

การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
A RESEARCH AND DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE MANAGEMENT
MANUAL FOR SCHOOL CURRICULUM ADMINISTRATION

นางสาวแสงรุณีย์ มีพร

วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2552

การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

นางสาวแสงรุณีย์ มีพร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2552

**A RESEARCH AND DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE MANAGEMENT
MANUAL FOR SCHOOL CURRICULUM ADMINISTRATION**

MISS SANGRUNEE MEEPORN

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF EDUCATION
IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL KHON KAEN UNIVERSITY**

2009



วิทยาลัยราชภัฏนครพนม
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
หลักสูตร
ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ชื่อวิทยานิพนธ์ : การวิจัยและพัฒนาสู่การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรศึกษานิตยศึกษา

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ : นางสาวแสงรุณีย์ มีพร

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ : รองศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ ประธานกรรมการ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีชัย บุญเต็ม กรรมการ
 ดร.พินาม หิ้นทอง กรรมการ
 รองศาสตราจารย์ ดร.จีโรจน์ สารรัตนะ กรรมการ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ :

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีชัย บุญเต็ม)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
 (ดร.พินาม หิ้นทอง)

.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร. สำปอง เม่นวงค์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพศาล สุวรรณน้อม)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

อธิการบดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

แสงรุณีย์ มีพร. 2552. การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทวีชัย บุญเดิม, ดร. พิธาน พันทอง

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ย่อย คือ (1) เพื่อพัฒนา ตรวจสอบ และปรับปรุง คู่มือ
การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และ (2) เพื่อทดลองใช้คู่มือใน
ภาคสนาม การดำเนินการวิจัย มี 3 ระยะประกอบด้วย ระยะแรกคือ การร่างคู่มือโดยการศึกษา
วิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัย ระยะที่ 2 คือการตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือ
โดยผู้เชี่ยวชาญ 10 คน และการสนทนากลุ่ม 3 กลุ่ม ๆ ละ 8 คน รวม 24 คน สำหรับกลุ่ม
ศึกษานิเทศก์ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มครู สำหรับระยะที่ 3 คือการทดลองใช้คู่มือใน
ภาคสนาม โดยทดลองใช้กับโรงเรียน จำนวน 1 โรงเรียน ในปีการศึกษา 2552 ใช้แบบแผนการวิจัย
กึ่งทดลอง เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองได้แก่ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการ
จัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนน
ก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาด้วยค่าที่ วิเคราะห์ข้อมูล
โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการพัฒนาคู่มือ ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่
มีประสิทธิภาพ จำนวน 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม ประกอบด้วยการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาดน
และการเตรียมความพร้อมโดยการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน

ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6 ขั้นตอน คือ (1) กำหนด
เป้าหมาย (2) กำหนดบทบาท (3) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (4) ผนวกความรู้ (5) สกัดขุมความรู้ และ
(6) จัดเก็บขุมความรู้

ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ โดยการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

Sangrunee Meeporn. 2009. **A Research and Development of Knowledge Management**

Manual for School Curriculum Administration. Doctor of Education Dissertation
in Educational Administration, Graduate School, Khon Kaen University.

Thesis Advisors: Asst. Dr. Taweechai Boonterm, Dr. Phitan Phuentong

ABSTRACT

The main purpose of this research was to develop a knowledge management manual for school curriculum administration. The specific purposes were (1) to develop, examine and improve the manual and (2) to experiment the manual at the school site. The study consisted of 3 phases as follows: (1) Phase one was the manual tentative by using theoretical documentary analysis. (2) Phase two was the manual examination and improvement by 10 experts and focus group discussion involving 24 specialists which divided into 3 groups of 8 educational supervisors, 8 principals and 8 teachers. (3) Phase three was the manual experiment by using Quasi Experiment Research (One-Group Pretest – Posttest Design) purposely chosen with a school in an academic year 2009. The research tool for the experiment was the knowledge management manual for school curriculum administration. The research tool for data collection was the pretest and posttest of knowledge management for school curriculum administration. Using t-test to analyze the different between the pretest and posttest average scores. The collected data were analyzed by computer program.

The findings of this research were as follows :

1. The result of the manual development was receiving 3 effective manual packages of knowledge management for school curriculum administration : (1) Preparedness consisted of self development and review study, (2) Knowledge Management consisted of knowledge sharing in 6 stages: goal setting, role setting, knowledge sharing, knowledge combination, knowledge assets extraction, and knowledge assets collection, and (3) Knowledge Using consisted of best practices.

2. The posttest average score was significantly higher at .01 level than the pretest average score. The statistical analysis results matched this research hypothesis.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความร่วมมือและความกรุณาของบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวิชัย บุญเต็ม ประธานกรรมการที่ปรึกษา ดร.พิธาน พื้นทอง กรรมการที่ปรึกษาที่ได้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีตลอดมา

ขอขอบพระคุณ นางภาวนี ชำรงเลิศฤทธิ์ นางนิรมล ตูจินดา ดร.รุ่งนภา นุตราวังศ์ นางสาววิริยะ บุญยนิวาสน์ นางทัศนาศิริคุณภัทร์ ดร.วิไล วัชรพิชัย ดร.มาลี สืบกระแสน นางสาวแสงเดือน คงนาวัง นายทวิศักดิ์ ไชยมาโย และนางลำดวน ไกรคุณาศัย คณะศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ผู้บริหารและคณะครู โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม โรงเรียนอนุบาลอำเภอมหาสารคาม โรงเรียนชุมชนเปือยหัวดง และ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อำเภอมหาสารคาม ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณผู้บริหารและคณะครูโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการทดลองใช้คู่มือและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ประโยชน์ที่พึงได้จากงานวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้แก่ทุกท่านที่มีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของการวิจัยครั้งนี้

แสงรุณี มีพร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
2. คำถามการวิจัย	6
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย	6
4. สมมติฐานการวิจัย	7
5. ขอบเขตของการวิจัย	7
6. นิยามศัพท์เฉพาะ	8
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
1. แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา	11
2. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร	15
3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	24
4. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	31
5. การจัดการความรู้	46
6. การเขียนหนังสือคู่มือ	83
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย	106

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	111
1. ระยะที่ 1 การร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษา	111
2. ระยะที่ 2 การตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหาร จัดการหลักสูตรสถานศึกษา	112
3. ระยะที่ 3 การทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาในภาคสนาม	115
บทที่ 4 ผลการวิจัย	121
1. ผลการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	121
2. ผลการตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน	231
3. ผลการสนทนากลุ่มจากผู้ร่วมสนทนา จำนวน 3 คน	231
4. ผลการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษา ในภาคสนาม	234
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	259
1. สรุปผลการวิจัย	260
2. อภิปรายผลการวิจัย	261
3. ข้อเสนอแนะ	265
บรรณานุกรม	267
ภาคผนวก	277
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ	279
ภาคผนวก ข หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ	287
ภาคผนวก ค เครื่องมือการวิจัย	293
ภาคผนวก ง ตารางข้อมูล	309
ภาคผนวก จ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	315
ประวัติผู้เขียน	423

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	แบบแผนการวิจัย	116
ตารางที่ 2	คะแนนความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกลุ่มทดลองจากการปฏิบัติตามใบงาน ในคู่มือชุดที่ 1	236
ตารางที่ 3	คะแนนการทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	241
ตารางที่ 4	ผลการประเมินชุมชนความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2	242
ตารางที่ 5	ผลการประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนหลังจากการนำความรู้ไปใช้ตามคู่มือชุดที่ 3	247
ตารางที่ 6	คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	253
ตารางที่ 7	การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการ ความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	253
ตารางที่ 8	ค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบก่อนและหลัง การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	311
ตารางที่ 9	คะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	312
ตารางที่ 10	การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	314

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ลำดับขั้นของการวิจัยและพัฒนา	14
ภาพที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	38
ภาพที่ 3 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551	45
ภาพที่ 4 วงจรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ยกกำลังสาม บวกคว่า	65
ภาพที่ 5 แบบจำลองในการบริหารความรู้	72
ภาพที่ 6 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	107
ภาพที่ 7 การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	109
ภาพที่ 8 ขั้นตอนการวิจัย	120
ภาพที่ 9 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มศึกษานิเทศก์	233
ภาพที่ 10 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา	234
ภาพที่ 11 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มครู	234
ภาพที่ 12 การประชุมชี้แจงการดำเนินงาน	238
ภาพที่ 13 การดำเนินการจัดการความรู้	239
ภาพที่ 14 การสังเคราะห์ภูมิความรู้ที่สกัดได้จากทั้ง 3 กลุ่ม	240
ภาพที่ 15 การสนทนากลุ่มสำหรับบุคลากรแกนนำโรงเรียนกลุ่มทดลอง	256

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ได้กำหนดให้มีการจัดทำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาใน ชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสอดคล้องกับสภาพ ความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมไทย ให้ผู้เรียนมี ศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมือกันอย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลก เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศใช้หลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 ตามคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการที่ วก 1166 / 2544 ขึ้น โดยได้กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละแห่ง จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับท้องถิ่นและสาระแกนกลาง เพื่อเป็นแนวทางของ การจัดการศึกษาที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพของตนเอง

แม้ว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามาตลอดระยะเวลา 6 ปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2546 จนถึงปัจจุบันแล้วก็ตาม สภาพการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ก็ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ดังรายงานการสังเคราะห์การใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) ที่พบว่า ผู้บริหารและครู ขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร ครูขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ ใน การจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้ทำการศึกษาวิจัยและติดตามประเมินผลการใช้ หลักสูตรเป็นระยะอย่างต่อเนื่องในหลายรูปแบบ นับตั้งแต่การจัดประชุมโต๊ะกลมผู้เชี่ยวชาญเพื่อ วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ. 2546) การจัดประชุม Focus Group จำนวน 5 จุด ทั่วประเทศ (พ.ศ. 2546) การจัดสัมมนา Online ผ่านทางเว็บไซต์ <http://learning.2003-4.net> (พ.ศ.

2547) การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร (พ.ศ. 2547–2548) และการวิจัยเชิงลึกเพื่อพัฒนากระบวนการสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐาน (พ.ศ. 2547–2548) จากการสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งข้อมูลจากการติดตามผลการปฏิรูปการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2547) ข้อมูลจากสำนักผู้ตรวจราชการและติดตามประเมินผล (2548) และงานวิจัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่างก็พบว่า หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยังมีประเด็นปัญหาอันเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานหลายประการที่ต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน

สาเหตุสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา คือการขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของครูและบุคลากรระดับปฏิบัติ (จิราภรณ์ ศิริทวี, 2546; สุวิมล ว่องวานิช และนงลักษณ์ วิรัชชัย 2547; Kittisunthorn, C., 2003; Nutravong, R., 2002) การเปลี่ยนแปลงภายใต้กรอบระยะเวลาที่จำกัดของการประกาศหลักสูตรและการอบรมเตรียมความพร้อมบุคลากรทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวนมากยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกันในเรื่องการพัฒนาหลักสูตร (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2547; สำนักผู้ตรวจราชการและติดตามประเมินผล, 2548; สำนักพัฒนาการศึกษาฯ เขตการศึกษา 11, 2546) นอกจากนี้การที่ส่วนกลางกำหนดเพียงมาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ซึ่งเป็นกรอบกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดการยืดหยุ่นในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนทุกๆ 3 ปี โดยไม่มีการจัดทำมาตรฐานและสาระพื้นฐาน (แกนกลาง) ในแต่ละระดับชั้นไว้อย่างชัดเจน ส่งผลให้ผู้สอนส่วนใหญ่ที่ยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาหลักสูตรเกิดความสับสน ไม่สามารถจัดทำหลักสูตรได้อย่างมีคุณภาพ จึงต้องพึ่งพาแหล่งข้อมูลที่จะใช้เป็นแบบอย่างในการลอกเลียน เป็นเหตุให้หลักสูตรของหลายโรงเรียนมีลักษณะ “เลียนแบบ” มากกว่าจะจัดให้สอดคล้องกับบริบทของแต่ละโรงเรียน และหลายโรงเรียนจัดลำดับขอบข่ายเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้นไม่เหมาะสม และมีการกำหนดเนื้อหาซ้ำซ้อนจำนวนมาก อีกทั้งศักยภาพของโรงเรียนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแตกต่างกัน ก่อให้เกิดปัญหาด้านคุณภาพ การจัดการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างโรงเรียนในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2548 ก., 2548 ข.) ข้อมูลจากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น ชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นในการพิจารณา ทบทวนกระบวนการสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

ข้อมูลจากการศึกษาวิจัยและติดตามผลการใช้หลักสูตรจากแหล่งต่างๆ ตลอดระยะเวลา 5 ปี ของการประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้ผลสรุปที่ชัดเจนตรงกัน

ถึงปัญหาและข้อจำกัดของเอกสารหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ทั้งในแง่ความสอดคล้องกับข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติในเรื่องหลักสูตรแกนกลางและในแง่วิชาการของการพัฒนาหลักสูตรในระบบการศึกษาที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย (Standards – based education) ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการทบทวนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เพื่อพัฒนาไปสู่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยดังกล่าว และข้อมูลจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550 – 2554) มาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร ให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้นทั้งเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และกระบวนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปี ตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผลให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และมีความหมายชัดเจนต่อการนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นทิศทางในการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนในแต่ละระดับ โดยเปิดโอกาสให้สถานศึกษาเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551)

การปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เพื่อพัฒนาไปสู่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ครั้งนี้ ดำเนินการปรับปรุงบนฐานแนวคิดและหลักการสำคัญเดิมของหลักสูตร แต่มุ่งเน้นการพัฒนารายละเอียดและแนวปฏิบัติที่จะช่วยคลี่คลายปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อช่วยให้โรงเรียนต่างๆสามารถจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่คาดหวัง สมดังเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษาต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550)

กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2551 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ 293/2551 ขึ้นโดยกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลา การใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้เป็นไปดังนี้

1. โรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรและโรงเรียนที่มีความพร้อมตามรายชื่อที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศ

1.1 ปีการศึกษา 2552 ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4

1.2 ปีการศึกษา 2553 ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1- 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 2 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และ 5

1.3 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทุกชั้นเรียน

2. โรงเรียนทั่วไป

2.1 ปีการศึกษา 2553 ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4

2.2 ปีการศึกษา 2554 ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 2 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และ 5

2.3 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทุกชั้นเรียน

ในยุคปัจจุบัน สังคมไทยและสังคมโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง รวมทั้งการสื่อสารและเทคโนโลยีต่างๆ ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้จึงเป็นพื้นฐานสำคัญในการแข่งขันสำหรับสังคมโลกปัจจุบัน ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ต้องมีลักษณะ 12 ประการด้วยกัน คือ รู้จักแสวงหา กัดสรรและสร้างความรู้ ใช้และจัดการความรู้ได้ มีทักษะทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีทักษะการวิเคราะห์และการแก้ปัญหา มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร มีการคิดใหม่ คิดสร้างสรรค์ และคิดเชิงวางตลอด มีจิตมุ่งคุณภาพมาตรฐานและความเป็นเลิศ มีการทำงาน การร่วมมือเป็นทีม และสร้างเครือข่าย มีการจัดการ มีทักษะการแข่งขัน อดทนสู่สิ่งยาก เห็นแก่ส่วนรวม เป็นธรรม และยั่งยืน และรักความเป็นไทยใฝ่สันติ (ไพฑูรย์ สีนลารัตน์และคณะ, 2548) ซึ่งการจัดการความรู้นั้น วิโรจน์ สารรัตนะ (ม.ป.ป.) ได้เสนอแนวคิดว่า ความรู้ใหม่ในองค์กรอาจเกิดขึ้นได้ โดยเครือข่ายการจัดการตนเองอย่างไม่เป็นทางการของผู้ปฏิบัติงาน (informal, self – organizing network of practitioners) มีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และมีการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาได้ปัญหาหนึ่ง learning communities ซึ่งอาจเรียกชื่ออื่นๆอีก เช่น communities of practices, knowledge in action, micro – communities of knowledge เป็นต้น) การเกิดขึ้นของเครือข่ายในลักษณะนี้ บางครั้งให้ประโยชน์มากกว่าทีมงานที่เป็นคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ (formal committee) หรือทีมงาน (work teams) เสียอีก พวกเขาจะสามารถทำงานโดยอาศัยทั้ง tacit knowledge และ explicit knowledge หรือการทำให้ tacit knowledge เป็น explicit knowledge และเนื่องจากกิจกรรมเช่นนี้เกิดขึ้นนอกจากโครงสร้างแบบทางการ จึงต้องการผู้บริหารที่ใช้ภาวะผู้นำแบบส่งเสริมดูแล (nurturing leadership style)

ปัจจัยภาวะผู้นำที่ส่งผลต่อการสร้างสรรค์ความรู้ คือ ภาวะผู้นำแบบส่งเสริมดูแลและการมีส่วนร่วม (nurturing and sharing) ส่งเสริมความเป็นผู้รอบรู้ (personal mastery) ความเป็นผู้ตระหนักรู้ในตนเอง (self awareness) ผู้บริหารจะแสดงบทบาทเป็นเช่นที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง (mentor) เป็นผู้ดูแล (nurturer) และเป็นผู้ฝึกหัด (coach) ผู้บริหารทุกคนจะยอมรับว่าพวกเขาต่างเป็น “ผู้จัดการความรู้” (knowledge managers) และเข้าใจในทัศนะที่ว่า การจัดการความรู้ที่สำคัญคือการจัดการคน (managing knowledge means managing people) และการจัดการที่ทำให้พวกเขาเป็นผู้จัดการตนเอง (self-managers)

ในการจัดการความรู้ ผู้บริหารจะต้องเปลี่ยนกระบวนการจัดการบริหารจากแบบเก่าสู่แบบใหม่ จากการควบคุมและสั่งการเป็นการกระตุ้นความเชื่อถือ (trust) และการมีส่วนร่วม (sharing) ก่อให้เกิดสิ่งที่เรียกว่า “ภาวะผู้นำเครือข่าย” (network leadership) ซึ่งผู้นำเครือข่าย (network leaders) จะต้องเป็นผู้มีความไวต่อจิตวิทยาการสร้างสรรค์ความรู้ เป็นผู้ที่ยอมรับว่า tacit knowledge ไม่สามารถจัดการได้อย่างตายตัว และยอมรับว่าความรู้จะเกิดขึ้นได้ด้วยกระบวนการทางสังคม ขณะเดียวกันจะต้องเป็นผู้บริหารที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมดูแลชุมชนความรู้

บทบาทใหม่ของผู้บริหารในยุคปัจจุบัน คือ “ความเป็นเลิศทางความรู้” (knowledge champion) เป็นแรงขับเคลื่อนให้ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ซึ่งก็เป็นเหตุผลว่าผู้ที่มีการริเริ่มความรู้ใหม่ จะได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยเฉพาะในกิจกรรมหลักเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการทรัพยากร ดังนั้นการจัดการความรู้ที่สำคัญนั้นไม่ได้เน้นที่เทคโนโลยี แต่จะเน้นการสร้างวัฒนธรรมความรู้ที่ยั่งยืน เน้นวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และความสามารถที่จะเอื้ออำนวยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวคนต่างหากที่จะทำให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ (knowledge-sharing culture) ดังนั้น “หลักการจัดการความรู้ที่ดี คือ การจัดการที่คน แต่ก็จำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือด้วย”

อีกบทบาทหนึ่งของผู้บริหารยุคปัจจุบัน คือ เป็นผู้ใส่ใจต่อความรู้ (knowledge carer) โดยให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ (caring for knowledge worker) ผู้ที่สร้างความรู้ใหม่และใช้ความรู้ใหม่นั้น ผู้บริหารจะต้องช่วยแสวงหาวิธีการทำงานใหม่ๆ ลดความเครียด และให้ครูหรือผู้ปฏิบัติมีเวลากับกิจกรรมหลักของเขาให้มาก ให้เขามีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน คงไม่เพียงแต่ความพึงพอใจในงาน แต่ต้องคำนึงถึงเหตุผลที่เขายังคงทำงานและมีความสุขกับประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรด้วย

เมื่อการจัดการความรู้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อสังคมในโลกแห่งศตวรรษที่ 21 ซึ่งเป็นโลกแห่งสังคมความรู้ (knowledge society) เป็นโลกที่มีการกระจายของความรู้อย่างแพร่หลาย ทั้งความรู้ที่ตีพิมพ์และความรู้ที่ด้อยคุณค่า ทั้งความรู้ที่ส่งผลต่อความสำเร็จหรือ

ความก้าวหน้าขององค์การและความรู้ที่เป็นตัวบ่งทอนความก้าวหน้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การทางการศึกษาที่เรียกว่าโรงเรียนหรือสถานศึกษา เป็นแหล่งที่มีความรู้ที่ต้องได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจะส่งผลให้ “นักเรียน” ซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้าย (ultimate goals) ของการจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพตามที่คาดหวังได้ แต่จากปรากฏการณ์เชิงประจักษ์ของสถานศึกษาในปัจจุบัน แม้จะอยู่ในยุคของการปฏิรูปการศึกษา หรือแม้จะอยู่ในช่วงระยะเวลาการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 แต่เป็นที่แน่นอนว่า สถานศึกษาหรือโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดการจัดการความรู้ที่เป็นระบบหรืออย่างอิงหลักวิชาการที่มีประสิทธิผล ส่วนใหญ่ยังเป็นการจัดการความรู้ตามระบบแบบแผนที่เคยเป็นมา สังคมโลกในศตวรรษที่ 21 เป็นสังคมความรู้ ซึ่งทุกองค์การต่างกำลังแสวงหารูปแบบการจัดการความรู้ที่เหมาะสม เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งโดยองค์กรรวมหรือในภาระงานด้านใดด้านหนึ่ง ดังนั้น การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จึงเป็นการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. คำถามการวิจัย

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา มีกรอบแนวคิดที่สำคัญและแนวปฏิบัติอะไรบ้าง

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ย่อยดังนี้

3.1 เพื่อพัฒนา ตรวจสอบ และปรับปรุง คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

3.2 เพื่อทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม

4. สมมติฐานการวิจัย

คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

5. ขอบเขตของการวิจัย

5.1 กลุ่มทดลองที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูโรงเรียน คีรีมาศวิทยาสังเกตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ปีการศึกษา 2552 จำนวน 30 คน

5.2 ขั้นตอนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาประกอบด้วย 6 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)
- ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
- ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination)
- ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)
- ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

5.3 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ใช้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย การบริหารจัดการ 3 ด้าน ดังนี้

- 5.3.1 ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- 5.3.2 ด้านการส่งเสริมสนับสนุนระดับสถานศึกษา
- 5.3.3 ด้านการกำกับดูแลคุณภาพระดับสถานศึกษา

5.4 ตัวแปร

5.4.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) ได้แก่ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

5.4.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) ได้แก่ คะแนนจากแบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ดังนี้

6.1 หลักสูตรสถานศึกษา (School Curriculum) หมายถึง แผนหรือแนวทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้และส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน และสังคมอย่างมีความสุข ซึ่งจัดทำโดยคณะบุคคลในระดับสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พิจารณาจากการหลอมรวมสิ่งที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามความต้องการของท้องถิ่นที่ระบุไว้ในกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นและ ความต้องการของสถานศึกษาเอง

6.2 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (School Curriculum Administration) หมายถึง การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมสนับสนุนระดับสถานศึกษา และด้านการกำกับคุณภาพระดับสถานศึกษา

6.3 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง กระบวนการจัดการความรู้ของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนตามลำดับ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผสมรวมความรู้ (Knowledge Combination) ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) และ ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

6.4 คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (Knowledge Management Manual for School Curriculum Administration) หมายถึง เอกสารที่ใช้ควบคู่กับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาระดับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งนำเสนอแนวทางการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย 3 ชุด ได้แก่ ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิจัยครั้งนี้ คาดว่าจะได้รับประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการนำไปประยุกต์ใช้ ดังนี้

7.1 ประโยชน์ในเชิงวิชาการ

7.1.1 ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

7.1.2 ได้พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้

7.2 ประโยชน์ในการนำไปประยุกต์ใช้

7.2.1 คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ที่ได้
จากผลการวิจัยสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐานทุกแห่ง

7.2.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งหน่วยงานทาง
การศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษาที่ได้จากผลการวิจัยไปนำเสนอ และ เผยแพร่แก่โรงเรียนในสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง
ตามบทบาทหน้าที่และภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทที่ 2 นี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งมีแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยนำเสนอในครั้งนี้อย่างนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา
2. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร
3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
4. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
5. การจัดการความรู้
6. การเขียนหนังสือคู่มือ
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา (Research and Development)

ตุลา มหาพสุธานนท์ (2545) ได้ให้ความหมายของการวิจัยและพัฒนาว่า การวิจัยและพัฒนา (R & D: Research and Development) เป็นกระบวนการของการศึกษา การเรียนรู้ และการคิดค้น เพื่อที่จะมุ่งหวังให้เกิดการค้นพบความรู้ความเข้าใจในเทคนิคหรือวิธีการใหม่ ๆ อย่างมีเหตุมีผลและเป็นระบบ รวมทั้งการนำสิ่งที่ได้มีการคิดค้นหรือค้นพบมาแล้วมาทำการออกแบบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สินค้า กระบวนการผลิต การให้บริการมีลักษณะรูปแบบใหม่ๆ หรือการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนราศรี ไวนิชกุล และ ชุศักดิ์ อุดมศรี (2533) ที่กล่าวว่า การวิจัยและพัฒนา หมายถึง งานที่มีลักษณะสร้างสรรค์ ซึ่งดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้ ทั้งความรู้ที่เกี่ยวกับมนุษย์ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้ความรู้เหล่านี้ เพื่อประดิษฐ์คิดค้นสิ่งที่เป็นประโยชน์ใหม่

สิริมา ภิญโญอนันตพงษ์ (2550 อ้างถึงในทิตานา เขมมณี และสร้อยสน สกลรักษ์, 2540) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายและลักษณะเฉพาะของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ว่าการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา เรียกว่า อาร์แอนด์ดี (R&D) มีจุดมุ่งหมายเพื่อเชื่อมโยงงานวิจัยที่คิดค้นให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาประกอบด้วยวงจรของการผลิตงาน

โดยการเริ่มต้นจากการสร้าง การทดสอบภาคสนาม นำผลที่ได้มาแก้ไขปรับแต่งให้เหมาะสมซึ่งอาจปรากฏ อยู่ในงานวิจัยพื้นฐานและงานวิจัยประยุกต์ ส่วนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (2547) ได้กล่าวถึงเป้าหมายของงานวิจัยและพัฒนาว่า เป้าหมายหลักของงานวิจัยและพัฒนา คือ การนำผลงานวิจัย ไปใช้ประโยชน์เพื่อการแก้ปัญหาในกระบวนการผลิต การตลาด อุตสาหกรรม หรือ สังคม ฯลฯ ดังนั้น การวัดความสำเร็จของโครงการวิจัยและพัฒนา จึงวัดที่ความสำเร็จจากการที่ผลงานนั้นๆ ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงนโยบาย หรือในเชิงสาธารณะ

ในด้านความสำคัญของการวิจัยและพัฒนานั้นอุทัย บุญประเสริฐ (2548 อ้างถึงใน ชวนณรงค์ ชื่นจันทร์, 2549) กล่าวถึง ความสำคัญของการวิจัย และพัฒนาว่า มูลเหตุที่สำคัญที่ต้องมีการวิจัยและพัฒนา ก็คือ ความต้องการสิ่งใหม่ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ต้องการผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่ก้าวหน้า ต้องการสิ่งที่มีประสิทธิภาพสูงในการแก้ปัญหาและการพัฒนา ต้องการสิ่งที่ดีกว่ามากกว่าเดิม ก้าวหน้ากว่าเดิมหรือก้าวหน้ายิ่งขึ้น ต้องการระบบการดำเนินงานและเทคโนโลยีขั้นสูงซึ่งสิ่งเหล่านี้สำหรับระบบธุรกิจและอุตสาหกรรมแล้ว จะหมายถึงความก้าวหน้ายิ่งขึ้น ต้องการระบบการดำเนินงานและเทคโนโลยีขั้นสูง ซึ่งสิ่งเหล่านี้สำหรับธุรกิจและอุตสาหกรรมแล้วจะหมายถึงความก้าวหน้า ความเป็นผู้นำ หรือความเป็นเจ้าแห่งประสิทธิภาพ เจ้าแห่งเทคโนโลยีขั้นสูง เจ้า แห่งตลาด และสุดยอดคืออิทธิพล ผลประโยชน์และกำไร ความต้องการมีสิ่งใหม่สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ระบบและเทคโนโลยีใหม่ดังกล่าวนี้ เป็นความต้องการในระดับพื้นฐานของมนุษย์โดยทั่วไป ส่วนการทำให้เกิดสิ่งใหม่ ให้มีสิ่งใหม่ การประดิษฐ์สิ่งใหม่ การพัฒนาของเก่าให้ดีขึ้น และการพัฒนาสิ่งต่างๆ ขึ้นใหม่นั้น มีวิธีจัดการทำได้แตกต่างกันหลายวิธีด้วยกัน การใช้ระบบการวิจัยและพัฒนา หรือ (R & D) นั้น เป็นวิธีหนึ่ง ซึ่งมีกระบวนการที่เป็นระบบ (Systematic) พัฒนามาจากแนวคิดวิธีการกระบวนการเชิงวิทยาศาสตร์ผสมผสานกับกระบวนการวิจัยประยุกต์ มีลักษณะเป็นการศึกษาวิจัยเชิงทดลอง (Experimental study) มีการศึกษา มีการออกแบบและมีการทดลอง เพื่อตรวจสอบผลด้วยวิธีการที่เป็นระบบระเบียบ ก่อนนำออกประยุกต์ใช้ ผลิตหรือเผยแพร่ ส่วน สุพักตร์ พิบูลย์ (2548, อ้างถึงใน ชวนณรงค์ ชื่นจันทร์, 2549) นักประเมินการศึกษา กล่าวว่า การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการแก้ปัญหา (Process) หรือพัฒนางานของผู้บริหาร เพื่อพัฒนาทางเลือกใหม่ ๆ และสร้างนวัตกรรม ซึ่งมี 2 แบบ คือ (1) สร้างนวัตกรรมด้านการพัฒนาสื่อ (Material) ที่เป็นรูปธรรม เช่นจรวด เครื่องมือวัด ฯลฯ (2) สร้างนวัตกรรมด้านการพัฒนาวิธีการ (Method Process) เช่นทฤษฎีใหม่ โมเดลใหม่ วิธีการแก้ปัญหาของผู้บริหาร

สำหรับกระบวนการวิจัยและพัฒนานั้น กฤษนิยากร เตชะปิยะพร (2547) ได้นำเสนอไว้ว่า กระบวนการวิจัยและพัฒนา อาจเริ่มด้วยระบบของการวิเคราะห์สภาพปัญหาให้ชัดเจน แล้วเข้าสู่

ระยะของการพัฒนาทางเลือก หรือวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งระยะของการพัฒนาทางเลือกจะมีขั้นตอนคล้ายคลึงกับการวิจัยโดยทั่วไป แต่เป็นการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานก่อนที่จะทำการทดลองใช้ในสภาพจริง เพื่อตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรม โดยทั่วไปการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม จะมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

ขั้นที่ 1 พัฒนาต้นแบบ (อาจเป็นการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ หรือรูปแบบการบริหารจัดการ)

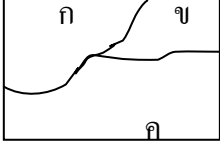
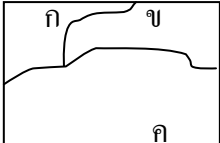
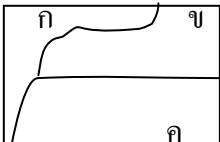
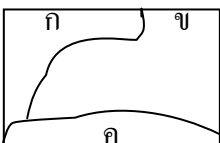
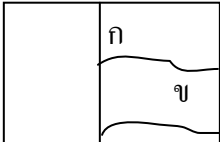
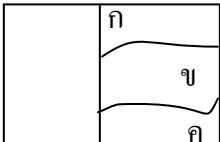
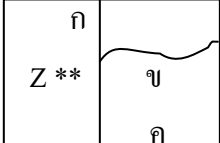
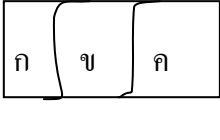
ขั้นที่ 2 ทดลองใช้นวัตกรรม

ขั้นที่ 3 สรุปผลการทดลอง / เขียนรายงาน

ในการสร้างต้นแบบนวัตกรรม นักวิจัยและพัฒนาจะต้องตรวจสอบและปรับปรุงต้นแบบนวัตกรรมอย่างต่อเนื่องในลักษณะของ R&D ดังนี้

1. ต้องศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม (Review literature)
2. สร้างต้นฉบับนวัตกรรม (D1 = Development ครั้งที่ 1)
3. ตรวจสอบประสิทธิภาพในกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก (R1 = Research ครั้งที่ 1)
4. ปรับปรุงต้นฉบับ (D2)
5. ทดลองใช้ในกลุ่มตัวอย่างที่มีขนาดใหญ่ขึ้น (R2)
6. ดำเนินการจนได้ต้นแบบนวัตกรรมที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

นอกจากนี้สุวัทนา สุวรรณเขตนิกม (2540) กล่าวถึงการวิจัยและพัฒนาว่า เป็นการพัฒนารูปแบบหนึ่งที่ใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือ หรือเป็นวิถีทางกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะเชื่อว่าการพัฒนาจะเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม ถ้าใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจ รวมทั้งเชื่อว่าการพัฒนาจะเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา (Active) หากนักพัฒนาใช้กระบวนการวิจัยในการพัฒนางาน เพราะจะทำให้เห็นภาพของงานโดยตลอดอย่างชัดเจน และนักพัฒนาจะมั่นใจในทิศทางและลักษณะการพัฒนาที่ดำเนินการไปในแต่ละขั้นว่าจะตรงเป้าหมายและจะมีปิติสุขในการทำงาน ซึ่งเป้าหมาย คือการพัฒนา (การเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นในทิศทางหรือในลักษณะที่ต้องการ) มีลำดับขั้นของการวิจัยและพัฒนาดังภาพประกอบที่ 1 ต่อไปนี้

<p>I ขั้นตอนการพัฒนา</p>	<p>II การใช้วิจัยเป็นเครื่องมือ (ตัวอย่าง โปรแกรมการวิจัย)</p>
<p>D1 กำหนดเป้าหมายการพัฒนา</p>	<p>R1  (วิจัยเอกสาร)</p> <p>R2  (สำรวจ)</p>
<p>D2 ประเมินสถานะเริ่มต้น</p>	<p>R3  (ประเมิน baseline)</p>
<p>D3 วางกระบวนการดำเนินการและปรับปรุงพัฒนาไปเรื่อยๆ</p>	<p>R4  (วิจัยเอกสาร สำรวจ)</p> <p>R5  (ทดลอง 1)</p> <p>R6  (ทดลอง 2)</p>
<p>D4 ถึงเป้าหมาย</p>	<p>R7  (ทดลอง 3)</p> <p>R8  (ประเมินสถานะสิ้นสุด)</p>

ภาพที่ 1 ลำดับขั้นของการวิจัยและพัฒนา

สำหรับบทบาทของการวิจัยนั้น เป็นการให้ความจริง สารสนเทศ และความรู้ที่เชื่อถือได้ เพื่อเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจที่ดีกว่า รวมทั้งเป็นการช่วยกระบวนการติดตาม กำกับ โครงการ พัฒนานัก “วิจัยและพัฒนา” คือนักพัฒนาที่เป็นนักวิชาการ เช่น ผู้บริหารที่เห็นความสำคัญอย่างจริงจัง (มีศรัทธา) ในการตัดสินใจบนพื้นฐานของการให้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ซึ่งการทำงานวิจัยและพัฒนาอาจต้องเป็นกลุ่มคน คณะกรรมการที่เป็นกัลยาณมิตรกัน มีลักษณะการวิจัยเป็นการวิจัยปฏิบัติการ(Action Research) หรือ (Operation Research)สิ่งที่น่าสนใจในเรื่องนี้ มีดังนี้

1. ด้วยลักษณะของการผสมผสานของการพัฒนาและการวิจัยจึงทำให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนา ระดับต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้นว่า พัฒนาผลผลิตของงาน พัฒนาระบบการทำงาน พัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการเห็นภาพของงานชัดเจน (unity) การควบคุมการทำงานของตนเอง และการคิดวิเคราะห์ (Self – Monitoring / Critical - Reflection) ภูมิใจในงานและภูมิใจในตัวเอง ในฐานะเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าขององค์กร รวมทั้งพัฒนาสังคมของการทำงานและพัฒนาวิชาชีพ

2. การวิจัยและพัฒนาเป็นแนวคิดที่ดีในการทำงานต่างๆแม้จะเป็นงานที่เป็น Basic Research เพราะว่าจะเพิ่มคุณค่าในด้านประโยชน์ของการวิจัย

3. ควรขยายความคิดจาก R&D ไปยัง R&D&D Research and Development and Dissemination)

จากคำกล่าวเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาข้างต้น สรุปได้ว่า การวิจัยและพัฒนาเป็นกระบวนการ ศึกษาค้นคว้า คิดค้นอย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธีหรือรูปแบบการทำงานหรือระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นอย่างชัดเจน ซึ่งกระบวนการวิจัยและพัฒนา เริ่มจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาให้ชัดเจนแล้วเข้าสู่ระยะของการพัฒนาทางเลือก หรือวิธีการใหม่ๆ ซึ่งระยะของการพัฒนาทางเลือกนี้จะมีขั้นตอนคล้ายคลึงกับการวิจัยทั่วไป แต่เป็นการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ ก่อนนำไปใช้จริง ซึ่งผู้วิจัยได้นำแนวคิดนี้ไปใช้ในการวิจัยครั้งนี้

2. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตร

2.1 ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้อย่างกว้างขวางและแตกต่างกันออกไปดังนี้

Smith, Stantey and Shores (1957) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร คือ ลำดับของประสบการณ์ที่มีศักยภาพ ซึ่งจัดขึ้นในโรงเรียนเพื่อวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเด็กและเยาวชนให้คิดและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง

Shane and Mcswain (1951) ให้ความหมายของหลักสูตรโดยกล่าวว่า หลักสูตร คือ ผลรวมประสบการณ์การเรียนรู้ ทักษะ นิสัย และเจตคติซึ่งเด็กได้รับเป็นส่วนหนึ่งของตัวเขา และนำไปใช้ในการควบคุมพฤติกรรมของเขา

Neagley and Evans (1967) นิยามหลักสูตรว่า หลักสูตรหมายถึง ประสบการณ์ ทั้งหมดที่ได้วางไว้ และจัดให้โดยโรงเรียนเพื่อช่วยให้นักเรียนได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตาม ความสามารถของนักเรียนเหล่านั้น

Trump and Miller (1968) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร หมายถึง กิจกรรม การเรียนการสอนชนิดต่างๆ ที่เตรียมการไว้และจัดให้แก่เด็กนักเรียนโดยโรงเรียนหรือ ระบบโรงเรียน

Lavatell Moore and Kalsounis (1972) นิยามหลักสูตรว่า หลักสูตรคือ ชุดของ การเรียนการสอนและประสบการณ์สำหรับเด็กที่วางแผนไว้โดยโรงเรียนเพื่อให้เด็กบรรลุถึง จุดประสงค์ของการศึกษา

Taba (1962) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร คือ วิธีการเตรียมเยาวชน ให้มีส่วนร่วมในฐานะที่เป็นสมาชิกที่สามารถสร้างผลผลิตให้แก่สังคมของเรา

Mackenzie (1964) นิยามหลักสูตรว่า หลักสูตรหมายถึง ข้อผูกพันของผู้เรียนกับ สิ่งแวดล้อมในแง่ต่าง ๆ ซึ่งถูกเตรียมการไว้ภายใต้ทิศทางของโรงเรียน

Good (1973) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง กลุ่มวิชา และการจัดประสบการณ์ต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียน ภายใต้การแนะนำของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

Doll (1982) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ ทั้งหมดซึ่งเด็กจะต้องได้รับภายใต้คำแนะนำของโรงเรียน

สังัด อุทรานันท์ (2528) ได้กล่าวถึง หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตร คือ สิ่งที่สร้างขึ้นในลักษณะของรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา สาระที่ได้จัดเรียงลำดับความยากง่าย หรือเป็นขั้นตอนอย่างดีแล้ว
2. หลักสูตร ประกอบด้วย ประสบการณ์ทางการเรียน ซึ่งได้วางแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อมุ่งหวังจะให้เด็กได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ
3. หลักสูตรเป็นสิ่งที่สังคมสร้างขึ้นสำหรับให้ประสบการณ์ทางการศึกษาแก่เด็ก ในโรงเรียน
4. หลักสูตร ประกอบด้วยประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียน ซึ่งเขาได้ทำ ได้รับรู้ และได้ตอบสนองต่อการแนะนำแนวทางของโรงเรียน

พรศักดิ์ สุจริตรักษ์ (2540) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตรเป็นมวลความรู้ ประสบการณ์ และกิจกรรมทั้งหมดที่จัดไว้อย่างเป็นระบบให้แก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไป ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ทั้งในและนอกโรงเรียน

ธำรง บัวศรี (2542) ให้ความหมายหลักสูตรว่า หลักสูตร คือแผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้น เพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหา กิจกรรม และมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดหมายที่ได้กำหนดไว้

ชูศรี สุวรรณโชติ (2544) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ทุกชนิดที่ครูสร้างสรรค์ให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุขและเจริญงอกงาม

จากความหมายของหลักสูตรตามทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่สังคมสร้างขึ้นให้กับผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ซึ่งได้วางแผนไว้ล่วงหน้าภายใต้ทิศทางของโรงเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่พึงปรารถนา รวมทั้งพัฒนาตนเองให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุขและเจริญงอกงาม

2.2 ความสำคัญของหลักสูตร

ในการจัดการศึกษาแก่เยาวชนและประชากรของประเทศนั้นจะต้องมีแนวทางในการจัดการศึกษาที่ให้แก่เยาวชนในแต่ละวัยและแต่ละระดับการศึกษาได้รับการศึกษาทัดเทียมกันและบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นจึงต้องมีหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางและเป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาสำหรับควบคุมการเรียนการสอนในแต่ละระดับการศึกษา การที่จะทราบว่าการศึกษาในระดับต่างๆจะดีหรือไม่ดี สามารถศึกษาได้จากหลักสูตรการศึกษาในระดับนั้นๆของประเทศ เพราะหลักสูตรเป็นเครื่องมือในการแปลงจุดมุ่งหมายและนโยบายทางการศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติในสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ นอกจากนี้หลักสูตรยังมีความสำคัญต่อการสอนด้วยเช่นกัน เนื่องจากหลักสูตรเป็นแม่บทสำคัญต่อการจัดการศึกษาในทุกระดับและทุกสาขาวิชา หลักสูตรจะระบุสิ่งที่คาดหวังจะให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนและแนวทางในการจัดให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ต่างๆตามต้องการ หลักสูตรจึงเปรียบเสมือนกับพิมพ์เขียวของแปลนบ้านที่ใช้ในการสร้างบ้าน มีการแสดงถึงโครงสร้างหรือองค์ประกอบของบ้าน เช่น พื้น เสา ฝ้า หน้าต่าง ประตู โครงหลังคา ฯลฯ รูปแบบของบ้านในพิมพ์เขียวจึงเป็นภาพรวมของสิ่งที่เรามุ่งหวังหรือจุดหมายปลายทาง (the ends) ของสิ่งที่เราต้องการ ส่วนการสอนเป็นกระบวนการหรือวิธีการ (the means) ที่ประกอบด้วยกิจกรรม การเรียนรู้และเนื้อหาวิชา ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายหรือจุดประสงค์ตามหลักสูตรที่ได้ระบุไว้ ครูผู้สอนต้องอาศัยหลักสูตรเพื่อช่วยในการสอนโดยศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจ แล้วนำไปแปลงเป็นภาคปฏิบัติหรือการสอน เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์,

2539) ในเรื่องนี้ กิตติพิศ ศิริสูตร (2538) ได้กล่าวสนับสนุนว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะหลักสูตรอาจเป็นตัวกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรม การเรียน การสอน และสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่มีคุณภาพต่อประเทศชาติ

