจัดการความรู้ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

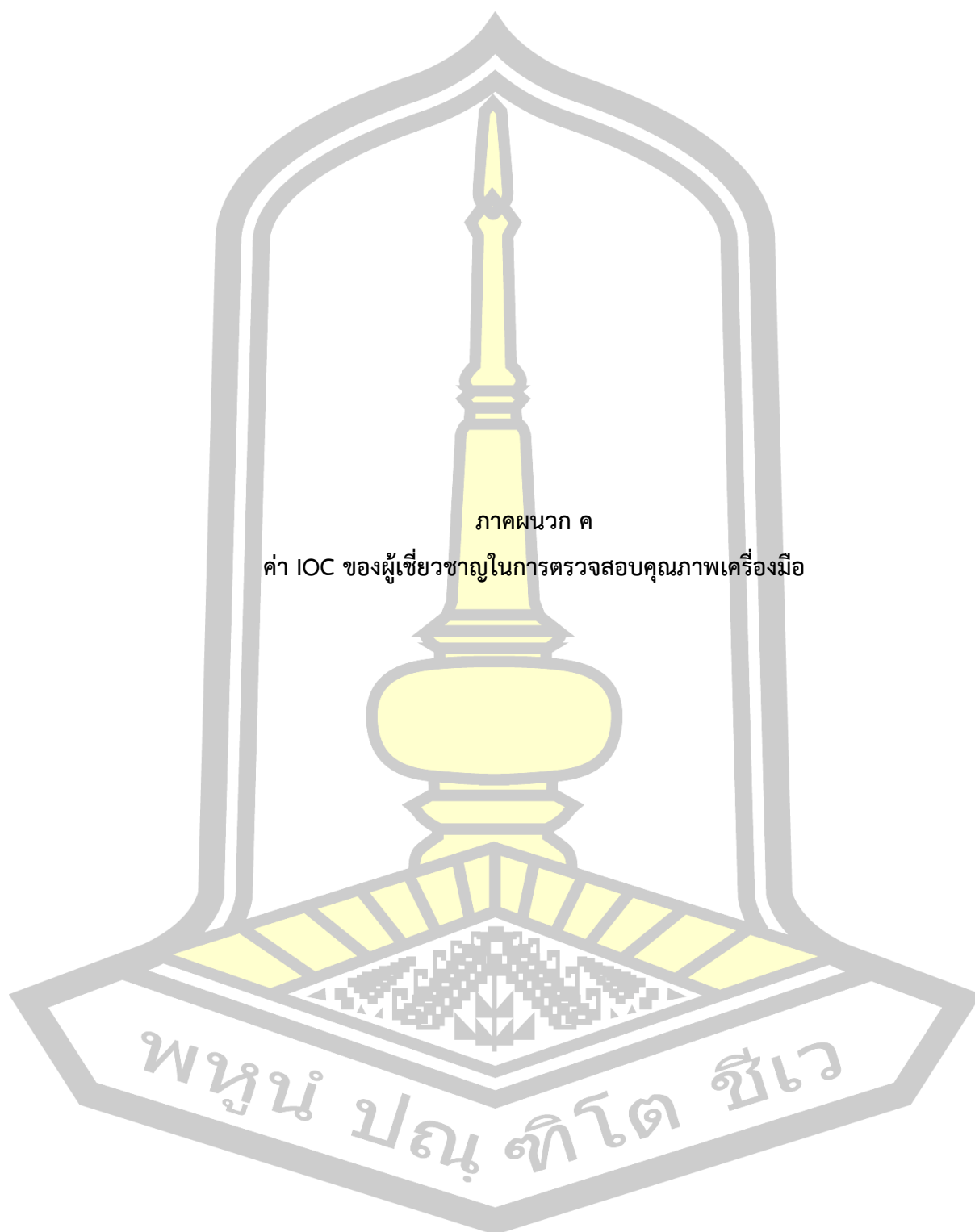
คำชี้แจง

1. แบบประเมินนี้ เป็นแบบประเมินความเหมาะสมของเครื่องมือวิจัย ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา
2. โปรดพิจารณารายการย่อนั้น เป็นไปตามมาตรฐานนั้นหรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน พร้อมทั้งเขียนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงต่อไป และผลการพิจารณาจะแนมมีความหมายดังต่อไปนี้
 - +1 หมายถึง แน่ใจว่าสอดคล้องกับมาตรฐานด้านนั้น
 - 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าสอดคล้องกับมาตรฐานด้านนั้นหรือไม่
 - 1 หมายถึง แน่ใจว่าไม่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านนั้น