ในการจัดการศึกษานั้น สิ่งสำคัญประการหนึ่งคือ การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้แน่ใจว่าเยาวชนแต่ละวัย และแต่ละระดับการศึกษา ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพทัดเทียมกัน กล่าวคือ มีแนวทางที่กำหนดไว้ว่า ควรเรียนรู้วิชาอะไร เนื้อหาสาระมากน้อยแค่ไหน ควรได้รับการฝึกฝนอบรมให้มีทักษะด้านใด และควรมีพัฒนาการในด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญาอย่างไร เมื่อพิจารณาข้อความที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า ปัจจัยสำคัญอันดับแรก ที่จะให้ความมั่นใจได้ว่าเยาวชนรวมทั้งผู้เรียนทั้งหมดจะได้รับการศึกษาตามที่มุ่งหวังไว้ ก็คือหลักสูตรนั่นเอง โดยเฉพาะเมื่อมีหลักสูตรเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียนแล้ว ก็เป็นที่หวังได้ว่าผู้เรียนแต่ละสาขา และแต่ละระดับการศึกษา จะได้รับการศึกษาในแนวเดียวกัน และถึงแม้ว่าในการปฏิบัติ ผู้เรียนจะได้รับการประสบการณ์แตกต่างกันไปบ้าง แต่การเรียนการสอนย่อมจะมุ่งสู่จุดหมายเดียวกัน (ธำรง บัวศรี, 2542) สำหรับหลักสูตรในทัศนะของนิตยา บุตรศรี (2542) เห็นว่าหลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะเป็นตัวกำหนดทิศทางของการศึกษาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรภายในประเทศ ให้มีคุณลักษณะที่เหมาะสมตรงตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

จากคำกล่าวของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะหลักสูตรเป็นเครื่องมือในการแปลงจุดมุ่งหมายและนโยบายทางการศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติในสถาบันการศึกษาระดับต่างๆ เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่มีคุณภาพต่อประเทศชาติ รวมทั้งเป็นตัวกำหนดทิศทางของการศึกษาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2.3 รูปแบบของกระบวนการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร

โดยทั่วไป หลักสูตรนั้นมีการแบ่งเป็นระดับกว้างๆ ได้ 2 ระดับดังนี้

2.3.1 หลักสูตรระดับชาติหรือหลักสูตรแม่บท เป็นหลักสูตรที่กำหนดจุดหมาย เนื้อหาสาระ และกิจกรรมอย่างกว้างๆ เพื่อให้ทุกคนได้เรียนรู้คล้ายคลึงกันและเพื่อสร้างเอกลักษณ์ของชาติ ซึ่งในส่วนนี้สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รับผิดชอบ

2.3.2 หลักสูตรระดับท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่นำเอาหลักสูตรแม่บทมาปรับ เพิ่มเติม ขยาย หรือสร้างหลักสูตรย่อยในระดับท้องถิ่นขึ้นมาเสริมหลักสูตรแม่บทเพื่อให้สอดคล้องและ

เหมาะสมกับสภาพความจำเป็น หรือความต้องการของท้องถิ่นนั้นๆ ดังนั้น หลักสูตรในระดับนี้จะมีลักษณะเป็นแนวปฏิบัติมากกว่าหลักสูตรแม่บท ขอบเขตของคำว่า “ท้องถิ่น” นี้มีความหมายกว้างครอบคลุมตั้งแต่หลักสูตรระดับเขตการศึกษา ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล และระดับโรงเรียนหรือห้องเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าหลักสูตรนั้นๆ ได้สร้างขึ้นมาสเสริมหลักสูตรแม่บท หรือนำหลักสูตรแม่บทมาปรับ เพิ่ม ขยายให้เหมาะสมกับท้องถิ่นระดับใด

อนึ่ง หลักสูตรระดับ โรงเรียนหรือห้องเรียนที่สร้างหรือปรับ เพิ่ม ขยายให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของชุมชนที่โรงเรียนนั้นๆ ตั้งอยู่และของนักเรียนนั้น ครูผู้สอนจะเป็นผู้ที่มีบทบาทมากที่สุด และจะเป็นหลักสูตรที่มีความสำคัญมาก เพราะจะทำให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตและในท้องถิ่นของตน ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549) ที่กล่าวไว้ว่า แนวทางการจัดการศึกษาในอนาคตด้านหลักสูตรควรจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น มีการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และให้นักเรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เป็นไปตามที่ Kopong, Elias (2000 อ้างถึงใน กนกวรรณ รุกขชาติ, 2541) กล่าวถึง การพัฒนาการศึกษา และวัฒนธรรมของประชาชนชาวลามาโฮลต ซึ่งเป็นชนกลุ่มเล็กๆ ที่มีสังคมวัฒนธรรมของตนเองที่อาศัยอยู่ทางตะวันออกของอินโดนีเซีย ซึ่งการเรียนของชาวลามาโฮลตจะเป็นการเรียนที่แตกต่างจากการเรียนของส่วนกลางที่ถูกกำหนดไว้โดยรัฐบาลกลาง โดยการเรียนนี้จะเป็นการเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชาวลามาโฮลตเอง โดยที่นักเรียนจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่ ทำให้เป็นการเรียนการสอนที่สามารถคงไว้ซึ่งวัฒนธรรมของตนเองไว้ไม่ให้สูญหายไป

อย่างไรก็ตาม กระบวนการที่ใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรในระดับใดก็ตามจะดำเนินตามขั้นตอนที่เหมือนกัน แต่แตกต่างกันในแง่ขอบเขตของการดำเนินงานเท่านั้น แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบของกระบวนการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรของไทยนั้นมีอยู่น้อยมาก ส่วนมากจะเป็นรูปแบบตามแนวคิดของชาวต่างประเทศ ดังที่นักการศึกษาชาวต่างประเทศต่อไปนี้ได้เสนอรูปแบบไว้ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ Ralph W. Tyler (1949)

ในปี ค.ศ. 1949 Tyler ได้เขียนหนังสือเรื่อง Basic Principles of Curriculum and Instruction ซึ่งเสนอแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน นั่นก็คือ หลักการและเหตุผลของ Tyler (Tyler Rationale) Tyler ได้กำหนดคปัญหาพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน 4 ข้อ ซึ่งจะต้องตอบให้ครบเรียงลำดับจากข้อ 1 ถึงข้อ 4 ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายทางการศึกษา (Educational Purposes) ที่โรงเรียนต้องการให้ผู้เรียนบรรลุมีอะไรบ้าง
 2. การที่จะให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดนั้นจะต้องมีประสบการณ์ทางการศึกษา (Educational Experiences) อะไรบ้าง
 3. ประสบการณ์ทางการศึกษาที่กำหนดนั้น สามารถจัดให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร
 4. จะทราบได้อย่างไรว่าผู้เรียนได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษานั้นๆแล้ว
- จากคำถามทั้ง 4 ข้อ ซึ่งให้เห็นว่าการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรต้องคำนึงถึงการกำหนดจุดมุ่งหมาย การกำหนดประสบการณ์ทางการศึกษา การจัดประสบการณ์ทางการศึกษาให้ผู้เรียน และการประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรในการกำหนดจุดมุ่งหมาย Tyler ยังได้กล่าวถึงจุดประสงค์ต่างๆ โดยเขาเสนอว่า นักพัฒนาหลักสูตรควรกำหนดจุดประสงค์ทั่วไป (General Objectives) โดยศึกษาจากข้อมูล 3 แหล่งคือเนื้อหาวิชาจากผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน และข้อมูลเกี่ยวกับสังคม จุดประสงค์ทั่วไปนี้จะเป็นจุดประสงค์ชั่วคราว (Tentative Objectives) จากนั้นจุดประสงค์ชั่วคราวจะได้รับการกลั่นกรองจากข้อมูลด้านปรัชญาการศึกษาและปรัชญาสังคมที่โรงเรียนยึดถืออยู่และด้านจิตวิทยาการเรียนรู้ ซึ่งจะตัดทอนจุดประสงค์ที่ไม่จำเป็นออก และทำให้จุดประสงค์มีความชัดเจนขึ้น จุดประสงค์ที่ได้นี้จะ เป็นจุดประสงค์ที่แท้จริงในการพัฒนาหลักสูตร จากนั้นจึงเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้หรือประสบการณ์ทางการศึกษาสำหรับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดขึ้น และกำหนดการประเมินหลักสูตรที่ได้ ถึงแม้ว่า Tyler จะไม่ได้แสดงรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรในรูปแบบภูมิ แต่มีนักการศึกษาหลายคนได้จัดทำแผนภูมิขึ้นเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจ

รูปแบบที่ 2 การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ Taba Hilda (1962)

Taba เป็นนักการศึกษาอีกผู้หนึ่งที่มีแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรเหมือน Tyler เธอเชื่อว่าครูผู้สอนซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรควรมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร และได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรจากล่างขึ้นไปสู่บน (the Grass – roots Approach) ซึ่งเป็นรูปแบบที่มีขั้นตอนคล้ายรูปแบบ Tyler และประกอบด้วย 7 ขั้นตอนซึ่งครูผู้สอนควรมีบทบาทสำคัญ ขั้นตอนดังกล่าวได้แก่

1. วินิจฉัยความต้องการ (Diagnosis of Needs) สืบหาสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่างๆของสังคมและผู้เรียน
2. กำหนดจุดประสงค์ (Formulation of Objectives) กำหนดจุดประสงค์ให้ชัดเจนหลังจากที่ได้วินิจฉัยความต้องการแล้ว

3. คัดเลือกเนื้อหาสาระ (Selection of Content) จุดประสงค์ที่กำหนดแล้วจะช่วยในการเลือกเนื้อหาสาระ เนื้อหาสาระที่เลือกนี้ นอกจากจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ วัตถุประสงค์ และความสามารถของผู้เรียนแล้ว เนื้อหาสาระยังต้องมีความเชื่อถือได้และสำคัญต่อการเรียนรู้ด้วย
4. จัดเนื้อหาสาระ (Organization of Content) เนื้อหาสาระที่เลือกได้ยังต้องจัดโดยคำนึงถึงความต่อเนื่องและความยากง่ายของเนื้อหา วุฒิภาวะ ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน
5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ (Selection of Learning) ครูผู้สอนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและจุดประสงค์ของหลักสูตร
6. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ (Organization of Learning Experiences) ประสบการณ์การเรียนรู้ควรจัดโดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระและความต่อเนื่อง
7. กำหนดสิ่งที่จะประเมินและวิธีการประเมินผล (Determination of What to Evaluate and of the Ways and Means of Doing it) ตัดสินใจว่าจะต้องประเมินอะไรเพื่อตรวจสอบผลว่าบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และกำหนดด้วยว่าจะใช้วิธีประเมินผลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร

รูปแบบที่ 3 การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ J. Galen Saylor and William M. Alexander (1971)

Saylor และ Alexander ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เป้าหมาย จุดมุ่งหมาย และขอบเขต (Goals ,Objectives,and Domains) นักพัฒนาหลักสูตรควรกำหนดเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นครั้งแรก เป้าหมายแต่ละประเด็นควรบ่งบอกถึงขอบเขตๆหนึ่งของหลักสูตร (a Curriculum Domain) Saylor และ Alexander ได้เสนอขอบเขต 4 ขอบเขตที่สำคัญและให้ความสนใจ ซึ่งได้แก่ พัฒนาการส่วนบุคคล (Personal Development) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) ทักษะการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง (Continued Learning Skills) และความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization) อย่างไรก็ตาม อาจจะมีขอบเขตที่สำคัญอื่นๆอีก ซึ่งนักพัฒนาหลักสูตรหรือผู้วางแผนหลักสูตรอาจจะพิจารณาตามความเหมาะสมกับผู้เรียนและลักษณะของสังคม

เป้าหมาย จุดมุ่งหมาย และขอบเขตต่างๆจะได้รับการคัดเลือกจากการพิจารณาตัวแปร ภายนอก (External Variables) อย่างรอบคอบ ตัวแปรดังกล่าวได้แก่ ทักษะและ

ความต้องการของสังคม ข้อบังคับทางกฎหมายของรัฐ ข้อค้นพบจากงานวิจัยต่างๆ ปรัชญาของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร เป็นต้น

2. การออกแบบหลักสูตร (Curriculum Design) หลังจากที่ได้กำหนดเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้ว นักพัฒนาหลักสูตรจะต้องวางแผนออกแบบหลักสูตร ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกและจัดเนื้อหาสาระ การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่ได้เลือกมาแล้ว เป็นต้น อย่างไรก็ตามรูปแบบของหลักสูตรที่เลือกแล้วควรจะให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียนและลักษณะของสังคม ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆของสังคม และปรัชญาทางการศึกษา

3. การใช้หลักสูตร (Curriculum Implementation) หลังจากที่ได้ตัดสินใจเลือกรูปแบบของหลักสูตร (Curriculum Design) แล้ว ก็จะเป็นขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้โดยครูผู้สอนวางแผนและจัดทำแผนการสอนในรูปแบบต่างๆ (Instructional Plans) ครูผู้สอนจะต้องเลือกวิธีการสอนและวัสดุสื่อการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่ได้กำหนดไว้

4. การประเมินผลหลักสูตร (Curriculum Evaluation) การประเมินผลหลักสูตรจะเป็นขั้นตอนสุดท้ายของรูปแบบนี้ นักพัฒนาหลักสูตรและครูผู้สอนต้องตัดสินใจเลือกเทคนิคการประเมินผลที่สามารถตรวจสอบความสำเร็จของหลักสูตร กล่าวอีกนัยหนึ่งคือสามารถบอกได้ว่าหลักสูตรบรรลุตามเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินผลหลักสูตรควรเน้นที่การประเมินตัวหลักสูตร คุณภาพของการสอนและพฤติกรรมทางการเรียนของผู้เรียน ผลจากการประเมินด้วยเทคนิควิธีการประเมินที่เลือกนี้แล้วจะช่วยให้ นักพัฒนาหลักสูตรสามารถตัดสินใจได้ว่าจะยังคงใช้หลักสูตรนี้ต่อไป ควรปรับปรุงแก้ไข หรือควรจะยกเลิกหลักสูตรดังกล่าว

รูปแบบที่ 4 การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ Goodlad and Richter (1966)

Goodlad and Richter ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร ดังนี้คือ ค่านิยมต่างๆ ของสังคม (Values of the Existing Culture)จะเป็นตัวกำหนดจุดหมาย ทางการศึกษา (Educational Aims) และจุดหมายทางการศึกษาเหล่านี้จะถูกแปลงเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมทั่วไปทางการศึกษา (General Educational Objectives Stated Behaviorally) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบใหญ่ๆ 2 ส่วนคือเนื้อหาสาระหรือเรื่องราวที่จะให้เกิดการเรียนรู้ในตัวผู้เรียน (Substantive Element) และพฤติกรรมที่ต้องการจะปลูกฝังแก่ผู้เรียน (Behavioral Element) จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมทั่วไปทางการศึกษานี้จะช่วยในการกำหนดโอกาสการเรียนรู้ (Learning Opportunities) ของผู้เรียน Goodlad และ Richter ได้ให้ความหมายของโอกาสการเรียนรู้ว่าหมายถึง “สถานการณ์ใดๆก็ตามที่จัดทำขึ้นภายในบริบทของโปรแกรมทางการศึกษาหรือสถาบันทางการศึกษา

เพื่อต้องการที่จะให้บรรลุถึงจุดหมายปลายทางที่กำหนด”ตัวอย่างของโอกาสการเรียนรู้ได้แก่ รายวิชาต่างๆ การอ่านหนังสือ เป็นต้น จากนั้น ผู้วางแผนหลักสูตรหรือนักพัฒนาหลักสูตรจะ กำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเฉพาะทางการศึกษา (Specific Educational Objectives Stated Behaviorally) จากจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมทั่วไปทางการศึกษา และโอกาสทางการเรียนรู้ที่ได้ กำหนดไว้แต่ตอนต้น และจะออกแบบและ/หรือคัดเลือกโอกาสการเรียนรู้เฉพาะ (Specific Learning Opportunity) ที่จัดขึ้นสำหรับกลุ่มผู้เรียนหรือผู้เรียนแต่ละคน ซึ่งเรียกว่า”ศูนย์การจัด” (Organizing Center) การตรวจสอบย้อนกลับและการปรับให้เหมาะสม (Feedback and Adjustment) ในส่วนต่างๆ ของรูปแบบนี้จะเป็นผลมาจากการวิเคราะห์พฤติกรรมและสัมฤทธิ์ผล ทางการเรียนของผู้เรียนว่าเป็นไปตามค่านิยมของสังคมหรือไม่

รูปแบบที่ 5 การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ Robert S. Fox (1962)

Fox ได้เสนอรูปแบบการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรดังนี้คือ นักพัฒนาหลักสูตรจะ กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรจากค่านิยมต่างๆ ของสังคม และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรจะช่วย ในการตัดสินใจเลือกสิ่งที่เป็นความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้อันเกี่ยวข้องของนักเรียน ความต้องการทางสังคม และความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ ความรู้ทั้ง 3 ประการนี้เป็นแนวทางแก่นักพัฒนาหลักสูตรในการคัดเลือกเนื้อหาสาระของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน รูปแบบของหลักสูตรและวิธีการสอน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการนำไปใช้ในการจัดโอกาสการเรียนรู้แก่นักเรียนหรือการจัดทำหลักสูตรนั่นเอง

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรที่นำเสนอมาข้างต้นนี้มีทั้งรูปแบบที่มีลักษณะหยาบหรือขั้นตอนน้อย ไปจนถึงลักษณะละเอียดหรือขั้นตอนมาก เราไม่สามารถตัดสินหรือกล่าวได้ว่ารูปแบบใดดีกว่ารูปแบบอื่นๆ นักพัฒนาหลักสูตรอาจจะพอใจยึดถือรูปแบบหนึ่งรูปแบบใดเป็นต้นฉบับและ/หรือประยุกต์ใช้กันเพื่อให้เหมาะสมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณา รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรดังกล่าว จะพบว่ามีลักษณะที่คล้ายๆ กันอยู่ 6 ขั้นตอนคือ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน สังคม และปรัชญาการศึกษา
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. การกำหนดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้
4. การนำหลักสูตรไปใช้
5. การประเมินผลหลักสูตร
6. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

รูปแบบในการสร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ต่างก็มีความสอดคล้องกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่ผู้วิจัยใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยในครั้งนี้ทั้งสิ้น

3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคล สังคมไทย ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมือ อย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลก ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นไปตามเจตนารมณ์มาตรา 80 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทย และเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค และมีคุณภาพ
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลา และการจัดการ เรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน

7. รักความเป็นไทย

8. มีจิตสาธารณะ

มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากนั้น มาตรฐานการเรียนรู้ ยังเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้จะสะท้อนให้ทราบว่า ต้องการอะไร ต้องสอนอะไร จะสอนอย่างไร และประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษาและการทดสอบระดับชาติ ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรมนำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

1. **ตัวชี้วัดชั้นปี** เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3)

2. **ตัวชี้วัดช่วงชั้น** เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6)

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ระดับการศึกษา

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6)
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3)
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6)

การจัดเวลาเรียน

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

การกำหนดโครงสร้างเวลาเรียน

การกำหนดเวลาเรียนพื้นฐานและเพิ่มเติม สถานศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้

ระดับประถมศึกษา สามารถปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนรวมตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานและผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด

ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

สำหรับเวลาเรียนเพิ่มเติม ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความพร้อม จุดเน้นของ

สถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตร เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดให้เป็นเวลาสำหรับสาระการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีละ 120 ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 จำนวน 360 ชั่วโมงนั้นเป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในส่วนกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้สถานศึกษาจัดสรรเวลาให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ป. 1 - 6) รวม 6 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1 - 3) รวม 3 ปี	จำนวน 45 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 4 - 6) รวม 3 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง

การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ ยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ / แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ และบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่งเป็นเป้าหมายที่กำหนด

สื่อการเรียนรู้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้ เครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก
2. จัดทำและหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
3. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ

5. ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

6. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆและสม่ำเสมอ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน
2. การประเมินระดับสถานศึกษา
3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
4. การประเมินระดับชาติ

การตัดสินผลการเรียน

ระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
3. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การจบการศึกษา

การจบระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 840 ชั่วโมง และรายวิชา / กิจกรรมเพิ่มเติมปีละไม่เกิน 40 ชั่วโมง
2. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ระดับ 1 ขึ้นไปทุกรายวิชาพื้นฐาน จึงจะถือว่าผ่านรายวิชาพื้นฐาน
3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 120 ชั่วโมงและได้ผลการประเมิน “พ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 120 ชั่วโมงและได้ผลการประเมิน “พ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 40 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 360 ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “พ” ทุกกิจกรรม

เอกสารหลักฐานการศึกษา

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ระเบียบแสดงผลการเรียน

ประกาศนียบัตร

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอาเอกสารไปใช้

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการศึกษาคือ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

4. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กรมวิชาการ (2546) เสนอข้อค้นพบเกี่ยวกับความพร้อมในการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ไว้ว่า ปัญหาอุปสรรคในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 3 อันดับแรก คือ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ มีเวลาน้อยในการจัดทำหลักสูตร และงบประมาณ รวมทั้งได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนในโครงการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนนำร่องและโรงเรียนเครือข่ายว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนภายหลังเมื่อใช้หลักสูตรสูงกว่าก่อนการใช้หลักสูตรในทุกเรื่อง เรียงลำดับจากการมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การมีส่วนร่วมในการจัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน และการมีส่วนร่วมในการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษานั้น คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีความรู้ไม่ชัดเจนเพียงพอ บุคลากรไม่ให้ความสำคัญ ขาดความตระหนัก ไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ไม่กระตือรือร้นในการปฏิบัติ ไม่ประสานกันทำให้ไม่เกิดการบูรณาการ ขาดการประสานงาน / ประสานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองไม่ออกความเห็น ปล่อยให้เป็นที่ของครู การระดมให้ชุมชนมีส่วนร่วมและการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรทำได้น้อย นอกจากนี้ผู้บริหารครู และชุมชนได้ให้ข้อคิดเห็น และเสนอแนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของชุมชนตามลำดับดังนี้ (1) ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องให้ผู้ปกครองและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรมากขึ้น และเชิญชวนให้เข้ามามีส่วนร่วมรวมทั้งสร้างจิตสำนึก และความตระหนักให้ชุมชนรักและเห็นความสำคัญของสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมตลอดเวลา (2) โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ชุมชน / ตัวแทนชุมชนได้แสดงความคิดเห็นและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร / การบริหารงาน / กิจกรรมให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในหลายๆรูปแบบ (3) โรงเรียนกับชุมชน ควรประสานงาน / ติดต่อกันอยู่เสมอ / มีการประชุมระหว่างโรงเรียนกับ

ชุมชนบ่อยๆ โดยการประสานผ่านผู้นำชุมชนหรือกรรมการสถานศึกษาเพื่อขยายผลไปถึงชุมชน ให้ผู้นำชุมชนเป็นสื่อกลางทำความเข้าใจ / เป็นผู้ชี้แจงเชิญชวนให้ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

นอกจากนี้ยังได้รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาปีการศึกษา 2545 ว่า ชุมชนส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ คือ ให้การสนับสนุนด้านสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และงบประมาณ เป็นวิทยากรให้ความรู้ ให้นักเรียนศึกษาดูงานในสถานศึกษาดูงานในสถานประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนรายงานการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา โดยกล่าวว่า ผลการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษานั้น ผู้บริหารแสดงความเห็นว่าชุมชนเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง ขณะที่ชุมชนประเมินตนเองว่า หลังใช้หลักสูตรการเข้ามามีส่วนร่วมแตกต่างจากก่อนใช้ โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการจัดหาสื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ส่วนระดับมัศึกษานำเสนอผลการติดตามและประเมินผลไว้ว่า หลังการใช้หลักสูตรสถานศึกษาชุมชนมีส่วนร่วมสูงขึ้น ได้แก่ มีส่วนร่วมในการจัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน มีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน สำหรับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรไม่ชัดเจน มีภาระงานพิเศษมาก และขาดแคลนครู โดยเฉพาะวิชาหลัก ได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ขาดผู้นิเทศที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการนิเทศ ครูไม่เข้าใจสาระการเรียนรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการนิเทศ ครูไม่เข้าใจสาระการเรียนรู้ การจัดทำแผนบูรณาการ วิธีการวัดและประเมินผล การจัดกิจกรรมยังไม่หลากหลาย และนักเรียนไม่ได้เลือกตามความสนใจ

หน่วยงานอื่นที่ได้นำเสนอผลการติดตามการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษาไว้ เช่นเดียวกัน ได้แก่ สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 11 (2546) ซึ่งได้นำเสนอผลการติดตาม ผลการจัดทำและการใช้หลักสูตรสถานศึกษาในโอกาสครบรอบ 1 ปี การประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ของโรงเรียนนาร่องและโรงเรียนเครือข่าย สรุปปัญหาที่พบได้ดังนี้ (1) ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร ได้แก่ ครูขาดความมั่นใจ ครูมีจำนวนน้อย ครูคนเดียวต้องจัดทำหลายกลุ่มสาระการเรียนรู้ การอบรมแต่ละครั้งวิทยากรให้ความรู้ไม่ตรงกัน ขาดการนิเทศอย่างต่อเนื่อง มีเวลาจัดทำน้อย ได้รับเอกสารประกอบหลักสูตรล่าช้า ผู้บริหารบางโรงเรียนไม่เข้าใจและไม่ให้ความสำคัญในเรื่องหลักสูตรใหม่ งบประมาณได้รับมีน้อยไม่เพียงพอในการอบรมครู และการจัดทำเอกสารหลักสูตรยังมีการคัดลอก

หลักสูตรจากโรงเรียนอื่นโดยไม่ได้ปรับ ครูมีภาระงานมาก ไม่มีวันหยุดพัก ครูสับสนในองค์ความรู้ เช่น กลุ่มสาระคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ซึ่งของ สสวท. และกรมวิชาการไม่ตรงกัน ในบางเรื่อง การจัดทำหลักสูตรล่าช้าส่งผลกระทบต่อการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในภาคเรียนแรก กรรมการสถานศึกษาและชุมชนยังไม่เข้าใจและยังไม่ได้เข้าร่วมจัดทำ และขาดการติดตามผลจากต้นสังกัด (2) ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ ได้แก่ ผู้ปกครองไม่เข้าใจกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ การบูรณาการในช่วงชั้นที่ 1 ทำได้ยาก เพราะนักเรียนยังอ่านหนังสือไม่ออก ขาดแหล่งเรียนรู้สื่อการสอนและเทคโนโลยีการสอน ครูส่วนหนึ่งไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน ปัญหาการย้ายโรงเรียน ซึ่งใช้หลักสูตรไม่ตรงกัน รหัสวิชาไม่ตรงกัน การบริหารเวลายุ่งยาก ครูบางคนยังไม่เข้าใจวิธีบูรณาการเนื้อหาสาระและไม่สามารถสอนแบบบูรณาการได้ (3) ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ได้แก่ ครูไม่เข้าใจวิธีการวัดผลตามสภาพจริง ครูยังไม่กล้าออกแบบวัดผล รหัสวิชายังไม่ชัดเจน ขาดคู่มือการวัดผล แบบ ปพ.9 เป็นการเพิ่มภาระมาก ขาดแคลนบุคลากรด้านการวัดผล การกำหนดวิสัยทัศน์กว้าง และกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์มากข้อเกินไป ทำให้บรรลุถึงคุณลักษณะนั้นๆยาก ในทำนองเดียวกันนี้ มณฑลภา ชุตินบุตร (2546) กล่าวว่า สำหรับกระบวนการนำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ไปใช้นั้น ปัญหาสำคัญ คือ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เอกสารบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ยังไม่มีประสิทธิภาพ สื่อการสอนที่ใช้ยังไม่ทันสมัย และดึงดูดความสนใจของนักเรียน นักเรียนแต่ละห้องมีจำนวนมาก ทำให้ครูดูแลได้ไม่ทั่วถึง การประชาสัมพันธ์ยังมีน้อย และศึกษานิเทศก์ให้การนิเทศค่อนข้างน้อย ทั้งนี้ สุภมาศ การะเกตุ วินัย ปานโท และอุมาพร ปานโท (2545) ได้ค้นพบว่าการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประจำโรงเรียนประถมศึกษา ปัจจัยที่สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้านคณะกรรมการ ได้แก่ การเป็นคนในชุมชน การมีเวลาว่าง การเป็นศิษย์เก่า ผลตอบแทน ส่วนด้านโรงเรียน ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การปฏิบัติของผู้บริหารและครู ส่วนปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมด้านคณะกรรมการ ได้แก่ การไม่รู้บทบาทหน้าที่ การไม่มีเวลาว่าง ไม่ได้เป็นคนในท้องถิ่น สถานภาพไม่เอื้อ ส่วนด้านโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนจัดประชุมบ่อย ผู้บริหารและคณะครูไม่ให้ความสำคัญกับชุมชน

สำหรับในต่างประเทศนั้น มีการนำเสนอข้อค้นพบที่น่าสนใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรออนไลน์โดย Gundlach, Joseph, (2005) ได้นำเสนอข้อค้นพบในการสร้างหลักสูตรของตนเอง: การประเมินระบบการบริหารจัดการหลักสูตรออนไลน์ในระดับ K -1-12 ในเขตพื้นที่ Midwest โดยมีเกณฑ์ในการประเมิน 8 ประการดังนี้ (1) ความตรงทางวิชาการ (2) ความยืดหยุ่นของหลักสูตร (3) ความง่ายในการปรับปรุงให้ทันสมัย (4) การมีส่วนร่วมของชุมชน (5) แนวทาง

การสร้างหลักสูตร (6) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร (7) การอำนวยความสะดวกในการใช้ได้ดีเยี่ยม (8) ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นๆ

จากข้อค้นพบอย่างหลากหลายทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ที่กล่าวมานั้น เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประสบความสำเร็จสูงสุด สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552) ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ไว้ดังนี้

สถานศึกษามีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ สถานศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในการจัดหลักสูตรสถานศึกษา และดำเนินการนำหลักสูตรสู่ การปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องสร้างความมั่นใจต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนว่า ผู้เรียนจะมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด และเกิดสมรรถนะสำคัญ ตลอดจนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว สถานศึกษาจะต้องออกแบบหลักสูตรให้ครอบคลุมส่วนที่เป็นหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุถึงคุณภาพตามมาตรฐาน อันเป็นความคาดหวังที่กำหนดไว้ร่วมกันในการพัฒนาเยาวชนทุกคนในชาติ นอกจากนี้ หลักสูตรสถานศึกษายังต้องสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชน สามารถอยู่ในสังคมแวดล้อมได้อย่างมีความสุขและเกิดความรักความผูกพันในบ้านเกิดเมืองนอน มีบทบาทในการร่วมพัฒนาชุมชน

ในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลดังกล่าว นอกจากสถานศึกษาจะต้องพัฒนาหลักสูตรที่ครอบคลุมส่วนสำคัญดังกล่าวแล้ว ยังต้องมีการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรใหม่ และเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร พิจารณาถึงงบประมาณและอาคารสถานที่ว่าพอเพียงหรือไม่ การเตรียมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจะดำเนินการโดยวิธีใด การวางแผนงานเพื่อใช้หลักสูตรอย่างละเอียดรอบคอบ และมีขั้นตอนจะทำให้การใช้หลักสูตรประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย โรงเรียนควรมีการส่งเสริมสนับสนุนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างเหมาะสม เนื่องจากสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบริบทต่างกัน ความพร้อมต่างกัน อีกทั้งมีความแตกต่างกันในด้านงบประมาณ ทรัพยากร สถานที่

และบุคลากร รวมทั้งผู้เรียนในสถานศึกษา แต่ละสถานศึกษาก็มาจากพื้นเพครอบครัว ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคมที่ต่างกัน มีความรู้ความสามารถตลอดจนความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น การวางแผนในการบริหารจัดการหลักสูตรจึงควรพิจารณาให้สอดคล้องสัมพันธ์กับปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวด้วย

นอกจากนั้น สถานศึกษาจะต้องมีการติดตาม คุณลักษณะภาพการจัดทำหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและครบวงจร และนำผลจากการติดตาม กำกับคุณลักษณะนั้น มาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาประกอบด้วย การดำเนินการ 3 ด้านด้วยกัน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่าง ๆ อาทิ ฝ่ายบริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน โดยทั่วไปนั้นมีการดำเนินการใน 2 ส่วน คือ

1.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา: ดำเนินการโดยคณะบุคคล ในระดับสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ เพื่อพิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการวัด ประเมินผลการเรียน รวมทั้งพิจารณาเกี่ยวกับแบบบันทึกและรายงานผลการเรียน ซึ่งต้องใช้ร่วมกันในสถานศึกษานั้น ๆ

1.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน: ดำเนินการโดยครูผู้สอนแต่ละคน ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ซึ่งอาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้นจึงมีความเป็นไปได้ที่ครูผู้สอนรายวิชาเดียวกัน ระดับชั้นเดียวกันอาจพิจารณาออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่แตกต่างกันได้ เพราะผู้เรียนที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบนั้นอาจมีความต้องการและความสามารถแตกต่างกัน ดังนั้น กิจกรรมการเรียนรู้ หรืองานที่มอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติ สื่อการสอน หรือวิธีการวัดประเมินผลอาจต้องปรับให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่ม

การดำเนินการระดับสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยทั่วไปนั้นดำเนินการโดยคณะกรรมการ หรือคณะทำงานซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการโดยสังเขป ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน: คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน

2) **วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ:** มีแหล่งข้อมูลสำคัญมากมายที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กรอบหลักสูตรท้องถิ่น ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหา จุดเน้นความต้องการของชุมชนและ สถานศึกษาแต่ละแห่ง ตลอดจนความต้องการของผู้เรียน

3) **จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา:** พิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา (เวลาเรียน รายวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) คำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การจบหลักสูตร พร้อมกันนี้สถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารระเบียบการวัดผลประเมินผล เพื่อใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา

4) **คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ:** นำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา และระเบียบการวัดประเมินผล ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ก็นำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุงร่างหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม ชัดเจนยิ่งขึ้น ก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศหรือคำสั่งเรื่องให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาและประธานกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ลงนาม

5) **ใช้หลักสูตรสถานศึกษา:** ครูผู้สอนนำหลักสูตรสถานศึกษาไปกำหนดโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย

6) **วิจัยและติดตามผลการใช้หลักสูตร:** ดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อนำผลจากการติดตามมาใช้เป็นข้อมูลพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

เอกสารหลักสูตรสถานศึกษาเป็นเอกสารสำคัญที่ครูจะใช้สำหรับการจัดทำหน่วยการเรียนรู้จัดการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนั้นเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาควรมีข้อมูลที่ชัดเจนในการนำไปสู่การปฏิบัติ องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่

1) **ส่วนนำ:** ข้อมูลในส่วนนี้ช่วยให้ครูผู้สอนทราบถึงเป้าหมายโดยรวมของสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน เช่น วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลาง เป็นต้น

2) **โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา:** เป็นส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในแต่ละปี /ภาคเรียน ซึ่งประกอบด้วยรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพร้อมทั้งจำนวนเวลาเรียน หรือหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น

3) **คำอธิบายรายวิชา:** ส่วนนี้เป็นรายละเอียดที่ช่วยให้ทราบว่าผู้เรียนรู้อะไรจากรายวิชานั้น ๆ ในคำอธิบายรายวิชาจะประกอบด้วยรหัสวิชา ชื่อรายวิชา ประเภทรายวิชา (พื้นฐาน/เพิ่มเติม) กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้นที่สอน พร้อมทั้งอธิบายให้ทราบว่าเมื่อเรียนรายวิชานั้นแล้วผู้เรียนจะมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะหรือเจตคติอะไร ซึ่งอาจจะระบุให้ทราบถึงกระบวนการเรียนรู้หรือประสบการณ์สำคัญที่ผู้เรียนจะได้รับด้วยก็ได้

4) **เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร:** เป็นส่วนที่สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะจบการศึกษาในแต่ละระดับ โดยพัฒนาเกณฑ์ดังกล่าวให้สอดคล้องสัมพันธ์กับเกณฑ์การจบหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลาง

การดำเนินการระดับชั้นเรียน

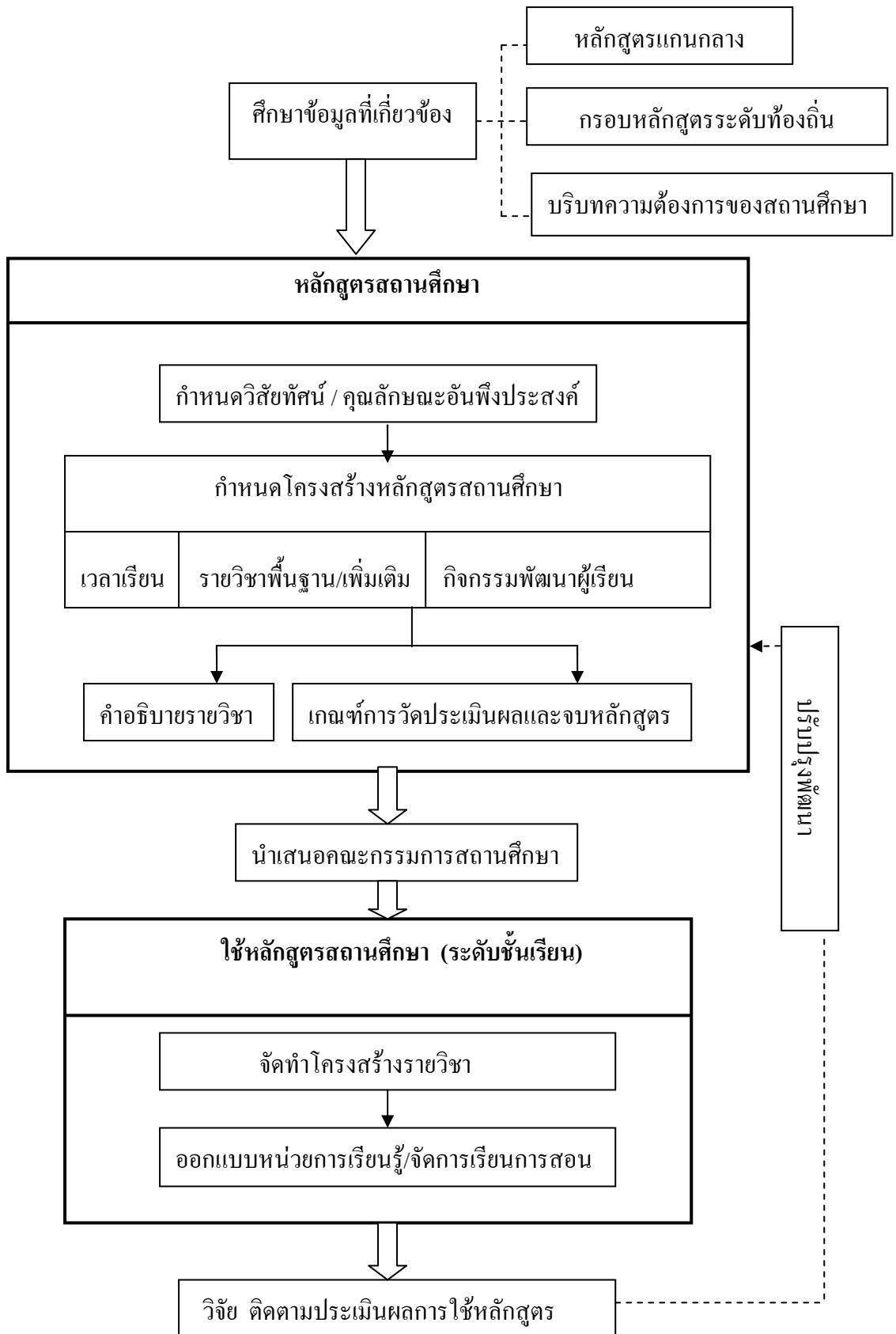
1) การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

รายวิชาแต่ละรายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้หลายหน่วย ซึ่งได้วางแผนและออกแบบไว้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย ดังนั้นเพื่อที่จะช่วยให้ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องเห็นภาพรวมของแต่ละรายวิชา จำเป็นต้องมีการจัดทำโครงสร้างรายวิชา เพื่อให้ทราบว่ารายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้จำนวนเท่าใด เรื่องใดบ้าง แต่ละหน่วยพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุตัวชี้วัดใดใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอนเท่าใดสัดส่วนการเก็บคะแนนของรายวิชานั้นเป็นอย่างไร

2) การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หน่วยการเรียนรู้ถือเป็นหัวใจของหลักสูตรก็ว่าได้ ในหลักสูตรอิงมาตรฐานนั้น หน่วยการเรียนรู้ควรมีลักษณะเป็นหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน (Standards-based unit) คือมีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดเป็นเป้าหมายของหน่วย และองค์ประกอบภายในหน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ สาระ การเรียนรู้ ชิ้นงาน /ภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ กิจกรรมการเรียนการสอน เกณฑ์การประเมินผล จะต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐาน / ตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมายของหน่วย

กระบวนการการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแสดงได้ดังภาพประกอบที่ 2
ต่อไปนี่



ภาพที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

2. ด้าน การส่งเสริม สนับสนุนระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่นำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน จึงจำเป็นต้องจัดมาตรการส่งเสริม สนับสนุนการใช้หลักสูตรในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่

2.1 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญมากต่อการพัฒนาหลักสูตรและใช้หลักสูตร ซึ่งในที่สุดจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาและใช้หลักสูตรแบบอิงมาตรฐานให้ประสบความสำเร็จ สถานศึกษาจะต้องพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เน้นการสร้างความเข้าใจแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการวัดประเมินผลโดยมีมาตรฐานและตัวชี้วัดเป็นเป้าหมาย การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ การฝึกทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีม รูปแบบการพัฒนาบุคลากรจะต้องใช้การนิเทศทั้งแบบกลุ่ม และเป็นรายบุคคลโดยการสอนแนะ (Coaching) การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม และจะต้องได้รับการประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสถานศึกษาควรกำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

2.1.1 มอบหมายให้มีคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องดำเนินงานและมีบทบาทในเรื่องนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

2.1.2 ประเมินความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และวางแผนการพัฒนา บุคลากรให้เป็นรูปธรรม ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว

2.1.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน ซึ่งอาจดำเนินการได้ในหลายลักษณะ เช่น การประชุมสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน โดยเฉพาะเน้นการพัฒนาครูผู้สอนซึ่งเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ ครูจะต้องสามารถจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับความมุ่งหมายของหลักสูตร และการเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุเป้าหมาย

2.1.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีชม หรือศูนย์รวมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐานเพื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง

2.1.5 ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสเข้าอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารจะต้องเป็นที่ปรึกษาของครูในกรณีที่มีปัญหาทางด้านวิชาการหรือบริหารจัดการ และควรจัดให้มีการประชุมเพื่อแก้ปัญหา ตลอดจนแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแสวงหาวิธีการใช้หลักสูตรให้มี ประสิทธิภาพ

2.2 การสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร

การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐานเป็นการปรับกระบวนการทัศน์การจัดหลักสูตรการสอนที่แตกต่างไปจากเดิม จำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องจัดทรัพยากรและปัจจัยที่เอื้อต่อการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จต่อการนำหลักสูตรไปใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

2.2.1 จัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียงสำหรับการพัฒนาหลักสูตร และติดตามประเมินผล การใช้หลักสูตร รวมทั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

2.2.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับความต้องการ ให้มีห้องเรียน สถานที่เรียน และห้องพิเศษต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เช่น ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ โรงฝึกงาน ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ห้องประชุมขนาดต่าง ๆ สนามกีฬาและโรงยิม เป็นต้น

2.2.3 จัดสรรการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า โดยเฉพาะด้านการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ เช่น คำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนห้องเรียน ห้องสมุด ที่เอื้ออำนวยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ

2.2.4 บริหารทรัพยากรบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูจะเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมากในการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ จึงควรจัดให้ครูได้สอนตรงตามความรู้ความสามารถ และความถนัด รวมทั้งพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

2.3 การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

การจะส่งเสริมให้การจัดทำและใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา และสร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษา

2.3.1 ให้ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ได้รับผลโดยตรงจากการใช้หลักสูตร ได้มีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาหลักสูตร และตรวจสอบคุณภาพ การจัดการศึกษา

2.3.2 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องสร้างบรรยากาศร่วมคิด ร่วมทำ สถานศึกษาควรจัดสรรเวลาให้ครูได้วางแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน มีการพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์กันทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม พยายามลดภาระงานอื่น ๆ ของครู โดยให้มุ่งทำงานสอนเป็นหลัก

2.3.3 สร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วมและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งอาจเป็นเครือข่ายภายใน เช่น เครือข่ายผู้ปกครอง หรือเครือข่ายภายนอก เช่น เครือข่ายสถานศึกษา เครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งสามารถจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีทรัพยากรและปัจจัยเพิ่มขึ้นในการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

2.4 การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

ความสำเร็จในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ขึ้นอยู่กับบรรยากาศทางวิชาการซึ่งสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้น โดยดำเนินการ ดังนี้

2.4.1 จัดระบบบริหารงานทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องการจัดกลุ่มผู้เรียนและ โครงการที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม การจัดการการสอนของสถานศึกษา การลงโทษและให้รางวัลผู้เรียน

2.4.2 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุด แหล่งเรียนรู้มุมค้นคว้าแก่ครูผู้สอนและนักเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

2.4.3 สนับสนุนให้มีระบบข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ทรัพยากร เศรษฐกิจ อาชีพและความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ ครูสามารถนำสภาพปัญหาต่างๆ บูรณาการเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียน

2.4.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบริหารจัดการความรู้ในส่วนที่เป็นประสบการณ์ในตัวครู นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้หรือบริหารชั้นเรียนอย่างเหมาะสม อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะกระบวนการทำงานเป็นทีม

2.4.5 ส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ให้เพื่อนครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้เรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมความเป็นนักวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาอีกด้วย

3. ด้านการกำกับดูแลคุณภาพระดับสถานศึกษา

เพื่อสร้างความมั่นใจแก่พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนว่า ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามที่คาดหวังตามที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ และเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนตามความคาดหวังของสถานศึกษา การกำกับดูแลคุณภาพของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการนำหลักสูตรไปใช้จึงเป็นสิ่งจำเป็น สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้หลายแนวทาง ได้แก่

3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร

การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร เป็นกระบวนการสำคัญที่สถานศึกษาใช้ในการควบคุม คุณภาพ โดยใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการติดตาม เช่น การตรวจเยี่ยม และการสังเกตการณ์ในชั้นเรียน การสอนแนะ (Coaching) การตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ การบันทึก รายงานหลังการสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น สถานศึกษาควรจัดการเรียนรู้ การบันทึกรายงานหลังการสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น สถานศึกษาควรจัดให้มีแผนนิเทศ กำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ดำเนินการให้กระบวนการนิเทศ เป็นวัฒนธรรม ในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา บนพื้นฐานความรู้สึกที่เป็นกัลยาณมิตร มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และยอมรับการเปลี่ยนแปลง สถานภาพระหว่างการเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับการนิเทศ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดระบบการนิเทศ ติดตาม ที่เป็นกัลยาณมิตรดังกล่าวแล้วควรดำเนินการดังนี้

3.1.1 ร่วมกันกำหนดความต้องการในการรับการนิเทศ หรือกำกับ ติดตาม เพื่อเฝ้าระวังมิให้คุณภาพการจัดทำและใช้หลักสูตรเกิดปัญหา อุปสรรคและส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน

3.1.2 สร้างความเข้าใจและทัศนคติเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร ในเชิงบวก แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาว่า มิได้เป็นกระบวนการจับผิด แต่เป็นกระบวนการดูแลช่วยเหลือ เพื่อให้การใช้หลักสูตรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

3.1.3 กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อน การนิเทศติดตามร่วมกัน และมีแผนการดำเนินการ อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

3.1.4 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการให้มีการนิเทศ ติดตาม อย่างเป็นระบบ ครบวงจร ทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม

3.2 การประกันคุณภาพภายใน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กำหนดให้สถานศึกษามีการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน และการเตรียมความพร้อมสำหรับประกันคุณภาพภายนอก เป็นระบบควบคุมคุณภาพภายใน และการเตรียมความพร้อมสำหรับประกันคุณภาพภายนอก เป็นระบบควบคุมคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นกลไกสำคัญในการสร้างความมั่นใจต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนว่าจะสามารถจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ สถานศึกษาต้องจัดระบบประกันคุณภาพที่เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดังนั้นต้องมีการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนพัฒนาคุณภาพ มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน แผนปฏิบัติการต้องเน้นผล

คุณภาพผู้เรียน มีการรายงานผลเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และนำผลมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน

3.3 การวิจัย และติดตามผลการใช้หลักสูตร

การวิจัยจะเป็นที่มาของข้อมูลข่าวสารที่แม่นยำ แสดงจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา สาเหตุ และแนวทางปรับปรุงพัฒนาให้สถานศึกษาสามารถจัดหลักสูตรการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สถานศึกษาควรดำเนินการวิจัย ดังนี้

3.4 การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เรียน และความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน เช่น

3.4.1 การประเมินตัวหลักสูตร โดยมีหัวข้อในการพิจารณา เช่น ความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักสูตร ความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบ ความสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและกรอบหลักสูตรท้องถิ่น ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนความเหมาะสมของแนวทางการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบการวัดและประเมินผล เป็นต้น

3.4.2 การประเมินความต้องการจำเป็นในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพของนักเรียนในอนาคตเพื่อนำมาใช้กำหนดโปรแกรมการเรียนและเวลาเรียน

3.4.3 การประเมินความต้องการของพ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชนในการพัฒนาผู้เรียน เพื่อนำมาใช้กำหนดโปรแกรมการเรียนและโครงการต่าง ๆ

3.5 การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร

การประเมินผลการใช้หลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งสถานศึกษาจะต้องมีความตระหนักในการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย คุณธรรม บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ระดับชาติ และสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข กระบวนการประเมินผลการใช้หลักสูตรดำเนินการได้ทั้งระหว่างการใช้หลักสูตร และเมื่อนำหลักสูตรไปใช้เรียบร้อยแล้ว หรือการติดตามจากผลผลิตของหลักสูตร คือ ผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรนั่นเอง

เพื่อให้การประเมินผลการใช้หลักสูตรบรรลุเป้าหมายของการควบคุมคุณภาพ สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินทั้งระบบ คือ

3.5.1 กำหนดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตร เป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา

3.5.2 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองให้เกิดขึ้นกับคณะครู

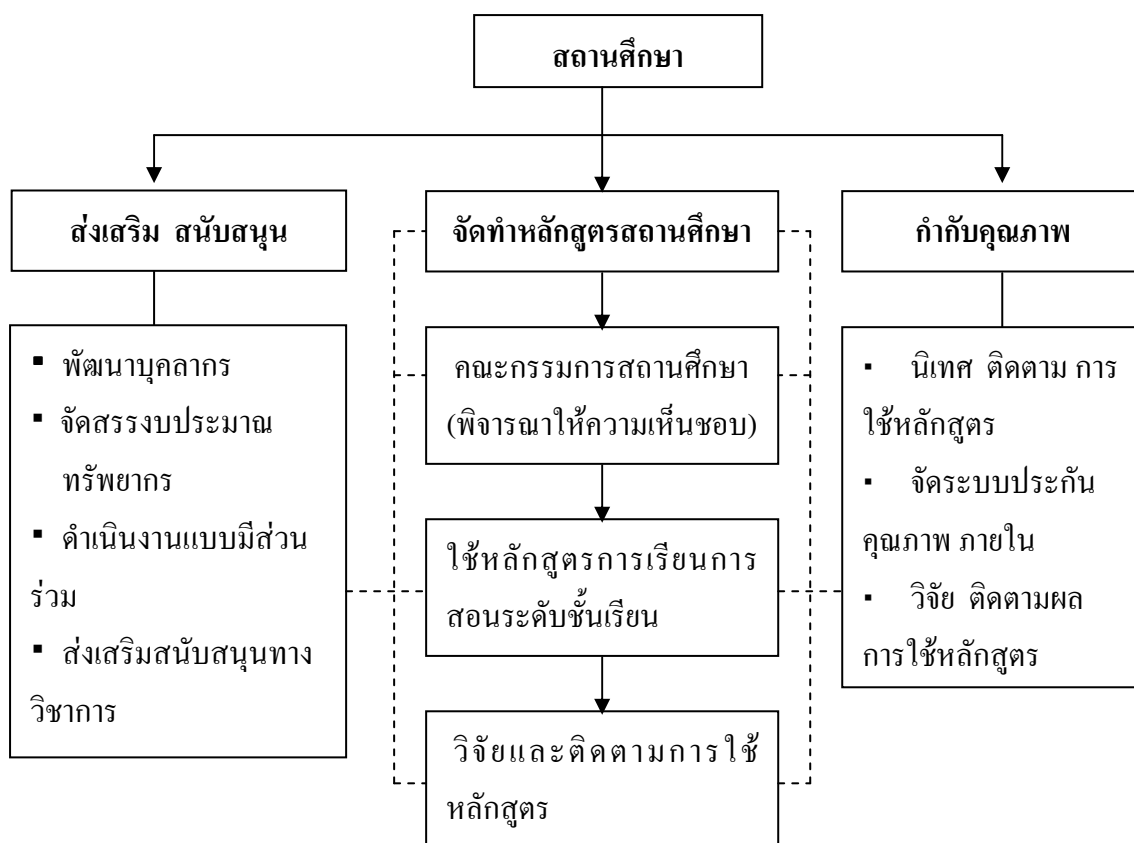
3.5.3 วางระบบเครือข่ายการทำงาน และมอบหมายงานการประเมินให้คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละคณะดำเนินการประเมินเป็นระยะๆ โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าคณะใดต้องประเมินรายการใดบ้าง

3.5.4 สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

การประเมินผลการใช้หลักสูตรมีแนวทางการดำเนินการที่สำคัญคือ พิจารณาองค์ประกอบของหลักสูตรที่จะประเมิน พิจารณาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ออกแบบการจัดเก็บข้อมูล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้พิจารณาตัดสินใจในการปรับปรุงหลักสูตรต่อไป สำหรับประเด็นในการประเมินนั้น สามารถประเมินได้ทั้งเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการใช้หลักสูตรกระบวนการใช้หลักสูตร และผลจากการใช้หลักสูตร อย่างไรก็ตาม สถานศึกษามุ่งเน้นการประเมินส่วนที่เกี่ยวข้องต่อคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ และควรคำนึงถึงทั้งผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้และคุณลักษณะของผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญโดยนำผลการประเมินระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ เช่น ผลคะแนน NT, O-net, A-net มาพิจารณาทั้งผลการประเมินในภาพรวม และผลการประเมินที่แยกรายวิชา และแยกรายมาตรฐาน หากผลการประเมินไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวัง ควรศึกษาวิเคราะห์เพื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริง ซึ่งสาเหตุย่อมเกิดมาจากปัจจัยและกระบวนการใช้หลักสูตรนั่นเอง จากนั้นจึงหาวิธีแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาคุณภาพต่อไป

นอกจากนั้นสถานศึกษาควรสนับสนุนส่งเสริมให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action research) เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเอง โดยการวิจัยนั้นอาจเริ่มต้นจากการเลือกปัญหาการวิจัยที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อผู้เรียนมากที่สุดก่อน และที่มาของปัญหาการวิจัยอาจเกิดจากผู้เรียน เช่น ปัญหาพฤติกรรม ปัญหาการเรียนรู้ เป็นต้น หรืออาจเกิดจากการจัดการเรียนการสอนของครูไม่เหมาะสมสอดคล้องกับผู้เรียน เมื่อได้ปัญหาการวิจัยแล้วจึงดำเนินการตามขั้นตอนการวิจัยต่อไป

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แสดงได้ดังภาพประกอบที่ 3 ต่อไปนี้



ภาพที่ 3 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

จะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังกล่าวนี้นี้ มีความสมบูรณ์ครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ นำหลักสูตรไปใช้ พร้อมทั้งวิจัยและติดตามการใช้หลักสูตรแล้ว สถานศึกษายังต้องให้การส่งเสริมสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากรให้เพียงพอ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการต่างๆ โดยดำเนินการแบบมีส่วนร่วมตามหลักการของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) เมื่อสถานศึกษานำหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้วไปใช้ สถานศึกษาจะต้องกำกับคุณภาพให้การใช้หลักสูตรสถานศึกษาดังกล่าวมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจัดให้มีการนิเทศติดตามการใช้หลักสูตร จัดระบบประกันภายใน รวมทั้งมีการวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างจริงจัง ในการนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กำหนดให้โรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรและโรงเรียนที่มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

นำแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาดังกล่าวนี้ไปใช้ในปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป ส่วนโรงเรียนอื่นๆที่เหลือทุกโรงเรียนให้เริ่มใช้ในปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

5. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

5.1 ความหมายของความรู้

โรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย (2548) มหาวิทยาลัยนอร์ท – เชียงใหม่ (2549) พัฒนาคติอาษา และทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2546) ให้ความหมายของความรู้ (Knowledge) สอดคล้องกันว่า ความรู้ (Knowledge) คือข้อมูลสารสนเทศผสมผสานกับประสบการณ์ความรอบรู้ในบริบท การแปลความหมาย และการแสดงความคิดเห็น รับรู้ และเข้าใจ ในการนำสารสนเทศไปใช้ในการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน เป็นผลรวมของสิ่งที่มนุษย์รู้จัก มองเห็น จดจำได้ เข้าใจ ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ได้จนเป็นที่เชื่อถือได้ และยอมรับว่าเป็นจริง

ความรู้ถือเป็นสารสนเทศที่มีมูลค่ามากที่สุด ความรู้ของมนุษย์เป็นผลผลิตของประสบการณ์ชีวิตหรือการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและมิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำรงชีวิตตั้งแต่วัยเด็กจนถึงวาระสุดท้ายของชีวิต ที่สำคัญคือมนุษย์มีความรู้ทั้งในมิติลึกและมิติกว้างเกี่ยวกับสภาพธรรมชาติรอบตัว รวมทั้งการประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องมือและกิจกรรม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต มนุษย์สร้างสรรค์จรรโลงอารยธรรมและสืบทอดเผ่าพันธุ์ของตน ไม่มีกิจกรรมของมนุษย์อันใดเลยที่ไม่ได้เกิดจากการเรียนรู้ การสั่งสมประสบการณ์และการประยุกต์ใช้ความรู้ที่สืบทอดและส่งผ่านกันมาตลอดเวลาในประวัติศาสตร์ของมวลมนุษย์ ความรู้และข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศเป็นสิ่งที่แทบจะแยกกันไม่ออก แต่ทั้งสองสิ่งนี้เกี่ยวข้องกับบุคคลมากกว่าข้อมูลดิบ โดยเหตุที่มีความสำคัญดังกล่าวแทบทุกองค์การจึงให้ความสนใจเรื่องนี้ ด้วยการแสวงหาว่าความรู้คืออะไร จะสร้างและถ่ายทอดตลอดจนใช้ความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร ดังเช่น บุญส่ง หาญพานิช (2546) กล่าวว่า ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาไทยมีความต้องการในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันในระดับมาก ลักษณะงานที่ผู้บริหารมีความต้องการในระดับมาก ให้มีการนำองค์ความรู้ใหม่ๆซึ่งเกิดจากการบริหารจัดการความรู้ไปใช้ ได้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษา รองลงมาคือ การพัฒนาการเรียนการสอน หลักสูตร เทคโนโลยีห้องสมุด การวิจัย การประเมินความดีความชอบ การรักษารักษาบุคลากร การสร้างนักวิชาการ การกำหนดรายงานของบุคลากรและการบริการความรู้ ผู้บริหารมีความประสงค์ในระดับมากให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ข้ามหน่วยงานทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการมากขึ้น ให้มีการบริการความรู้ในลักษณะร่วมมือที่ต่างฝ่ายต่างเป็นทั้ง

ผู้ให้และผู้รับบริการใน 5 ด้าน คือ การเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณะ การถ่ายทอดความรู้ การจัดอบรมสัมมนา การอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงความรู้และการให้คำปรึกษา

5.2 ประเภทของความรู้

สารานุกรมเสรี วิกีพีเดีย (2005) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2549) โรงพยาบาลสวนปรุง (2548) ชรรยง สิ้นธุ์งาม (2549) รัตนา ณ ลำพูน (2546) และ Nonaka & Takeuchi H (1995) ได้แบ่งประเภทความรู้ออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ เช่นเดียวกัน คือ ความรู้ชัดแจ้งหรือความรู้เด่นชัด (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร ตำรา คู่มือ ปฏิบัติงาน เขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร และถูกแยกออกมาจากคน ส่วนอีกประเภทหนึ่งคือ ความรู้แฝงเร้นหรือความรู้ซ่อนเร้น (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวคน สะสมผ่านประสบการณ์และการเรียนรู้ต่าง ๆ มากมาย ไม่ได้ถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบางครั้งก็ไม่สามารถถ่ายทอดเป็นลายลักษณ์อักษรได้

ความรู้ที่สำคัญส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นความรู้แฝงเร้น อยู่ในคนทำงานและผู้เชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง จึงต้องมีกลไกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้คนได้พบกัน สร้างความไว้วางใจกัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันและกัน เพราะหากเราไม่สามารถนำความรู้ที่ฝังลึกที่มีอยู่มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อใช้งานระหว่างกันได้แล้ว ความรู้ฝังลึกที่มีอยู่ในตัวบุคคลก็จะสูญหายไปจากไป ซึ่ง การเปลี่ยนความรู้ฝังลึกที่มีอยู่ในตัวบุคคล ให้กลายเป็นความรู้ที่สืบทอดและปรับปรุงใช้ต่อไปได้สำหรับผู้อื่นเมื่อผู้อื่นอยู่ด้วยกันมีหลายวิธี เช่น การบันทึก การพบปะ พูดคุยกัน การสอนหรืออบรม การจัดเวทีชาวบ้านหรือสภากาแฟ สิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นกระบวนการหนึ่งของการเปลี่ยนความรู้จากบุคคล หนึ่งๆ ให้มาสู่บุคคลอื่นๆ ได้เช่นกัน ซึ่งในยุคปัจจุบันการแลกเปลี่ยนความรู้ไม่จำเป็นต้องทำกัน ณ สถานที่จริงเสมอไป เพราะในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตกลายเป็นเครื่องมือสำหรับช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผู้ติดต่อกันจริง ๆ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบไร้พรมแดน ไร้ข้อจำกัดในเรื่องสถานที่และเวลา โดยไม่จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีราคาแพง เพราะเทคโนโลยีเป็นเพียงการเข้ามาช่วยเสริมกระบวนการจัดการความรู้เท่านั้น ซึ่งผู้ใช้ต้องใช้เครื่องมือแต่ละชนิดให้เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันไป ซึ่งมีผู้ที่สนับสนุนข้อคิดเห็นนี้ ได้แก่ Tomas Blomquist และคณะ (2550) ได้ศึกษาหลักสูตรการจัดการโดยมีการจัดการเรียนการสอนผ่านอินเทอร์เน็ตเป็นเวลา 20 สัปดาห์ และจัดรูปแบบ การเรียนเป็นทีมกลุ่มละ 4-6 คน ซึ่งเป็นนักเรียนชาวสวีเดนและนักเรียนชาวต่างชาติ มีการใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตจัดการในรูปแบบทีมเสมือนจริง อันเนื่องจากข้อจำกัดด้านการจัดสภาพแวดล้อมให้มีการปฏิสัมพันธ์กันแบบเผชิญหน้ากัน โดยอาศัย e-mail สืบจากนักเรียนในหลักสูตรที่มีปฏิสัมพันธ์กันในหลักสูตร ตลอดหลักสูตรได้มีการทดสอบ แลกเปลี่ยนประสบการณ์

มีการพัฒนาทีมงานจนกลายเป็นทีมเสมือนจริง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนดังกล่าวสามารถเพิ่มศักยภาพให้กับนักเรียนในการร่วมกันทำงานเป็นทีม สามารถติดต่อสื่อสารกันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีการอภิปรายและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เรียน นอกจากนี้ยังใช้การเรียนแบบ story line มาช่วยให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันภายในทีมและการอภิปรายร่วมกันระหว่างทีมมากยิ่งขึ้น เป็นผลให้ผู้เรียนเปลี่ยนทัศนคติให้สามารถพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ในชุมชนออนไลน์ที่กว้างขวางขึ้น และพัฒนาเป็นชุมชนนักปฏิบัติออนไลน์ในที่สุด

5.3 ความสำคัญของความรู้

นักวิชาการและผู้บริหารขององค์กรระดับต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีการกล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในศตวรรษที่ 21 ซึ่งจะเป็นการเปลี่ยนแปลงในการนำสังคมไปสู่การเป็นสังคมฐานความรู้ (Knowledge - Based Society) และเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge - Based Economy) ซึ่งเป็นระบบเศรษฐกิจที่ใช้ความรู้ (Knowledge) และนวัตกรรม (Innovation) เป็นปัจจัยหลักของการผลิต

สังคมฐานความรู้ เป็นสังคมที่มีการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสารสนเทศสูง มีการสร้างมูลค่าเพิ่มและนวัตกรรมใหม่ ๆ จากความรู้ที่มีบุคลากรที่ทำงานในภาคเศรษฐกิจซึ่งต้องใช้ทักษะและความรู้สูง รวมทั้งยังต้องมีการสนับสนุนแรงงานที่มีความรู้

เศรษฐกิจฐานความรู้ เป็นเศรษฐกิจที่อาศัยการผลิต การแพร่กระจายและการใช้ความรู้เป็นตัวขับเคลื่อนหลักที่ทำให้เกิดการเติบโต สร้างความมั่งคั่ง และสร้างงานในอุตสาหกรรมทุกรูปแบบ

นวัตกรรม เป็นการประกอบกันเป็นสิ่งใหม่ขององค์ความรู้ใหม่ ๆ ในเรื่องของผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต วัสดุ ดิน วัสดุ และการจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ซึ่งมักจะเกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างองค์กร นักวิจัยและนักเทคนิคที่นำไปสู่การค้นพบใหม่ที่เป็นประโยชน์ซึ่งกันและกัน

ความรู้นับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งของการพัฒนาและเสริมสร้างสังคมฐานความรู้ เศรษฐกิจฐานความรู้ รวมทั้งนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ ในสังคมยุคปัจจุบันและอนาคต ความซับซ้อน เป็นปัญหาใหญ่ของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน งานการบริหารงานดำเนินการในองค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้นกว่าเดิม การแข่งขันเชิงธุรกิจทำให้ต้องมีการพัฒนาองค์กรทุกด้าน โลกของธุรกิจเป็นโลกแห่งการแข่งขันเสรี การใช้ความรู้ในการดำเนินการทางธุรกิจจึงเป็นสิ่งจำเป็นการแก้ปัญหา การคาดคะเนเหตุการณ์ การตัดสินใจล้วนแล้วแต่เป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ทั้งสิ้น (ไพฑูรย์ สนิลรัตน์ และคณะ, 2550) สอดคล้องกับ Egbu Sturges (อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งคุปตานนท์, 2546) ที่กล่าวว่า การบริหารความรู้นั้นมีผลต่ออุตสาหกรรมการก่อสร้างเนื่องมาจาก

ในปัจจุบันโครงการแต่ละโครงการนั้นมีความสลับซับซ้อน ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าก็สูงขึ้นมากด้วย เพราะฉะนั้นจึงต้องมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อที่จะทำงานได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า

5.4 ความหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

มีผู้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ไว้หลายท่าน ดังนี้

Kucza (2001) กล่าวว่า การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการของการสร้างความรู้ การจัดเก็บ และการแบ่งปันความรู้ กล่าวโดยทั่วไปจะรวมถึง การระบุสภาพปัจจุบัน การกำหนดความต้องการและการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการที่จะส่งผลกระทบต่อการจัดการความรู้ให้ดีขึ้นเพื่อบรรลุถึงความต้องการ

วิจารณ์ พานิช (2547) ได้ให้ความหมายว่าการจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน และกว้างขวาง ไม่สามารถให้นิยามด้วยถ้อยคำสั้นๆ ได้ ต้องให้นิยามหลายข้อ จึงจะครอบคลุมความหมายซึ่ง ได้แก่

1. การจัดการความรู้มีความหมายรวมถึง การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ เทคโนโลยีด้านข้อมูลและคอมพิวเตอร์โดยตัวของมันเอง ไม่ใช่การจัดการความรู้
2. การจัดการความรู้เกี่ยวข้องกับการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) ถ้าไม่มีการแบ่งปันความรู้ ความพยายามในการจัดการความรู้จะไม่ประสบผลสำเร็จ พฤติกรรมภายในองค์การเกี่ยวกับวัฒนธรรม พลวัต และวิธีปฏิบัติ มีผลต่อการแบ่งปันความรู้ ประเด็นด้านวัฒนธรรมและสังคมมีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการความรู้
3. การจัดการความรู้ต้องการผู้ทรงความรู้ความสามารถในการตีความและประยุกต์ใช้ความรู้ ในการสร้างนวัตกรรมและเป็นผู้นำทางในองค์การ รวมทั้งต้องการผู้เชี่ยวชาญในสาขาใดสาขาหนึ่งสำหรับช่วยแนะนำวิธีประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ ดังนั้นกิจกรรมเกี่ยวกับคน ได้แก่ การดึงดูดคนเก่งและดีการพัฒนาคน การติดตามความก้าวหน้าของคน และการดึงคนมีความรู้ความสามารถไว้ในองค์การถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความรู้
4. การจัดการความรู้เป็นเรื่องของการเพิ่มประสิทธิผลขององค์การ การจัดการความรู้เกิดขึ้นเพราะมีความเชื่อว่าจะช่วยสร้างความมีชีวิตชีวาและความสำเร็จให้แก่องค์การ การประเมิน "ต้นทุนทางปัญญา" (Intellectual Capital) และผลสำเร็จของการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้เป็นดัชนีบอกกว่าองค์การมีการจัดการความรู้อย่างได้ผลหรือไม่

Trapp (1999) กล่าวว่า การจัดการความรู้เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยงานต่าง ๆ จำนวนมากซึ่งมีการบริหารจัดการในลักษณะการบูรณาการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ที่คาดหวังไว้ การจัดการความรู้จึงเป็นแนวคิดองค์รวมที่จะบริหารจัดการทรัพยากรที่เป็นความรู้ในองค์กร

Carl Davidson & Philip Voss (2002) กล่าวว่า การจัดการความรู้ คือ กระบวนการที่เป็นเครื่องมือหรือวิธีการเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าของกิจกรรมองค์กร กลุ่มบุคคลหรือเครือข่ายของกลุ่มบุคคลหรือองค์กร

จากทัศนะดังกล่าวสรุปได้ว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการของการสร้างความรู้ การจัดเก็บ และการแบ่งปันความรู้ โดยมีการบริหารจัดการในลักษณะการบูรณาการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ที่คาดหวังไว้ในองค์กร

5.5 ความเป็นมาของการจัดการความรู้

Ikujiro Nonaka เป็นชาวญี่ปุ่น ซึ่งถือเป็นปรมาจารย์ด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นชาวเอเชียที่ได้รับการยอมรับทั่วโลก สำหรับประวัติการทำงานนั้น ท่านเป็นอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ที่ HAAS School of Business, UC Berkeley และที่ Hitotsubashi University in Tokyo รวมทั้งเป็นคณบดีศูนย์วิจัยด้านความรู้และนวัตกรรม (CKIR) ที่ Helsinki School และที่ Japan Advanced Institute of Science and Technology และในองค์กรอื่น ๆ อีกหลายแห่ง ท่านเริ่มสนใจในเรื่องของการจัดการความรู้: KM เมื่อครั้งที่กำลังเรียนระดับปริญญาเอกที่ UC Berkeley และใช้เวลากว่า 5 ปี ทำวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ แต่ที่ถือว่าเป็นจุดเปลี่ยนที่ทำให้เขาก้าวสู่ตำแหน่งสุดยอดครูด้านการจัดการความรู้: KM ก็เมื่อได้ร่วมมือกับเพื่อนของท่านคือ Hirotaka Takeuchi และ Ken – ichi Imai จัดทำโครงการพัฒนาองค์กรธุรกิจ ในญี่ปุ่นก้าวสู่โลกนวัตกรรม ซึ่งพวกเขาพบว่าเกิดจากการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ เป็นการปฏิบัติธุรกิจและอุตสาหกรรมแบบเดิมของญี่ปุ่น ไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มด้วย “นวัตกรรม”

Ikujiro Nonaka & Hirotaka Takeuchi ได้ร่วมกันเขียนหนังสือที่ชื่อว่า “The Knowledge – Creating Company” เมื่อ ค.ศ. 1995 และถือเป็นคัมภีร์ที่นักจัดการความรู้ทั่วโลกยอมรับ หนังสือเล่มดังกล่าว นำเสนอทฤษฎีการจัดการความรู้ ด้วยกิจกรรมสำคัญ 7 ประการ ในการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ได้แก่ (1) สร้างวิสัยทัศน์เกี่ยวกับความรู้ (2) สร้างทีมจัดการความรู้ (3) สร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเข้มข้นในกลุ่มพนักงานระดับล่าง (4) จัดการความรู้ควบคู่ไปกับกิจกรรมพัฒนาสินค้าและวิธีการใหม่ หรือพัฒนารูปแบบการทำงาน (5) เน้นการจัดการองค์กรแบบ “ใช้พนักงานระดับกลางเป็นพลังขับเคลื่อน” (middle –up – down

management) (6) เปลี่ยนองค์การไปเป็นแบบ “พหุบาท” (hypertext) และ (7) สร้างเครือข่ายความรู้กับโลกภายนอก

KM (knowledge management) หรือที่รู้จักกันว่าเป็นการบริหารจัดการความรู้ กำลังเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมไทยมากขึ้น และวิวัฒนาการของ KM นั้น ที่ผ่านมามีการจัดการความรู้ แบ่งออกเป็น 3 ยุค ยุคแรก ช่วงปี 1978 -1979 เป็นยุคเริ่มต้นของการจัดการความรู้โดยมีแนวคิดที่ว่า ความรู้เป็นสิ่งที่สามารถบริหารจัดการได้ โดยอาศัยการจัดการที่เป็นระบบมีโครงสร้างตายตัว และเริ่มมีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของมนุษย์

ยุคที่ 2 ปี 1995 แบ่งความรู้ออกเป็น 2 ประเภทคือ tacit และ explicit อย่างชัดเจน รูปแบบในการสร้างและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เรียกว่า SECI model ของ Ikujiro Nonaka & Hirotaka Takeuchi เริ่มได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายเป็นยุคที่กล่าวได้ว่าเริ่มมีกระบวนการจัดการความรู้ อย่างเป็นระบบโดยมุ่งเน้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการนำเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์มาช่วย ทำให้คนติดต่อกันสะดวกมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม การจัดการความรู้โดยใช้ SECI model ก็ยังมีข้อจำกัดในบางเรื่อง เนื่องจากแนวคิดที่ว่าความรู้เป็นเรื่องซับซ้อนเกินกว่าจะจำแนกเป็น tacit และ explicit อย่างชัดเจน

ยุคที่ 3 หลังจากปี 2001 มองว่าความรู้เป็นเรื่องซับซ้อนยากที่จะจัดเป็นระบบที่แน่นอนหรือแบ่งแยกเป็น tacit หรือ explicit ได้อย่างชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงไปตามสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป ดังนั้น จึงต้องอาศัยหลักธรรมชาติและระบบซับซ้อนมาใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ยุคนี้คือเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการตัดสินใจและการสร้างนวัตกรรมมากกว่ามุ่งเน้นด้านประสิทธิภาพเพียงอย่างเดียวโดยให้ความสำคัญกับพฤติกรรมมนุษย์ และเชื่อว่าความรู้และการแลกเปลี่ยนจะเกิดขึ้นได้ดี เมื่อผู้ให้ความรู้สมัครใจที่จะแบ่งปันให้กับผู้อื่นเท่านั้นไม่สามารถบังคับให้มีการแบ่งปันได้

ผู้เชี่ยวชาญบางท่านให้ความเห็นว่า การจัดการความรู้ในปัจจุบันเริ่มเข้าสู่ยุคที่ 4 ของการจัดการความรู้ โดยในยุคนี้การสื่อสารต่าง ๆ จะทำได้สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นการสื่อสารออนไลน์หรือที่เรียกว่าเข้าสู่ยุคการสื่อสารประเภท I seek you (ICQ) และ text message ต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้การจัดการความรู้ทวีความสำคัญ และมีบทบาทยิ่งขึ้นต่อการปรับปรุงและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นขององค์การ (สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2551)

5.6 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

หน่วยงาน ตำรา และผู้คิดค้นอย่างหลากหลายทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้นว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2549) โรงพยาบาลสวนปรุง (2548) สารานุกรมเสรี วิกีพีเดีย (2548) รัตนา ฅ ลำพูน(2546) ยรรยง สิ้นธุ์งาม(2549) ประพนธ์ ฝาศุขยี่ด (2547)

รวมทั้งบุญดี บุญญากิจ และคณะ McInerney, Claire (2002) Roffe, Ian (2000) Nonaka, (1995) และ Goods (2003) ได้ให้แนวคิดหลากหลายสาระที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการจัดการความรู้ไว้ดังนี้

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ปัญญาของคนทั้งมวลหรือคนส่วนใหญ่ของสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้และปัญญาที่ผูกพันอยู่กับงานและการดำรงชีวิต เป็นกลยุทธ์ที่จะทำให้คนได้รับความรู้ที่ต้องการภายในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และนำความรู้ไปปฏิบัติเพื่อยกระดับและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ทั้งนี้การจัดการความรู้ไม่ใช่เครื่องมือ ที่จัดการกับความรู้โดยตรง หากแต่เป็นวิธีการที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ที่มีระหว่างกันได้ เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ในการพัฒนางาน พัฒนาคน และพัฒนาองค์กร

องค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการความรู้ ประการแรก คือทัศนยะของการปรับเปลี่ยนมุมมองในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดการความรู้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องขยายขอบเขตไปยังบุคคลที่เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ในด้านต่างๆ ในฐานะผู้สร้างความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของตน โดยอาจจะจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อการถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ให้เกิดขึ้น ส่วนประการที่ 2 คือข้อเสนอแนะหรือแนวทางของการปรับเปลี่ยนที่ยั่งยืน สำหรับการฝังรากของการจัดการความรู้ลงในกระบวนการของการดำเนินงาน ซึ่งผู้เกี่ยวข้องต้องมีทัศนยะ ความคิดเห็น และความรู้สึกเชิงบวก รวมทั้งมีความมั่นใจและเชื่อมั่นว่าจะสามารถนำแนวคิดดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

การจัดการความรู้มีแนวคิดที่เชื่อว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร (People are the most important asset) โดยเชื่อว่าบุคลากรเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ โดยเฉพาะโลกยุคปัจจุบันซึ่งถือว่าเป็นยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge Based Economy) ซึ่งเป็นเศรษฐกิจที่อาศัยความรู้เป็นตัวขับเคลื่อนหลัก เกิดการเติบโต และสร้างงานในอุตสาหกรรมทุกรูปแบบ การที่องค์กรจะสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน ขึ้นอยู่กับวงจรการเรียนรู้ในองค์กร ซึ่งมีกระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้างรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ถ่ายทอด แบ่งปันและใช้ความรู้ กระบวนการจัดการความรู้นั่นเอง

หากพิจารณาในแง่ของการจัดการความรู้ที่มีต่อองค์กรคงต้องพิจารณาว่าทำอย่างไรจึงจะใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน คนในหน่วยงานทำงานแบบต่อยอดความรู้โดยไม่ต้องเริ่มต้นจากศูนย์ ไม่ต้องทำงานแบบลองผิดลองถูก มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในการทำงาน ทำให้ประหยัดแรงงาน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และได้ผลผลิตมากทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ หน่วยงานได้ลงทุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้

ความเชี่ยวชาญ เมื่อคนออกจากหน่วยงานไปแล้ว ความรู้และประสบการณ์ของบุคคลนั้นยังคงอยู่กับหน่วยงานและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อีก

ส่วนในแง่ความสำเร็จของการจัดการความรู้ นั้น คงต้องเน้นไปที่วัฒนธรรมขององค์กร จะเห็นได้ว่าร้อยละ 90 ของกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ คือ เรื่องวัฒนธรรมองค์กร เพราะสิ่งที่จะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จในเรื่องการจัดการความรู้ คือ วัฒนธรรมแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ของคนในองค์กร เพราะทัศนคติดั้งเดิมเชื่อว่าความรู้คืออำนาจ ทำให้เรามีความสำคัญเหนือคนอื่น คนจึงไม่ยอมแลกเปลี่ยนความรู้กัน เพราะเกรงว่าคนอื่นจะรู้มากกว่าตน จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติโดยมีความตระหนักร่วมกันว่า การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ประเภทซ่อนเร้น (Tacit) นั้น ต้องทำด้วยการพบปะกันตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเรียกว่า Socialization ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ นอกจากนี้ยังต้องพึงระลึกเสมอว่าการจัดการความรู้จะสำเร็จหรือไม่นั้นนอกจากจะเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมแล้วยังต้องเปลี่ยนแปลงระบบขององค์กรด้วย หากเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมโดยปราศจากการเปลี่ยนแปลงระบบก็จะนำมาซึ่งความล้มเหลวและถอยหลังขององค์กร ในทำนองเดียวกันหากเปลี่ยนแปลงระบบโดยปราศจากการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมก็จะนำมาซึ่งความล้มเหลวทั้งผลประโยชน์ขององค์กรและขวัญกำลังใจของคนในองค์กรเช่นเดียวกัน ซึ่งการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมนี้ Gruber (2000) ได้กล่าวสนับสนุนว่า ปัจจัยต่อไปนี้มีอิทธิพลช่วยสนับสนุนต่อการใช้ความรู้ร่วมกันขององค์กรคือ วัฒนธรรมที่มีการเปิดเผยและไว้วางใจกัน ช่องของการสื่อสาร การให้การสนับสนุนจากผู้บริหารสูงสุด และการมีระบบการให้รางวัล ซึ่งเป็นปัจจัยกุญแจสำคัญของวัฒนธรรมที่จะส่งเสริมให้เกิดการใช้ความรู้ร่วมกันในองค์กร จะต้องมีการออกแบบให้มีความโปร่งใส เปิดเผยโดยผู้เชี่ยวชาญ นอกจากนี้องค์กรควรมุ่งเน้นให้เกิดความเข้าใจและให้การสนับสนุนด้านวัฒนธรรมซึ่งส่งเสริมให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และใช้ความรู้ร่วมกัน

นอกจากนี้โครงสร้างที่สำคัญอันเป็นที่มาซึ่งความสำเร็จของการจัดการความรู้ นั้นขึ้นอยู่กับโครงสร้างการจัดการความรู้ขององค์กรที่จัดเครือข่ายไว้หลายชั้น มีการพัฒนาบรรยากาศแห่งความไว้วางใจ คำนึงถึงความต้องการคนงานที่มีความรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีนโยบายการจัดการที่ส่งเสริมคนงานด้วยกัน ใช้ผู้จัดการระดับกลางเป็นผู้ส่งความรู้ มีโครงสร้างของคณะทำงานที่ยืดหยุ่นซึ่งก่อให้เกิดบริบทที่สร้างสรรค์ มีโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงทั้งแนวขึ้นและแนวลงกับระดับกลาง มีการพัฒนาชุมชนให้เป็นชุมชนแห่งความรู้และชุมชนแห่งการฝึกฝน มีเครือข่าย การจัดการและมีการหลอมรวมองค์กรที่มีระบบอย่างเป็นทางการด้วยชุมชนแห่งความรู้ที่เป็นแบบอาสาสมัคร

ทั้งนี้อุปสรรคของการจัดการความรู้ซึ่งองค์การส่วนใหญ่มักไม่ค่อยประสบความสำเร็จมีสาเหตุหลัก 3 ประการ คือ ตัวบุคคล ซึ่งมักมีทัศนคติว่า ความรู้คืออำนาจจึงหวงความรู้ไม่ทราบว่าสิ่งที่ตนรู้มีประโยชน์ต่อผู้อื่นหรือไม่ ไม่เห็นประโยชน์ ไม่มีแรงจูงใจของการแลกเปลี่ยนความรู้ ไม่มีความมุ่งมั่นเพียงพอในการเรียนรู้จากผู้อื่น รวมทั้งไม่มีความคุ้นเคยเพียงพอกับบุคคลที่ต้องการแลกเปลี่ยนความรู้ด้วย ประการที่สอง คือ ส่วนรวมหรือโครงสร้าง ยังไม่มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ผู้บริหารไม่ให้การสนับสนุน ระบบสารสนเทศไม่เอื้อตลอดจนยังไม่มียุทธศาสตร์หรือให้รางวัลแก่ผู้ที่แลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่น ประการสุดท้ายคือ ค่านิยม / วัฒนธรรมองค์การ มีการแข่งขันภายในหน่วยงานสูง บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ รวมทั้งผู้บริหารไม่ยอมรับความล้มเหลวที่เกิดขึ้นจากการทดลองสิ่งใหม่ ดังที่ Maki, Jarrenpaa และ Hamalainen (อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งคุปตานนท์, 2546) นำเสนอไว้ว่าอุปสรรคที่ทำให้การไหลเวียนของความรู้ในองค์การไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เนื่องจากความรู้ที่ปกปิดนั้นไม่ได้รับการเปิดเผยออกมาให้ทราบ รวมทั้งขาดการจัดการที่จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

จากแนวคิดดังกล่าว ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช (2547) ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม เสนอความเห็นเกี่ยวกับ “แก่นเพื่อการปฏิบัติ” หรือห้ามบรรลุความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ โดยเสนอเป็น “ทศปฏิบัติ” ดังนี้

1) สร้างวัฒนธรรมใหม่ เปลี่ยนจากวัฒนธรรมอำนาจเป็นวัฒนธรรมความรู้ เปลี่ยนจากการบริหารแบบสั่งการเป็นบริหารแบบเอื้ออำนาจให้ข้าราชการทุกระดับ สารสนเทศจากการไหลขึ้นลงตามแท่งเป็นไหลเวียนทุกทิศทุกทางภายในองค์การ เปลี่ยนความหมายของคำว่า “ผู้นำ” จากความหมายขององค์การ เพราะนิยามใหม่ของคำว่า “ภาวะผู้นำ” นั้นหมายถึงความสามารถในการริเริ่มวิธีการทำงานใหม่ ๆ ริเริ่มงานใหม่ตามขอบเขตวิสัยทัศน์ขององค์การ

2) สร้างวิสัยทัศน์ร่วม ให้ทุกคนในองค์การร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ หรือ ปณิธาน ความมุ่งมั่น และเป้าหมาย โดยร่วมกันตีความ ทำความเข้าใจซ้ำๆ จนเข้าใจลึกกว่า จนเกิดสภาพความเป็นเจ้าของวิสัยทัศน์นั้น

3) สร้างและใช้ความรู้ในการทำงาน มีการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจะมีประสบการณ์ ในประสบการณ์มี “ความรู้ในคน” อยู่ ถ้าเอาความรู้จากประสบการณ์ในผู้ร่วมงานมาแลกเปลี่ยน ความสามารถบันทึกออกมาเป็น “คลังความรู้” จากการทำงาน สำหรับนำไปใช้ในการทำงานให้มีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นอีก

4) เรียนลัด การพัฒนางาน ต้องไม่เริ่มต้นจากศูนย์ ไม่มุ่งคิดค้นหาวิธีการทำงานที่แยกขาดด้วยตนเอง เพราะจะทำให้เสียเวลาโดยใช่เหตุ ต้องยึดแนวทางนี้จะต้องมีคนอื่นทดลองทำ

มาแล้ว และทำอย่างมีผลสัมฤทธิ์สูง คุณภาพสูงอยู่แล้ว เราต้องเสาะหาให้พบและขอเรียนรู้จากเขา คือใช้ความคิดสร้างสรรค์ของเราเอง

5) **สร้างการเปลี่ยนแปลงด้วยยุทธศาสตร์เชิงบวก** ใช้วิธีคิดเชิงบวกว่าตาม วิสัยทัศน์ที่ร่วมกันกำหนดนั้น มีบางคนหรือบางหน่วยงานย่อมมีวิธีปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้นอยู่แล้ว ให้เสาะแสวงหาให้พบ นำมายกย่องและจัดกระบวนการ “แบ่งปันความรู้” เพื่อขยายผล ไปยังหน่วยงานอื่นภายในองค์กร ยุทธศาสตร์นี้ไม่มุ่งเน้นเสาะหาความสำเร็จและยกระดับผลความสำเร็จ ซึ่งจะยิ่งสร้างเจตคติเชิงบวก “วิธีคิดเชิงบวก” กลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรอีกอย่างหนึ่ง

6) **จัด “พื้นที่” หรือ “เวที” จัดพื้นที่สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้** ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ อาจเป็น “พื้นที่จริง” สำหรับให้คนมาพบหน้ากัน โดยตรง หรือ ICT

7) **พัฒนาคน** เน้นการพัฒนาคนผ่านการทำงาน คือพัฒนาคน - พัฒนางานไปพร้อม ๆ กัน คนที่เกิดการพัฒนาจะเป็น “บุคคลเรียนรู้” เป็นคนที่มีทักษะสร้างความรู้จากการทำงาน มีทักษะในการ “เรียนรู้ร่วมกัน ผ่านการปฏิบัติ (งาน)” มีทักษะในการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะในการแบ่งปันความรู้

8) **ระบบให้คุณรางวัล** รางวัลที่สำคัญที่สุดคือความภาคภูมิใจในควมมีคุณค่าของตน ความสุขจากการได้รับการยอมรับ การเป็นสมาชิก ที่มีคุณค่าของ องค์กรปรองดองกัน “สวรรค์ในการทำงาน” เป็นต้น ดังนั้น รางวัลไม่จำเป็นต้องเป็นเงิน หรือการเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนเงินเดือนเสมอไป

9) **หาเพื่อนร่วมทาง** ทำเป็นเครือข่าย อย่าทำองค์กรเดียวโดด ๆ เพราะจะขาดแรงกระตุ้น พอทำไประยะหนึ่งจะล้าและอาจหมดแรงล้มเหลวไปเลย แต่ถ้าทำมีผลสำเร็จที่จุดเล็ก ๆ ที่บางหน่วยงานเป็น “น้ำทิพย์ชโลมใจ” และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มความตื่นตัว มีเทคนิคการจัดการความรู้