กระบวนการจัดการความรู้	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ
	คะแนน			
	+1	0	-1	
ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้				
1.1 มีการสำรวจหรือรวบรวมประเด็นปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานในปัจจุบัน				
1.2 มีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา				
1.3 มีการวิเคราะห์ส่วนที่ได้รับผลกระทบของปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาที่อาจเกิดขึ้นเพื่อกำหนดกรอบของการปฏิบัติ				
1.4 มีการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนด Best Practice และกลุ่มเป้าหมาย ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงาน				

กระบวนการจัดการความรู้	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ
	คะแนน			
	+1	0	-1	
1.5 มีการกำหนดวิธีการจัดเก็บและการนำองค์ความรู้ไปใช้				
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้				
2.1 มีการวางแผน กำหนดเป้าหมายและประเด็นสำคัญในการสร้างและแสวงหาความรู้				
2.2 มีเครื่องมือในการสร้างและแสวงหาความรู้				
2.3 มีการดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้ตามแผน				
2.4 มีการตรวจสอบผลการสร้างและแสวงหาความรู้				
2.5 มีการสะท้อนผลการสร้างและแสวงหาความรู้				
ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ				
3.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างชัดเจน				
3.2 มีการวางแผนร่วมกันในการจัดเก็บความรู้				
3.3 มีการจำแนกความรู้อย่างชัดเจน				
3.4 มีการจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ				
3.5 ผู้บริหารและครูผู้สอนมีการประสานสัมพันธ์กันในการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ				
ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้				
4.1 มีการดำเนินงานการแลกเปลี่ยนความรู้ในสถานศึกษา				
4.2 มีการนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้				

กระบวนการจัดการความรู้	ผลการพิจารณา			ข้อเสนอแนะ
	คะแนน			
	+1	0	-1	
4.3 มีการสนับสนุนด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านสื่อเทคโนโลยีและวัสดุอุปกรณ์				
4.4 มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์ที่ดีที่เกิดขึ้น				
4.5 มีการเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่าง กว้างขวาง				
ขั้นตอนที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้				
5.1 มีการประเมินผลความรู้อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง				
5.2 มีการนิเทศ ติดตามการประเมินผล ความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง				
5.3 องค์กรความรู้ที่ได้สามารถนำไปใช้แก้ไข ปัญหาหรือพัฒนาการปฏิบัติงานได้				
5.4 มีการสร้างขวัญกำลังใจและสนับสนุน งบประมาณอย่างเพียงพอ				
5.5 มีการประสานขอความร่วมมือ ผู้เชี่ยวชาญมาช่วยเหลือ แนะนำเทคนิคและวิธีการ ประเมินผลความรู้				
ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ				
6.1 การตรวจสอบและติดตามผลการ แก้ปัญหาและการพัฒนาโดยใช้องค์ความรู้ที่ได้จาก การจัดการความรู้				
6.2 มีการต่อยอดการแก้ไขปัญหาหรือ การพัฒนาการปฏิบัติงานไปอย่างต่อเนื่อง				
6.3 มีการร่วมอภิปรายผลการแก้ไข ปัญหาหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน				



ภาคผนวก ค

ค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ตาราง 16 แสดงค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน
และสภาพที่พึงประสงค์