10) **จัดทำขุมความรู้** เป็นความรู้ที่เน้น “ความรู้จากการปฏิบัติ” และ “ความรู้เพื่อการปฏิบัติ” เมื่อรวบรวมเป็น “ขุมความรู้” บันทึกไว้ ก็จะทำให้ความรู้ของการนำไปใช้ได้ง่าย และมีการจัดระบบให้ค้นหาง่าย รวมทั้งคอยปรับปรุงให้ “สด” ทันสมัยอยู่เสมอ จากการนำไปใช้แล้ว “ถอด” ความรู้จากนั้น “ขุมความรู้” จึงมีลักษณะ “คืน” หรือเคลื่อนไหลอยู่ตลอดเวลา

5.7 แนวคิดเชิงทฤษฎีรูปแบบการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ด้วยกระบวนการเซกิ (SECI)

Ikujiro Nonaka (1995) ศาสตราจารย์จาก Hitotsubashi University in Tokyo ผู้มีบทบาทสำคัญต่อแนวทางการจัดการความรู้ ได้เสนอหลักสำคัญของการสร้างความรู้ในหน่วยงาน

หรือองค์การต่าง ๆ ว่าคือการสังเคราะห์หรือหลอมรวมความรู้ที่ฝังลึกยกระดับขึ้นไปเป็นความรู้ที่สูงขึ้น ลึกซึ่งขึ้นผ่านกระบวนการ 4 ส่วนที่เรียกว่า“เซกิ” (SECI) ได้แก่

1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน (Socialization) หมายถึง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ความเชื่อ วิธีการ ฯลฯ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ฝังลึกระหว่างบุคคล ผู้สนใจแบบตัวต่อตัว

2. การสกัดความรู้ออกจากตัวคน (Externalization) หมายถึง การเปลี่ยนความรู้ฝังลึก ที่อยู่ในตัวบุคคลไปเป็นความรู้ที่ชัดเจนที่ผู้อื่นสามารถเข้าถึงได้ ซึ่งอาจทำได้โดยการสนทนากลุ่ม คู่กันเพื่อหาความรู้ใหม่

3. การรวบรวมหรือผนวกความรู้ (Combination) หมายถึง การนำความรู้ที่ชัดเจนอันมากมายหลากหลายมารวบรวมบันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ได้เป็นความรู้มากขึ้นความรู้ในขั้นนี้จะอยู่ในรูปแบบที่เผยแพร่ได้กว้างขวาง

4. การฝังหรือผนึกความรู้ (Internalization) หมายถึง การนำความรู้ที่ชัดเจนไปปฏิบัติ ประยุกต์เป็นผลิตภัณฑ์ กระบวนการ วิธีการใหม่ในกระบวนการนั่นเองก็จะเกิดการเรียนรู้เป็นความรู้ฝังลึกที่ยกระดับขึ้นไปอีกในตัวบุคคล ทั้งนี้ วงจร “เซกิ” นี้หมุนอยู่ตลอดเวลาเหมือนเกลียวสว่าน มีผลให้เกิดการสร้างและยกระดับความรู้เพื่อบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย

การจัดการความรู้รูปแบบโมเดลปลา

ประพนธ์ ผาสุกยัด (2547) ได้เสนอรูปแบบการจัดการความรู้แบบโมเดลปลาไว้ดังนี้

“โมเดลปลา” เป็นโมเดลอย่างง่าย การจัดการความรู้ เหมือนกับปลาหนึ่งตัวที่มี 3 ส่วน คือ

1. ส่วน “หัวปลา” (Knowledge Vision - KV) หมายถึง ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ โดยก่อนที่จะทำการจัดการความรู้ ต้องตอบให้ได้ว่า “เราจะทำ KM ไปเพื่ออะไร?” โดย “หัวปลา” นี้จะต้องเป็นของ “คุณกิจ” หรือ ผู้ดำเนินกิจกรรม KM ทั้งหมด โดยมี “คุณเอื้อ” และ “คุณอำนวย” คอยช่วยเหลือ

2. ส่วน “ตัวปลา” (Knowledge Sharing - KS) เป็นส่วนของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญ ซึ่ง “คุณอำนวย” จะมีบทบาทมากในการช่วยกระตุ้นให้ “คุณกิจ” มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ โดยเฉพาะความรู้ซ่อนเร้นที่มีอยู่ในตัว “คุณกิจ” “พร้อมอำนวยให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม

3. ส่วน “หางปลา” (Knowledge Assets - KA) เป็นส่วนของ “คลังความรู้” หรือ “ขุมความรู้” ที่ได้จากการเก็บสะสม “เกร็ดความรู้” ที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “ตัวปลา” ซึ่งเราอาจเก็บส่วนของ “หางปลา” นี้ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น ICT เป็นการสกัดความรู้ที่เด่นชัดนำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้พร้อมยกระดับต่อไป

คนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้

1. **ผู้บริหารสูงสุด (CEO)** จัดได้ว่า “โชคดีที่สุด” สำหรับวงการการจัดการความรู้ ถ้าผู้บริหารสูงสุดเป็น แชมป์เปียน (เห็นคุณค่า และดำเนินการผลักดัน KM) เรื่องที่ว่ายากทั้งหลายก็ง่ายขึ้น ผู้บริหารสูงสุดควรเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดการความรู้ โดยกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ “คุณเอื้อ (ระบบ)” ของ KM ซึ่งควรเป็นผู้บริหารระดับสูง เช่น รองอธิบดี รองผู้อำนวยการใหญ่ (Vice President)

2. **คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer - CKO)** ถ้าการริเริ่มมาจากผู้บริหารสูงสุด “คุณเอื้อ” ก็สบายไปเปลาะหนึ่ง แต่ถ้าการริเริ่มที่แท้จริงไม่ได้มาจากผู้บริหารสูงสุด บทบาทแรกของ “คุณเอื้อ” ก็คือ เอาหัวปลาไปขายผู้บริหารสูงสุด ให้ผู้บริหารสูงสุดกลายเป็นเจ้าของ “หัวปลา” ให้ได้ บทบาทต่อไปของ “คุณเอื้อ” คือ การหา “คุณอำนวย” และร่วมกับ “คุณอำนวย” จัดให้มีการกำหนด “เป้าหมาย/หัวปลา” ในระดับย่อย ๆ ของ “คุณกิจ/ผู้ปฏิบัติงาน” คอยเชื่อมโยง “หัวปลา” เข้ากับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร จัดบรรยากาศแนวราบ และการบริหารงานแบบเอื้ออำนาจ (empowerment) ร่วม share ทักษะในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการความรู้โดยตรง และเพื่อแสดงให้เห็นคุณค่าของทักษะดังกล่าวจัดสรรทรัพยากรสำหรับใช้ในกิจกรรมจัดการความรู้ พร้อมคอยเชื่อมโยงการจัดการความรู้เข้ากับกิจกรรมสร้างสรรค์อื่น ๆ ทั้งภายในและนอกองค์กร ติดตามความเคลื่อนไหวของการดำเนินการ ให้คำแนะนำบางเรื่อง และแสดงท่าทีชื่นชมในความสำเร็จ อาจจัดให้มีการยกย่องในผลสำเร็จและให้รางวัลที่อาจไม่เน้นสิ่งของแต่เน้นการสร้างศรัทธาในความสำเร็จ

3. **คุณอำนวย (Knowledge Facilitator - KF)** เป็นผู้ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการความรู้ ความสำคัญของ “คุณอำนวย” อยู่ที่การเป็นนักจุดประกายความคิด และการเป็นนักเชื่อมโยง โดยต้องเชื่อมโยงระหว่างผู้ปฏิบัติ (“คุณกิจ”) กับผู้บริหาร (“คุณเอื้อ”) เชื่อมโยงระหว่าง “คุณกิจ” ต่างกลุ่มภายในองค์กร และเชื่อมโยงการจัดการความรู้ภายในองค์กรกับภายนอกองค์กร โดยหน้าที่ที่ “คุณอำนวย” ควรทำ คือ(1) ร่วมกับ “คุณเอื้อ” จัดให้มีการกำหนด “หัวปลา” ของ “คุณกิจ” อาจจัด “มหกรรมหัวปลา” เพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ “หัวปลา” (2) จัดตลาดนัดความรู้ เพื่อให้ “คุณกิจ” นำความสำเร็จมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดความรู้

ออกมาจากวิธีทำงานที่นำไปสู่ความสำเร็จนั้น เพื่อการบรรลุ “หัวปลา” (3) จัดการงาน หรือ กิจกรรม “เชิญเพื่อนมาช่วย” (Peer Assist) เพื่อให้บรรลุ “หัวปลา” ได้ง่าย หรือเร็วขึ้น โดยที่ผู้ นั้น จะอยู่ภายในหรือนอกองค์กรก็ได้ เรียนวิธีทำงานจากเขา เชิญเขามาเล่า หรือสาธิต (4) จัดพื้นที่ เสมือนสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสำหรับเก็บรวบรวม ขุมความรู้ที่ได้ เช่น ใช้เทคโนโลยี การสื่อสารและสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งเว็บไซต์ เว็บบอร์ด เว็บบล็อก อินทราเน็ต จดหมายข่าว เป็นต้น (5) ส่งเสริมให้เกิดชุมชนแนวปฏิบัติ (COP - Community of Practice) ในเรื่องที่เป็นความรู้ หรือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร และ(6) เชื่อมโยงการดำเนินการจัดการ ความรู้ขององค์กรกับกิจกรรมจัดการความรู้ภายนอก เพื่อสร้างความคึกคัก และเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับภายนอก

4. คุณกิจ (Knowledge Practitioner - KP) “คุณกิจ” หรือผู้ปฏิบัติงาน เป็น พระเอก หรือนางเอกตัวจริงของการจัดการความรู้ เพราะเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ ประมาณร้อยละ 90 - 95 ของทั้งหมด “คุณกิจ” เป็นเจ้าของ “หัวปลา” โดยแท้จริง และเป็นผู้ที่มีความรู้ และเป็นผู้ที่ต้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ หา สร้าง แปลงความรู้เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุถึง “เป้าหมาย/ หัวปลา” ที่ตั้งไว้

5. คุณประสาน (Network Manager) เป็นผู้ที่คอยประสานเชื่อมโยงเครือข่าย การจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้น เกิดพลังร่วมมือ ทางเครือข่ายในการเรียนรู้และยกระดับความรู้แบบทวีคูณ

การถอดความรู้การปฏิบัติงานด้วยกิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2551) ได้เสนอแนวคิดและรูปแบบการถอด ความรู้การปฏิบัติงานด้วยกิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง ซึ่งการเล่าเรื่อง (Story Telling) เป็นเทคนิคของ การใช้เรื่องเล่าในองค์กรเพื่อแบ่งปันความรู้ หรือสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยใช้ภาษาง่าย ๆ ในชีวิตประจำวัน เล่าเฉพาะเหตุการณ์ บรรยากาศ ตัวละคร ที่เกี่ยวข้องกับผู้เล่า ในขณะที่เกิดเหตุการณ์ตามจริง เล่าให้เห็นบุคคล พฤติกรรม การปฏิบัติ การคิด ความสัมพันธ์ ข้อ สำคัญผู้เล่าต้องไม่ตีความระหว่างเล่า ไม่ใส่ความคิดเห็นของผู้เล่าในเรื่องขณะที่เล่า เมื่อเล่าจบแล้ว ผู้ฟังสามารถซักถามผู้เล่าได้

เป้าหมายสำคัญที่สุดของการเล่าเรื่อง คือให้ผู้มีความรู้จากการปฏิบัติ (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวผู้ปฏิบัติหรือคุณกิจได้ปลดปล่อยความรู้ที่ซ่อนลึกอยู่ใน หัวใจ (ความเชื่อ) ในส่วนลึกของสมอง (ความรู้) และในส่วนลึกของร่างกาย (การปฏิบัติ) ออกมา ทางคำพูด สีหน้า และท่าทาง

จุดประสงค์ของการใช้เรื่องเล่าในการจัดการความรู้

1. เพื่อจับความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ทั้งนี้ เพราะความรู้มีหลายชั้นและหลายมิติ ทำให้สื่อออกมาได้ยาก เรื่องเล่าจะเปิดโอกาสให้บุคคลแสดงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ฝังลึกด้วยวิธีการที่เป็นกันเองและมีความหมาย

2. เพื่อถ่ายโยงความรู้และสร้างนวัตกรรม ในการเล่าเรื่องนั้นได้นำเอาผู้ฟังเข้ามามีส่วนร่วม เมื่อผู้ฟังได้ฟังและนำเอาความรู้ฝังลึกที่ได้มาไปพิจารณาเพื่อใช้ความรู้ฝังลึกจะได้รับการกลั่นกรอง นำไปใช้ และอาจถูกเล่าซ้ำหลายรอบ ทำให้ความรู้ฝังลึกนั้นเปลี่ยนแปลงทุกครั้งที่มีการใช้ และเป็นไปได้ที่มีการคิดนอกรอบ นึกแนวไปจากเดิม ก่อให้เกิดนวัตกรรมขึ้น

3. เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community Of Practice) ในการฟังเรื่องเล่าจะมีลักษณะบางอย่างในเรื่องเล่าดึงคนเข้ามาอยู่ด้วยกันและสร้างขึ้นมาเป็นชุมชน เนื่องจากการเล่าเรื่องไม่ใช่เป็นการปฏิบัติตามสายงานบังคับบัญชา จึงเป็นการปล่อยอารมณ์ ความรู้สึกและสร้างความไว้วางใจและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขึ้นมา

4. เพื่อพัฒนาคน สิ่งที่อยู่ในเรื่องเล่า นั้น เป็นทักษะในการทำงานและการเล่าเรื่องเองก็เป็นทักษะชนิดหนึ่ง ผู้ที่เล่าเรื่องและผู้ฟังเรื่องเล่าจะได้พัฒนาทักษะในการสื่อสารซึ่งเป็นทักษะสำคัญของการจัดการความรู้

การเล่าเรื่องจะประสบความสำเร็จมากน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยหลัก 3 ประการ คือ ผู้เล่า ผู้รับฟัง และบรรยากาศขณะเล่า

ผู้เล่าที่มีอารมณ์แจ่มใส มีความรู้สึกเอื้ออาทร(Care) ต่อกลุ่มผู้ฟัง มีความรู้สึกที่ผู้ฟังเป็นกัลยาณมิตร มีจิตใจพร้อมจะให้ มีความภาคภูมิใจในความสำเร็จที่ตนกำลังเล่า เป็นผู้ประสบเหตุการณ์ในเรื่องที่เล่าด้วยตนเองคิดทบทวนเรื่องราวที่จะเล่ามาเป็นอย่างดี และมีทักษะในการเล่าออกมาจากใจ คือ เล่าแบบไม่ตีความจะมีความสามารถเล่าเรื่องออกมาได้อย่างทรงพลัง โดยที่ “เรื่องราว” จะไม่ใช่แค่ออกมาเป็นคำพูดเท่านั้น จะแสดงออกมาหน้าตา แววตา ท่าทาง น้ำเสียง และการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูดอื่น ๆ รวมทั้ง “ความเงียบ” เป็นช่วง ๆ ด้วย

ผู้รับฟังที่เป็น “ผู้ฟังอย่างตั้งใจ” ที่เรียกว่า Deep listening จะช่วยกระตุ้นให้ผู้เล่าเกิดอารมณ์ในการเล่า ทำให้สามารถเล่าออกมาจากใจได้ลึกยิ่งขึ้น คำถามที่แสดงความสนใจและชื่นชม (Appreciative Inquiry: AI) จะช่วยกระตุ้นอารมณ์สร้างสรรค์เช่นเดียวกัน และยังจะช่วยทำให้การเล่าเรื่องครบถ้วนมากขึ้น ในกรณีที่การเล่าเรื่องมีการข้ามขั้นตอนคุณอำนวย (Knowledge Facilitator) อาจช่วยถามว่า “ทำไมจึงทำเช่นนั้น” “คิดอย่างไรจึงทำสิ่งนั้น” ก็จะช่วยให้ความรู้ลึกนี้เกิดขึ้น ในขณะที่เกิดเหตุการณ์ถูกเล่าออกมา

บรรยากาศในการประชุมมีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการเล่าเรื่องห้องประชุมที่มีความสงบ รับฟังเสียงการเล่าได้ดี มีที่จดบันทึก บรรยากาศที่เป็นอิสระ ผ่อนคลาย ไม่ตกดอยู่ได้อานาใจใด ๆ มีความเป็นกัลยาณมิตรเอื้ออาทรต่อกันจะช่วยให้การสื่อสารโดยการเล่าเรื่องมีคุณภาพสูง กระจ่างชัดและลึก

ประโยชน์ของการเล่าเรื่อง

1. **สื่อสารความคิดแบบองค์รวม** มีสาระมากแต่ชัดเจน และเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการสื่อสารความคิดและแนวคิดที่ซับซ้อนในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเปิดโอกาสให้คนเผยความรู้ที่ฝังลึก ซึ่งปกติแล้วยากที่แสดงออกมา ยิ่งไปกว่านั้นเรื่องเล่าด้วยความรู้ทำให้คนพร้อมที่จะสื่อสารออกมามากกว่าที่ตั้งใจ

2. **เรื่องเล่าบอกถึงบริบทที่ความรู้นั้นเกิดขึ้นและบอกถึงองค์ความรู้** นอกจากนั้นยังเพิ่มแนวโน้มของการถ่ายโยงความรู้ที่มีความหมาย เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการเรียนรู้ที่มีพลัง เพราะการเรียนรู้ที่แท้จริงจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนมีความสนใจ

3. **เรื่องเล่าเป็นสิ่งที่จำได้ง่าย** แม้เวลาจะผ่านไปเรื่องเล่ายังคงติดแน่นอยู่ในความทรงจำ

4. **เรื่องเล่าเป็นการแสดงตัวแบบที่มีชีวิต** ซึ่งตัวแบบนี้จะเล่าว่ามี วิธีการในการทำงานให้สำเร็จอย่างไร ทำไมจึงใช้วิธีการนั้นจึงสำเร็จ แทนที่จะสั่งหรือกำหนดขั้นตอนให้ทำ ดังนั้นคนฟังจะเปิดใจที่จะรับบทเรียนได้มากกว่า

5. **เรื่องเล่า** นำไปสู่การปิดช่องว่างระหว่างการเรียนรู้วิธีการทำกับการได้นำลงไปทำจริง

6. **การเล่าเรื่องทำให้บรรยากาศในการสื่อสารในองค์กร** มีความเป็นมนุษย์มากขึ้น เพราะนอกจากเล่าด้วยภาษาธรรมดาที่ใช้กันในชีวิตประจำวันแล้ว ยังสามารถดึงเอาอารมณ์ตอบสนองความคิดและการกระทำออกมา นอกจากนั้น ยังช่วยกระชับความสัมพันธ์ให้รู้สึกเป็นกลุ่มเดียวกัน และรู้สึกสนุกไปกับเรื่อง

การเล่าเรื่องที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. เรื่องที่เล่าต้องเป็นจริงตามที่เกิดขึ้น ผู้เล่าเป็นเจ้าของเรื่อง

2. เรื่องเล่าสอดคล้องกับหัวปลาของกลุ่ม และบอกถึงความสำเร็จมีเพียง 1 ประเด็น และไม่เล่าซ้อนกันหลายประเด็น

3. มีโครงเรื่อง คือ มีจุดเริ่มต้น มีเหตุการณ์นำ บอกวิธีปฏิบัติ บอกผลสำเร็จ และมีตอนจบ ไม่เล่าเรื่องค้างไว้ โดยไม่บอกตอนจบเป็นอย่างไร

4. มีลีลาการเล่าเร้าพลังผู้ฟังให้เกิดแนวคิด กล่าวอย่างมีชีวิตชีวาที่จะทำให้เกิดพลังขับเคลื่อน

5. เรื่องที่เล่า ควรจบภายในเวลาประมาณ 3 นาที

ผู้มีบทบาทในการทำกิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง

1. คุณเอื้อ หรือหัวหน้าทีม ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรม เรื่องเล่าเร้าพลังพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกอุปกรณ วัสดุ ที่ใช้ประกอบการเล่าเรื่องเป็นผู้สร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้

2. คุณอำนวย หรือผู้ดำเนินการในกลุ่ม (Knowledge Facilitator) ทำหน้าที่อำนวยให้การประชุมกลุ่มราบรื่น อำนวยให้สมาชิกในกลุ่มได้เล่าเรื่องกันถ้วนหน้า ช่วยตั้งคำถามเพื่อช่วยให้ความรู้ฝังลึกหรือความรู้ปฏิบัติได้ถูกปลดปล่อยออกมา คอยกระตุ้นให้สมาชิกในกลุ่มช่วยกัน “ถอด” ความรู้ที่ได้จากเรื่องเล่าเพื่อการบรรลุหัวปลา (KV) ทักษะที่สำคัญจำเป็นสำหรับคุณอำนวย ได้แก่

2.1 การจุดประกายความคิด และสร้างความกระตือรือร้น

2.2 การเป็นวิทยากรกระบวนการ (Facilitator) ในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแบ่งปันความรู้

2.3 การสร้างบรรยากาศ มุ่งมั่น ชื่นชม และแบ่งปัน

2.4 การทำงานเป็นทีม ร่วมกับผู้อื่น

2.5 ทักษะในการจับประเด็น และบันทึกขุมความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีท่าทีส่งเสริม สนับสนุนให้ “คุณกิจ” ได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ร่วมกันเพื่อบรรลุ “หัวปลา” โดยไม่เข้าไปทำเสียเองหรือเข้าไปมีบทบาทในการเข้าไปสั่งการ

3. คุณลิขิต หรือผู้จดบันทึก (Note Taker) มีเพียง 1 คน ตามที่กลุ่มมอบหมาย ทำหน้าที่จดบันทึกเรื่องเล่าสมาชิกทุกคน (คุณกิจ) โดยไม่มีการเติมแต่ง สิ่งที่คุณลิขิตจดบันทึกได้แก่ เรื่องเล่าจากกิจกรรม “เรื่องเล่าเร้าพลัง” (Story telling) “ขุมความรู้” (Knowledge Assets) เพื่อการบรรลุเป้าหมายงานแต่ละชิ้นหรือแต่ละกิจกรรมจากเรื่องเล่า และจากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบต่าง ๆ ในงานประจำ “แก่นความรู้” (Core Competence) เพื่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละชิ้นหรือแต่ละกิจกรรม บันทึกการประชุม ตามที่ตกลงกัน บันทึกอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้มีความต่อเนื่องทักษะที่จำเป็นสำหรับคุณลิขิตมีดังนี้

3.1 การจับใจความและบันทึกเป็นเรื่องเล่า

3.2 การสกัดประเด็นเป็นขุมความรู้ โดยมีความสามารถในการจับความได้เร็ว และเรียบจดประเด็นย่อ ๆ ไว้แล้วค่อยมาแต่งเติมให้สละสลวย เข้าใจง่ายภายหลัง

3.3 ความรู้ความเข้าใจของเรื่องที่จะจดบันทึก ซึ่งจะช่วยให้การจดบันทึกในเวลาที่จำกัดได้อย่างรวดเร็ว

3.4 ทักษะการใช้ภาษาที่สละสลวย เข้าใจง่าย

3.5 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์พิเศษบางอย่างที่ช่วยให้การจับความรู้เป็นหมวดหมู่อย่างรวดเร็ว เช่น ซอฟต์แวร์ สำหรับการทำ เป็นต้น

3.6 ทักษะในการเข้าไปติดตามการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่าง “คุณกิจ” ทั้งที่เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ F2F (Face to Face) และแบบ B2B (Blog to Blog) หรือผ่านไอทีในรูปแบบอื่น และจดบันทึกสาระและ “ขุมความรู้” ไว้ใช้งานและหมุนเวียนความรู้ต่อเนื่อง

4. คุณกิจ หรือบุคคลที่เป็นเจ้าของเรื่องเล่า (Knowledge Practitioner) ทำหน้าที่เล่าเรื่อง ด้วยการบอกถึงความสำเร็จของตนเองตามหัวปลาที่กำหนดไว้ เล่าให้เห็นวิธีการที่ทำให้เกิดความสำเร็จ เล่าอย่างสั้นตามความจริงที่เกิดขึ้น เล่าอย่างมีชีวิตชีวา และใช้เวลาคนละ 2-3 นาที ทักษะที่จำเป็นสำหรับคุณกิจ มีดังนี้

4.1 ทักษะในการฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep listening) คือไม่ใช่แค่ฟังแล้วเข้าใจ สาระ แต่เข้าใจผู้พูด เห็นตัวตนของผู้พูดในลักษณะของการสื่อสารจากใจถึงใจ คือมีความสามารถในการฟังที่ลึกซึ้งเข้าไปในจิตใจ คุณค่า และความเชื่อ

4.2 ทักษะในการพูด การบอกเล่าความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจ หรือ การตีความของตนเองด้วยถ้อยคำที่อ่อนน้อมถ่อมตน และเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

4.3 ทักษะในการคิดเชิงบวก ชื่นชม ยินดี มองโลกในแง่ดี ซึ่งการคิดเชิงบวกจะทำให้การค้นหาคำความสำเร็จทำได้ง่าย และค้นพบความสำเร็จที่ซ่อนอยู่เล็กๆ ได้

4.4 ทักษะในการนำความรู้ หรือวิธีการใหม่ ๆ ไปทดลอง คือ เมื่อรับความรู้ใหม่ ๆ เข้ามา จะไม่ปลงใจเชื่อทันที แต่จะเอาวิธีการหรือแนวคิดนั้นไปทดลองและประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของตนเอง เมื่อทดลองพบว่าได้ผลดีกว่าวิธีที่ตนใช้อยู่ จึงจะเปลี่ยนไปใช้วิธีนั้น

4.5 ทักษะในการสังเกต วัดหรือนับ เพื่อบันทึกผลการทดลองรวมทั้งเก็บข้อมูลหรือบันทึกงานประจำของตนเอง เพื่อสร้างความรู้จากการทำงานประจำวัน

4.6 ทักษะในการประเมินผลการทดลองด้วยตนเองหรือร่วมกับเพื่อน “คุณกิจ” ด้วยกัน

4.7 ทักษะในการจดบันทึกขุมความรู้ (Knowledge Assets) และแก่นความรู้ (Core Competence) สำหรับไว้ใช้งานและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

การสกัดขุมความรู้และแก่นความรู้

เมื่อมีการเล่าเรื่องและการจดบันทึกตามกระบวนการจัดการความรู้โดยใช้เทคนิคการเล่าเรื่องหรือ “เรื่องเล่าเร้าพลัง” (Story Telling) จะนำไปสู่การสกัดออกมาเป็นแก่นความรู้และขุมความรู้ วิธีปฏิบัติที่ดีในการฟังเรื่องเล่า นั้น ผู้ฟังจะต้องฟังอย่างตั้งใจ ฟังอย่างลึกซึ้ง หากไม่เข้าใจหรือได้ยินไม่ชัดเจน สามารถซักถามเมื่อผู้เล่า (คุณกิจ) เล่าจบแล้ว ในบางช่วงบางตอนที่ฟังไม่ชัดเจนได้ ซึ่งจะมีผู้บันทึก (คุณลิขิต) ช่วยบันทึกเรื่องเล่าและอ่านบันทึกให้ที่ประชุมฟังอีกครั้งหนึ่งเพื่อสอบถาม การจดบันทึกกับการเล่าเรื่องของผู้เล่า (คุณกิจ) ให้สอดคล้องตรงกัน ผู้อำนวยการประชุม (คุณอำนวย) จะช่วยให้ผู้ฟังสกัดเอาวิธีการปฏิบัติของผู้เล่า คุณกิจ ที่ทำให้งานนั้นสำเร็จออกมา วิธีการกระทำที่สกัดออกมาได้เรียกว่า ขุมความรู้ ผู้ฟังแต่ละคนจะเขียนขุมความรู้ออกมาโดยใช้กระดาษแผ่นน้อย เขียน 1 ขุมความรู้ต่อกระดาษ 1 แผ่น ไม่จำกัดจำนวนว่าแต่ละคนจะเขียนได้กี่ขุมก็ได้ ขึ้นอยู่กับทักษะการฟัง และความสามารถในการจับประเด็นของแต่ละคนซึ่งเมื่อนำมาจัดกลุ่มก็จะกลายเป็น “แก่นความรู้” ลักษณะของขุมความรู้ควรมีลักษณะดังนี้

1. เป็นประโยค ที่ขึ้นต้นด้วยคำกริยา
2. เป็นวิธีการปฏิบัติ (How to)
3. เป็นประโยคหรือข้อความที่สื่อความเข้าใจได้โดยทั่วไป
4. ไม่ควรเป็นถ้อยคำหรือวลีที่ผู้เขียนบัญญัติขึ้นเอง หรือภาษาทางวิชาการที่ต้องอธิบายความหมายหรืออธิบายความ

อธิบายความหมายหรืออธิบายความ

“แก่นความรู้” จะมาจากขุมความรู้ที่สกัดได้จากเรื่องเล่า ซึ่งจะมีเป็นจำนวนมาก และเมื่อ วิเคราะห์และพิจารณาอย่างจริงจังจะเห็นว่าขุมความรู้เหล่านั้นสามารถจัดกลุ่มได้ การจัดกลุ่มขุมความรู้ประเภทเดียวกันไว้ด้วยกันแล้วตั้งชื่อให้กับขุมความรู้ใหม่นั้น โดยให้ครอบคลุมขุมความรู้ทั้งหมดที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันเรียกว่าเป็นการสังเคราะห์แก่นความรู้ แก่นความรู้จึงเป็นสมรรถนะที่เป็นผลรวมของขุมความรู้ทั้งหมดในแต่ละกองและต้องตั้งชื่อแก่นความรู้ (สมรรถนะ) ให้สะท้อนการบรรลุเป้าหมายตามหัวปลา

“แก่นความรู้” คือ ชุดความรู้ชุดหนึ่ง สำหรับใช้ทำงานใดงานหนึ่งให้ประสบผลสำเร็จเป็น “แก่นความรู้” ของบุคคล หรือของกลุ่มก็ได้ เพียงระดมความคิดกัน 2-3 ชั่วโมงก็สามารถร่าง “แก่นความรู้” ฉบับร่างเพื่อใช้งานนั้นได้ หรือจะเชิญคนที่ทำงานได้ ผลดีเยี่ยมมีวิธีเลิศ (Best Practice) จำนวนประมาณ 10 คน ให้เล่าเรื่องความสำเร็จของตน (Story telling) และช่วยสกัด “ขุมความรู้” เมื่อเอามาจัดหมวดหมู่ก็จะได้ “แก่นความรู้”

แก่นความรู้มีลักษณะเป็นความรู้ปฏิบัติ หรือความรู้ฝังลึกไม่ใช่ความรู้เชิงทฤษฎีหรือถ้ามีส่วนที่เป็นความรู้เชิงทฤษฎีอยู่บ้างก็เป็นส่วนประกอบเล็กน้อยเท่านั้น

ผลผลิตที่ได้จากการวิเคราะห์หุ้มความรู้และการสังเคราะห์แก่นความรู้ คือ

1. ความรู้ประมาณ 2-5 แก่น
2. แต่ละแก่นความรู้ มีหุ้มความรู้เรียงกันตามวิธีการปฏิบัติ (ตามความเห็นของกลุ่ม)
3. หุ้มความรู้ต้องสอดคล้องกับแก่นความรู้
4. แก่นความรู้ทุกแก่นรวมกันต้องสอดคล้องกับหัวปลา

การจัดการความรู้ด้วยวิธีการอย่างง่าย

วิจารณ์ พานิช (2547) ได้เสนอวิธีการจัดการความรู้อย่างง่าย 3 วิธีการ ดังนี้

วิธีที่ 1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิธีทำงานแบบ Best Practice วิธีทำงานที่เป็น Best Practice คือ วิธีทำงานที่เกิดผลงานในลักษณะที่น่าภูมิใจ นำชื่นชมผลสัมฤทธิ์สูง ประสิทธิภาพสูง หรือคุณภาพสูง องค์กรขนาดใหญ่ต้องหา Best Practice ของการทำงานเรื่องต่าง ๆ นำมากำหนดเป็นมาตรฐานการทำงาน จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างทีมเจ้าของ Best Practice กับทีมอื่นๆ ให้ทีมอื่น ๆ สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานได้และยิ่งกว่านั้น ต้องส่งเสริมให้มีการพัฒนา Best Practice ใหม่ขึ้นให้เป็นวิธีการที่ดีกว่าเดิมเป็นวงจรเรื่อยไปไม่สิ้นสุด ในองค์กรขนาดใหญ่ การนำวิธีการทำงาน และประสบการณ์ทำงานโดยวิธีการที่เป็น Best Practice เขียนเป็นเอกสารขึ้นไว้บน Intranet หรือ website ขององค์กร ให้พนักงานใช้ password เข้ามาดูได้ตลอดเวลา จะช่วยอำนวยความสะดวกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของพนักงาน

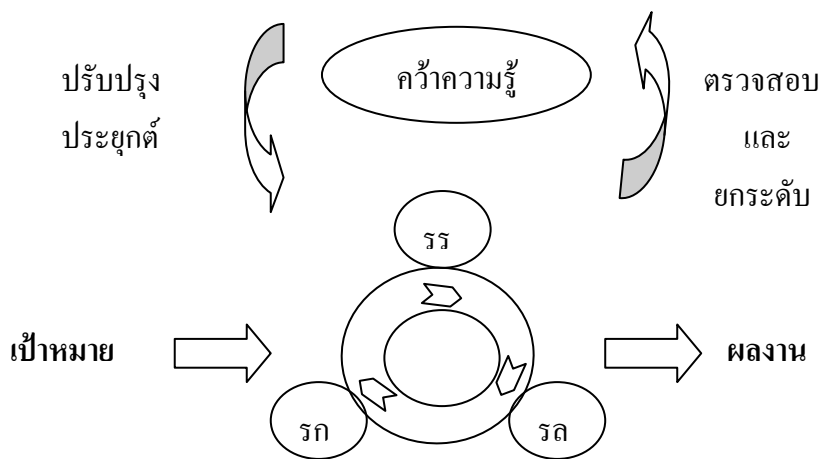
วิธีที่ 2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยการทำกิจกรรม” ชุมชนนักปฏิบัติ “ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice) อาจเป็นชุมชนที่สนใจปัญหาเดียวกัน เช่น CoP เรื่องการดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานที่กำลังจัดตั้งขึ้นโดย พรพ. (สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล) หรืออาจเป็นชุมชนที่สนใจชุดความรู้ (knowledge domain) ชุดเดียวกัน แต่ทำงานอยู่ในต่างหน้าที่เผชิญปัญหาคนละปัญหา เช่น CoP เรื่องเทคนิคการบรรยายให้สนุก อาจมีสมาชิกมาจากหลายมหาวิทยาลัยจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ แพทย์ศาสตร์ วิทยาการจัดการ วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และอาจมาจากนอกมหาวิทยาลัย เช่น โรงเรียน วิทยาลัยเอกชน หรือ พนักงานบริษัทที่ทำหน้าที่ HRD (Human Resources Development) วิธีการแลกเปลี่ยนที่โลว์เทคที่สุด คือนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกวันศุกร์ 17.00 – 19.00 น. เอาอาหารเย็นมารับประทานร่วมกัน และมีคนมาเล่าประสบการณ์ของคน 2 คน เป็นเครื่องมือเริ่มต้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิธีที่ 3 วงจรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ยกกำลังสาม บวก คำว่า เป้าหมายของวงจรนี้ เพื่อเป็นวงล้อหมุนให้เป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ไปสู่ความสำเร็จในลักษณะที่เป็นความสำเร็จระดับ

นำภูมิปัญญาที่นำชื่นชม ในวงล้อหลัก ใช้พลังของการเรียนรู้ร่วมกัน (ของทีมงาน) ทั้งเรียนรู้ร่วมกันก่อนเริ่มงาน (learning before) เรียนรู้ร่วมกันระหว่างทำงาน (learning during) และเรียนรู้ร่วมกันหลังงานชิ้นนั้นสำเร็จ (learning after)

การเรียนรู้ร่วมกันก่อนเริ่มงาน ใช้เทคนิคที่เรียกว่า “เพื่อนช่วยเพื่อน” (Peer Assist) คือ ทีมที่จะทำงานชิ้นนั้นเสาะหากลุ่มหรือทีมงานที่มีความสามารถในการทำงานนั้นในระดับ Best Practice ซึ่งอาจเป็นกลุ่มภายในองค์กรเดียวกัน หรืออยู่ภายนอกองค์กรก็ได้ เชิญมาทำกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงานนั้น ส่วนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างทำงาน ใช้เทคนิคที่เรียกว่า AAR (After-action Review) และการเรียนรู้ร่วมกันหลังจากงานสำเร็จใช้เทคนิค Retrospect

วงจรแลกเปลี่ยนเรียนรู้พลังสาม เมื่อทำต่อเนื่องกันอย่างสม่ำเสมอจะเกิดพลังมากแต่ยังไม่พอ ต้องใช้พลังของอีกวงจรหนึ่ง คือ วงจร “คว่ำ” (Capture) ความรู้จากภายนอก ทั้งที่เป็นความรู้ในกระดาษ และความรู้ในคน เอามาปรับปรุงใช้งานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของเรา และคอย “คว่ำ” ความรู้ที่เกิดจากการทำงานของเรา เอามาตีความแลกเปลี่ยนยกระดับความรู้ความเข้าใจและบันทึกไว้เป็นองค์ความรู้ที่สั่งสมไว้ภายในกลุ่มและภายในองค์กร ให้สามารถนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้กว้างขวางขึ้น และพร้อมที่จะให้คนมาใช้ได้ทันการณ์ ต้องหมุนวงจรทั้ง 2 เข้าเป็นวงจรเดียวกัน หรือส่งเสริมซึ่งกันและกัน ทำอย่างต่อเนื่องไม่หยุดยั้ง จะเกิดผลมหัศจรรย์ แสดงได้ดังภาพประกอบที่ 4 ต่อไปนี้



ภาพที่ 4 วงจรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ยกกำลังสาม บวกคว่ำ

การจัดการความรู้ตาม รูปแบบของ Amrit Tiwana

Amrit Tiwana (2000) ได้เสนอเส้นทางการจัดการความรู้ไว้ 4 ระยะ 10 ขั้นตอน ดังนี้

ระยะที่ 1 การประเมินโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่จริง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดแนวทางการจัดการความรู้และยุทธศาสตร์ของธุรกิจ

ระยะที่ 2 การวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 3 ออกแบบโครงสร้างพื้นฐานการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสิ่งที่เป็นประโยชน์และระบบความรู้ที่มีอยู่จริง

ขั้นตอนที่ 5 ออกแบบคณะทำงานการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 6 สร้างแผนการจัดการความรู้โดยละเอียด

ขั้นตอนที่ 7 พัฒนาระบบการจัดการความรู้

ระยะที่ 3 การพัฒนา

ขั้นตอนที่ 8 ขยายผลที่ได้จากการดำเนินการด้วยวิธีการหลากหลาย

ขั้นตอนที่ 9 เปลี่ยนแปลงการจัดการและโครงสร้างวัฒนธรรม

รวมทั้งการให้รางวัล

ระยะที่ 4 การประเมินผล

ขั้นตอนที่ 10 ประเมินการปฏิบัติโดยการวัดด้วยวิธีการ ROI (Calculate returns-on-investment) และปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ (KMS)

ทั้งนี้ได้กำหนดแนวทางที่สำคัญในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนไว้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่จริง

1.1 ทำความเข้าใจและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและระบบ Intranet และ

Extranet

1.2 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบแนวคิดและองค์ประกอบการจัดการความรู้

1.3 พิจารณาทางเลือกในการบริการความรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ

1.4 บูรณาการ Intranets, Extranets และ Group ware ที่มีอยู่จริงกับระบบ

การจัดการความรู้

1.5 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดของการใช้เครื่องมือ และระบุช่องว่าง
โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีของบริษัทที่มีอยู่จริง

1.6 ลงทุนโดยใช้ขั้นตอนที่ชัดเจนบนโครงสร้างที่มีอยู่จริง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดแนวทางการจัดการความรู้และยุทธศาสตร์ของธุรกิจ

- 2.1 เปลี่ยนการดำเนินงานของบริษัทจากการกำหนดโครงการยุทธศาสตร์ มาเป็นการวางแผนยุทธศาสตร์
- 2.2 เปลี่ยนจากการดำเนินการธุรกิจโดยใช้ข้อมูลเดิม ๆ ในอดีตมาเป็นการตัดสินใจดำเนินการโดยใช้ความรู้ทั้งภายในและภายนอกบริษัท
- 2.3 ทำ SWOT โดยใช้ความรู้เป็นพื้นฐาน และสร้างเส้นทางความรู้ของบริษัท คู่แข่งหลักและโรงงานทั้งหมด
- 2.4 วิเคราะห์ช่องทางความรู้และระบุว่าการจัดการความรู้จะสามารถเข้าไปอุดช่องว่างนั้นได้อย่างไร
- 2.5 กำหนดจุดเน้นที่เป็นกฎเกณฑ์เฉพาะเจาะจงและเหมาะสมสำหรับบริษัท
- 2.6 สร้างความสมดุลในการจัดการความรู้มาใช้ระหว่างประโยชน์ส่วนตัว การตรงต่อเวลา และสอดคล้องในแต่ละกรณี
- 2.7 ก่อนออกแบบการจัดการความรู้ให้กำหนดคำถามวินิจฉัยที่ถูกต้องเสียก่อน
- 2.8 ออกแบบการจัดการความรู้ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ในการจัดการความรู้
- 2.9 ระดมความคิดต่าง ๆ เพื่อช่วยขยายโครงการการจัดการความรู้
- 2.10 วินิจฉัยและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ให้เหมาะสมและนำมาใช้ในการออกแบบที่เหลือต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 ออกแบบโครงสร้างพื้นฐานการจัดการความรู้

- 3.1 รวบรวมองค์ประกอบของโครงสร้างพื้นฐานความรู้
- 3.2 ระบุแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกนำมาบูรณาการเข้าด้วยกัน
- 3.3 เลือกองค์ประกอบของ IT เพื่อนำมาใช้ในการประดิษฐ์ ประกอบ และประยุกต์ความรู้
- 3.4 ระบุส่วนสำคัญขั้นต้นของระดับลูกค้า การบริการ การเข้ามา และนโยบาย
- 3.5 ตัดสินใจโดยใช้นโยบายในภาพรวม
- 3.6 ระบุและทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการมีส่วนร่วมทางปัญญา ข้อมูลจริง เครือข่าย เหตุผลของผู้เชี่ยวชาญ พื้นฐานการปกครอง และเหตุผลที่ได้จากกรณีต่าง ๆ
- 3.7 มองโมเดลความรู้จากใจของบริษัท
- 3.8 สร้างสมดุลราคาโดยไม่บวกราคาเพิ่มในแต่ละองค์ประกอบ
- 3.9 สร้างสมดุลในการปฏิบัติการรับและส่งความรู้

3.10 ระบุองค์ประกอบรวมที่ถูกต้อง สำหรับการค้นหา การทำดรรรชนี และการแก้ไขเพื่อชดเชย

3.11 จัดทำป้ายบอกลักษณะของความรู้ เช่น ขอบเขต รูปแบบ ชนิด ฯลฯ

3.12 สร้างรูปแบบการทำงานสำหรับการนำส่งความรู้

3.13 ใช้ IT ในการสร้างรูปแบบการจัดการความรู้เพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสิ่งที่เป็นประโยชน์และระบบความรู้ที่มีอยู่จริง

4.1 ใช้กรอบของ Bohm ในการวัดความรู้ด้านกระบวนการ

4.2 ระบุ วัด และวิพากษ์ความรู้ด้านกระบวนการด้วยเกณฑ์ 8 ระดับ

4.3 เลือกและตรวจสอบวิธีการด้วยวิธีการหลากหลาย

4.4 รวบรวมคณะตรวจสอบความรู้ที่เตรียมไว้

4.5 ตรวจสอบและวิเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่จริงของบริษัท

4.6 ระบุจุด K spot ของบริษัท

4.7 เลือกยุทธศาสตร์ระบบการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับช่องว่างยุทธศาสตร์

ในขั้นที่ 2

ขั้นตอนที่ 5 ออกแบบคณะทำงานการจัดการความรู้

5.1 ระบุผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ

5.2 ระบุแหล่งความเชี่ยวชาญที่จำเป็น

5.3 ระบุจุดวิกฤตของความล้มเหลวของคณะทำงาน

5.4 สร้างสมดุลระหว่างคณะทำงานการจัดการความรู้ การจัดการระบบยุทธศาสตร์และเทคโนโลยี

5.5 สร้างสมดุลระหว่างความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคและการจัดการเพื่อนำมากำหนดรูปแบบของคณะทำงาน

5.6 แก้ปัญหาขนาดของคณะทำงานในประเด็นต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ

ขั้นตอนที่ 6 สร้างแผนการจัดการความรู้โดยละเอียด

6.1 จัดวางรายละเอียด 7 ขั้นตอนของการสร้างการจัดการความรู้ในบริษัท

6.2 ทำความเข้าใจและเลือกองค์ประกอบที่ต้องการของบริษัท โดยบูรณาการความรู้ วัตถุประสงค์ นโยบายส่วนรวม กลไกการนำส่งและส่วนสำคัญขั้นต้นเข้าด้วยกัน

6.3 ออกแบบระบบการลงทุน IT ขั้นสูงโดยมีการกำหนดเกณฑ์

6.4 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามวงจรการจัดการ

6.5 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางทั้ง 7 ขั้นตอน

- 6.6 เน้นระบบการจัดการความรู้ที่มีเหตุผลน่าเชื่อถือ เพื่อประโยชน์ที่ได้มากกว่า
- 6.7 ตัดสินใจเกี่ยวกับการผลิตและการซื้อด้วยความเข้าใจการค้าขาย
- 6.8 ตรวจสอบแก้ไขระบบการจัดการความรู้เพื่ออนาคต ไม่ให้หยุดนิ่งเมื่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ถูกนำมาใช้ในท้องตลาด

ขั้นตอนที่ 7 พัฒนาระบบการจัดการความรู้

- 7.1 พัฒนาส่วนสำคัญ ๆ และจำเป็น รวมทั้งสร้างสรรค์นโยบายที่เป็นอิสระ
- 7.2 พัฒนาการเข้าถึงและสิ่งจำเป็นจริง ๆ ข้อมูลความมั่นคง การควบคุมการเข้าถึงและเผยแพร่
- 7.3 พัฒนาการให้ความร่วมมืออย่างชาญฉลาด โดยใช้เครือข่ายทางปัญญาและระบบการให้ความร่วมมือ เลือกเครือข่ายที่ฉลาดและง่ายสามารถสร้างอุปกรณ์เองได้
- 7.4 พัฒนาและบูรณาการจุดสำคัญ ๆ ที่มีคุณค่าด้วยระดับขั้นทางปัญญาและการนำส่ง
- 7.5 คัดเลือกระดับขั้นของการนำส่ง เพื่อให้ได้ประโยชน์สำหรับเครือข่ายที่มีอยู่แล้วในบริษัท
- 7.6 พัฒนาลำดับขั้นระดับกลางและที่มีมานานแล้ว เพื่อเชื่อมโยงไปยังระบบการจัดการความรู้ทั้งข้อมูลเดิมที่ถูกต้องและข้อมูลใหม่ และใช้ข้อมูลลูกค้าเป็นฐาน
- 7.7 บูรณาการและเสริมเติมเต็มในระดับขั้นที่ได้ผลทางบวก

ขั้นตอนที่ 8 ขยายผลที่ได้จากการดำเนินการด้วยวิธีการหลากหลาย

- 8.1 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการขยายการจัดการความรู้ที่เป็นการนำร่อง และประเมินความต้องการในการขยายผล หากมีความต้องการให้เลือกโครงการนำร่องที่ถูกต้องสำคัญ และนำเสนอ
- 8.2 ระบุจุดล้มเหลวของโครงการนำร่อง
- 8.3 ทำความเข้าใจวงจรของระบบการจัดการความรู้ และเจตนาารมณ์ของการขยายระบบการจัดการความรู้
- 8.4 ขจัดวิธีการที่ทำลายข่าวสารและการเผยแพร่วงจรพัฒนาระบบ
- 8.5 ทำความเข้าใจวงจรของระบบการจัดการความรู้และเจตนาารมณ์ของการขยายระบบการจัดการความรู้
- 8.6 ใช้วิธีการ RDI ในการขยายระบบ
- 8.7 ตัดสินใจว่าจะใช้ต้นแบบเมื่อไร และเมื่อไรไม่ใช่
- 8.8 เปลี่ยนแปลงตัวประกอบให้เป็นกระบวนการ

8.9 สร้างสรรค์ผลที่สะสมไว้เพื่อปล่อยธุรกิจ โดยเลือกปล่อยส่วนที่ต้องใช้จ่าย สูงที่สุดก่อน

8.10 ระบุและหลีกเลี่ยงหลุมพรางในวิธีการ RDI

ขั้นตอนที่ 9 เปลี่ยนแปลงการจัดการและโครงสร้างวัฒนธรรม รวมทั้งการให้ รางวัล

9.1 ทำความเข้าใจบทบาทของ CKO และควรมี CKO ซึ่งทำความเข้าใจว่า CKO นี้จะสัมพันธ์กับ CIO, CFO และ CEO อย่างไร

9.2 จัดระเบียบความรับผิดชอบของผู้จัดการความรู้

9.3 เริ่มดำเนินการในการนำเอาระบบการจัดการความรู้เข้าไปใช้

9.4 วางแผนการนำการจัดการความรู้เข้าไปใช้โดยใช้ผู้ที่เผยแพร่ความรู้เป็น จุดในการเผยแพร่

9.5 จัดการการใช้วัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลงกระบวนการเพื่อสร้างระบบ การจัดการความรู้ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 10 ประเมินการปฏิบัติโดยการวัดด้วยวิธีการ ROI (Calculate returns-on-investment) และปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ (KMS)

10.1 ทำความเข้าใจการวัดผลกระทบทางธุรกิจของการจัดการความรู้โดยใช้ระบบ การโน้มเอียงเมตริก

10.2 คำนวณสิ่งที่ได้จากการลงทุน (ROI) สำหรับการลงทุนด้านการจัดการ ความรู้

10.3 พิจารณาว่าเมื่อไรจะใช้ bench marking ในการเปรียบเทียบความรู้

10.4 ประเมินสิ่งที่ได้จากการลงทุนด้านการจัดการความรู้โดยใช้วิธี Balanced Score Card

10.5 ใช้การขยายผลในองค์กรประกอบที่มีคุณภาพสำหรับสร้างระบบการวัดความรู้ ที่มียุทธศาสตร์

10.6 ระบุว่าอะไรไม่ต้องการวัด

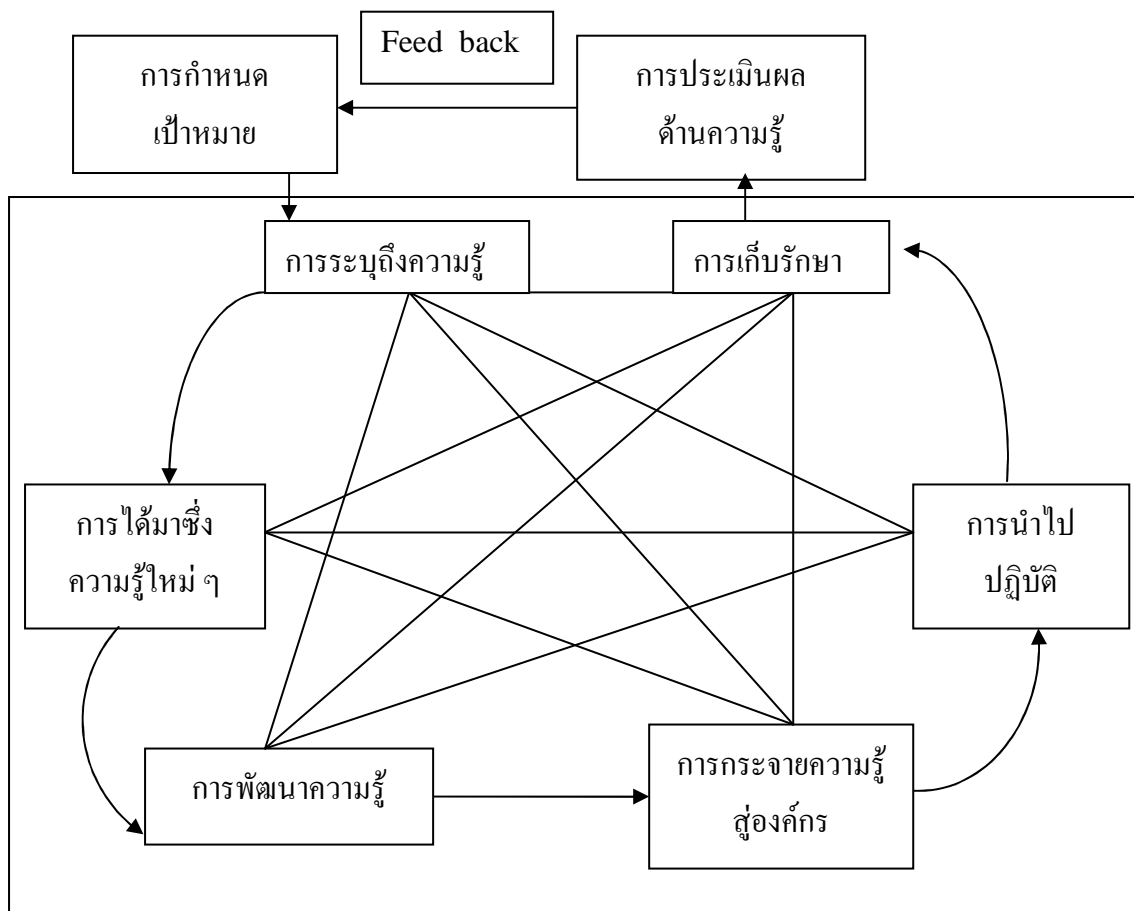
10.7 ทบทวนและเลือกอุปกรณ์ Soft ware สำหรับการติดตามวัดผลที่สลับซับซ้อน

จากแนวคิดเชิงทฤษฎีรูปแบบการจัดการความรู้ข้างต้น มีผู้ศึกษาและให้ความเห็น สอดคล้อง เป็นต้นว่า Mosia (อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งคุปตานนท์, 2546) ให้แนวคิดว่าการสัมภาษณ์ และการตั้งคำถามเพียงอย่างเดียวนั้นไม่เพียงพอที่จะได้มาซึ่งความรู้ ต้องมีทั้งการใช้เทคโนโลยี ด้านการติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ การนำบุคคลที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกันและต้องการที่จะ

แลกเปลี่ยนความรู้มาอยู่ร่วมกัน ซึ่งทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ส่วน Sole และ Edmondson (อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งคุณานนท์, 2546) มีความเห็นว่า กลุ่มคนที่มาจากแผนกต่างๆที่รวมตัวกันทำงานนั้น เป็นกระบวนการที่สำคัญที่ทำให้เกิดการพัฒนาคำรู้ เกิดสินค้าใหม่ๆและยังช่วยในการกระจายความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนกันในกลุ่มที่ทำงานร่วมกันสู่แผนกของตน ทั้งนี้ Epstein, (2000) กล่าวไว้ว่า อุปกรณ์การสื่อสารมีความสำคัญต่อการแพร่กระจายความรู้ที่ซับซ้อนมากกว่าความรู้ธรรมดาทั่วไป ในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ที่ซ่อนเร้นในตัวบุคคลนั้น การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารแบบพบปะสนทนาโดยตรงจะให้ผลดีกว่าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ความสัมพันธ์แบบใกล้ชิดจะมีบทบาทสำคัญมากต่อการแพร่กระจายความรู้ การเป็นเพื่อนจะทำให้การแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือความรู้ที่ซ่อนเร้นในบุคคลได้มากกว่าการขาดความสัมพันธ์ของความเป็นเพื่อน ส่วนผู้ที่มีบุคลิกภาพเปิดเผยจะสื่อสารความรู้ที่ซับซ้อนและความรู้ธรรมดาทั่วไปได้ดีกว่าผู้ที่ไม่เปิดเผย อีกแนวคิดหนึ่งที่สนับสนุน คือ Choi (2000) ได้จำแนกปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารจัดการความรู้ไปใช้อย่างบรรลุผลไว้ 11 ประการ คือ การฝึกทักษะบุคคล การมีส่วนร่วมของบุคลากร การทำงานเป็นทีม การเอื้ออำนาจแก่บุคลากร การบริหารระดับสูงและพันธกิจ ข้อจำกัดขององค์กร โครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ การวัดการดำเนินการ บรรยากาศเสมอภาค การเทียบวัดโครงสร้างความรู้ นอกจากนี้ Ribiere (2001) ได้กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างความสำเร็จของการนำเอาการบริหารจัดการความรู้ไปใช้กับทิศทางและคุณสมบัติวัฒนธรรมองค์กรว่า ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมด้านการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์กับโอกาสการบรรลุผล มีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก สำหรับ Meckler (2001) เชื่อว่า ความรู้คือทรัพยากรและเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่องค์กรหยิบยกขึ้นมาเพื่อบรรลุเป้าหมายในสภาพแวดล้อมของการแข่งขันนั้น ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการส่งผ่านความรู้ภายในองค์กรเป็นความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ในแต่ละองค์กรต้องออกแบบและกำหนดเป็นระเบียบ จึงทำให้การเคลื่อนไหลของความรู้เป็นไปอย่างมีระบบในทุกหน่วยงานที่ต้องการ การเคลื่อนไหลของทรัพยากร ความรู้ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะตามบริบทของตัวความรู้เองและต่อองค์กร

5.8 การบริหารองค์ความรู้

Probst, G., Raub, S. and Romhardt, K. (1998) สรุปโมเดลในการบริหารองค์ความรู้
 ดังภาพประกอบที่ 5 ต่อไปนี้



ภาพที่ 5 แบบจำลองในการบริหารความรู้

เป้าหมายทางความรู้ คือ การกำหนดทิศทางของการบริหารองค์ความรู้ โดยเป้าหมายทางความรู้จะเป็นสิ่งที่กำหนดว่า ทักษะใดที่ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อช่วยให้องค์กรมีความได้เปรียบในด้านการแข่งขัน ซึ่งแบ่งเป็น

1. เป้าหมายพื้นฐานความรู้ (Normative knowledge goals)
2. เป้าหมายทางกลยุทธ์ของความรู้ (Strategic knowledge goals)
3. เป้าหมายทางปฏิบัติการทางความรู้ (Operational knowledge goals)

เป้าหมายพื้นฐานทางความรู้ คือ การกำหนดมุมมองและแนวความคิดในการสร้างวัฒนธรรมเกี่ยวกับความเชื่อถือและ การไว้วางใจซึ่งต้องมีการกำหนดนโยบายที่เปิดกว้าง การยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และควรที่จะมีการระบุถึงการให้รางวัลด้วย ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้ต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และควรที่จะมีการกำหนดหน้าที่ในการรับผิดชอบอย่างชัดเจนด้วยว่าใครทำหน้าที่ใดในองค์กร เพราะสิ่งนี้จะส่งผลต่อวัฒนธรรมของความรู้ในองค์กรด้วย โดยในบริษัท 3 M มีการตั้งนโยบายที่จะช่วยให้เกิดความเชื่อมั่น การเปิดใจ และการจัดการกับ

ข้อผิดพลาด ซึ่งสิ่งนี้จะช่วยให้มีบุคลากรในองค์กรสามารถเกิดความคิดใหม่ๆ ขึ้นมาได้ โดยนโยบายนี้ได้แก่ (Uhl,o.w., 1993)

1. ให้บุคลากรมีเวลาในการคิด
2. ให้บุคลากรในองค์กรมีอิสระทางความคิด
3. ยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
4. มีการยกย่องว่าการบริหารแบบใหม่เป็นสิ่งที่ดี
5. ให้การสนับสนุนในการสื่อสาร

ในการที่จะสร้างนวัตกรรมด้านความรู้นั้นควรที่จะมีคำถามขึ้นมาก่อนเพื่อที่จะได้ทราบว่าขณะนี้ องค์กรมีนวัตกรรมส่วนนี้บ้างหรือไม่ เช่น บุคลากรในองค์กรมีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือไม่ บรรยากาศในการทำงานนี้คิดว่ามีส่วนช่วยให้เกิดความเชื่อใจในการทำงานหรือไม่ บุคลากรในองค์กรคิดว่าลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารองค์กรความรู้หรือไม่ องค์กรมีการให้ข้อมูล ทรัพยากรและรางวัลเพื่อที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีทักษะที่ต้องการเพิ่มขึ้นหรือไม่ บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการทำงานหรือไม่ บุคลากรในองค์กรเชื่อหรือไม่ว่าเมื่อมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นนั้นจะไม่มีการทำโทษ และเป็นเพียงโอกาสในการเรียนรู้ บุคลากรในองค์กรมีความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกันเพื่อที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่องค์กรมอบหมายให้ทำหรือไม่

ในด้านการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในองค์กรก็มีความจำเป็น โดยบุคลากรที่จะต้องทำหน้าที่เก็บรักษาความรู้ เผยแพร่ความรู้ และใช้ความรู้ที่ควรที่จะมีทักษะพิเศษ ซึ่งต้องสามารถที่จะเพิ่มคุณค่าให้กับความรู้ได้ อย่างไรก็ตามการจัดการความรู้ให้ประสบผลสำเร็จนั้นเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในองค์กร

สำหรับการแต่งตั้งผู้จัดการความรู้ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารโครงการ การบริหารความเปลี่ยนแปลง และการบริหารเทคโนโลยี ซึ่งถ้าจะให้ดีก็ควรที่จะเป็นผู้นำด้านการวิจัย การปรับโครงสร้างและสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของพนักงานได้ สำหรับหน้าที่ของผู้จัดการโครงการความรู้ คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. จัดตั้งโครงการขึ้นมาโดยตนเองเป็นผู้จัดการ
3. กำหนดความคาดหวังของลูกค้า
4. ตรวจสอบงบประมาณและตารางปฏิบัติงานของโครงการ
5. ค้นปัญหาให้เจอแล้วแก้ไข

นอกจากนี้ผู้จัดการความรู้ต้องสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น ฐานข้อมูลในเว็บไซค์ เข้าใจโครงสร้างความรู้และโครงสร้างในการให้ผลตอบแทนแก่ทีมงานที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบอยู่

อีกบทบาทที่สำคัญก็คือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายความรู้ โดยในปัจจุบันนี้บริษัททั้งในยุโรปและสหรัฐได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายความรู้หรือที่เรียกกันย่อ ๆ ว่า ซีเคโอ (Chief Knowledge Officer) ซึ่งซีเคโอมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

1. ให้การส่งเสริมการสร้างสรรคความรู้และการเรียนรู้จากความรู้ นั้น เพราะความรู้ค่อนข้างแปลกใหม่ต่อองค์กร ซึ่งจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและพฤติกรรมบางอย่าง ซึ่งต้องการการสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. ออกแบบเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับความรู้ในบริษัท จากนั้นต้องนำไปใช้จริง และคอยหมั่นดูแลอยู่เสมอ อาทิเช่น ห้องสมุดฐานความรู้ ศูนย์การวิจัยค้นคว้า และการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่เอื้อต่อการสร้างสรรคความรู้ เป็นต้น
3. บริหารความสัมพันธ์กับผู้จัดหาข้อมูลสารสนเทศและความรู้ภายนอกบริษัท เช่น นักวิชาการหรือบริษัทที่จัดทำฐานข้อมูล เป็นต้น
4. หาสิ่งที่เป็นต่อกระบวนการสร้างและใช้ความรู้ทั่วทั้งบริษัท เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การวิจัยตลาด การพัฒนากลยุทธ์ในทางธุรกิจ เป็นต้น จากนั้นต้องคอยอำนวยความสะดวก สำหรับการปรับปรุงขบวนการดังกล่าวหากจำเป็น
5. ออกแบบสร้างกรรมวิธีประมวลความรู้ของบริษัท เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การวิจัยตลาด การพัฒนากลยุทธ์ในทางธุรกิจ เป็นต้น จากนั้นต้องคอยอำนวยความสะดวก สำหรับการปรับปรุงขบวนการดังกล่าวหากจำเป็น
6. ตรวจสอบและวัดคุณค่าของความรู้ ทั้งแบบวิเคราะห์ทางการเงินหรือที่เรียกว่า “การวัดข้อมูลที่เป็นตัวเลข หรือที่เป็นเรื่องย่อ”
7. บริหารผู้จัดการความรู้ในองค์กรด้วยการกระตุ้นให้เกิดความรู้สึว่าการบริหารความรู้เป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท สร้างมาตรฐานแห่งอาชีพ และคอยจัดการอาชีพของคนที่เป็นผู้จัดการ
8. เป็นผู้นำในการพัฒนากลยุทธ์ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับความรู้ โดยมุ่งพัฒนาแหล่งความรู้ของบริษัทและมุ่งพัฒนากระบวนการทางความรู้ที่ยังมีช่องว่างอยู่ระหว่างความต้องการกับความสามารถที่บริษัทมีอยู่ในขณะนั้น

อีกทั้งผู้ที่จะมาเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายความรู้นั้นควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีประสบการณ์ที่ลึกซึ้งซึ่งเกี่ยวกับการจัดการความรู้แบบใดแบบหนึ่ง เช่น การสร้างความรู้ การเผยแพร่ความรู้และการใช้ความรู้ เป็นต้น
2. มีความคุ้นเคยกับหน่วยงานและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับความรู้เป็นอย่างดี เช่น ห้องสมุดโปรแกรมกรุปแวร์ หรืออื่น ๆ อีกมากมาย
3. แสดงความเป็นผู้ที่มีความสามารถด้านความรู้ระดับสูงออกมาโดยตรง เพราะเป็นสิ่งที่เกี่ยวเนื่องกับความก้าวหน้าในอาชีพ
4. มีประสบการณ์ส่วนตัว คุ้นเคยกับกระบวนการทำงานทางธุรกิจเบื้องต้นเป็นอย่างดี

แต่อย่างไรก็ตามการตั้งตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายความรู้นั้นไม่จำเป็นสำหรับทุกบริษัท เช่น บริษัทที่มีโครงสร้างองค์กรแบบกระจายอำนาจ การมีตำแหน่งงานสำหรับดูแลรับผิดชอบเรื่องความรู้แบบรวมศูนย์จึงยังไม่เหมาะกับโครงสร้างของบริษัท ในบางบริษัทมองว่าหน้าที่ของกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ฝ่ายความรู้นั้นล้วนแต่มีอยู่แล้วในหน้าที่ของ ผู้จัดการฝ่ายอื่น ๆ ที่ทำงานอยู่ในส่วนต่าง ๆ ของบริษัท ดังนั้นบางแห่งจึงนำไปรวมกับตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายอื่น เช่น นำไปรวมกับผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ (Davenport, T. and Prusak, L. อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งอุปกานนท์, 2546)

เป้าหมายทางกลยุทธ์ของความรู้ เป็นการวางเป้าหมายไว้ว่าข้อได้เปรียบในด้านการแข่งขันด้านใดควรที่จะได้รับการพัฒนาและถูกเก็บไว้ และมีการระบุถึงผู้เชี่ยวชาญที่จะต้องมิในอนาคต อีกทั้งมีการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่มีความสำคัญต่อองค์กร

เป้าหมายทางปฏิบัติการทางความรู้ เป็นการนำเป้าหมายทางกลยุทธ์และเป้าหมายพื้นฐานมาใช้ ซึ่งเป้าหมายทางการปฏิบัติการณ์นั้นจะใช้ระบบเข้ามาช่วยควบคุมและมีการตรวจสอบความรู้ที่ใช้ในกระบวนการ

การระบุถึงความรู้ขององค์กร และการถ่ายทอดความรู้ จากที่ทราบโดยทั่วไปว่าความรู้ขององค์กรเป็นสิ่งที่มีความมากมาย และการที่มีการขยายความรู้ขององค์กรนั้นจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กรได้ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการบริหารองค์กรเสียก่อน ซึ่งจากการศึกษาจะพบว่ามีอยู่หลายวิธีที่จะนำมาใช้ แต่ส่วนใหญ่แล้วจะนิยมทำเป็นแผนที่ความรู้ขึ้นมาซึ่งมีหลายแบบ อย่างไรก็ตามอุปสรรคที่สำคัญในกระบวนการนี้ก็คือการที่ความรู้ที่มีอยู่นั้นไม่ได้เคลื่อนที่ไปหาผู้ที่ต้องการใช้ ซึ่งหมายความว่าเมื่ออุปสรรคเกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งความรู้ว่าต้องไปที่ไหนที่จะต้องไปใช้ (Zand, D.E., 1981)

จากความรู้สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ ความรู้ซึ่งสามารถที่จะจัดเก็บอยู่ในรูปของเอกสารได้ และความรู้ซึ่งยากแก่การบรรยายออกมาเป็นตัวอักษร จึงทำให้เกิดกลวิธีในการถ่ายทอดซึ่งแตกต่างกันไป แต่องค์ประกอบที่สำคัญของการถ่ายทอดความรู้ก็คือ การคิดหาขุทวิธีสำคัญบางอย่างสำหรับการกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้กัน ซึ่งมีอยู่หลายวิธีด้วยกันขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมขององค์กรและวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ ด้วย นอกจากนี้การกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้แล้ว วัฒนธรรมองค์กรก็มีความสำคัญในการถ่ายทอดความรู้เหมือนกัน ซึ่งมีปัจจัยทางวัฒนธรรมองค์กรหลายประการที่คอยขัดขวางกระบวนการถ่ายทอดความรู้ เช่น การขาดความไว้วางใจเนื่องจากไม่มีการจัดการให้บุคลากรได้ทำความรู้จักกัน ความผิดแผกทางวัฒนธรรม คำศัพท์ และกรอบอ้างอิงเนื่องจากการให้ทำงานคนเดียวอยู่บ่อยๆ ไม่มีเวลาและที่พบปะกันทำให้ขาดการถ่ายทอดความรู้เนื่องจากไม่ได้มีการพูดคุยกัน คนที่รับความรู้ไม่มีความสามารถในการซึมซับเนื่องจากการขาดการให้เวลาในการเรียนรู้ และไม่ยอมรับความคิดใหม่ ๆ ไม่ขอความช่วยเหลือหรือไม่อดทนต่อความผิดพลาด

การได้มาซึ่งความรู้ใหม่ ๆ

ในขณะที่การแข่งขันที่ทวีความรุนแรงมากขึ้นประกอบกับการขยายกิจการนั้นทำให้บางครั้งความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรอย่างเดียวนั้นไม่เพียงพอที่จะทำให้กิจการนั้นอยู่รอด สามารถรับการช่วยให้กิจการเกิดการพัฒนาขึ้น ซึ่งสามารถหาได้จาก

1. ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ภายนอกบริษัท การนำผู้เชี่ยวชาญเข้าสู่บริษัทนั้น สิ่งที่ต้องการพิจารณา คือ องค์กรต้องการที่จะพัฒนาด้านใดเพื่อที่จะเลือกผู้เชี่ยวชาญได้ถูกต้องตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งการหาผู้เชี่ยวชาญนั้นพบว่าในอเมริกาเองได้มีการจัดหาผู้เชี่ยวชาญให้แก่บริษัทต่าง ๆ ที่ได้ทำการร้องขอเข้ามา หรือบางครั้งอาจจะเป็นการจ้างที่ปรึกษา หรืออาจจะมีการจ้าง ผู้เชี่ยวชาญมาทำงานเป็นชั่วคราว

2. ความรู้จากองค์กรอื่น ในการได้มาซึ่งความรู้จากองค์กรอื่นนั้นพบมากในต่างประเทศ เช่น การซื้อกิจการ การควบรวมกิจการกัน หรือการจับมือเป็นพันธมิตรซึ่งกันและกัน

3. ความรู้ที่ได้จากผู้ถือหุ้น เช่น ลูกค้า ความรู้ที่ได้จากผู้ถือหุ้นนั้นเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อองค์กรเพราะช่วยให้กิจการสามารถที่จะแข่งขันกับผู้อื่นได้ เพราะองค์กรต้องปรับเปลี่ยนวิธีการหรือผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ตรงตามความต้องการจึงจะสามารถขายได้ ซึ่งความรู้จากผู้ถือหุ้นนั้นมาจาก ความรู้จากลูกค้าของบริษัทซึ่งอาจจะเป็นการติชมสินค้า ความรู้จากผู้ผลิต ความรู้จากการตลาดความรู้จากผู้ถือหุ้นของบริษัท ความรู้ด้านการเมือง

4. ความรู้จากผลิตภัณฑ์ องค์การไม่มีความจำเป็นที่จะต้องได้มาซึ่งความรู้จากบุคคลเพียงอย่างเดียว บางครั้งอาจได้มาจากซอฟต์แวร์ที่มีขายอยู่ หรือความรู้ซึ่งได้จากผลิตภัณฑ์อื่นที่มีอยู่ในตลาดนำมาประยุกต์ใช้กับองค์การให้มีความเหมาะสม

อย่างไรก็ตามการหาความรู้ใหม่ ๆ ที่มีอยู่ภายนอกองค์การนั้นก็ยังมีข้อจำกัดอยู่ที่เมื่อองค์การหนึ่งสามารถที่จะหาความรู้มาได้นั้นองค์การอื่นก็สามารถที่จะทำได้เช่นกัน เพราะฉะนั้นการได้มาซึ่งความรู้เพียงอย่างเดียวนั้นไม่เพียงพอที่จะสามารถได้เปรียบในด้านการแข่งขัน จึงต้องมีการพัฒนาความรู้ใหม่ ๆ ขึ้นมาด้วย ซึ่งความรู้ใหม่ในความหมายของ Zand (1981) สามารถที่จะจำแนกออกเป็น 2 ประเภท

1. ความรู้ซึ่งใหม่สำหรับบริษัทหนึ่งแต่เป็นที่รู้จักสำหรับบริษัทอื่น
2. ความรู้ซึ่งใหม่สำหรับบริษัทหนึ่ง และไม่เป็นที่รู้จักสำหรับบริษัทอื่น

จากความรู้ใหม่ 2 ประเภทข้างต้นที่กล่าวมาแล้ว มีวิธีที่จะได้มาอยู่หลายวิธีด้วยกันที่จะได้มาซึ่งความรู้ใหม่ ในประเภทที่หนึ่งการค้นหาเอกสารข้อความทางวิชาการ การประชุมพูดคุยระหว่างบุคลากรและการเจรจาเป็นวิธีการที่จะได้มาซึ่งความรู้ที่มีอยู่แล้วในบริษัทอื่น ซึ่งประเภทนี้จำเป็นต้องใช้การกระตุ้นเข้ามาช่วยเพื่อที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ ส่วนในประเภทที่สองนั้นเกิดจากความคิดที่แปลกใหม่ การจินตนาการ ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นในการสร้างความรู้ใหม่ขึ้นมา ซึ่งความรู้สองประเภทจะเหมาะกับบุคลากรในแต่ละประเภทเท่านั้น

ในการสร้างความรู้ใหม่ให้เกิดขึ้นมานั้นขึ้นอยู่กับสถานะต่าง ๆ ว่ามีการช่วยสนับสนุนบ้างหรือไม่ จากที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับสถานะที่ช่วยในการสร้างความรู้ใหม่ ๆ มานั้นสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภท (Uhi ,O.W., 1993)

1. การนำความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การให้มาผสมผสานกันเกิดเป็นความรู้ใหม่ ๆ ขึ้น
2. การให้เวลาและอิสระกับบุคลากรในองค์การอย่างเพียงพอในการที่จะคิด เพราะบางครั้งจากการทำงานที่เหน็ดเหนื่อยทั้งวันถ้ามีการผ่อนคลายเกิดขึ้นก็อาจทำให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ขึ้นได้
3. การให้บุคลากรจากหลาย ๆ สาขาได้ให้แนวคิดหรือมุมมองใหม่ ๆ เนื่องจากบุคลากรในแต่ละสาขานั้นบางครั้งในปัญหาแบบเดียวกันก็ให้มุมมองที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งสามารถทำให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ขึ้นมา
4. การแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรที่มีความคิดที่แตกต่างออกไปก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ขึ้นมาได้

การพัฒนาความรู้

ในปัจจุบันนี้ ความรู้ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้องค์กรต่าง ๆ ได้เปรียบในด้านการแข่งขัน ไม่ว่าจะเป็นความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ความรู้ที่มาจากภายนอก ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่องค์กรทั่วไปสามารถที่จะหามาได้ โดยบุคลากรควรที่จะมีความคิดสร้างสรรค์ และมีความสามารถที่จะแก้ปัญหา ในการสร้างความคิดสร้างสรรค์นั้นองค์กรควรมีการสร้างบรรยากาศที่จะทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ยกตัวอย่าง เช่น การให้อิสระในการคิด ไม่มีการลงโทษหรือต่อว่าเมื่อทำผิดพลาด อย่างไรก็ตามการพัฒนาความรู้ให้มากขึ้นนั้นสิ่งที่จำเป็นคือการสื่อสารระหว่างบุคคล การแลกเปลี่ยนความคิด หรือการช่วยกันทำงานเป็นทีมทำให้เกิดมุมมองใหม่ ๆ ขึ้นได้ (Kupfer, A., 1996)

การกระจายความรู้

ในปัจจุบันนี้ โอกาสหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับองค์กรนั้น ขึ้นอยู่กับ การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และความรู้ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของสังคมในปัจจุบันนี้ (Willke, A., 1956) เพราะฉะนั้นการกระจายความรู้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง โดยนำข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่และหามาได้มาเก็บไว้ เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรได้ใช้ และให้ความรู้ได้เหมาะสมกับบุคลากรนั้น ๆ โดยได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการกระจายความรู้ เช่น บริษัท Verifone ซึ่งมีสาขาอยู่ในหลายประเทศนั้น ได้นำคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์คมาใช้เพื่อช่วยให้พนักงานแต่ละที่สามารถที่จะติดต่อและให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน บริษัท Arthur Andersen ซึ่งเป็นบริษัทที่มีสาขาอยู่มากรายทั่วโลก มีการนำเทคโนโลยี เช่น โลกทัศน์มาใช้งานควบคู่กับการใช้ซีดีรอม ในการกระจายความรู้ที่มีอยู่ของบริษัทเพื่อที่จะให้พนักงานทั่วทุกสาขาได้รับความรู้ใหม่ ๆ และช่วยกันแก้ปัญหาได้ โดยซีดีรอมจะประกอบด้วยวิธีการและคำแนะนำในการแก้ปัญหา ระบุถึงผู้เชี่ยวชาญของบริษัทและเอกสารที่จะใช้อ้างอิงในการทำงานหรือใช้ในการแก้ปัญหาโดยทั่วไป ในส่วนของโลกทัศน์นั้นจะประกอบไปด้วยการตีพิมพ์จากผู้บริหารและข่าวใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นพิเศษ และไม่ค่อยเกิดอยู่บ่อย ๆ นัก

อย่างไรก็ตามการนำเทคโนโลยีมาใช้นั้นก็มีข้อจำกัดอยู่ด้วย ขึ้นอยู่กับองค์กรว่า องค์กรนั้นเป็นองค์กรที่มีความสามารถในการเรียนรู้ได้รวดเร็วแค่ไหน และบุคลากรในองค์กร มีการยอมรับในการนำเทคโนโลยีมาใช้มากเท่าไร ซึ่งขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมขององค์กรนั้น ๆ ว่ามีการให้การสนับสนุนมากน้อยเพียงใด ในบางองค์กรนั้นมองว่าการนำโปรแกรมต่าง ๆ เข้ามาใช้ นั้นจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายอย่างมาก แต่ในยุคปัจจุบันนี้ที่การสื่อสารสามารถเชื่อมต่อกันได้อย่างรวดเร็ว แต่การใช้อินเทอร์เน็ตนั้นก็ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีพอเพื่อที่จะไม่ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปใช้งาน

การนำไปปฏิบัติ

องค์กรเราไม่ได้คิดว่ามีปัญหาด้านการขาดแคลนความรู้ เนื่องจากมีบุคลากรที่มีความรู้อยู่อย่างมากมาย แต่เมื่อมองไปถึงสาเหตุที่ทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จนั้นทำให้ทราบว่าจริง ๆ แล้วองค์กรมีความรู้ที่จะทำให้โครงการนี้ประสบผลสำเร็จได้ แต่ไม่มีใครที่จะใช้ความรู้ที่มีอยู่นี้ (Probst, G., Raub, S. and Romhardt, K., 1998)

จากข้อความข้างต้นนั้นทำให้ทราบว่า เมื่อมีการระบุดึงความรู้ในองค์กร การพัฒนาและได้มาซึ่งความรู้ และการกระจายความรู้แล้ว แต่ปราศจากการนำมาใช้งานก็ทำให้การบริหารความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและในองค์กรเพื่อที่จะไปให้ถึงเป้าหมายขององค์กรนั้นไม่ประสบความสำเร็จ เพราะฉะนั้นจากการนำความรู้ไปใช้นั้นจะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จของการบริหารองค์ความรู้

อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงานนั้นมีมากมาย ที่เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรในองค์กรไม่นำความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาใช้งาน เช่น การที่บุคลากรในองค์กรรู้สึกว่าตนเองมีความเก่งมากกว่าผู้อื่น การไม่ต้องการที่จะเสียตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเนื่องมาจากการที่ไม่รู้ ดังนั้นจึงไม่ยอมที่จะนำความรู้ที่ตนเองมีมาช่วย บางครั้งเกิดจากการที่บุคลากรนั้นทำงานที่ซ้ำ ๆ กันจนทำให้ไม่คิดที่จะแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคคลอื่นเพื่อหาวิธีใหม่ ๆ มาช่วยในการทำงาน เพราะฉะนั้นจึงต้องแน่ใจว่าความรู้ที่ได้มานั้นมีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

จากการศึกษา พบว่า การที่บุคลากรจะนำมาความรู้มาใช้งานนั้นขึ้นอยู่กับความสะดวกสบายในการใช้ เช่น การสนทนาสั้น ๆ ทางโทรศัพท์ หรือการสนทนากับบุคคลที่อยู่ใกล้ตัว ซึ่งถ้าต้องการให้บุคลากรในองค์กรได้ใช้งานความรู้ที่เก็บสะสมอยู่ในองค์กรก็ต้องให้มีความสะดวกสบาย รวดเร็วและใช้งานง่าย ซึ่งในบางบริษัท มีการนำระบบซอฟต์แวร์เข้าไปใช้

การเก็บรักษาความรู้

บางครั้งความรู้ขององค์กรอาจจะสูญหายไปชั่วคราวหรือถาวร จากการเปลี่ยนแปลงขององค์กร เช่น นโยบายการลดคนงาน แล้วมีวิธีการที่ให้ความรู้หรือผู้เชี่ยวชาญยังคงให้ความรู้หรือจะมีวิธีการเก็บความรู้และประสบการณ์ ข้อมูลที่มีคุณค่าไว้ได้อย่างไร โดยทั่วไปนักจิตวิทยาเชื่อว่าประสบการณ์ของแต่ละบุคคลนั้นจะไม่สามารถที่จะถูกแทนที่โดยสิ่งใหม่ ๆ หรือถูกลบออกไปได้

ในกระบวนการการเก็บรักษาองค์ความรู้นั้นจะมีอยู่ 3 ขั้นตอน

1. องค์กรต้องทำการเลือกเหตุการณ์หรือบุคลากรหรือกระบวนการซึ่งมีค่าควรแก่การเก็บรักษาไว้

2. องค์กรต้องทำการเก็บรักษาประสบการณ์ความรู้ที่ได้รับมาให้อยู่ในรูปแบบฟอร์มที่เหมาะสม
3. องค์กรต้องแน่ใจได้ว่าความรู้ที่เก็บรักษาไว้นั้นมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ในขั้นตอนที่หนึ่งนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการที่บุคลากรผู้นั้นเกิดการลาออกจากองค์กรทำให้เอกสารที่เกี่ยวกับความรู้ของบุคลากรไม่เพียงพอ โดยเอกสารนั้นต้องการเวลาและความพยายามในการทำขึ้นและไม่สามารถที่จะใช้ได้ทันทีใด ไม่สามารถที่จะบันทึก ทำให้เกิดกฎในการเลือกขึ้นมา ซึ่งก็คือ การแยกประสบการณ์ที่มีคุณค่าออกมาและทำการถ่ายโอนข้อมูลข่าวสารและทักษะที่มีค่าลงในระบบขององค์กรซึ่งบุคลากรในองค์กรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ยกตัวอย่าง เช่น บริษัทได้ทำการเก็บรักษาความรู้ของบุคลากรในแต่ละบุคคลไว้โดยจะอยู่ในรูปของตัวอย่างการทำงานที่ดี องค์กรตัวอย่าง ความหมายของคำ เอกสารเชิงวิชาการ และการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตามในการเลือกความรู้ที่ออกมาจากนั้น องค์กรไม่สามารถที่จะจัดการเลือกออกมาจัดการในทุกกระบวนการ ควรเลือกในพื้นที่หลักมากกว่า เช่น ความรู้เกี่ยวกับลูกค้าก็ควรที่จะเลือกเก็บเอกสารและเลือกสิ่งที่มีประสิทธิภาพที่จะมีประโยชน์สำหรับการทำงานในอนาคต และก็ควรที่จะมีการเก็บรักษา หลักในการบริหาร นโยบายและวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ผ่านมาในรูปแบบของแบบฟอร์มง่าย ๆ และมีการสรุปใจความสำคัญ เพื่อช่วยให้บุคลากรนั้นสามารถเข้าใจในตัวองค์กรที่ผ่านมาในอดีตอย่างรวดเร็ว แต่อย่างไรก็ตามองค์กรไม่สามารถที่จะทดแทนความรู้ที่สูญเสียความรู้ส่วนนั้นไป องค์กรต้องระบุได้ว่าบุคลากรคนใดที่เป็นตัวหลักในการทำงานและคอยที่จะเก็บรักษาให้อยู่กับองค์กร เมื่อได้รับการแยกประเภทของความรู้ที่ออกมาแล้วนั้น ในขั้นตอนต่อไปคือการที่จะเก็บให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม ในส่วนของตัวบุคคลนั้นก็คือ การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ทำให้บุคลากรผู้นั้นไม่อยากจะออกไปจากบริษัท

แต่อย่างไรก็ตามในบางครั้งที่บุคลากรที่มีความจำเป็นต่อองค์กรต้องการที่จะออกจากองค์กรเพื่อที่จะเปิดบริษัทของตนเองนั้น องค์กรควรที่จะมีกระบวนการที่จะเก็บรักษาวิธีที่จะเข้าถึงความรู้นั้นไว้โดยอาจจะมีการเชิญให้ผู้เชี่ยวชาญที่ออกไปนั้นมาทำการบรรยาย หรือให้มาในฐานะที่ปรึกษาขององค์กร หรืออาจให้มีการฝึกฝนผู้ที่จะมาแทนผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสำหรับหลาย ๆ องค์กรทางยุโรปที่นิยมทำกันมากคือ การฝึกฝนผู้ที่มารับช่วงต่อจากผู้เชี่ยวชาญที่กำลังจะออก แต่สำหรับองค์กรในญี่ปุ่นนั้นจะมีเรียกว่า sempai - kohai โดยหมายถึงความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดระหว่างบุคคลสองคน โดยผู้ที่อายุการทำงานสูงกว่าจะเรียกว่า sempai จะมีหน้าที่สอน ส่วนผู้ที่อ่อนกว่าจะเรียกว่า kohai (Econmis,1996) ผู้ที่เข้ามาทำงานใหม่ทุกคนจะได้รับการบรรจุให้ทำงาน

ร่วมกับผู้ที่ทำงานมานาน เพื่อให้สอนเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงาน ซึ่งบุคคลทั้งสองคนนี้ต้องใช้เวลาในการทำงานร่วมกัน ซึ่งสิ่งนี้ จึงทำให้เกิดการเชื่อใจซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งควรที่จะมีการสอบถามภายในกลุ่ม (Schupple, J., 1996) และมีการฝึกฝนกันเป็นกลุ่ม เพื่อให้ความรู้ที่นั้น ไม่สูญหายไป และในบางครั้งในการเก็บรักษาก็มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เช่นการบันทึกเป็นวิดีโอเทป การใช้การสแกนในการเก็บเอกสาร ซึ่งข้อดีของวิธีนี้ก็ถือเป็นการที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และง่ายต่อการแก้ไข และสามารถที่จะกระจายเข้าไปใน Network ได้ง่าย แต่อย่างไรก็ตามวิธีนี้ก็ยังมีข้อเสียที่ในบางครั้งเมื่อมีบุคลากรเข้าไปใช้แล้วไม่สามารถเข้าไปได้ และภาษาที่ใช้ในการค้นหาความรู้ที่นั้นเป็นภาษาที่เข้าใจยาก จึงทำให้บุคลากรผู้ที่ไม่ต้องการที่จะเข้าไปใช้อีก เพราะฉะนั้นต้องแน่ใจว่าระบบที่จะนำมาใช้นั้นมีความสมบูรณ์ และภาษาที่นำมาใช้ก็ควรที่จะเป็นภาษาที่เป็นที่รู้จักกันหรือได้มีการตกลงกันในองค์กร ผู้ที่ศึกษา ค้นคว้า และสนับสนุนแนวคิดนี้ คือ Patel และคณะ (อ้างถึงใน จิรชาติ ตั้งคุปตานนท์, 2546) ได้กล่าวถึงบทบาทของเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารองค์ความรู้ ไว้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนช่วยสนับสนุนการบริหารความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งได้มีการยกตัวอย่างของเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ช่วยในการบริหารองค์ความรู้ เช่น มีการสร้างคลังเก็บความรู้ การใช้ระบบ Neural networks เป็นต้น

ในส่วนสุดท้ายเมื่อมีการเก็บรักษาแล้วก็ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งจากการทำงานนั้น ถ้าบุคลากรในองค์กรสามารถเข้าไปใช้ระบบได้รวดเร็ว และมีการนำข้อมูลความรู้ไปใช้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลต่าง ๆ นั้นก็จะถูกปรับปรุงอยู่เรื่อย ๆ เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการทำงานนั้น ๆ