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม (ΣR)	เฉลี่ย IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
1. ขั้นตอนการบ่งชี้ความรู้								
1	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	ใช้ได้
3	+1	0	+1	0	+1	3	0.60	ใช้ได้
4	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	0	0	3	0.60	ใช้ได้
2. ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้								
6	+1	+1	0	0	+1	3	0.60	ใช้ได้
7	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
9	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	ใช้ได้
3. ขั้นตอนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ								
11	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
13	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
15	+1	+1	0	+1	0	3	0.60	ใช้ได้

พหุ ประถมศึกษา

ตาราง 16 แสดงค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน
และสภาพที่พึงประสงค์ (ต่อ)

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม (ΣR)	เฉลี่ย IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
4. ขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
16	+1	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	0	+1	+1	0.80	ใช้ได้
19	+1	0	+1	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
20	+1	+1	0	+1	+1	+1	0.80	ใช้ได้
5. ขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้								
21	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
22	+1	0	0	+1	+1	3	0.60	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	ใช้ได้
24	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
25	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
6. ขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ								
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
27	+1	0	0	+1	0	2	0.40	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
29	+1	0	+1	+1	0	3	0.60	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้

พหุ ประถมศึกษา



ภาคผนวก ง

แบบสัมภาษณ์ สำหรับกิจกรรมสัมภาษณ์โรงเรียนต้นแบบการจัดการความรู้
การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

แบบสัมภาษณ์

สำหรับกิจกรรมสัมภาษณ์โรงเรียนต้นแบบการจัดการความรู้

การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....

สังกัด.....

ผู้ดำเนินการสัมภาษณ์ นายกรกต วัดเข้าหลาม วันที่สัมภาษณ์.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 ข้อคำถามที่สัมภาษณ์

1. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการบ่งชี้ประเด็นความรู้
อย่างไร

2. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการสร้างและแสวงหา
ความรู้อย่างไร

3. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการจัดการความรู้ให้
เป็นระบบอย่างไร

4. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการแบ่งปันแลกเปลี่ยน
ความรู้อย่างไร

5. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการประเมินผลและ
กลั่นกรองความรู้อย่างไร

6. ท่านมีวิธีดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษาของท่านขั้นตอนการนำความรู้สู่การ
ปฏิบัติอย่างไร



**แบบบันทึกการพิจารณาตรวจสอบยืนยันร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)**

คำชี้แจง

1. แบบบันทึกฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อบันทึกข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขร่างแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมาจากผู้ทรงคุณวุฒิ
2. ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาตรวจสอบยืนยันร่างแนวทาง โดยให้ผลการพิจารณาในประเด็น ดังนี้

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษานครราชสีมา	ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1. แนวคิดและหลักการ	
2. วัตถุประสงค์	
2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และ	
ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
มัธยมศึกษานครราชสีมา นำไปประยุกต์ใช้ในการ	
การดำเนินการจัดการความรู้ของสถานศึกษา	
2.2 เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการจัดการ	
ความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต	
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา	

รายการ	ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3. วิธีการดำเนินงาน	
ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้	
1. กำหนดนโยบายตามต้นสังกัด 2. คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างของหลักสูตรร่วมกัน 3. คณะครูและผู้บริหารสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรและบริบทของโรงเรียน 4. การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และหลักสูตรท้องถิ่น 5. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย	
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้	
1. กำหนดทิศทางในการแสวงหาความรู้ให้ไปในทิศทางเดียวกัน 2. ใช้สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ 3. มีการสร้างทีมดำเนินการในการแสวงหาความรู้ 4. สำรวจองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กร 5. ครูมีผลงานโดยการสร้างเพิ่มสะสมความรู้ของแต่ละบุคคล	
ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	
1. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล 2. วิเคราะห์ประสิทธิภาพของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ และอัปเดตข้อมูลที่ได้มาใหม่ทันอยู่ในรูปแบบที่เป็นปัจจุบันเสมอ 3. มีห้องแล็บปฏิบัติการกลางเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมความรู้ 4. การจัดเก็บความรู้จัดเก็บความรู้เป็นฐานข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 5. เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการแหล่งข้อมูลความรู้ของสถานศึกษา สรุปและรายงานผล	

ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	
1. การจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสถานศึกษา	.....
2. การจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ในช่องทางออนไลน์ต่างๆ	.....
3. มีรางวัลการสร้างสรรค์และแสดงผลงานของครู	.....
4. นำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานการวิจัยของโรงเรียน	.....
5. ถ่ายโอนความรู้โดยการส่งเป็นเอกสารรายงานการจัดความรู้ในสถานศึกษาและเผยแพร่ไปช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ	.....
ขั้นตอนที่ 5 ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้	
1. มีการคัดกรองความรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาให้เหมาะสม	.....
2. จัดสมมนาระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ภายในโรงเรียน	.....
3. วิเคราะห์และสังเคราะห์ ทลอมรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน	.....
4. ประกวดผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ครู	.....
5. เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน	.....
ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ	
1. วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	.....
2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสะท้อนผลสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงาน	.....
3. จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไขปัญหา	.....
4. สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ในประเด็นนั้น ๆ	.....
5. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานะข้อมูลของโรงเรียน	.....
4. เงื่อนไขความสำเร็จ	
.....	
.....	

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิ



ภาคผนวก ฉ

แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

1) แบบประเมินนี้สำหรับประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ที่แนบมาพร้อมนี้ที่ผู้วิจัยได้สร้างและพัฒนาขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ให้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ซึ่งผู้วิจัยได้เรียงลำดับตามขั้นตอนแนวทางดังนี้

1. แนวคิดและหลักการ

2. วัตถุประสงค์

3. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างแสวงหาความรู้ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

ขั้นตอนที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

ขั้นตอนที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

ขั้นตอนที่ 5 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

ขั้นตอนที่ 6 การนำความรู้สู่การปฏิบัติ 5 ตัวบ่งชี้ 5 ข้อ

4. เงื่อนไขความสำเร็จ

ประเด็นการประเมินตามองค์ประกอบของแนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงเพียงช่องเดียว โดยพิจารณาจากเกณฑ์ต่อไปนี้

ระดับ 5 หมายถึง ความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

..... ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นายกรกต วัดเข้าหลาม นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทรศัพท์ : 088-5082079 Email address : 63010581003@msu.ac.th

แนวทางการจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2. จัดสัมมนาระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้ภายในโรงเรียน										
3. วิเคราะห์และสังเคราะห์ หลอมรวมความรู้ที่ได้ จากการแลกเปลี่ยนความรู้เขียนเป็นความเรียง ใช้ ภาษาที่เข้าใจง่ายและไปในทิศทางเดียวกัน										
4. ประมวลผลงานจากการนำเสนอเพื่อเป็นขวัญ และกำลังใจให้ครู										
5. เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้ ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้กับครูในโรงเรียน										
3.6 ขั้นตอนการนำความรู้สู่การปฏิบัติ										
1. วางแผนนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและ วิชาชีพ										
2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผลสำเร็จ ของการพัฒนาการปฏิบัติงาน										
3. จัดกิจกรรมประชุมเพื่ออภิปรายผลการแก้ไข ปัญหา										
4. สร้างแบบประเมินผลการจัดการความรู้ใน ประเด็นนั้น ๆ										
5. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลของ โรงเรียน										
4. เจื่อนไขความสำเร็จของแนวทาง										

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายกรกต วัดเข้าหลาม
วันเกิด วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2534
สถานที่เกิด อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 6 หมู่ที่ 8 ตำบลกุดสิมคุ้มใหม่ อำเภอเขาวง
จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46160
ตำแหน่งหน้าที่การงาน ครู
สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนลำทะเมนชัยพิทยาคม
เลขที่ 168 หมู่1 ตำบลขุย อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2556 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคนิคเขาวง
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์
พ.ศ. 2561 ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) สาขาพลศึกษา
สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2566 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหาร
และพัฒนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูน ปณ จิโต ชีเว