การประเมินผลด้านความรู้

เป็นไปได้เลยที่จะจัดการความรู้โดยปราศจากการวัดและการประเมินผลที่เกิดขึ้นในกระบวนการวัดและการประเมินผลความรู้ที่นั้น มีการให้การสังเกตว่าควรที่จะพิจารณาถึงคุณสมบัติในการวัดโดยสามารถพิจารณาได้จาก

1. องค์กรควรที่จะกำหนดวิธีการในการรวมการบริหารความรู้ให้เข้ากับผลทางการเงินขององค์กร
2. องค์กรควรที่จะมีการพัฒนาระบบในการตรวจวัดความสำเร็จในการจัดการความรู้
3. ในการวัดความรู้ที่นั้นควรที่จะมีการให้น้ำหนักเช่นเดียวกับการวัดในระบบของตัวชี้นำด้านการเงิน

4. องค์กรควรที่จะทำระดับที่จะวัดว่าก่อนที่จะมีการทำการบริหารความรู้และหลังจากที่ได้ทำการบริหารความรู้โดยพิจารณาจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นว่ามีการใช้ความรู้ที่เก็บอยู่มากน้อยเพียงใด

5. องค์กรควรที่จะทำให้อ้างอิงความรู้ที่มองเห็นได้และสามารถนำไปพิจารณาควบคู่กับเป้าหมายทางความรู้ที่ได้กำหนดขึ้น

ซึ่งในการประเมินผลนั้นมีวิธีมากมายที่นิยมใช้เช่น การนำวิธี Balance score card ซึ่งวิธีนี้จะเป็นตัววัดถึงตัวแปรที่มีความสำคัญและยังช่วยให้มองเห็นถึงความสัมพันธ์ของเป้าหมายทางความรู้และการประเมินผล หรืออีกวิธีที่นำมาใช้ก็คือการเปรียบเทียบกับเป้าหมายทางความรู้ที่ตั้งไว้ ตั้งแต่ตอนแรก โดยจะพิจารณาจากหลาย ๆ สิ่ง เช่น วิเคราะห์จากวัฒนธรรมขององค์กรว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ วิเคราะห์จากพฤติกรรมของผู้บริหารว่ามีการสนับสนุนด้านการบริหารองค์ความรู้มากน้อยเพียงใด มีการวัดถึงปริมาณการใช้งานความรู้ภายในองค์กร มีการวิเคราะห์ถึงกลยุทธ์ทางการแข่งขันว่ามีจุดแข็งจุดด้อยด้านใด เนื่องจากในการที่จะกำหนดเป้าหมายทางความรู้ นั้นองค์กรควรที่จะทราบถึงข้อได้เปรียบในด้านการแข่งขันขององค์กรเสียก่อนแล้วค่อยนำมาตั้งเป็น กลยุทธ์และเป้าหมายทางความรู้

อย่างไรก็ตามจากการศึกษา พบว่ามีปัญหามากมายที่เกิดขึ้นจากการวัดและประเมินผล ซึ่งสามารถที่จะสรุปออกมาได้ดังนี้

1. ความรู้ที่สำคัญไม่ได้รับการวัดประเมินผล
2. มีแต่การวัดภายในองค์กร ไม่มีการวัดว่าด้านความรู้เมื่อทำการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง

3. ส่วนใหญ่มักจะวัดที่เฉพาะสิ่งที่นำเข้าไปแต่ไม่ได้พิจารณาถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เช่น การจ่ายเงินเพื่อที่จะฝึกพนักงานให้ได้รับความรู้ในสิ่งที่ต้องการ แต่ไม่ได้มีการติดตามผลว่าเมื่อเรียนรู้แล้วนั้นมีการนำไปปฏิบัติและประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

4. ในการวัดส่วนใหญ่จะวัดในเชิงปริมาณเท่านั้น โดยลืมที่จะวัดในเชิงคุณภาพด้วย ซึ่งข้อมูลในเชิงคุณภาพนั้นตัวอย่างเช่น ความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการพัฒนาขององค์กร

5. บางครั้งบุคลากรก็วัดในสิ่งซึ่งสามารถวัดได้แต่ไม่ได้พิจารณาถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการวัดว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

สรุปได้ว่า การจัดการความรู้มีความเป็นมาหลายยุค ตั้งแต่ปี 1978 เป็นต้นมา ปัจจุบันเข้าสู่ยุคที่ 4 โดยมีแนวคิดว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุดขององค์กรและเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ ซึ่งองค์กรจะสร้าง

ความได้เปรียบในการแข่งขันนั้น ขึ้นอยู่กับวงจรการเรียนรู้ในองค์กร โดยวัฒนธรรมแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้ของคนในองค์กรจะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จในเรื่องการจัดการความรู้

6. การเขียนหนังสือคู่มือ

หนังสือคู่มือ หมายถึง หนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมเรื่องราวที่น่าสนใจ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยให้รายละเอียดอย่างสั้น ๆ กะทัดรัด เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษา ในเรื่องที่ต้องการได้เป็นอย่างดี หรืออาจใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเช่น คู่มือซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า คู่มือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น (พวงรัตน์ สมวงศ์, 2551) ในทำนองเดียวกันนี้ สุนิตย์ เย็นสบาย (2543) ได้ให้ความหมายของหนังสือคู่มือ รวมทั้งแนวคิดต่างๆ เกี่ยวกับหนังสือคู่มือไว้ว่า หนังสือคู่มือเป็นหนังสืออ้างอิงประเภทหนึ่งที่จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมเรื่องราวและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล เหตุการณ์ แนวโน้มเฉพาะด้านหรือเรื่องราวที่น่าสนใจเฉพาะด้าน หรือเรื่องในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ โดยให้รายละเอียดของเรื่องราวนั้นอย่างสั้น ๆ หรืออาจใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานและใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหาข้อเท็จจริงที่จะตอบคำถาม ซึ่งวัตถุประสงค์ของหนังสือคู่มือ มีดังนี้

1. ให้เรื่องราวและความรู้ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
2. เป็นคู่มือในการตอบคำถามเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งอย่างรวดเร็ว
3. เป็นคู่มือในการศึกษาปฏิบัติงานในด้านหนึ่ง ๆ ได้เป็นอย่างดี

สำหรับประโยชน์ของหนังสือคู่มือนั้นจะช่วยให้ทราบถึงข้อเท็จจริง ตัวเลข สถิติต่าง ๆ ตลอดจนเรื่องราวที่ควรรู้ในสาขาวิชาต่างๆ และคู่มือปฏิบัติในวิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น คู่มือในวิชาเคมี เป็นต้น

ส่วนประเภทของหนังสือคู่มือมี 4 ประเภท ได้แก่

1. คู่มือช่วยปฏิบัติงานเป็นหนังสือที่ทำหน้าที่แนะนำแนวทางให้คำสั่งสอนและแนะนำอาชีพ ตำราประกอบอาหาร คู่มือซ่อมรถ เป็นต้น
2. หนังสือรวบรวมความรู้เบ็ดเตล็ด เป็นหนังสือที่รวบรวมความรู้ที่ค้นได้ยากในสาขาวิชาต่าง ๆ
3. หนังสือคู่มือเป็นหนังสือที่ให้คำอธิบายและตีความหมายของเรื่องราวของเนื้อหาวิชาใดวิชาหนึ่งในแง่มุมหลาย ๆ ด้าน
4. หนังสือที่ให้เรื่องราวหรือเนื้อหาสำคัญโดยย่อเป็นหนังสือที่ให้ความรู้ในเรื่องที่สำคัญโดยย่อภายใต้หัวข้อหรือชื่อเรื่องที่เกี่ยวข้อง

หนังสือคู่มือจัดอยู่ในประเภทหนึ่งของตำรา ดังนั้นก่อนจะเขียนหนังสือคู่มือจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เขียนจะต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับตำราและการนำความรู้มาเขียนตำรา ซึ่งปรีชา ช่างขวัญยืน (2542) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับตำราและการนำความรู้มาเขียนตำราไว้ดังนี้

1. ตำรา

ประเภทของตำรา แบ่งโดยเนื้อหาอาจแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1.1 ตำราพื้นฐาน ได้แก่ ตำราที่ให้ความรู้ซึ่งเป็นความรู้สำคัญ ๆ ในวิชานั้น ๆ ความรู้ดังกล่าวถือว่าทุกคนที่ศึกษาวิชานั้นจะต้องรู้ เพราะเป็นพื้นฐานที่จะศึกษาเรื่องเหล่านั้นในระดับลึกต่อไป

1.2 บทอ่าน ได้แก่ ข้อเขียนสำคัญ หรือกรณีศึกษาที่ศึกษาที่สำคัญ ๆ ซึ่งใช้ในการศึกษาวิชานั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นทฤษฎี ทศนะหรือตัวอย่างที่สำคัญในการเข้าใจทฤษฎี หรือในการประยุกต์ทฤษฎีก็ได้ การคัดบทอ่านจึงต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในทางวิชาการอย่างลึกซึ้ง

1.3 ตำราเฉพาะด้านหรือเฉพาะเรื่อง ตำราชนิดนี้มีเนื้อหาความรู้ละเอียด ลึกซึ้งเฉพาะเรื่อง ผู้อ่านต้องมีความรู้พื้นฐานดีพอในเรื่องนั้นจึงจะอ่านได้

1.4 ตำราเชื่อมโยงระหว่างสาขา ได้แก่ ตำราที่เชื่อมโยงความรู้ตั้งแต่ 2 สาขาขึ้นไป ซึ่งอาจจะเป็นตำราที่แสดงความสัมพันธ์ของความรู้ต่างสาขาในเชิงทฤษฎีหรือเป็นการนำความรู้ต่างสาขามาพิจารณาเรื่องเดียวกันก็ได้

1.5 ตำราประยุกต์ ได้แก่ ตำราที่กล่าวถึงวิธีนำทฤษฎีไปใช้ในทางปฏิบัติ หรือใช้แก้ปัญหาปัจจุบันหรือปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

1.6 ตำราปฏิบัติการ หรือคู่มือปฏิบัติการ เป็นตำราที่อธิบายวิธีทดลองหรือทำแบบฝึกหัดปฏิบัติ ซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนด้วยตนเองได้

2. ขั้นตอนในการเขียนตำรา ปัญหา และทางแก้ไข

2.1 ความรู้

ผู้เขียนตำราต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะเขียน จะต้องรู้กว้างและลึกในเรื่องนั้น แม้จะเป็นตำราที่เรียบเรียงจากตำราอื่น ก็ต้องมีความรู้พอจะตัดสินใจว่าเนื้อหาส่วนใดถูก ผิด ลึกซึ้ง ไม่ลึกซึ้ง ส่วนใดเป็นปัญหาที่ยังไม่มีคำตอบตายตัว ความรู้ที่ว่าต้องมีนั้นหากมิได้เป็นผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ก็ต้องรู้จนสามารถหาหลักฐานที่มาของความรู้ได้ ถ้ายังไม่รู้ระดับนี้ โอกาสที่ตำราจะบกพร่องก็มีมาก การที่ตำราในเมืองไทยมักจะเขียนซ้ำ ๆ กัน และเขียนระดับเบื้องต้นก็เพราะความรู้ไม่พอ ซึ่งที่จริงแล้วตำราเบื้องต้นอาจเขียนได้หลายแบบ หากมีความรู้จริงก็ย่อมจะเขียนให้แตกต่างกันได้ ถ้าผู้เขียนไม่มีความรู้แต่ต้องการเขียนตำราก็ต้องหาความรู้เสียก่อน คือต้องอ่าน ต้องค้นคว้าวิจัยให้มาก ปัจจุบันตำราแบบที่ถอดความรู้จากต่างประเทศมีมากแล้ว และผลจากการใช้

ตำราเหล่านี้ทำให้คนไทยคิดแบบฝรั่ง ผลเสียของความรู้แบบฝรั่งเหล่านั้นผู้เขียนตำราไม่ได้แก้ไข หรือไม่มีความรู้ที่จะแก้ไข ผลเสียอย่างเดียวกันนั้นจึงมาเกิดซ้ำในเมืองไทย บัดนี้ถึงยุคที่เราจะต้องสร้างองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับประเทศไทยขึ้นเองนอกจากความรู้ที่เราได้จากฝรั่ง ก็ต้องมีความรู้จากการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ขึ้นมาใหม่จากผลการวิจัยหลายๆ เรื่อง ตำรามีหลายระดับหลายประเภท ความรู้ที่จะใช้เขียนจึงต่างกัน ความรู้ส่วนหนึ่งได้จากผู้อื่น เช่น ตำราวิชานั้น งานวิจัยในสาขานั้น ตำราในสาขาที่เกี่ยวข้อง หนังสือที่เป็นความรู้เฉพาะเรื่อง เอกสารที่เป็นข้อมูลของเรื่องนั้น การตีความและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น แต่ล้าพังกความรู้จากผู้อื่นนั้นยังไม่พอ ถ้าจะให้เป็นการดีที่ดียิ่งขึ้นเราจะต้องมีความคิดใหม่ๆ ด้วย เช่น อาจมองเห็นปัญหาใหม่ หรือเห็นความสัมพันธ์ของความคิดใหม่ ข้อมูลใหม่หรือการตีความข้อมูลใหม่ นั่นคือจะต้องมีแนวความคิดหรือแง่มุมมองที่จะใช้พิจารณาหรือวิเคราะห์ข้อมูลด้วย

2.2 การเลือกเรื่อง

เรื่องใดที่เรามีความรู้ เราจะพูดได้กว้างขวางลึกซึ้ง จะตอบปัญหาต่าง ๆ ได้โดยละเอียดและมั่นใจ การเลือกที่จะเขียนตำราจึงต้องเป็นเรื่องที่เราไม่รู้ไม่ใช่เรื่องที่เราอยากเขียนทั้ง ๆ ที่ไม่มีความรู้ แต่ถ้าความอยากเขียนมีมากพอ เราก็อาจอดทนพอที่จะหาความรู้ได้ แต่เรื่องนี้ไม่ถนัดนักเพราะความรู้ที่จะมีมากพอถึงขั้นเขียนตำราไม่ใช่ความรู้ที่ได้จากการอ่านนิด ๆ หน่อย ๆ การเขียนตามหลักสูตรมีปัญหาหน่อย เพราะหลักสูตรเป็นตัวกำหนดหัวข้อต่าง ๆ อยู่ แต่เมื่อใดก็ตามที่เราต้องการเขียนตำราให้ลึกซึ้งขึ้น อาจจะต้องตัดส่วนของหลักสูตรมาเขียน หรือเขียนเฉพาะเรื่องบางเรื่องก็ได้ ถึงตอนนี้การเลือกเรื่องที่เรามีความรู้จะเป็นสิ่งสำคัญที่เราต้องคิดและตัดสินใจตั้งแต่ต้น นอกจากจะเลือกเรื่องที่เราแล้ว ในเรื่องนั้นย่อมจะมีเรื่องย่อย ๆ เป็นส่วนประกอบหลายเรื่อง การเขียนทุกเรื่องจะทำให้ได้ตำราที่กว้างแต่ไม่ลึก การจำกัดเรื่องที่เขียนให้มีขอบเขตแคบลงจะทำให้เราหาความรู้ คิด ตีความ และวิเคราะห์เรื่องได้ลึกซึ้งกว่า การเขียนตำราโดยเลือกเรื่องที่มีขอบเขตแคบจะทำให้มีคุณภาพทางวิชาการดีกว่าการเขียนกว้าง ๆ หลาย ๆ เรื่อง การเลือกเรื่องที่เรามีความรู้และเลือกเรื่องที่มีขอบเขตแคบจึงเป็นสิ่งที่เราต้องทำเป็นเบื้องต้นก่อนที่จะดำเนินการขั้นอื่น ๆ ต่อไป ในกรณีที่ผู้เขียนตำราไม่ได้เขียนตำราระดับพื้นฐาน แต่ต้องการเขียนตำราเฉพาะเรื่อง ซึ่งจะต้องลึกซึ้งกว่าตำราทั่วไป การเลือกเรื่องนับว่าเป็นสิ่งสำคัญซึ่งจะทำให้เราเขียนตำรานั้นได้หรือไม่ การจะต้องเลือกเรื่องในกรณีเช่นนี้ ควรคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้

2.2.1 เลือกเรื่องที่เราสามารถกำหนดความยาวได้

ผู้เขียนควรรู้ว่าเรื่องนั้นมีเนื้อหาสำคัญ ๆ อะไรบ้าง แต่ละส่วนมีมากน้อยเพียงไรส่วนที่ยังขาดอยู่จะค้นคว้าเพิ่มเติมได้หรือไม่ การกำหนดความยาวนี้ไม่ตายตัว แต่

พอประมาณได้ว่า 100 หรือ 200 หน้า เป็นต้น ถ้าประมาณดูแล้วความยาวสัก 40-50 หน้า นับว่าเนื้อหาน้อยเกินไปสำหรับวิชาที่ต้องมีข้อมูลมาก ถ้าเป็นเรื่องเฉพาะเรื่องเดียวแม้ความยาวขนาดนั้นอาจจะนับว่ามากแต่ก็ไม่กว้างพอจะเป็นตำรา ควรเขียนเป็นบทความวิชาการมากกว่า

2.2.2 เลือกเรื่องที่หาข้อมูลได้

ข้อมูลที่หาได้ง่าย คือ ข้อมูลที่ตีพิมพ์แล้ว ข้อมูลที่ไม่ได้ตีพิมพ์หากทราบแหล่งค้นคว้าก็ถือว่าเป็นข้อมูลที่หาได้ แต่ถ้าเลือกเรื่องที่ไม่ใช่ข้อมูลเลย เราต้องศึกษาด้วยตนเองในฐานะเป็นผู้บุกเบิก แต่กรณีเช่นนี้ก็กลายเป็นงานวิจัยไม่ใช่ตำรา เป็นความรู้ที่ผ่านการตรวจสอบมาจนเป็นที่ยอมรับกันในวงวิชาการแต่ละวิชา และสิ่งเหล่านี้ก็คือสิ่งที่เราหาข้อมูลจากงานต่าง ๆ ที่ตีพิมพ์แล้วได้แทบทั้งสิ้น

2.2.3 เลือกเรื่องที่เราสามารถสรุปหรือลงมติได้

เรื่องที่เรานำมาเขียนตำราบางส่วนอาจเป็นเรื่องที่ยังมีข้อมูลไม่พอ ยังเป็นเรื่องที่โต้แย้งกันอยู่และหาข้อยุติยังไม่ได้ เช่น เรื่องภาษาท่าทาง แม้จะมีการยอมรับกันว่าท่าทางเป็นภาษาอย่างหนึ่ง แต่การกำหนดท่าทางอย่างไร บอกความหมายอะไรนั้นยังหาหลักฐานที่ชัดเจนไม่ได้ การเขียนตำราภาษาท่าทางจึงยังไม่ได้แพร่หลาย แม้ว่าหนังสือเกี่ยวกับภาษาท่าทางอาจเป็นหนังสือที่ขายดี แต่ความรู้นั้นก็ยังไม่เป็นที่ยอมรับทางวิชาการ อย่างมากเราก็นำมาเขียนสรุปเป็นบทหนึ่งของตำราการใช้ภาษาได้ แต่ก็ต้องชี้ว่ายังไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน และการค้นคว้าทดลองในเรื่องนี้ยังไม่พอ ความใหม่ของตำราไม่จำเป็นจะต้องมาจากเรื่องใหม่ทุกเรื่อง แต่อาจมาจากการตีความใหม่หรือการใช้ข้อมูลใหม่เพื่อข้อโต้แย้งที่มีมาแต่เดิมก็ได้

2.2.4 เลือกเรื่องที่ตรงกับความสามารถทางวิชาการของเรา

ตำราพื้นฐานไม่ค่อยจะมีปัญหาว่าตรงกับความต้องการทางวิชาการหรือไม่ แต่มักจะมีปัญหาเรื่องความสามารถทางวิชาการของผู้เขียน คนที่ศึกษามาในด้านใดจะมีความสามารถในด้านนั้นและอาจมีความรู้ในด้านอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบ ถ้าเขียนตำราในด้านที่ตนมีความสามารถมักจะไม่ค่อยเป็นปัญหา แต่การรู้เรื่องนอกสาขานั้นมักทำให้รู้สึกตื่นตื้นกับความรู้ใหม่ การเขียนเรื่องคาบเกี่ยวระหว่างสาขาทำให้เกิดแนวคิดและวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งนับเป็นข้อดี แต่ถ้ารู้ไม่พอสิ่งที่เขียนจะขาดความลึกซึ้ง เช่นคนที่มีความรู้ทางสถาปัตยกรรมอาจสนใจสังคมวิทยาและเขียนหนังสือหนักไปทางสังคมวิทยาแต่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรมบ้างเล็กน้อย คนที่เรียนสถาปัตยกรรมศาสตร์เมื่อได้อ่านก็อาจรู้สึกว่าเป็นความรู้ใหม่ แต่คนที่เรียนสังคมวิทยาอาจจะยอมรับไม่ได้ เพราะขาดหลักเกณฑ์ทางสังคมวิทยา และการวิเคราะห์ก็เป็นเรื่องพื้น ๆ ไม่ถึงระดับเป็นตำรา การเขียนข้ามหรือโยกระหว่างสาขาเป็นสิ่งที่ดี แต่จะต้องศึกษาสาขาที่เกี่ยวข้องให้มากพอเสียก่อน ตำราแบบนี้ยากกว่าตำราเฉพาะสาขาซึ่งผู้เขียนมีความสามารถอยู่แล้ว

2.2.5 เลือกเรื่องที่เราสนาใจ

ความสนใจเป็นแรงจูงใจที่ดีและยืนนาน ถ้าเราเขียนตำราเพราะจำเป็นต้องเขียนความเอาใจใส่ก็จะน้อย ความปรารถนาจะค้นคว้าก็น้อย ความละเอียดพิถีพิถันก็น้อยเพราะเป็นของที่เราจำใจทำ ไม่ใช่ของรัก แต่ถ้าเรื่องใดเราสนาใจเราจะมีความสุขที่จะได้รู้ รักละกุ่มิใจที่ได้รักษาและกระตือรือร้นที่จะค้นคว้าเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต การเริ่มต้นการเขียนตำราด้วยการเลือกเรื่องที่เราสนาใจ จะทำให้เราผลิตผลงานต่อเนื่องไปได้เรื่อย ๆ จนในที่สุดกลายเป็นเรื่องหรือแนวทางที่เราเป็นผู้ชำนาญการ

3. ข้อมูล

แม้เราจะสอนหนังสืออยู่แล้ว มีความรู้เรื่องที่เราสอนอยู่แล้ว แต่เมื่อจะเขียนตำรา เราจะพบว่ายังขาดความรู้อีกหลายเรื่องทั้งความรู้หลักและความรู้ประกอบ เนื้อหาที่ว่าพอสำหรับการสอนจะกลายเป็นไม่พอสำหรับการเขียนตำรา ดังนั้นไม่ว่าจะเขียนตำราอะไรก็ตามจำเป็นต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมเสมอ ยิ่งในยุคปัจจุบันวิชาการเจริญเร็ว มีความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้นเกือบตลอดเวลา เราจำเป็นต้องก้าวทันโลกและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ความรู้ ข้อมูลยังเป็นเรื่องสำคัญ ความรู้ที่ทันสมัยเป็นเรื่องที่เราต้องติดตาม มิฉะนั้นตำราของเราจะกลายเป็นตำราที่ล้าสมัยภายในไม่กี่ปี

ข้อมูลแบ่งได้อย่างกว้าง 2 ชนิด คือ ข้อมูลปฐมภูมิกับข้อมูลทุติยภูมิ

3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ข้อมูลแบบนี้เป็นข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลดิบ ยังไม่ผ่านการตีความ ข้อมูลปฐมภูมิของแต่ละสาขาวิชาแตกต่างกัน เช่น ข้อมูลดั้งเดิมอาจเป็นข้อมูลปฐมภูมิของประวัติศาสตร์ เช่น ศิลปิน จดหมายเหตุบันทึก เป็นต้น แหล่งข้อมูลเหล่านี้ อาจอยู่ตามหอสมุด แต่ข้อมูลทางสังคมศาสตร์บางสาขา เช่น การตลาดข้อมูลปฐมภูมิคือข้อมูลปัจจุบัน ข้อมูลที่ได้จากห้องสมุดคือข้อมูลที่เก่า แม้จะเป็นประโยชน์ก็เป็นในแง่ประวัติหรือทฤษฎี ข้อมูลปฐมภูมิทางสังคมศาสตร์ได้จากการสังเกตปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคม แต่ข้อมูลปฐมภูมิทางวิทยาศาสตร์นอกจากได้จากการสังเกตแล้วอาจต้องอาศัยการทดลองด้วย ข้อมูลปฐมภูมิอาจได้จากวิธีการต่าง ๆ คือ

3.1.1 การสังเกต ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตเป็นข้อมูลสำคัญเพราะผู้เขียนได้พบเอง เช่น การสังเกตปริมาณรถที่วิ่งผ่านสี่แยกต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ต่างกันอาจเป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจราจรของเมืองหลวงในช่วงเวลาหนึ่ง ข้อมูลชนิดนี้ถ้าหาได้จะทำให้ตำราน่าเชื่อถือและทันสมัยดีกว่าใช้ข้อมูลซึ่งผู้อื่นสำรวจมานานแล้ว

3.1.2 การสัมภาษณ์ เราอาจหาความรู้โดยตรงไม่ได้เพราะไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญแต่การรู้ว่าใครเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ไม่ใช่เรื่องยาก คำให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญมักจะเป็นการตีความข้อมูล จึงเป็นข้อมูลทุติยภูมิเกี่ยวกับเรื่องนั้น แต่ในอีกแง่หนึ่งคำให้สัมภาษณ์นั่นเองเป็นข้อมูลตรงหรือข้อมูลปฐมภูมิก็ได้ ถ้าเราต้องการเขียนเกี่ยวกับความคิดของผู้ให้สัมภาษณ์ เช่น

คำให้สัมภาษณ์ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับนโยบายการศึกษาภาคบังคับอาจเป็นข้อมูลทฤษฎีภูมิเมื่อพูดถึงตัวเลขต่าง ๆ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลในเรื่องนั้น แต่ความเห็นของรัฐมนตรีทำนองนั้นเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวเป็นข้อมูลปฐมภูมิ ถ้าเราต้องการเขียนที่สนะของท่านเกี่ยวกับการศึกษาภาคบังคับ เพราะเป็นเรื่องที่ท่านพูดตามความคิดของท่านเอง มิได้นำความคิดหรือข้อมูลของผู้อื่นมาพูด

3.1.3 การออกแบบสอบถาม การออกแบบสอบถามก็ถือว่าการเข้าถึงข้อมูลตรง คือ ความคิดของคนที่ตอบแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถามที่ดีและการประเมินผลข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาจึงนับเป็นการหาข้อมูลปฐมภูมิได้แบบหนึ่ง

3.1.4 การทดลอง ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ได้มาด้วยวิธีทดลองเป็นสำคัญ การทดลองอาจเป็นแบบที่ทำในห้องทดลองแบบต่าง ๆ หรือทำในธรรมชาติ เช่น การทำแปลงสาธิตทางการเกษตร เป็นต้น ล้วนแต่เป็นวิธีหาความรู้ด้วยตนเอง และเป็นความรู้เกี่ยวกับปัญหาที่กำลังศึกษาโดยตรง การทดลองเป็นวิธีหาความรู้ที่ชัดเจนที่สุด แต่อาจจะทำได้ไม่ทุกกรณีจึงต้องอาศัยวิธีอื่น ๆ ด้วย

3.1.5 การแสวงหาข้อมูลปฐมภูมิตามวิธีการต่าง ๆ เหล่านี้มีหลักเกณฑ์เฉพาะของแต่ละวิธี และแต่ละกรณีต้องทำอย่างรอบคอบระมัดระวัง ข้อมูลที่ได้มาจึงจะเชื่อถือได้ เมื่อนำข้อมูลเหล่านี้มาเขียน เราก็ต้องอธิบายด้วยว่าข้อมูลได้มาด้วยการอย่างไร และทำไมจึงเป็นข้อมูลที่นำมาเชื่อถือ หากบอกแต่ข้อมูลที่ได้มาผู้อ่านจะสงสัยได้ว่าข้อมูลอาจจะบกพร่อง

3.2 ข้อมูลทฤษฎีภูมิ

ข้อมูลทฤษฎีภูมิเป็นข้อมูลที่เราได้รับโดยผ่านงานของผู้อื่น เช่น ข้อมูลที่คำรณามาอ้างอิงหรือตีความ ข้อมูลที่เป็นการสำรวจ สังเกตหรือทดลองของผู้อื่น เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะหาได้จากแหล่งข้อมูลสำคัญ ๆ เช่น ห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ เป็นผู้ที่เขียนตำราควรติดต่อกับแหล่งข้อมูลเหล่านี้เพื่อจะได้ทราบว่ามิบริการอะไรบ้าง และจะได้ทราบระบบการค้นข้อมูลว่าจะทำอย่างไร เช่น การใช้บัตรรายการ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วรรณกรรมวารสาร สารานุกรม สิ่งพิมพ์รัฐบาล เป็นต้น

ข้อมูลส่วนนี้จะช่วยให้เราทราบว่าเรื่องที่เราจะเขียนมีใครเขียนแล้วบ้าง มีความรู้อะไรที่เรายังไม่รู้บ้าง เมื่อสำรวจแล้วก็ช่วยให้เราตัดสินใจได้ว่าเราควรเขียนตำราเรื่องนั้นหรือไม่ ถ้าเขียนจะเขียนในลักษณะใด ใช้ข้อมูลอะไรจึงจะไม่ซ้ำกับตำราอื่น ๆ หากเราไม่สำรวจเราอาจเขียนตำราซ้ำกับตำราที่มีอยู่แล้วซึ่งไม่เกิดประโยชน์และอาจมีผู้คิดว่าเราเพียงแต่หยิบฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมารวบรวมก็ได้

4. การจำกัดขอบเขตของเรื่อง

เนื่องจากเราไม่ควรเขียนทุกเรื่องที่เรารู้ในคราวเดียวกัน เราควรเขียนเป็นเรื่อง ๆ ไปเพื่อให้สามารถพ่วงความสนใจไปเฉพาะเรื่องซึ่งจะทำให้ค้นคว้าและพินิจพิเคราะห์ได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน

การเขียนงานวิชาการนั้น เราจะจำกัดขอบเขตมากที่สุดในการเขียนบทความวิชาการเพราะในงานชนิดนี้เรามุ่งพิจารณาเรื่องย่อย ๆ เพียงเรื่องเดียวเป็นส่วนมาก แต่ตำราจะต้องมีเนื้อหาซึ่งเป็นพื้นความรู้ ตัวเนื้อหาความรู้และการวิเคราะห์วิจารณ์กว้างขวางกว่านั้น ตำราเฉพาะเรื่องมักจะโยงเนื้อหาและแนวคิดต่อเนื่องกันลงไปทางลึก ส่วนตำราพื้นฐานก็มักจะโยงเนื้อหาสำคัญหรือเรื่องหลัก ๆ ของวิชานั้นในแนวกว้าง การเขียนตำราแนวลึกเราจำกัดเนื้อหาให้เหลือเฉพาะส่วนที่สัมพันธ์กับเรื่องหลักที่เราพิจารณาโดยตรง ส่วนการเขียนตำราแนวกว้าง เราจำกัดความลึกซึ่งของเรื่องที่พูดแต่ละเรื่องไม่ลึกหรือลงรายละเอียดจนเกินไป

การเขียนตำราตามที่หลักสูตรกำหนด อาจจำกัดขอบเขตของเรื่องง่ายถ้าเราเขียนตำราของวิชานั้นทั้งวิชา แต่ถ้าเราเขียนเฉพาะบางส่วนของหลักสูตร เราก็ต้องมีหลักกำหนดว่าจุดมุ่งหมายของการจำกัดขอบเขตของเรื่องในกรณีนั้น ๆ คืออะไร

การจำกัดขอบเขตของเรื่องให้ชัดเจน จะเป็นกรอบในการคัดเลือกความรู้ หากจำกัดขอบเขตไม่ได้ก็ไม่รู้ว่าเรื่องใดควรนำมาเขียน เรื่องใดควรตัดออก เช่น ถ้าเราต้องการเขียนเรื่องความคิดของท่านพุทธทาสภิกขุ เรื่องของท่านมีมาก เราอาจจำกัดขอบเขตของเรื่องตามที่ต้องการ เช่นเขียนเรื่องความคิดก็ไม่จำเป็นต้องเขียนประวัติส่วนตัว เว้นแต่มีส่วนใดเกี่ยวข้องกับความคิดก็อาจกล่าวถึงเรื่องนั้นโดยสังเขป เมื่อจำกัดเฉพาะเรื่องความคิดแล้วก็ต้องคิดต่อไปว่าจะเขียนกว้างคลุมทุกเรื่องหรือเขียนเรื่องเฉพาะ ถ้าเขียนกว้างก็ต้องจำกัดข้อมูลลงอย่าเขียนลงไปในรายละเอียดมากนักเพราะอาจจะทำให้เขียนไม่เสร็จในเวลาที่ต้องการ เนื้อหาละเอียดเกินความต้องการหรือเกินระดับผู้อ่านที่เราต้องการ หากเขียนความคิดเฉพาะเรื่องของท่านก็ต้องกำหนดว่าจะเน้นเฉพาะด้านอย่างกว้าง ๆ เช่น ธรรมะกับสังคมหรือถ้าเขียนเฉพาะเจาะจงมาก ๆ เช่น ความคิดด้านเศรษฐกิจ ก็ต้องหาข้อมูลละเอียด มิฉะนั้นเนื้อหาจะไม่พอเขียน

5. การเลือกความรู้หรือข้อมูล

คนที่มีความรู้เรื่องใดลึกซึ้ง ย่อมสามารถพูดเรื่องนั้นในขอบเขตต่าง ๆ กันได้ คือรู้ว่าจะพูดเรื่องอะไร ลึกซึ้งเพียงไร รู้ว่าเรื่องใดควรตัด เรื่องใดควรพูดละเอียดเพราะรู้ขอบเขตและเนื้อหาของความรู้และมองเห็นความสัมพันธ์ของเนื้อหาเหล่านั้นครบถ้วน แต่ผู้ที่หากความรู้ใหม่มักจะตื่นตื้นกับสิ่งที่ได้พบ จนเห็นว่าทุกเรื่องเป็นความรู้ที่สำคัญไปหมด จะตัดเรื่องใดก็เสียดายหรือไม่กล้าตัด เพราะเกรงว่าจะเป็นการตัดส่วนสำคัญ คนที่มีความรู้ระดับนี้มักจะเขียน

ละเอียดในส่วนที่ค้นคว้ามาได้แต่ส่วนอื่นมักจะข้ามหรือเขียนน้อยเกินไป ทำให้น้ำหนักของเนื้อหาไม่สมดุล ผู้เขียนตำราจึงควรศึกษาหาความรู้ให้มากเสียก่อน เมื่อได้ความรู้มาแล้วก็ต้องนำมาคัดเลือกว่าจะเขียนเรื่องใด มากน้อยเพียงไรจึงจะเหมาะกับระดับความรู้ของผู้อ่าน และเป็นประโยชน์สูงสุดในการศึกษาเรื่องนั้นต่อไป ความรู้ส่วนที่เราเห็นว่าสำคัญ ถ้าไม่เกี่ยวกับเรื่องที่เราต้องการเขียนโดยตรงต้องตัดออก เพราะเป็นเรื่องนอกประเด็น หากเป็นความรู้สำคัญที่เห็นว่าผู้อ่านควรรู้ก็อาจนำไปไว้ในภาคผนวกเพื่อให้ตำราของเราขาดเอกภาพ ในทางตรงข้ามคนที่มีความรู้มีข้อมูลน้อยมักจะอ้างว่าความรู้หรือข้อมูลเท่าที่มีอยู่เพียงพอแล้ว ข้อมูลอื่นไม่อยู่ในขอบเขตที่ต้องการเขียน ปัญหาก็คือเนื้อหาของตำราขึ้นกับความต้องการของผู้เขียนเท่านั้นหรือไม่

ตำราย่อมต้องมีความสมบูรณ์ในตัวเองตามชนิดของตำรา เช่น ตำราเบื้องต้นไม่ต้องสมบูรณ์ในเชิงลึก แต่ก็ต้องคลุมเนื้อหาสำคัญครบถ้วน เนื้อหาสำคัญนี้คือเรื่องซึ่งผู้เขียนสาขานั้นจะต้องรู้เพราะเป็นเรื่องหลัก และเป็นพื้นฐานสำหรับการหาความรู้ในระดับลึกต่อไป เรื่องที่เขียนเฉพาะและเขียนลึกซึ่งย่อมเป็นเรื่องยากสำหรับผู้อ่าน ข้อมูลที่ละเอียดในแต่ละเรื่อง ทักษะต่าง ๆ ทั้งที่สนับสนุนกันและขัดแย้งกันเป็นสิ่งที่จะต้องนำมากล่าว ภูมิหลังของปัญหาซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องนั้นสำคัญอย่างไร มีความเป็นมาอย่างไร ต้องมีศัพท์เฉพาะต่าง เป็นเรื่องที่ต้องอธิบายให้ชัดเจน

5. ส่วนประกอบอื่นๆของตำรา

5.1 ส่วนนำและสรุป

การเขียนแทบทุกประเภท เช่น เรียงความ บทความ จดหมาย รายงาน ล้วนแต่ต้องมีส่วนนำและสรุป ถ้าเป็นงานเขียนขนาดสั้นเพียงสองสามหน้า ส่วนนำอาจเป็นเพียงประโยคสองสามประโยค งานเขียนที่ยาวส่วนนำก็ยิ่งยาวมากขึ้น ตำราบางเล่มอาจเขียนส่วนนำไว้เป็นบทบทหนึ่งเรียกว่า บทนำ แต่บางเล่มก็อาจเขียนเป็นส่วนต้นของบทแรก ในหัวข้อนี้จะแยกพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็น 2 หัวข้อคือลักษณะกับลำดับการเขียน

5.1.1 ลักษณะ

5.1.1.1 ส่วนนำ

จุดประสงค์ของการเขียนส่วนนำก็คือ การทำให้ผู้อ่านสนใจเรื่องที่จะกล่าวต่อไปและปูพื้นฐานต่างๆที่จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน การทำให้ผู้อ่านสนใจนั้นอาจจะไม่จำเป็นต้องใช้ภาษาหรือกลวิธีชักจูงใจมากนัก เพราะผู้อ่านตำราต้องการความรู้ ดังนั้นถ้าเพียงแต่ยกปัญหาทางวิชาการที่นักวิชาการหรือคนทั่วไปสนใจหรือกล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้จากการอ่านเรื่องนั้นก็อาจเป็นส่วนนำที่เรียกความสนใจได้แล้ว การเรียกความสนใจไม่ยากเท่ากับการทำให้ผู้อ่านสนใจตลอดไป นั่นคือ ผู้เขียนต้องสามารถอธิบาย

หรือวิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง ในส่วนที่ว่าด้วยการทำให้ผู้อ่านเข้าใจนั้น ผู้เขียนอาจจะกล่าวถึงขอบเขตของปัญหาหรือเนื้อหา วิธีศึกษา วิธีหาข้อมูล วิธีตีความ ระดับของผู้อ่าน ลักษณะการเขียน วิธีอ่านส่วนประกอบต่างๆที่จะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้พื้นฐานบางเรื่อง สิ่งเหล่านี้ผู้เขียนสามารถเขียนไว้ในบทนำเพื่อเป็นพื้นฐานและกรอบความคิดของผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านไม่คาดหวังเกินกว่ากรอบที่วางไว้และมุ่งอ่านในประเด็นที่แนะนำเสียตั้งแต่เริ่มต้น

5.1.1.2 สรุป

คำว่า สรุป ที่ใช้ในการเขียนมี 2 แบบ คือแบบที่หนึ่งคือย่อการย่อ นั้นเป็นการเลือกเก็บประเด็นสำคัญๆมาพูดรวมไว้อย่างสั้นๆทำยบทหรือทำย่อแบบนี้มีประโยชน์แก่ผู้อ่านเมื่อเรื่องที่เขียนซับซ้อนและยาว แต่ถ้าเป็นเรื่องง่ายๆสั้นๆการย่อก็ไม่จำเป็น เพราะผู้อ่านสามารถเข้าใจและจดจำได้อยู่แล้ว แบบที่สองคือการบอกผลลัพธ์ ว่าจากสิ่งที่กล่าวมาทั้งหมดเกิดผลลัพธ์อะไร สำคัญอย่างไร ทำให้เกิดอะไรต่อไป นำไปใช้อะไรได้ หรือพิสูจน์อะไรบ้าง การสรุปแบบนี้เป็นวิธีที่สำคัญ งานเขียนที่ดีควรมีข้อสรุปชนิดนี้เสมอ

5.1.2 ลำดับการเขียน

5.1.2.1 ส่วนนำ

ส่วนนำอยู่ต้นเรื่อง หลายคนจึงมักจะคิดว่าต้องเขียนส่วนนำก่อน เราจะเขียนส่วนนำก่อนก็ได้ถ้าเรารู้เนื้อหาและลำดับของเนื้อหาแน่นอนแล้ว แต่โดยมากแม้เราจะวางโครงเรื่องตามที่เรามีข้อมูลและมีสมมุติฐานอยู่ เมื่อลงมือคิดและเขียนจริง ๆ เราอาจต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขความคิดหรือลำดับเรื่อง เราอาจใช้ข้อมูลในลักษณะที่ต่างไปจากที่คิดไว้เดิมนั้นคือ เราอาจจะต้องปรับโครงเรื่องและเนื้อหาอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะเรื่องส่วนที่เราไม่สามารถหาข้อมูลให้สมบูรณ์ได้แต่ต้น เมื่อได้ข้อมูลนั้นมาอาจทำให้ต้องเปลี่ยนแนวคิดทั้งหมดเสียใหม่ หากเราเขียนส่วนนำก่อนเราจะต้องแก้ไขส่วนนำตามไปด้วย เราอาจเขียนส่วนนำไว้อย่างคร่าว ๆ ก่อนได้ แต่ไม่จำเป็นต้องเขียนให้ดีสมบูรณ์ เมื่อเราเขียนส่วนเนื้อหาแล้ว จึงค่อยเขียนส่วนนำตามเนื้อหานั้นอีกครั้งหนึ่ง หรือถ้าเขียนครั้งเดียวก็ควรเขียนหลังจากเขียนเนื้อหาแล้ว เพราะการเขียนส่วนนำต้องใช้เวลาคิดเรียบเรียงถ้อยคำให้จูงใจผู้อ่าน เมื่อเขียนแล้วไม่ได้ใช้ก็เสียเวลาเปล่า นอกจากนั้นประโยคแรกมักจะเป็นประโยคที่ยากสำหรับบางคน เมื่อเริ่มต้นไม่ได้อาจจะทำให้ท้อใจคิดว่าตนคงไม่สามารถเขียนส่วนต่อไปได้ แต่ถ้าเขียนเนื้อหาได้พร้อมแล้วจึงค่อยเขียนส่วนนำปัญหานี้จะลดลงมาก

5.1.2.2 สรุป

ข้อสรุปหรือบทสรุปที่สมบูรณ์ควรเขียนหลังจากเขียนเนื้อหาแล้ว และเขียนก่อน ส่วนนำ เพราะการเขียนส่วนนำนั้นต้องมุ่งไปสู่บทสรุป จึงต้องรู้ชัดเสียก่อนว่าจะ

สรุปอะไรอย่างไร แต่ตามความเป็นจริงการที่จะจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาได้ย่อมต้องมองเห็นที่สรุปอยู่ก่อนแล้ว ดังนั้นทุกย่อหน้า ทุกหัวข้อ ทุกบท ทุกตอน ผู้เขียนต้องเขียนข้อสรุปหรือบทสรุปได้ก่อนแล้วจึงจะเขียนเนื้อเรื่องให้มุ่งไปสู่ข้อสรุปหรือบทสรุปนั้น การมีบทสรุปไว้ล่วงหน้าเช่นนี้จะทำให้เรารู้ว่าข้อมูลหรือแนวคิดที่เราใช้นั้นเพียงพอหรือไม่ ถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องจะมีอะไรเพิ่มเติมจะต้องคิดถึงปัญหาใดก่อนหรือจะเปลี่ยนแนวคิดหรือไม่ ข้อสรุปอาจจะเป็นไปได้หลายทาง แต่ในการคิดเราคงต้องตัดสินใจได้ก่อนว่าทางใดถูกต้องที่สุด และทางอื่น ๆ ถูกต้องน้อยกว่า หรือผิดเพราะอะไร ข้อสรุปที่ว่าทางอื่น ๆ ผิดนั้นก็เป็นที่เราจะต้องสรุปก่อนที่จะกล่าวถึงข้อสรุปที่ถูก ดังนั้นข้อสรุปแม้จะอยู่ท้ายแต่ก็ต้องหาให้ได้ก่อนจึงลงมือเขียนเนื้อหา มิฉะนั้นก็ไม่รู้จะเขียนไปทางใด

5.2 เครื่องมือช่วยอธิบาย

การแสดงข้อมูลหรือเนื้อหาโดยใช้คำอธิบายยาว ๆ หรือตัวเลขมากๆ มักจะทำให้ผู้อ่านงงหรือนึกภาพไม่ออก สื่อชนิดอื่น เช่น ตาราง แผนภูมิ รูปภาพ แผนที่ จะช่วยให้เข้าใจสิ่งที่ยุ่งยากหรือเป็นนามธรรมได้ชัดเจน เช่น กระบวนการ อาจแสดงทิศทางและลำดับได้ด้วยลูกศร การบริหาร อาจแสดงด้วยแผนภูมิที่มีการแตกสาขาแบบต้นไม้ ตาราง อาจแสดงความสำคัญของข้อมูลบางเรื่อง เส้นกราฟอาจแสดงการเปลี่ยนแปลง แผนที่แสดงตำแหน่งของจุดต่าง ๆ ที่อยู่บนพื้นที่ทำให้เห็นระยะ ทิศทางและขนาด ภาพสีทำให้เห็นสภาพของสิ่งนั้น ๆ ตามความเป็นจริงภาพลายเส้นแสดงลักษณะและส่วนสำคัญ ภาพการ์ตูนอาจช่วยให้เข้าใจเรื่อง และทำให้ผู้อ่านคลายเครียด ถ้ารู้จักใช้อย่างเหมาะสม

การใช้เครื่องมือช่วยอธิบายเหล่านี้ ผู้เขียนต้องรู้จักวิธีใช้ เช่น แผนภูมิแต่ละแผนภูมิควรจะอธิบายเฉพาะเรื่องเดียว ไม่ควรอธิบายหลายเรื่องด้วยแผนภูมิเดียวกัน เพราะจะทำให้เกิดความสับสน ตารางเป็นเครื่องมือแสดงข้อมูล ซึ่งมักจะเป็นข้อมูลจำนวนมากไม่สามารถจดจำได้ การใช้ตารางในส่วนเนื้อหานั้นควรใช้เฉพาะตารางที่สำคัญ และถ้าเรื่องเดียวกันมีตารางจำนวนมากควรเลือกมาเพียงตารางเดียว ตารางอื่น ๆ หากต้องการให้คงไว้เป็นข้อมูลควรนำไปใส่ในภาคผนวกแล้วทำเชิงอรรถโยงให้ผู้อ่านทราบ รูปภาพต้องให้เห็นส่วนสำคัญ ลักษณะ รูปร่าง สีอย่างชัดเจน อาจแสดงขนาดโดยมีการเทียบสัดส่วน เช่น แสดงขนาดด้วยการวางภาพไม้บรรทัดเทียบสิ่งก่อสร้างหรือสัตว์ขนาดใหญ่อาจเทียบขนาดกับภาพคน

ภาพที่ดี แผนภูมิที่ดีควรมีเลขลำดับกำกับ ถ้ามีจำนวนมากอาจทำสารบัญภาพและแผนภูมิไว้ตอนต้นของหนังสือ เพื่อช่วยให้ผู้อ่านค้นหาได้สะดวก นอกจากนั้นควรมีคำบรรยายใต้ภาพและแผนภูมิเพื่อบอกจุดประสงค์ของภาพหรือแผนภูมินั้นว่าต้องการแสดงอะไร การทำเครื่องหมายหรือลูกศรชี้ที่จุดสำคัญ หรือการกำกับส่วนประกอบในภาพซึ่งมีลักษณะซับซ้อน

เช่น ส่วนประกอบเครื่องยนต์ด้วยตัวเลข และอธิบายภาพนั้นตามลำดับตัวเลขที่ให้ไว้ในภาพ เป็นสิ่งจำเป็นในบางกรณี

การใช้ภาพและแผนภูมิควรใช้เฉพาะส่วนสำคัญจริง ๆ เพราะเครื่องมืออธิบายเหล่านี้ทำให้หนังสือแพงขึ้น เนื่องจากต้องจัดทำด้วยค่าใช้จ่ายสูง ถ้ามีแผนภูมิหรือภาพแล้วไม่ช่วยให้เข้าใจดีขึ้น หรือไม่มีภาพก็เข้าใจได้ชัดเจนก็ไม่ควรใช้แผนภูมิหรือภาพนั้น

ขนาดของแผนภูมิและภาพจะต้องโตพอที่จะให้รายละเอียดได้ชัดเจน จึงต้องมีการเว้นระยะให้แผนภูมิและภาพเด่น มีเนื้อที่สำหรับอธิบาย หน้าหนึ่งไม่ควรมีแผนภูมิ ภาพ หรือตารางมาก โดยปกติไม่ควรเกิน 2 ชุด เว้นแต่กรณีที่แสดงการเปรียบเทียบ เช่น ภาพแสดงพัฒนาการในระยะต่าง ๆ อาจทำให้เป็นภาพเล็ก ๆ และจัดลงไว้ในหน้าเดียวกัน แต่ก็ต้องให้ชัดเจน และพอเหมาะกับหน้าหนังสือ

เครื่องมือช่วยอธิบายนี้จัดเป็นวิธีใช้ภาษาแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ภาษาที่ใช้ถ้อยคำ ไม่ว่าจะเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน เรียกว่า วจนภาษา กับภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ เช่น ภาพ ท่าทาง วัตถุ สิ่งของ ซึ่งเรียกว่า อวจนภาษา บทบาทของอวจนภาษาในปัจจุบันมีมากขึ้น ดังจะเห็นได้จากสื่อมวลชนต่าง ๆ ซึ่งให้ความรู้อย่างมากมาแก่เราด้วยภาษาชนิดนี้ ในอนาคตคำนี้อาจจะไม่ต้องเป็นรูปเล่มหนังสือ และภาษาชนิดนี้อาจมีบทบาทมากขึ้นก็ได้

5.3 ส่วนประกอบปลีกย่อย

เราได้พิจารณาส่วนแก่นของตำรามาแล้ว ส่วนประกอบอื่นๆ ที่จะกล่าวถึงในหัวข้อนี้เป็นส่วนที่จะทำให้ตำราอ่านและช่วยการอ่านแก่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านค้นเนื้อหาจากส่วนต่าง ๆ ของตำราได้สะดวก ส่วนเหล่านี้แม้ไม่สำคัญเท่าเนื้อหา แต่ก็ทำให้ตำราสมบูรณ์ ผลงานวิชาการดี ๆ บางเล่มถูกรรณการตรวจผลงานของทบวงมหาวิทยาลัยบางคนที่ไม่มีควมรู้ดีพอจะโต้แย้งกับผู้เขียนในส่วนเนื้อหา ตัดสินว่าเป็นตำราที่ไม่มีคุณภาพเพียงเพราะไม่ได้ทำครรชนี ดังนั้นจึงควรเข้าใจส่วนประกอบเหล่านี้ด้วย เพื่อจะได้ไม่เกิดปัญหาดังกล่าว และช่วยให้ตำราสมบูรณ์แบบ

5.3.1 ขนาดหนังสือวิชาการทั่วไป

ขนาดหนังสือวิชาการทั่วไป เช่น หนังสือที่เป็นความรู้สำหรับประชาชนอาจจะใช้ขนาด 16 หน้ายก ซึ่งดูไม่แตกต่างกับหนังสืออ่านเล่นหรือสารคดีอื่น ๆ ตำราที่ใช้สอนในมหาวิทยาลัยควรจะเป็นขนาด 8 หน้ายก หรือ A 4 เหตุผลเบื้องต้นคือ เป็นความนิยมและความนิยมนี้ทำให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นตำรา แต่ความนิยมนี้เกิดจากความจำเป็นก่อน กล่าวคือ ตำราเล่มใหญ่ เช่น 6 หน้ายก หรือ 4 หน้ายกนั้น หากเนื้อหาน้อยก็บางเมื่อเก็บเข้าชั้นมังกอ หากหนาก็มีน้ำหนักมากถืออ่านไม่สะดวกเหมาะที่จะใช้กับหนังสืออ้างอิง หรือหนังสือที่จำเป็นต้องลง

รูปภาพหรือตารางที่มีข้อมูลละเอียดมาก ๆ ขนาด 8 หน้ายกเป็นขนาดที่ใส่กระเป๋าถือหรือถือไปไหนมาไหนสะดวก เก็บเข้าชั้นหรือตู้ได้พอเหมาะ แม้จะหนาสักหน่อยก็มีน้ำหนักพอถืออ่านได้ และยังสามารถลงรูปและตารางที่จำเป็นได้ดีกว่าขนาดที่เล็กกว่านั้น

5.3.2 รูปร่างหน้าตา

ทำไมเราจึงไม่นิยมทำหนังสือรูปสามเหลี่ยม ห้าเหลี่ยม สี่เหลี่ยมจัตุรัสหรือวงกลม เพื่อให้มีรูปร่างหน้าตาแปลก ๆ เหตุที่เป็นเช่นนั้นเพราะติดรูปเล่มยาก เย็บเล่มยาก วางรูปและบรรทัดหนังสือยากมีเศษกระดาษเหลือมาก หนังสือมาตรฐานจึงมีอยู่ไม่กี่ขนาด ความน่าอ่านจึงมักเกิดจากหน้าตาของหนังสือ เช่น สีสันปก ภาพปก ตัวหนังสือที่หน้าปกมากกว่า

5.3.3 ชื่อเรื่อง

ชื่อของตำราไม่ควรจะยาวและบอกรายละเอียดอย่างงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ชื่อของตำราไม่จำเป็นจะต้องดึงดูดใจผู้อ่าน แต่ถ้าสามารถตั้งชื่อให้มีส่วนดึงดูดใจได้ก็ควรทำ ความดึงดูดใจนี้ไม่ใช่แบบเดียวกับหนังสือทั่วไปซึ่งอาจจะตั้งชื่อเป็นคำคล้องจอง หรือใช้ถ้อยคำเร้าอารมณ์แต่อาจจะเป็นบอกระดับ เช่น “ปรัชญาสำหรับผู้เริ่มเรียน” หรืออาจจะบอกแนวทางการเขียน เช่น “การเขียนเชิงประยุกต์” อาจบอกเนื้อหา เช่น “ปรัชญาชีวิต” “ภาษากับการหาความจริง” แต่ถ้าไม่ถนัดที่จะตั้งชื่อแบบนี้ การตั้งชื่อตรง ๆ เช่น สังคมวิทยาเบื้องต้นเคมีทั่วไปก็ได้ การตั้งชื่อโดยบอกระดับเป็นตัวเลข เช่น ฟิสิกส์ 1 ชีววิทยา 2 แม้จะทำให้รู้ว่าเป็นตำราที่ใช้ในชั้นเรียนโดยตรง แต่ถ้าใช้กับตำราทั่วไปแล้วจะไม่สื่อความหมายแก่ผู้อ่านเท่าการตั้งชื่อแบบอื่น

5.3.4 การจัดเล่ม

ตำราที่มีตัวหนังสือจืด ๆ เต็มแน่นไปทุกหน้า เป็นตำราที่ไม่น่าอ่าน แต่ตำราที่มีการเว้นหน้า เว้นหลัง การเว้นบรรทัดระหว่างย่อหน้า การวางหัวข้อถือๆ การแบ่งหัวข้อใหญ่หัวข้อย่อยด้วยตัวอักษรต่างกัน การใส่ภาพประกอบ ภาพลายเส้น แผนภูมิ การใช้ตัวหนังสือที่ไม่เล็กจนเกินไป การแบ่งบทที่ขนาดใกล้เคียงกันและไม่ยาวเกินไป เหล่านี้มีส่วนช่วยให้ตำร่าน่าอ่านยิ่งขึ้น

ส่วนประกอบเท่าที่กล่าวมาแล้วเป็นเรื่องภายนอก เป็นส่วนที่จูงใจให้ผู้อ่านอยากหยิบและอยากอ่าน แต่เมื่อลงมืออ่าน ความน่าอ่านจะอยู่ที่คุณภาพทั้งด้านเนื้อหาสาระและวิธีเขียน ดังที่กล่าวมาแล้วมากกว่า คุณสมบัติข้อนี้จึงสำคัญที่สุดและเป็นส่วนที่เป็นหน้าที่ของผู้เขียนโดยตรง พึ่งพาอาศัยผู้อื่นไม่ค่อยได้ ไม่เหมือนส่วนอื่น ๆ ที่เราอาศัยผู้ชำนาญการทำหนังสือช่วยทำแทนได้

5.3.5 คำนำ

คำนำเป็นส่วนนำส่วนแรกสุดของตำรา แสดงความเป็นมาของปัญหาหรือความสำคัญของตำรา จุดมุ่งหมาย เนื้อหา ขอบเขตของเนื้อหา ความยากง่าย วิธีศึกษา ทฤษฎีที่นำมาใช้ ระดับ และกลุ่มผู้อ่าน ตลอดจนประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับ

5.3.6 สารบัญ

สารบัญทำหน้าที่บอกตอน บท และหัวข้อต่าง ๆ ของตำรา เรียงลำดับตั้งแต่ต้นจนจบ โดยมีเลขหน้ากำกับตอน บท และหัวข้อเหล่านั้น สารบัญดังกล่าวนี้คือ สารบัญเรื่อง

นอกจากสารบัญชนิดนี้แล้ว ถ้าตำรามีตาราง รูปภาพ หรือ ข้อมูลสำคัญ ๆ จำนวนมากก็อาจจะทำสารบัญตาราง สารบัญภาพ หรือสารบัญข้อมูลอื่น ๆ เช่น คำย่อ ลำดับเหตุการณ์ เป็นต้น

5.3.7 ภาคผนวก

ภาคผนวกเป็นส่วนที่อยู่ในลำดับต่อจากบรรณานุกรม ภาคผนวก เป็นความรู้สำคัญ ซึ่งไม่ใช่ส่วนของเนื้อเรื่องโดยตรง แต่เป็นความรู้เพิ่มเติมสำหรับผู้อ่าน ซึ่งไม่อาจลงในเชิงอรรถอธิบายได้เพราะยาวเกินไป

สิ่งที่นำมาลงในภาคผนวกอาจเป็นเรื่อง หรือรายละเอียดเพิ่มเติม จากข้อมูลในตำรา ตาราง แผนภูมิ ข้อมูลเหล่านี้ถ้าไม่จำเป็น ก็ไม่ต้องพยายามหามาลงเพื่อจะให้ภาคผนวก

5.3.8 อภิธานศัพท์

ตำรามักจะมีศัพท์วิชาการยาก ๆ ตำราเบื้องต้นอาจจะเข้าใจยาก สำหรับผู้อ่านที่เพิ่งเริ่มเรียน คำอธิบายในเนื้อหาอาจช่วยให้เข้าใจศัพท์ แต่เมื่อต้องการค้นคํามาก ๆ ก็ไม่สะดวก อภิธานศัพท์จะช่วยการค้นคว้าดังกล่าวได้มาก ส่วนนี้เช่นเดียวกับภาคผนวก คือ ไม่จำเป็นก็ไม่ต้องมี เช่น เมื่อได้อธิบายศัพท์ทุกคำอย่างละเอียดและเชื่อว่าผู้เรียนจะเข้าใจได้ดีแล้ว

5.3.9 ครรชนี

ครรชนีคือบัญชีคำซึ่งเป็นคำสำคัญ เช่น หัวข้อ ชื่อบุคคลสำคัญ ชื่อทฤษฎี คำที่เป็นกุญแจในการอธิบายเรื่องและคำอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การค้นคว้า

สารบัญช่วยการค้นคว้าได้เฉพาะหัวข้อใหญ่ ๆ แม้จะทำสารบัญอย่างละเอียดก็ไม่สามารถให้ละเอียดลงไปทุกเรื่องได้ ครรชนีจะช่วยการค้นคว้าในส่วนนี้ นอกจากนั้นนักวิชาการอาจค้นเรื่องอื่น ๆ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องเล็ก ๆ บางเรื่องในตำราที่เรา

เขียน ซึ่งเราไม่ได้ให้ความสำคัญแต่เป็นส่วนที่สำคัญสำหรับเขา ครรชนนี้เป็นเครื่องมือสำคัญ สำหรับการค้นคว้าดังกล่าว

5.4 ขั้นตอนสุดท้าย เราได้พูดถึงหลักการและส่วนประกอบต่าง ๆ ในการเขียนตำรากันมาแล้ว ขั้นสุดท้ายก็คือลงมือทำตามหลักการเหล่านั้น ขั้นตอนนี้มีเรื่องที่จะต้องคำนึงถึงอยู่ 2 เรื่อง คือ

5.4.1 การเขียนร่าง

การลงมือเขียนร่างใช้โครงเรื่องเป็นแนวทาง เมื่อโครงเรื่องเรียบร้อยแล้วเราอาจเลือกเขียนส่วนใดก่อนก็ได้ โดยปกติควรเขียนส่วนสำคัญคือเรื่องก่อน และเขียนในส่วนที่เราจะเขียนได้ดีและเร็ว การเขียนในส่วนนี้ก่อนจะเขียนได้สำเร็จและเป็นกำลังใจในการเขียนส่วนอื่น อีกทั้งจะเกิดความเคยชินกับเรื่องและมีความชำนาญในการเขียนมากขึ้น ทำให้เขียนส่วนอื่น ๆ ได้เร็วขึ้น

การเขียนแบบนี้จะทำให้เราได้เนื้อหาสำคัญ ๆ หลังจากนั้นจึงเขียนเชื่อมส่วนต่าง ๆ ให้กลมกลืนกัน ในระหว่างนี้เราจะมองเห็นว่าลำดับต่าง ๆ ตามโครงเรื่องที่เราวางไว้ อาจต้องมีการปรับแก้ไข เพราะสิ่งที่เราเห็นว่าสัมพันธ์กันคิดแต่แรกอาจไม่ดีเท่าสัมพันธ์แบบใหม่ที่เรามองเห็นเมื่อลงมือเขียนจริง การปรับโครงเรื่องในส่วนเนื้อหาจะมีผลกระทบต่อส่วนนำและสรุปด้วย จึงแนะนำให้เขียนส่วนนำและสรุปภายหลัง การเขียนร่างควรพิจารณาแนวทางหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

5.4.1.1 ควรเขียนเว้นบรรทัดหรือเว้นระยะระหว่างบรรทัดมากกว่าปกติ หากเรายังไม่ชำนาญเพราะอาจต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความมาก ควรเว้นด้านหน้าให้มาก เพื่อเขียนแทรกข้อความยาว ๆ เมื่อจำเป็น

5.4.1.2 ทุกครั้งที่มีคำสำคัญ ๆ ต้องอธิบายให้ชัดเจนและชี้ให้เห็นว่ามีส่วนสัมพันธ์กับเรื่องใดบ้าง

5.4.1.3 เขียนย่อหน้าแต่ละย่อหน้าให้มีความคิดหลักและความคิดรอง ซึ่งแสดงข้อมูลเหตุผลและความคิดของเราให้แต่ละย่อหน้ามีเอกภาพ และสัมพันธ์ภาพ ระหว่างย่อหน้าต้องให้เนื้อความเชื่อมโยงกัน หากเนื้อความไม่เชื่อมโยง ต้องเขียนเชื่อมด้วยย่อหน้าโยงความคิด

5.4.1.4 เมื่ออ้างอิงข้อความ หนังสือ เอกสาร หรือบุคคล ต้องอ้างแหล่งที่มาให้ชัดเจน ข้อความคัดลอกต้องคัดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เลือกคัดโดยอคติ เช่น ตัดข้อความที่ขัดมติของเราออก

5.4.1.5 เขียนคำนำโดยกำหนดขอบเขตของเรื่องที่เราจะทำ วิธีศึกษา ข้อยืนยันและข้อพิสูจน์หรือสิ่งที่กำลังแสวงหาให้ชัดเจน

5.4.1.6 เขียนข้อสรุปสิ่งที่ค้นพบ สิ่งที่พิสูจน์ได้ ความสำคัญและประโยชน์ของความรู้ที่นำเสนอ

5.4.2 การอ่านทวน

การเขียนหนังสือ เช่น จดหมายเพียงหน้าเดียวยังมีข้อขาดตกบกพร่อง เช่น ตกเนื้อหาสำคัญ ขาดคำอธิบาย ใช้ถ้อยคำไม่สมควร กำกวม สะกด การันต์ผิด ลำดับความไม่ดี ข้อบกพร่องเหล่านี้ มักจะพบได้อีกแม้ว่าจะอ่านทวนไปแล้วทีละหนึ่งหรือสองทีต่อก็ตาม ตำราซึ่งมีเนื้อหาซับซ้อนและยังเป็นความรู้ใหม่ ความสับสนก็ยิ่งเกิดขึ้นได้มาก การหาถ้อยคำมาใช้อธิบายความคิดใหม่ ๆ ให้ตรงตามความต้องการก็เป็นเรื่องยาก ความสัมพันธ์ระหว่างหัวข้อก็เป็นสิ่งที่ต้องคิด จึงเป็นไปได้ที่จะเขียนตำราเช่นนั้นทีละเดียวโดยไม่มีข้อบกพร่อง และความบกพร่องของตำราอาจจะทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดอย่างสำคัญ และอาจจะแก้ไขยาก ผู้เขียนจึงมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องตรวจงานของตนและพยายามแก้ไข ยิ่งอ่านทวนได้หลาย ๆ รอบยิ่งดี เพราะข้อบกพร่องจะค่อย ๆ ปรากฏขึ้นและเมื่อเราแก้ที่จุดหนึ่งแล้ว เราอาจจะเห็นจุดอื่น ๆ และแก้ไขจุดอื่น ๆ ตามไปด้วย ยิ่งอ่านทวนมากเท่าไรก็ยิ่งเป็นการลดความบกพร่องลงเท่านั้น

สรุปได้ว่าตำรามีหลายประเภท การจะเขียนตำราได้อย่างมีคุณภาพนั้นมีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เขียนจะต้องมีความรู้กว้างและลึกในเรื่องที่จะเขียนนั้น ดังนั้นไม่ว่าจะเขียนตำราอะไรก็ตามจำเป็นต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมเสมอทั้งข้อมูลปฐมภูมิที่ยังไม่ผ่านการตีความและข้อมูลทุติยภูมิ

สำหรับการเขียนหนังสือคู่มือ นั้น มีแนวคิดและแนวปฏิบัติดังนี้

หนังสือเป็นแหล่งความรู้ที่นิยมกันมาแต่ดั้งเดิม นับตั้งแต่มนุษย์เริ่มมีภาษาเขียนเกิดขึ้น ผู้ที่อ่านหนังสือมากย่อมมีความรู้กว้างขวาง เพราะได้รับความรู้ความคิดจากผู้อื่นจำนวนมาก การเรียนรู้จากหนังสือเป็นการเรียนรู้ที่สะดวก รวดเร็ว และประหยัด เนื่องจากไม่ต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และเสียเวลาในการไปพบกับผู้รู้ และถึงแม้ว่าในปัจจุบันเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอื่น ๆ ได้เข้ามามีส่วนสำคัญในวงการศึกษาแล้วก็ตาม แต่หนังสือก็ยังคงครองความนิยมอยู่อย่างไม่เปลี่ยนแปลง

เนื่องจากหนังสือเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญดังกล่าว การเขียนหนังสือจึงเป็นเรื่องสำคัญมากใคร ๆ ก็เป็นผู้อ่านหนังสือได้ แต่ผู้ที่เขียนหนังสือได้นั้น คงไม่มากนัก เนื่องจากผู้เขียนหนังสือจำเป็นต้องมีคุณสมบัติพิเศษต่างไปจากผู้อ่านหนังสือทั่ว ๆ ไปหลายประการ อาทิ ความสามารถในการสังเกต การคิด การจับประเด็น การศึกษาค้นคว้า การถ่ายทอดความคิด

และความรู้สึ้ออกมาเป็นภาษาเขียน รวมทั้งความสามารถ ในการใช้ภาษา นอกจากนี้ยังต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของหนังสือแต่ละประเภทด้วย เพราะหนังสือแต่ละประเภทย่อมมีจุดมุ่งหมายแตกต่างกันไป

ผู้ที่คุ้นเคยกับตลาดหนังสือ คงเห็นแล้วว่า หนังสือมีหลายประเภทด้วยกัน อาทิ หนังสือประเภทตำรา แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ บทความ สารคดี คู่มือแบบฝึกปฏิบัติ ข่าว เรื่องสั้น นวนิยาย ฯลฯ เนื่องจากหนังสือแต่ละประเภทมีจุดมุ่งหมายต่างกัน ลักษณะของหนังสือและการเขียนหนังสือแต่ละประเภทจึงแตกต่างกันไปด้วย การเขียนตำราย่อมแตกต่างไปจากการเขียนนวนิยาย หรือสารคดี เพราะตำรา นวนิยาย และสารคดีล้วนมีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไปทั้งสิ้น การเขียนคู่มือและแบบฝึกปฏิบัติก็เช่นกัน ย่อมต้องมีลักษณะแตกต่างไปจากการเขียนหนังสือประเภทอื่น ๆ

ดังที่ได้กล่าวไปแล้วว่า การเขียนหนังสือแต่ละประเภทย่อมมีความแตกต่างกันไปตามจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของหนังสือนั้น ๆ การเขียนคู่มือและแบบฝึกหัดปฏิบัติจึงจำเป็นต้องพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของหนังสือนั้น ๆ หนังสือคู่มือตามความหมายของคำ หมายถึง หนังสือที่ใช้คู่ไปกับการทำอะไรอย่างใดอย่างหนึ่ง วัตถุประสงค์ของคู่มือก็เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ใช้คู่มือช่วยให้ผู้ใช้สามารถกระทำการใดสิ่งหนึ่งตามที่ต้องการได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งถ้าจะใช้การเปรียบเทียบหนังสือคู่มือก็เปรียบเหมือนกับการสอน เพียงแต่เป็นการสอนที่ใช้ภาษาเขียนเป็นสื่อแทนภาษาพูด

สรุปได้ว่า หนังสือคู่มือ เป็นหนังสือที่ใช้ควบคู่ไปกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นหนังสือที่ให้แนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ใช้คู่มือให้สามารถกระทำการนั้น ๆ ได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยทั่ว ๆ ไป หนังสือคู่มือที่พบกันมี 3 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่ คู่มือครู คู่มือผู้เรียน และคู่มือทั่วไป

1. คู่มือครู (Teacher's Manual or Handbook)

1.1 ความหมาย

Carter V. Good (1973) ได้ให้ความหมายของคู่มือครูไว้ในพจนานุกรมทางการศึกษา ดังนี้

“A guide containing teacher's aids, references, and related topics of interest in a given subject matter field, prepared to aid instructors in that field, usually arranged for use with a specific text.”

ดังนั้น คู่มือครู ก็คือหนังสือที่ให้แนวทางและคำแนะนำแก่ครู เกี่ยวกับสาระวิธีการ กิจกรรม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งข้อมูลหรือแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ ปกติมักใช้ควบคู่กับตำราเรียนหรือหนังสือเรียน

คู่มือครู ที่วางขายอยู่ที่ตลาดตามความหมายนี้มีอยู่จำนวนมาก มีทั้งในระดับอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา อาทิ คู่มือการสอนภาษาแบบธรรมชาติ คู่มือการจัดกิจกรรมบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย คู่มือการสอนภาษาไทยระดับชั้นประถมศึกษา คู่มือ การสอนคณิตศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษา คู่มือการสอนวรรณกรรมเชกสเปียร์ คู่มือปฏิบัติการเคมีอินทรีย์ คู่มือปฏิบัติการนิเวศวิทยา เป็นต้น

1.2 องค์ประกอบของคู่มือครู

ตามความหมายข้างต้น คู่มือครูจึงควรประกอบไปด้วยรายละเอียดที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

1.2.1 คำชี้แจงการใช้คู่มือ โดยปกติจะครอบคลุม

1.2.1.1 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1.2.1.2 ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คู่มือ

1.2.1.3 วิธีการใช้

1.2.1.4 คำแนะนำ

1.2.2 เนื้อหาสาระที่จะสอน ปกติจะมีการให้เนื้อหาสาระที่จะสอน โดยมีคำชี้แจงหรือคำอธิบายประกอบ และอาจมีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจที่กระจ่าง

1.2.3 การเตรียมการสอน ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ

1.2.3.1 การเตรียมสถานที่ วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จำเป็น

1.2.3.2 การเตรียมวัสดุ เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกหัด แบบฝึกปฏิบัติ ข้อสอบ คำเฉลย ฯลฯ

1.2.3.3 การติดต่อประสานงานที่จำเป็น ฯลฯ

1.2.4 กระบวนการ วิธีการ กิจกรรมการสอน ส่วนนี้นับว่าเป็นส่วนสำคัญของคู่มือ คู่มือครูจำเป็นต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.2.4.1 คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีดำเนินการสอน

1.2.4.2 คำแนะนำและตัวอย่างเกี่ยวกับกิจกรรมการสอนที่

จะช่วยให้การสอนบรรลุผล

1.2.4.3 คำถาม ตัวอย่าง แบบฝึกหัด แบบฝึกปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอน

1.2.4.4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสิ่งควรทำ ไม่ควรทำ ซึ่งมักจะมาจากประสบการณ์ของผู้เขียน ฯ

1.2.5 การวัดและประเมินผล คู่มือครูที่ดีควรจะให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการสอนอย่างครบถ้วน การวัดและประเมินผลการสอน นับเป็นองค์ประกอบสำคัญของการสอนอีกองค์ประกอบหนึ่ง ที่คู่มือจำเป็นต้องให้รายละเอียดต่าง ๆ เช่น

1.2.5.1 เครื่องมือวัดผล ซึ่งอาจจะเป็นข้อสอบแบบปรนัย ข้อสอบแบบอัตนัย แบบบันทึกผลงาน แบบสังเกต เป็นต้น

1.2.5.2 วิธีวัดผล คู่มือครูควรจะให้คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการในการวัดผลพร้อมทั้งตัวอย่างในการดำเนินการ เพื่อความเข้าใจที่กระจ่างชัด

1.2.5.3 เกณฑ์การประเมินผล คู่มือครูอาจเสนอแนะเกณฑ์ในการประเมินผล หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาเกณฑ์เพื่อประเมินการเรียนการสอนด้วย

1.2.6 ความรู้เสริม คู่มือครูที่ดีจะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ และสามารถคาดคะเนได้ว่า ผู้ใช้มักจะประสบปัญหาในเรื่องใด และจัดหาหรือจัดทำข้อมูลที่จะช่วยส่งเสริมความรู้ของครู อันจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2.7 ปัญหา และคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาคิดแล้วผู้เขียนคู่มือ ควรจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่เขียนมามากพอสมควร ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ มักจะมีปัญหาอะไรเกิดขึ้น และจุดอ่อนในเรื่องนั้นมีอะไรบ้าง การเป็นผู้มีประสบการณ์และแก้ไขปัญหาก็อาจจะเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ใช้คู่มือ จึงถือได้ว่าได้ทำหน้าที่ของผู้เขียนหนังสือที่ดี

1.2.8 แหล่งข้อมูล และแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ หนังสือที่ไม่ขาดการให้แหล่งอ้างอิงและแหล่งข้อมูล จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านในการไปศึกษาค้นคว้าต่อไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งคู่มือครุนั้นเป็นหนังสือที่ใช้เป็นแนวทางในการสอน หากครูได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ก็จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสอน

หากคู่มือครูเล่มใดสามารถให้รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบดังกล่าวอย่างครบถ้วน ก็นับได้ว่าเป็นคู่มือครูที่ทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ตรงตามวัตถุประสงค์และความหมายของคำ

2. คู่มือผู้เรียน: แบบฝึกหัดปฏิบัติ (Students' Manual or Workbook)

2.1 ความหมาย

สำหรับความหมายของคำว่า คู่มือผู้เรียน หรือแบบฝึกปฏิบัติ สำหรับผู้เรียน ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Workbook” นั้น Carter V. Good (1973) ได้ให้คำนิยามไว้ในพจนานุกรมทางการศึกษาว่า

“Workbook refers to a study or learning guide for pupils often related to a particular or to several textbooks, may contain exercises, problems, practices, materials, directions for use, space for recording answers, and frequently, means of evaluating the work done. จากคำนิยามข้างต้น จะเห็นได้ว่า คู่มือผู้เรียน หรือ แบบฝึกปฏิบัติสำหรับผู้เรียนก็คือ หนังสือที่ผู้เรียนใช้ควบคู่ไปกับตำราที่เรียน ปกติจะประกอบไปด้วย สารระ คำสั่ง แบบฝึกหัด ปัญหาหรือคำถาม ที่ว่างสำหรับเขียนคำตอบ และการทดสอบ ปัจจุบันคู่มือผู้เรียนไม่เพียงแต่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ควบคู่กับหนังสือตำราเท่านั้น แต่อาจจะใช้เป็นคู่มือสำหรับการศึกษาควบคู่ไปกับสื่ออื่น ๆ ที่ทำหน้าที่แทนครูหรือตำรา เช่น บทเรียน วัสดุทัศน บทเรียนทางไกล ภาพยนตร์ หรือ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

2.2 องค์ประกอบของคู่มือผู้เรียน

ตามความหมายข้างต้น คู่มือผู้เรียนควรจะให้รายละเอียดครอบคลุมสาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.2.1 คำชี้แจงการใช้คู่มือ

2.2.2 สารที่เรียน ปัญหาหรือคำถาม แบบฝึกหัด และกิจกรรมที่ต้องการให้ผู้เรียนคิดและทำ

2.2.3 ที่ว่างสำหรับให้ผู้เรียนเขียนคำตอบ

2.2.4 เฉลยคำตอบ หรือ แนวในการตรวจคำตอบ

2.2.5 คำแนะนำ และแหล่งข้อมูล ที่ผู้เรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

คู่มือผู้เรียนหรือแบบฝึกปฏิบัตินี้ ส่วนใหญ่ครูผู้สอนมักจะเป็นผู้จัดทำให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนใช้ในการเรียนในกรณีที่มีผู้เรียนจำนวนมาก จึงจะมีการจัดพิมพ์ออกจำหน่าย เช่น คู่มือการเรียนบทเรียนทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แบบฝึกปฏิบัติวิชาเคมี ฟิสิกส์ เป็นต้น

3. คู่มือผู้เรียน: แบบฝึกหัด (Exercise or Practice Book)

3.1 ความหมาย

เป็นหนังสือที่ช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปแล้ว ปกติเมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้จากการสอนของครูโดยตรงแล้ว ควรจะเกิดความเข้าใจในสิ่งที่เรียนในระดับหนึ่ง แต่อาจจะยังไม่เกิดความเข้าใจที่ลึกซึ้ง หรืออาจจะยังไม่เกิดทักษะความชำนาญในเรื่องนั้น เนื่องจากความจำกัดเรื่องเวลา ครูจึงมักจัดทำคู่มือผู้เรียนหรือแบบฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนใช้ควบคู่ไปกับการสอนของครูหรือการเรียนจากหนังสือตำรา เมื่อผู้เรียนทำแบบฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ได้ดีขึ้น กระจ่างขึ้น หรือเกิดความคล่องแคล่วในการคิด เกิดทักษะ ความชำนาญขึ้น ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า แบบฝึกหัดเป็นหนังสือที่ให้แนวทางแก่ผู้เรียนในการฝึกฝนสิ่งที่ได้เรียนรู้มาแล้ว เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ชัดเจนขึ้น หรือเกิดทักษะความชำนาญมากขึ้น

3.2 องค์ประกอบของแบบฝึกหัด

เพื่อให้ได้ตามวัตถุประสงค์ แบบฝึกหัดจึงควรมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

3.2.1 มีวัตถุประสงค์ที่อิงตามความรู้เดิมที่เรียนมา

3.2.2 มีแบบฝึกหัดสาระต่าง ๆ ตามความรู้เดิม ที่มีลักษณะ

ดังนี้

3.2.2.1 เพียงพอสำหรับผู้เรียนในการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่กระจ่างชัดหรือเกิดทักษะความชำนาญ

3.2.2.2 มีระดับความยากง่ายหลายระดับ โดยทั่วไปแบบฝึกหัดมักช่วยให้แนวทางในการฝึกฝนสาระประเภทความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Domain) หากสาระที่ต้องการให้ผู้เรียนฝึกฝนเป็นประเภททักษะ หรือการปฏิบัติ (Psycho –Motor Domain) หนังสือนั้นจะนิยมเรียกกันว่า แบบฝึกปฏิบัติ (Workbook) ซึ่งทั้งแบบฝึกหัด (Exercise) และแบบฝึกปฏิบัติ (Workbook) นับได้ว่าเป็นคู่มือผู้เรียน

4. คู่มือทั่วไป

4.1 ความหมาย

หนังสือคู่มือโดยทั่วไป มักจะเป็นหนังสือที่ให้ข้อความรู้เกี่ยวกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแก่ผู้อ่าน โดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้มีความเข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม หนังสือคู่มือโดยทั่วไป จึงมีลักษณะคล้ายคลึงกันกับหนังสือคู่มือครูลักษณะที่แตกต่างกัน มีเพียง 2 จุด คือ

4.1.1 เรื่องที่เขียนในหนังสือคู่มือทั่วไปมักจะเป็นเรื่องที่คุณโดยทั่วไปสนใจและจะสามารถเรียนรู้และฝึกฝนได้ด้วยตนเอง ในขณะที่คู่มือครู เรื่องที่เขียนจะสัมพันธ์โดยตรงกับเนื้อหาสาระในหลักสูตรการเรียนต่าง ๆ

4.1.2 เป้าหมายของคู่มือครูอยู่ที่การให้ความรู้และข้อเสนอแนะแก่ครูในการไปสอนผู้เรียน ในขณะที่คู่มือโดยทั่วไป มิได้มุ่งให้ผู้อ่านนำไปใช้ในการสอนผู้อื่น แต่มุ่งที่ การให้ผู้ใช้ / ผู้อ่านเข้าใจและสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง

หนังสือคู่มือโดยทั่วไปที่มีในท้องตลาด มีจำนวนมากในสาระที่หลากหลาย เช่น คู่มือการเลี้ยงลูก คู่มือการทำอาหาร คู่มือการรักษาสุขภาพ คู่มือการออกกำลังกาย คู่มือการเล่นเครื่องดนตรีต่าง ๆ คู่มือการเล่นหุ้น คู่มือการจัดทำสวน คู่มือการจัดดอกไม้ เป็นต้น

4.2 องค์ประกอบของคู่มือโดยทั่วไป

ตามความหมายข้างต้น คู่มือโดยทั่วไปจึงควรประกอบไปด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่นเดียวกับคู่มือครู ยกเว้นรายละเอียดเกี่ยวกับการเตรียมการสอน กระบวนการวิธีการ กิจกรรมการสอน และการวัดและประเมินผลการสอน นอกจากนั้น ควรให้รายละเอียดต่าง ๆ เช่นเดียวกันกับคู่มือครู ซึ่งได้แก่

4.2.1 คำชี้แจงการใช้คู่มือ

4.2.2 คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ สื่อ ฯลฯ

4.2.3 เนื้อสาระ และกระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ

4.2.4 ความรู้เสริม หรือ แบบฝึกปฏิบัติ เพื่อช่วยผู้อ่านในการฝึกฝน

4.2.5 ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา

4.2.6 แหล่งข้อมูล และแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

5. ข้อควรคำนึงในการเขียนหนังสือคู่มือ

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า การเขียนหนังสือคู่มือนั้น แท้จริงก็คือ การสอนหรือการให้ความรู้แก่ผู้อ่านผ่านทางภาษาเขียน แต่เนื่องจากผู้อ่านไม่มีโอกาสที่จะซักถามผู้เขียนในประเด็นที่สงสัย คู่มือจึงจำเป็นต้องมีความชัดเจน ให้รายละเอียดครอบคลุมประเด็นที่น่าสงสัยไว้ทั้งหมด เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง ดังนั้นในการเขียน

หนังสือคู่มือ ไม่ว่าจะ เป็นคู่มือครู หรือ คู่มือผู้เรียน (แบบฝึกปฏิบัติและแบบฝึกหัด)และคู่มือทั่วไป ผู้เขียนควรให้รายละเอียดครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1 ควรระบุให้ชัดเจนว่าคู่มือนั้นเป็นคู่มือสำหรับใคร ใครเป็นผู้ใช้
- 5.2 กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า ต้องการให้ผู้ใช้ได้อะไรบ้าง
- 5.3 ควรมีส่วนนำที่จูงใจผู้ใช้ว่าคู่มือนี้จะช่วยผู้ใช้ได้อย่างไร ผู้ใช้จะได้รับประโยชน์อะไรบ้าง
- 5.4 ควรมีส่วนที่ให้หลักการหรือความรู้ที่จำเป็นแก่ผู้ใช้ในการใช้คู่มือ เพื่อให้การใช้คู่มือเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 5.5 ควรมีส่วนที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับการเตรียมตัว การเตรียมเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งที่จำเป็นในการดำเนินการตามคู่มือแนะนำ
- 5.6 ควรมีส่วนที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับขั้นตอนหรือกระบวนการในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งควรมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 5.6.1 ความถูกต้อง เนื้อหาสาระที่ให้นำนั้นควรมีความถูกต้อง สามารถช่วยให้ผู้ใช้คู่มือทำสิ่งนั้นได้สำเร็จ
 - 5.6.2 ความเพียงพอ ให้ข้อมูล / รายละเอียดที่เพียงพอที่จะช่วยให้ผู้ใช้คู่มือสามารถทำสิ่งนั้น ๆ ได้สำเร็จ
 - 5.6.3 ความเหมาะสมของการเรียงลำดับขั้นตอน ขั้นตอนการทำงานจะต้องมีการเรียงลำดับอย่างเหมาะสม ซึ่งจะสามารถทำสิ่งนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและประหยัด
 - 5.6.4 ความชัดเจนของภาษาที่ใช้ ภาษาที่ใช้จะต้องสามารถสื่อให้ผู้ใช้เข้าใจตรงกันกับผู้เขียน ไม่มีความคลุมเครือ หรือทำให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจผิด และภาษาที่ใช้จะต้องช่วยให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจได้ง่าย หากสิ่งใดมีความยากและซับซ้อนควรเขียนให้เข้าใจได้ง่ายโดยใช้เทคนิคอื่น ๆ ประกอบ เช่น การใช้ภาพประกอบการใช้ตาราง การใช้การเปรียบเทียบ อุปมาอุปไมย การยกตัวอย่าง การใช้สีจำแนก เป็นต้น
 - 5.6.5 ความครอบคลุมของสาระที่ให้ ควรให้คำแนะนำและชี้แจงเหตุผลเกี่ยวกับสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ เช่น เคล็ดลับ หรือเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การทำสิ่งนั้น ๆ สำเร็จได้อย่างดี รวมทั้งการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นจากการทำสิ่งนั้น ๆ ข้อมูลนี้มักจะมาจากความรู้และประสบการณ์ของผู้เขียน ซึ่งจะมีคุณค่าต่อผู้ใช่มาก
- 5.7 ควรมีคำถามหรือกิจกรรมให้ผู้ใช้คู่มือทำ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจในการอ่านหรือการปฏิบัติตามขั้นตอนที่เสนอแนะ และเว้นที่ว่างสำหรับผู้ใช้คู่มือใน

การเขียนคำตอบ รวมทั้งมีคำตอบหรือแนวในการตอบหรือคำเฉลยให้ไว้ด้วย เพื่อให้ผู้อ่านจะได้สามารถตรวจสอบคำตอบของตนเอง นอกจากนั้นผู้เขียนที่มีประสบการณ์มากในเรื่องที่เขียนหากสามารถคาดคะเนคำตอบของผู้ใช้คู่มือได้ และคาดคะเนได้ว่าส่วนใหญ่ผู้ใช้คู่มือมักจะผิดพลาดตรงจุดไหน ถ้าผู้เขียนคู่มือสามารถให้คำอธิบายไว้ด้วยว่าคำตอบอะไรถูกผิดด้วยเหตุใด ก็จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้คู่มือ

5.8 ควรใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการช่วยให้ผู้ใช้คู่มือสามารถใช้คู่มือได้โดยสะดวก เช่นการจัดรูปแบบ ขนาด การเลือกตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร การใช้ตัวดำ การใช้สี การใช้ภาพ การใช้การตีกรอบ การเน้นข้อความบางตอน เป็นต้น

5.9 ควรให้แหล่งอ้างอิงที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจจะเป็นบรรณานุกรม รายชื่อชมรม รายชื่อสื่อ รายชื่อสถาบัน รายชื่อบุคคลสำคัญ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่าคู่มือมี 3 ประเภท ได้แก่ คู่มือครู คู่มือผู้เรียน และคู่มือทั่วไป ซึ่งมีความหมายแตกต่างกันคือ คู่มือครูคือหนังสือที่ให้แนวทางและคำแนะนำแก่ครูปกติใช้ควบคู่กับตำราเรียน คู่มือผู้เรียนคือหนังสือที่ผู้เรียนใช้ควบคู่กับตำราที่เรียน ส่วนคู่มือทั่วไปคือหนังสือที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแก่ผู้อ่าน โดยมีมุ่งหมายให้ผู้อ่านหรือผู้มีความเข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นๆด้วยตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นในการวิจัยครั้งนี้ จัดอยู่ในประเภทคู่มือทั่วไป

สำหรับการพัฒนาคู่มือที่สอดคล้องกับแนวคิดข้างต้นนี้ มีผู้ดำเนินการอย่างหลากหลาย ดังเช่น นवलละออ ทองกระจ่าง (2544) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือนิเทศการฝึกงานนักเรียน นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจสำหรับสถานประกอบการประดิษฐ์ ตรีอาทิศย์ โยธิน (2549) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือการสอนกีฬาฟุตบอล ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ณัฐกานต์ ไชยพรม (2550) วิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนรู้แบบวัฏจักรการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Cycle) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 สารในชีวิตประจำวัน กลุ่มสาระการเรียนรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ศรีสุดา สาระ (2550) วิจัยเรื่องรายงานผลการใช้คู่มือประกอบการจัดกิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียน ระดับชั้นอนุบาล 1 เสาวณิต เย็นสมุทร (2551) วิจัยเรื่องรายงานผลการพัฒนาคู่มือโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (IT for Windows) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเพชรบูรณ์ สุภารัตน์ เจริญศักดิ์วานิช (2551) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมโฮมรูมสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมณฑิธร รอดประเสริฐ (2551) วิจัยเรื่อง รายงาน

การพัฒนาคู่มือการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพในชุมชน สำหรับครูการศึกษาออกโรงเรียน ที่ต่างก็พบว่า ประสิทธิภาพของคู่มือมีประสิทธิผล

7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และการเขียนหนังสือคู่มือดังกล่าว ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ 3 ประเด็นด้วยกัน ประกอบด้วย (1) องค์ประกอบของคู่มือ (2) การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และ (3) การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งมีรายละเอียดในการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยแต่ละประเด็นดังนี้

7.1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของคู่มือ การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้วิจัยใช้แนวคิดของ ปรีชา ช้างขวัญยืน (2542) ที่เสนอแนะรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นในการกำหนดองค์ประกอบของคู่มือโดยทั่วไป ซึ่งควรให้รายละเอียดที่จำเป็น ได้แก่ (1) คำชี้แจงการใช้คู่มือ (2) คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็น ต่าง ๆ เช่น วัสดุ อุปกรณ์ สื่อ ฯลฯ (3) เนื้อหาสาระและกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินการ (4) ความรู้เสริมหรือแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยผู้อ่านในการฝึกฝน (5) ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ปัญหา และ (6) แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

ทั้งนี้ได้นำบูรณาการแนวคิดดังกล่าวกับแนวคิดของผู้วิจัยและแนวคิดองค์ประกอบแนวการศึกษาชุดวิชา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2538) ซึ่งประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) เค้าโครงเนื้อหา (2) แนวคิด (3) วัตถุประสงค์ (4) กิจกรรม และ (5) แหล่งวิทยาการ

จากการบูรณาการแนวคิดของปรีชา ช้างขวัญยืน (2542) และองค์ประกอบชุดวิชา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2538) ตลอดจนแนวคิดของผู้วิจัย ได้กรอบแนวคิดองค์ประกอบของคู่มือการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

องค์ประกอบของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

1. คำนำ
2. สารบัญ
3. คำชี้แจงการใช้คู่มือ
4. เค้าโครงเนื้อหา
5. แนวคิด

6. วัตถุประสงค์
7. กิจกรรม
8. แหล่งวิทยาการ
9. การประเมินผล
10. บรรณานุกรม
11. ภาคผนวก

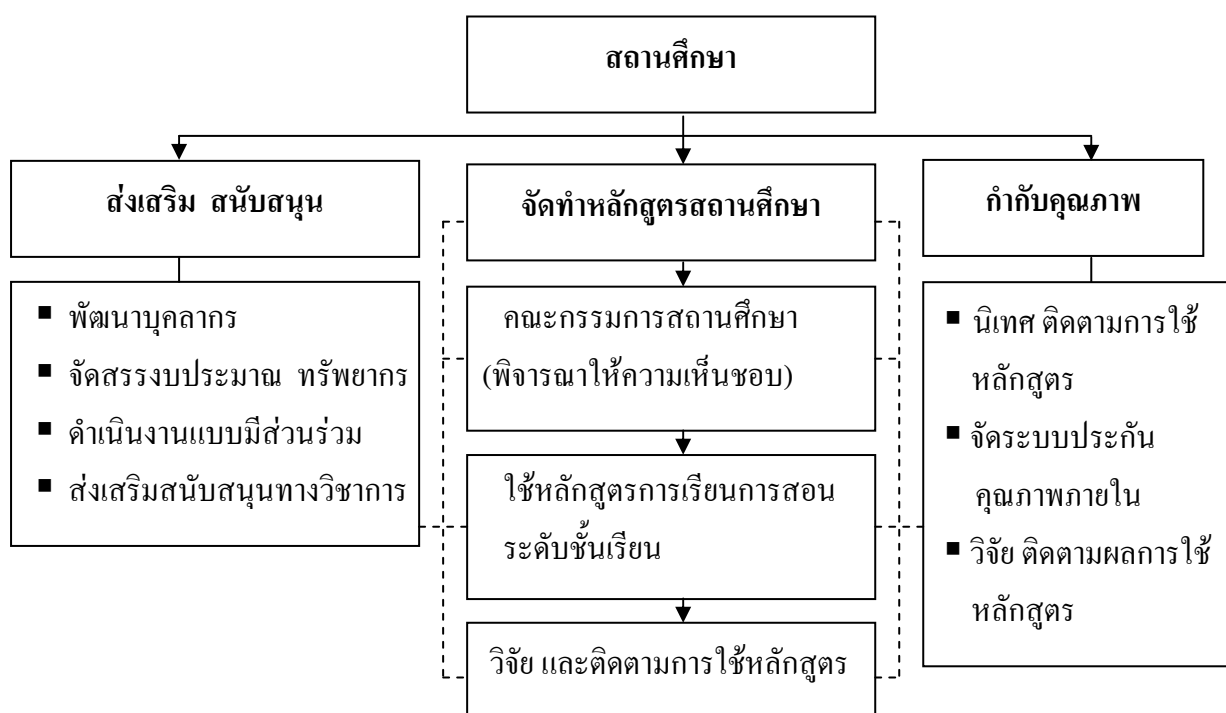
11.1 แนวคำตอบไปงาน

11.2 แบบทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

11.3 เฉลยคำตอบแบบทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

7.2 กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้วิจัยใช้แนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ (1) ด้าน การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา (2) ด้านการส่งเสริม สนับสนุนระดับสถานศึกษา และ (3) ด้าน การกำกับดูแลคุณภาพระดับสถานศึกษา แสดงได้ดังภาพประกอบที่ 6 ต่อไปนี้

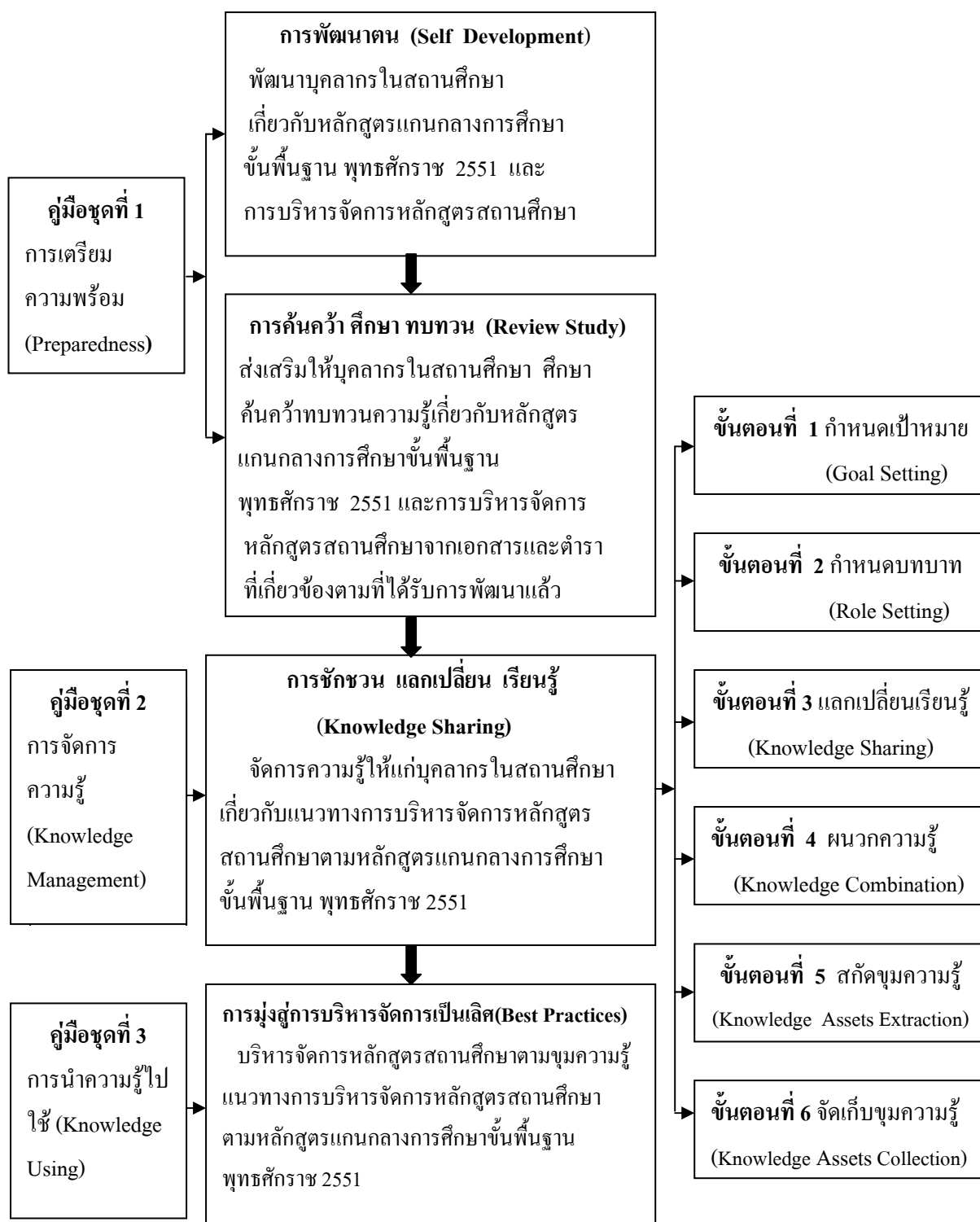


ภาพที่ 6 การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

7.3 กรอบแนวคิดคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้วิจัยใช้แนวคิดการจัดการความรู้ด้วยกระบวนการเซกิ (SECI) ของ Ikujiro Nonaka (1995) ได้แก่ (1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน (Socialization) (2) การสกัดความรู้จากตัวคน (Externalization) (3) การรวบรวมหรือผนวกความรู้ (Combination) และ (4) การฝังหรือผนึกความรู้ (Internalization) โดยได้บูรณาการแนวคิดดังกล่าวกับแนวคิดการจัดการความรู้รูปแบบโมเดลปลาของประพนธ์ ผาสุกยี่ด (2547) ซึ่งได้เสนอรูปแบบการจัดการความรู้ไว้ 3 ส่วน ได้แก่ (1) ส่วนหัวปลา (Knowledge Vision - KV) (2) ส่วนตัวปลา (Knowledge Sharing - KS) และ (3) ส่วนหางปลา (Knowledge Assets - KA) โดยมีคนสำคัญที่ดำเนินการจัดการความรู้ ได้แก่ (1)ผู้บริหารสูงสุด(Chief Executive Officer - CEO) (2) คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer - CKO) (3) คุณอำนวย (Knowledge Facilitator - KF) (4) คุณกิจ (Knowledge Practitioner - KP) และ(5) คุณประสาน (Network Manager - NM) นอกจากนี้ได้บูรณาการแนวคิดการจัดการความรู้ทั้ง 2 แนวคิดดังกล่าวกับแนวคิดการถอดความรู้การปฏิบัติงานด้วยกิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง ของสถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้(2551) ซึ่งผู้มืบทบาทในการทำกิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลังประกอบด้วย (1) คุณเอื้อ (Chief Knowledge Officer - CKO) (2) คุณอำนวย (Knowledge Facilitator - KF) (3) คุณลิขิต(Note Taker - NT) และ (4) คุณกิจ Knowledge Practitioner - KP) ตลอดจนได้บูรณาการกับแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของผู้วิจัยเอง

จากการบูรณาการแนวคิดการจัดการความรู้ของ Ikujiro Nonaka (1995) ประพนธ์ ผาสุกยี่ด (2547) สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้(2551) และแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของผู้วิจัยเอง ทำให้ได้กรอบแนวคิดคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 3 ชุด แสดงได้ดังภาพประกอบที่ 7 ต่อไปนี้



ภาพที่ 7 การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research & Development) โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ระยะที่ 2 การตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือ และระยะที่ 3 การทดลองใช้คู่มือในภาคสนาม มีรายละเอียดวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ระยะที่ 1 การร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี และ ผลงานวิจัย เพื่อกำหนดองค์ประกอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา เป็นการศึกษาครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับความหมาย และแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เป็นการศึกษาครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับความหมาย และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ กรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี รูปแบบการจัดการความรู้และการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการความรู้

แหล่งข้อมูลในการวิจัยระยะนี้ ได้แก่ เอกสาร ตำรา รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผลที่ได้รับจากการวิจัยในระยะนี้ คือร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งผู้วิจัยร่างขึ้นด้วยตนเองตามกรอบแนวคิดองค์ประกอบของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่กำหนด ได้ร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

- ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness)
- ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)

2. ระยะที่ 2 การตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.1 การตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน

แหล่งข้อมูลในการวิจัยระยะนี้ ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 10 คน

เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิในชั้นตอนนี้ มีดังนี้

1. มีตำแหน่งทางการบริหารหรือปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ในสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจำนวน 3 คน

2. เป็นวิทยากรแกนนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 3 คน

3. เป็นวิทยากรแกนนำนักจัดการความรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 4 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยระยะนี้ เป็นแบบตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเชิงคุณภาพ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การตรวจสอบคุณภาพของแบบตรวจสอบ ดำเนินการดังนี้

1. ร่างแบบตรวจสอบ ประกอบด้วยประเด็นหลักในการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม คือ (1) รูปแบบของคู่มือ (2) คำชี้แจงการใช้คู่มือ (3) กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (4) แนวคำตอบของใบงาน (5) แบบประเมินใบงาน (6) แบบทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (7) ความสอดคล้อง ร้อยรัดตลอดแนวของคู่มือตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสุดท้ายและ (8) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

2. นำแบบตรวจสอบไปหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความชัดเจนของข้อคำถาม และคำแนะนำเพิ่มเติม แล้วนำกลับมาแก้ไขปรับปรุงก่อนนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิใช้ประกอบการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการดังนี้

1. ติดต่อประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิขั้นต้น เพื่อสอบถามความสมัครใจและความเต็มใจที่จะอุทิศเวลาให้ความร่วมมือในการวิจัย
2. จัดส่งคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและแบบตรวจสอบไปยังผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 10 คน และขอความอนุเคราะห์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิส่งกลับทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษโดยใช้ซองเอกสารติดแสตมป์ที่แนบไปพร้อมกับคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและแบบตรวจสอบ
3. รวบรวมแบบตรวจสอบที่ได้รับมาตรวจสอบความครบถ้วนในการเขียนแสดงความคิดเห็นลงในแบบตรวจสอบของผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งได้รับแบบตรวจสอบกลับคืนทุกฉบับ แล้วนำข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้จากการเขียนแสดงความคิดเห็นลงในแบบตรวจสอบมาวิเคราะห์ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการดังนี้

ผู้วิจัยนำข้อมูลเชิงคุณลักษณะที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์เนื้อหา แล้วเขียนบรรยายสรุป หลอมรวมข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ทรงคุณวุฒิตามประเด็นในแบบตรวจสอบ แล้วนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผลที่ได้รับจากการวิจัยในระยาะนี้ คือ ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยได้ร่างขึ้นในขั้นตอนที่ 1 และคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นหลังจากได้รับการปรับปรุง ครั้งที่ 1 แล้ว

2.2 การตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือด้วยเทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นขั้นตอนการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ และปรับปรุงครั้งที่ 1 แล้ว ไปใช้เป็นประเด็นในการสนทนากลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นไปได้และความเหมาะสมในการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยในการดำเนินการสนทนานั้นมีผู้นำการสนทนาเป็นผู้จุดประเด็นการสนทนาในหัวข้อที่กำหนดไว้ และกระตุ้นให้ผู้ร่วมสนทนาพูดคุย รวมทั้งแสดงทัศนะของตนเองอย่างเต็มที่ เพื่อนำข้อมูลมาสรุปและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ที่ได้รับการปรับปรุงครั้งที่ 1 แล้ว ให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

แหล่งข้อมูลในการวิจัยระยะนี้ ได้แก่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่สามารถให้ข้อมูลในการศึกษาได้ตรงวัตถุประสงค์ของการศึกษามากที่สุด (Key Informant) รวมทั้งแยกกลุ่มสนทนาให้แต่ละกลุ่มมีสมาชิกที่มีภูมิหลังและคุณลักษณะบางประการคล้ายคลึงกัน ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 24 คน แบ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 8 คน

กลุ่มที่ 2 กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 8 คน

กลุ่มที่ 3 กลุ่มครู จำนวน 8 คน

เกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม มีดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. เป็นบุคลากรในโรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในปีการศึกษา 2552

3. เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ปีการศึกษา 2552 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย

การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 กลุ่ม มีดังนี้

กลุ่มศึกษานิเทศก์ คัดเลือกศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย ที่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญให้เป็นวิทยากรการอบรมหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้แก่โรงเรียนต้นแบบและ โรงเรียนที่มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ ปีการศึกษา 2552

กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา คัดเลือกผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการในโรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ปีการศึกษา 2552 โรงเรียนละ 2 คน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ

จำนวน 3 โรงเรียน 6 คน และในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน 1 โรงเรียน 2 คน รวมทั้งสิ้น 8 คน

กลุ่มครู คัดเลือกครูแกนนำการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ปีการศึกษา 2552 ในโรงเรียนเดียวกันกับกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนละ 2 คน ประกอบด้วยครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ จำนวน 3 โรงเรียน 6 คน และในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน 1 โรงเรียน 2 คน รวมทั้งสิ้น 8 คน

การตรวจสอบคุณภาพของประเด็นคำถาม สำหรับการสนทนากลุ่ม ดำเนินการดังนี้

1. ร่างประเด็นคำถามที่สอดคล้องกับองค์ประกอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงครั้งที่ 1 แล้ว
2. นำประเด็นคำถามไปหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความชัดเจนของประเด็นคำถามและคำแนะนำเพิ่มเติม แล้วนำกลับมาแก้ไขปรับปรุง ก่อนนำไปใช้ในการจัดสนทนากลุ่มทั้ง 3 กลุ่มต่อไป

ผลที่ได้รับจากการวิจัยในระบายนี้นี้ คือภาพรวมข้อคิดเห็นของผู้ร่วมสนทนากลุ่มทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย ที่มีต่อคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิและปรับปรุงครั้งที่ 1 แล้ว ซึ่งผู้วิจัยนำข้อคิดเห็นที่ได้ไปปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งที่ 2 ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. **ระยะที่ 3 การทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม** หลังจากได้ปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งที่ 2 แล้ว ได้นำไปทดลองใช้กับโรงเรียน จำนวน 1 โรงเรียน

ระเบียบวิธีวิจัย ใช้แบบแผนการวิจัยกึ่งทดลอง(Quasi – Experimental Research) โดยใช้แบบแผนการวิจัยแบบ One – Group Pretest Posttest Design ที่มีกลุ่มทดลองหนึ่งกลุ่มดังตารางที่ 1 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แบบแผนการวิจัย

ทดสอบก่อนเรียน	ตัวแปรอิสระ	ทดสอบหลังเรียน
O ₁	X	O ₂

เมื่อ O₁ คือ คะแนนแบบทดสอบก่อนใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

X คือ การทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

O₂ คือ คะแนนทดสอบหลังการใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

กลุ่มทดลองที่ใช้ในการทดลองคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นโรงเรียนพร้อมใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในปีการศึกษา 2552 ประกอบด้วยบุคลากรในโรงเรียน จำนวน 30 คน แยกเป็น

ผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	1	คน
รองผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	2	คน
ครู	จำนวน	27	คน

กลุ่มเป้าหมายสำหรับการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อแสดงความคิดเห็นหลังการทดลองใช้ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ บุคลากรแกนนำการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ปีการศึกษา 2552 จำนวน 8 คน แยกเป็น

ผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	1	คน
รองผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน	1	คน
ครู	จำนวน	6	คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยระยะนี้ประกอบด้วย

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง ได้แก่ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นด้วยตนเอง โดยผ่านการตรวจสอบ และปรับปรุงมาแล้ว 2

ครั้ง ในการวิจัยระยะที่ 2 เพื่อให้มีความสมบูรณ์ในการใช้เป็นเครื่องมือทดลองครั้งนี้จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

- ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness)
- ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)

2. เครื่องมือสำหรับใช้ในการเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

2.1 แบบทดสอบวัดความรู้ก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา เป็นแบบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 50 ข้อ ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ใช้สำหรับวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของบุคลากรในโรงเรียนกลุ่มทดลองก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีลำดับขั้นตอนในการสร้างดังนี้

2.1.1 วิเคราะห์เนื้อหาในคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2.1.2 สร้างแบบทดสอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมของกลุ่มการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.3 นำแบบทดสอบไปหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความชัดเจนของเนื้อหา ข้อคำถามและคำแนะนำเพิ่มเติมแล้วนำกลับมาแก้ไขปรับปรุง

2.1.4 นำแบบทดสอบที่ปรับปรุงแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 10 คนซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมของกลุ่ม โดยจัดส่งไปพร้อมกับคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

2.1.5 นำแบบทดสอบที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try - out) กับ คณะครูโรงเรียนอนุบาลอำนาจเจริญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ ปีการศึกษา 2552 ซึ่งเป็นโรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ปีการศึกษา 2552 จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มทดลอง แล้ววิเคราะห์หาค่าความยากง่าย ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ นำผลมาวิเคราะห์โดยพิจารณาคัดเลือกข้อสอบที่มีค่าระดับความยากง่าย (P) ระหว่าง 0.20 -0.80 และค่าอำนาจจำแนก (D) ตั้งแต่ 0.20

ขึ้นไป จากข้อมูลของแบบทดสอบนี้ได้ ค่าความยากง่าย (P) ระหว่าง 0.57 – 0.70 ค่าอำนาจจำแนก (D) ระหว่าง 0.63 - 0.75 และค่าความเชื่อมั่นโดยใช้วิธีของคูเดอร์ – ริชาร์ดสัน (Kuder – Richardson Reliability) แบบ KR₂₀ = 0.957 แล้วนำแบบทดสอบไปใช้กับกลุ่มทดลองจริงต่อไป

2.2 กรอบการสนทนากลุ่ม เป็นกรอบการสนทนาที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการสนทนากลุ่มบุคลากรในโรงเรียนกลุ่มทดลอง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มได้แสดงความคิดเห็นหลังจากทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อคิดเห็นดังกล่าวไปปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งสุดท้าย ก่อนนำไปเผยแพร่ต่อไป

การตรวจสอบคุณภาพของประเด็นคำถาม สำหรับการสนทนากลุ่ม ดำเนินการดังนี้

1. ร่างประเด็นคำถามที่สอดคล้องกับองค์ประกอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้ใช้ทดลองกับกลุ่มทดลองเสร็จสิ้นแล้ว

2. นำประเด็นคำถามไปหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความชัดเจน ของประเด็นคำถามและคำแนะนำเพิ่มเติม แล้วนำกลับมาแก้ไขปรับปรุง ก่อนนำไปใช้ในการจัดสนทนากลุ่มต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูลในการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยใช้สถิติต่างๆ เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

1.1 หาค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบรายข้อ โดยใช้สูตร B (Discrimination) (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ, 2548)

$$D = \frac{Ru - Rl}{\frac{N}{2}}$$

เมื่อ D คือ ค่าอำนาจจำแนก

Ru คือ จำนวนบุคลากรที่ตอบถูกในกลุ่มเก่ง

Rl คือ จำนวนบุคลากรที่ตอบถูกในกลุ่มอ่อน

N คือ จำนวนบุคลากรในกลุ่มเก่งและกลุ่มอ่อน

1.2 หาค่าความยาก (Difficulty) ของแบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละข้อ คำนวณจากสูตรต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

$$P = \frac{R}{N}$$

เมื่อ P แทน ค่าความยากของข้อสอบ
 R แทน จำนวนคนตอบถูก
 N แทน จำนวนคนทั้งหมด

1.3 สถิติที่ใช้ในการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ ใช้สูตรคำนวณของ Kuder Richardson – 20 (KR-20)

$$r_u = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum pq}{S_r^2} \right]$$

เมื่อ r_u แทน ความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัด
 k แทน จำนวนข้อในแบบทดสอบ
 p แทน สัดส่วนของคนที่ตอบถูก
 q แทน สัดส่วนของคนที่ไม่ตอบถูก (1-p)
 S_r^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

2. สถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา ใช้ค่าสถิติ t-test แบบ Dependent ดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2548)

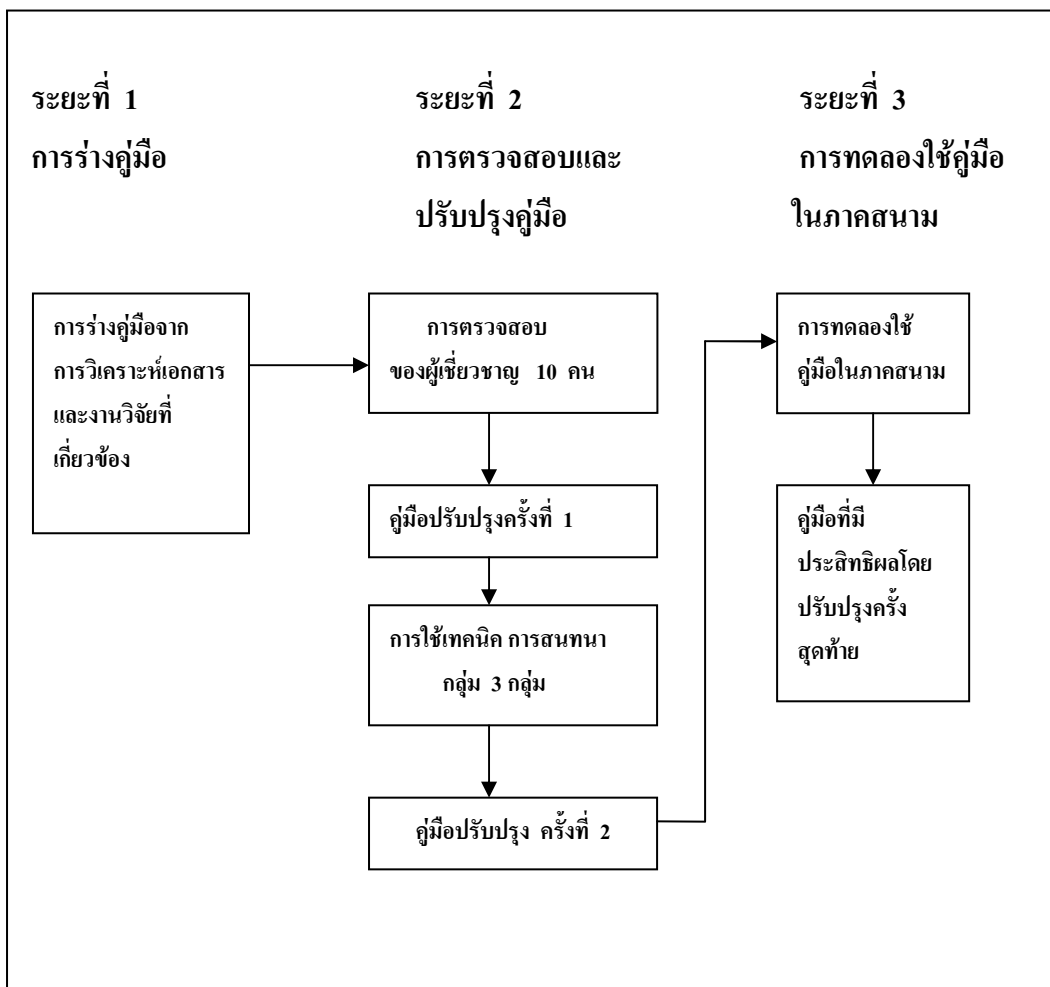
$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{N-1}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่จะใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤต เพื่อทราบความมีนัยสำคัญ
 D แทน ค่าผลต่างระหว่างคะแนนแต่ละคู่
 $\sum D^2$ แทน ผลรวมของ D แต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum D)^2$ แทน ผลรวมของ D ทั้งหมดยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนบุคลากรในกลุ่มตัวอย่าง
 df แทน

ผลที่ได้รับจากการวิจัยในระบะนี้ คือ คู่มือการจัดการความรู้เพื่อบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิผล จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

- ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness)
- ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)

ขั้นตอนการวิจัยแสดงได้ดังภาพประกอบที่ 8 ต่อไปนี้



ภาพที่ 8 ขั้นตอนการวิจัย

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ย่อยเพื่อพัฒนา ตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และเพื่อทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ผลการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
2. ผลการตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน
3. ผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) จากผู้ร่วมสนทนา จำนวน 3 กลุ่ม
4. ผลการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม

1. ผลการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

จากการศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยสังเคราะห์เป็นกรอบแนวคิดองค์ประกอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และกรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังปรากฏในกรอบแนวคิดการวิจัยที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 ต่อจากนั้นผู้วิจัยร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามกรอบแนวคิดทั้ง 3 ด้านดังกล่าว ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 3 ชุด ดังนี้

1.1 ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) เป็นคู่มือสำหรับสถานศึกษาเตรียมความพร้อมให้บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และความคิดรวบยอด (Concept) เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ก่อนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ซึ่งคู่มือชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) นี้ ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน (Self Development) และการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) มีรายละเอียด ดังนี้

**คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษา**

**(Knowledge Management Manual
for School Curriculum Administration)**

ชุดที่ 1

การเตรียมความพร้อม (Preparedness)



แสงรุณีย์ มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตนเอง (Self Development) และการศึกษา ค้นคว้า ทบทวน (Review Study) เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษามีความพร้อมก่อนเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้คงจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

แสงรุณีย์ มีพร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	3
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน	5
การเตรียมความพร้อมโดยการ คั้นคว่ำ ศึกษา ทบทวน	14
บรรณานุกรม	22
ภาคผนวก	24
แนวคำตอบใบงานที่ 1.1	25
แนวคำตอบใบงานที่ 1.2	26
แนวคำตอบใบงานที่ 2.1	27
แนวคำตอบใบงานที่ 2.2	34

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) นี้ เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดต่อไป ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน (Self Development) และการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study)

กิจกรรมในคู่มือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เค้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

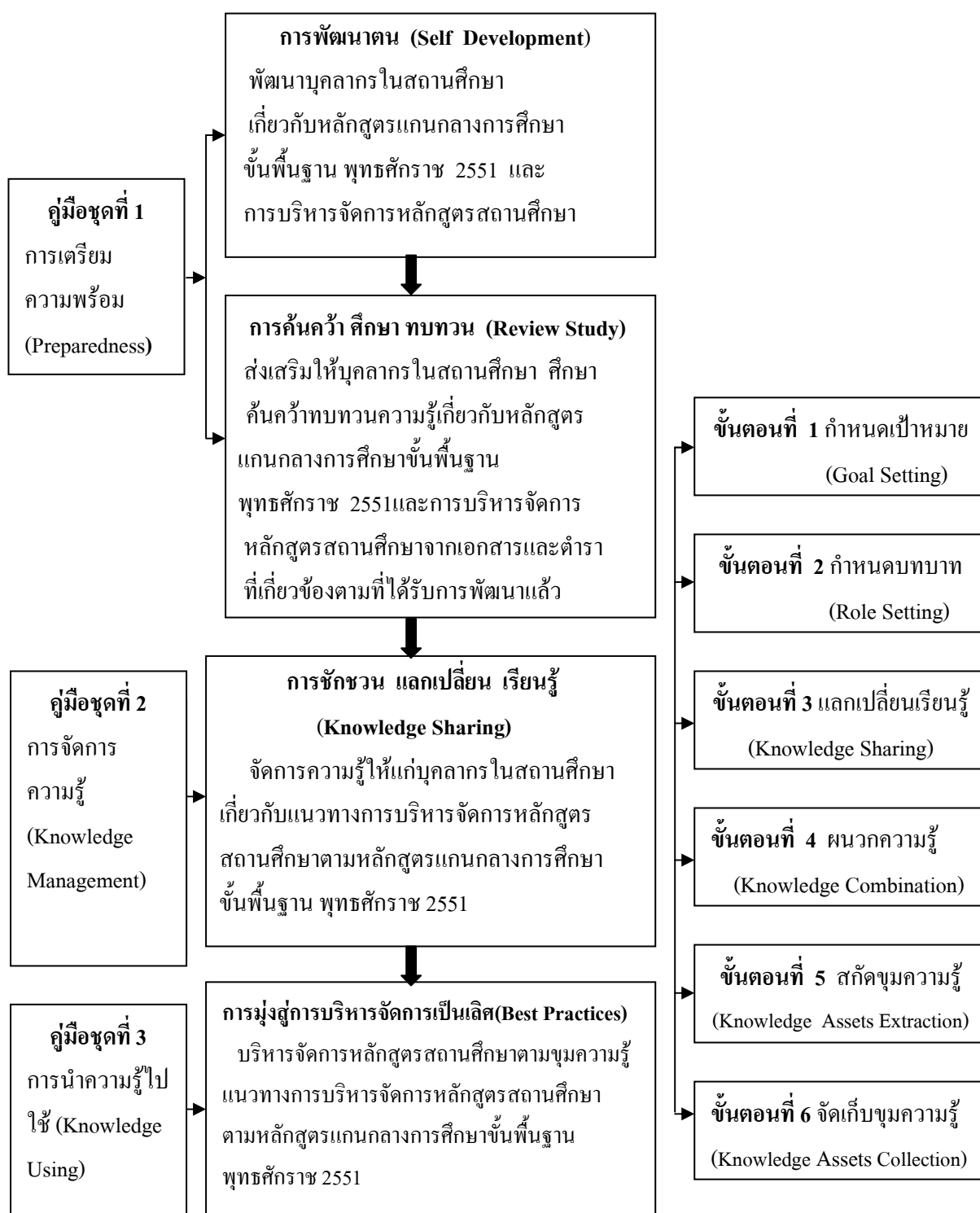
แนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยากรให้ครบถ้วนตามความเหมาะสม
2. จัดประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก และสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
3. ดำเนินการตามคู่มือ

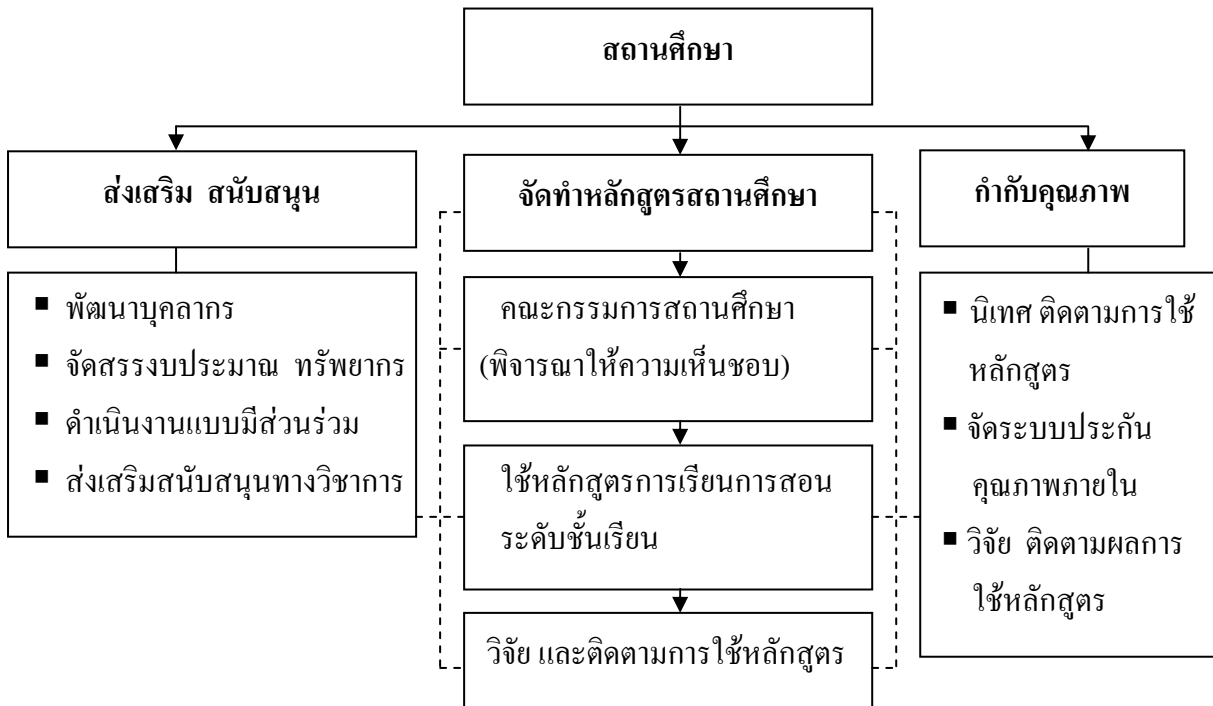
ข้อควรคำนึงในการดำเนินการตามคู่มือ

ก่อนดำเนินการตามคู่มือ สถานศึกษาควรศึกษาคู่มือให้ชัดเจนตลอดแนว โดยอาจมอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคนศึกษาให้ชัดเจน แล้วจัดกิจกรรมอภิปรายร่วมกัน ต่อจากนั้นจึงร่วมกันสรุปประเด็นสำคัญของคู่มือเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



**กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**





เค้าโครงเนื้อหา

การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- 1.1 วิสัยทัศน์
- 1.2 หลักการ
- 1.3 จุดหมาย
- 1.4 สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
- 1.5 คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 1.6 มาตรฐานการเรียนรู้
- 1.7 ตัวชี้วัด
- 1.8 สาระการเรียนรู้
- 1.9 ความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

- 1.10 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
- 1.11 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 1.12 ระดับการศึกษา
- 1.13 การจัดเวลาเรียน
- 1.14 โครงสร้างเวลาเรียน
- 1.15 การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- 1.16 การจัดการเรียนรู้
- 1.17 สื่อการเรียนรู้
- 1.18 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 1.19 เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน
- 1.20 เอกสารหลักฐานการศึกษา
- 1.21 การเทียบโอนผลการเรียน
- 1.22 การบริหารจัดการหลักสูตร

2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- 2.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา
 - 2.1.1 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 2.1.2 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา
 - 2.1.3 การกำหนดวิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอัน

พึงประสงค์

- 2.1.4 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.1.5 การจัดทำคำอธิบายรายวิชา
- 2.1.6 การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ระเบียบ และเอกสารการวัด

ประเมินผล

- 2.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน
 - 2.2.1 การจัดทำโครงสร้างรายวิชา
 - 2.2.2 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

แนวคิด

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรสำหรับท้องถิ่นและสถานศึกษานำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษา และจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการเตรียมวางแผนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การใช้หลักสูตร การติดตาม ควบคุมคุณภาพ และการนำผลจากการติดตาม ควบคุมคุณภาพนั้นมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เมื่อได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วบุคลากรในสถานศึกษาสามารถ

1. อธิบายความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้
2. อธิบายแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาได้

กิจกรรม

สถานศึกษาเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา โดยจะเลือกดำเนินการตามวิธีการต่อไปนี้อย่างใดวิธีการหนึ่งหรือมากกว่า 1 วิธี

1. จัดการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. จัดแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในสถานศึกษาและส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ศึกษาทำความเข้าใจ
3. จัดการศึกษาดูงาน ณ สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ณ สถาบันต่าง ๆ ที่มีการจัดอบรม
5. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ด้วยตนเอง
6. รวมกลุ่มกับสถานศึกษาอื่น ๆ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

7. สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ๆ เกี่ยวกับการสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

8. ประสานงานขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นที่ปรึกษาของสถานศึกษา

ฯลฯ

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. **สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา**.

13. **สถาบันทางการศึกษาที่มีการจัดอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา**.

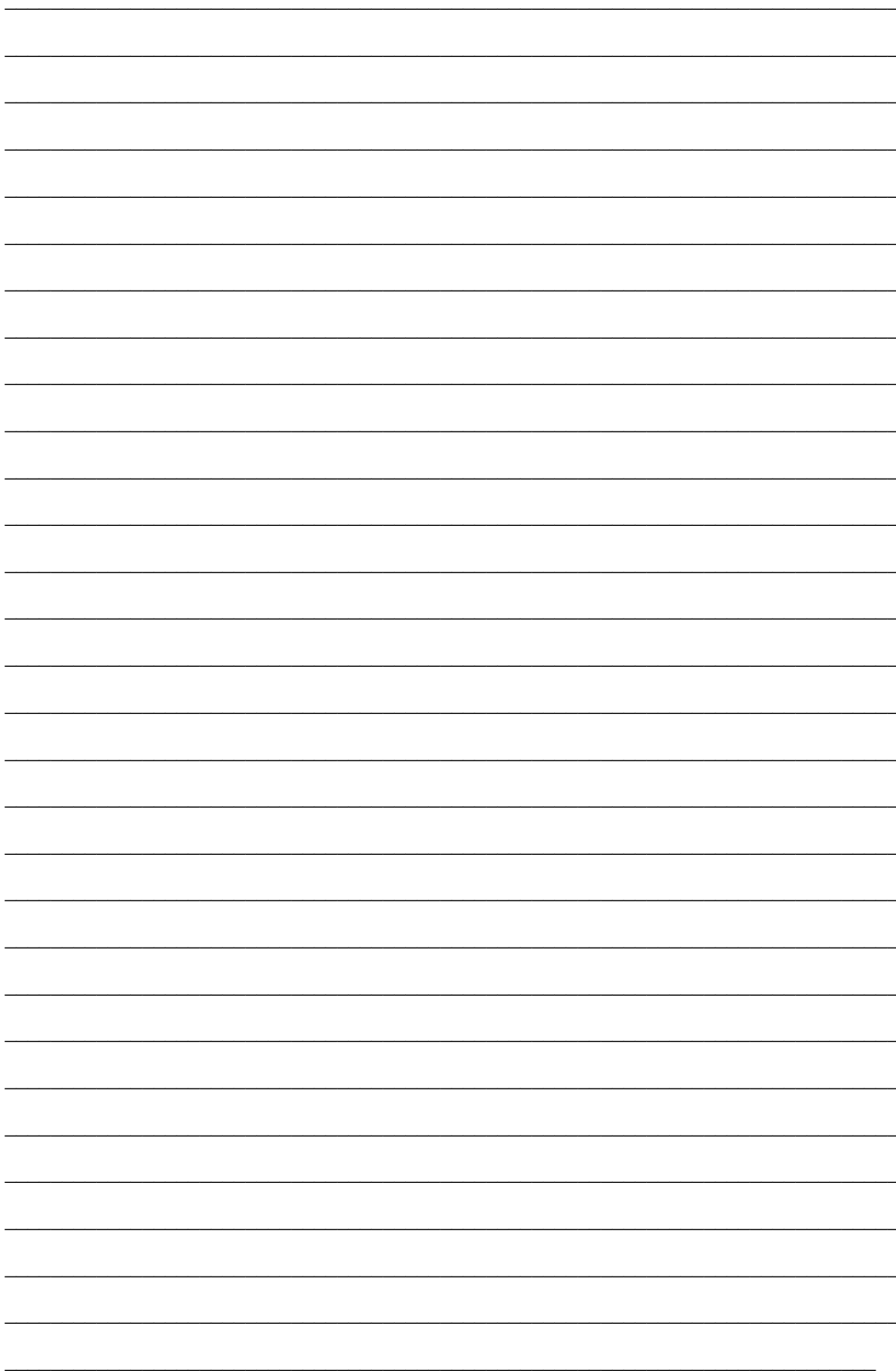
14. **ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

15. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com

16. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

บุคลากรในสถานศึกษาอธิบายความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เชื่อมโยงระหว่าง วิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามใบงานที่ 1.1 และอธิบายแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามใบงานที่ 1.2



ใบงานที่ 1.2

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาตนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว ให้สรุปแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในรูปแบบ Mind Mapping

การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน
(Review Study)

เค้าโครงเนื้อหา

การส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับการพัฒนาแล้ว

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.1 วิสัยทัศน์
 - 1.2 จุดหมาย
 - 1.3 สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
 - 1.4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.5 มาตรฐานการเรียนรู้
 - 1.6 ตัวชี้วัด
 - 1.7 สาระการเรียนรู้
 - 1.8 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 1.9 ระดับการศึกษา
 - 1.10 การจัดเวลาเรียน
 - 1.11 โครงสร้างเวลาเรียน
 - 1.12 การจัดการเรียนรู้
 - 1.13 สื่อการเรียนรู้
 - 1.14 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 - 1.15 เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน
 - 1.16 เอกสารหลักฐานการศึกษา

2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา

2.1.1 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.2 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.3 การกำหนดวิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอัน

พึงประสงค์

2.1.4 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.5 การจัดทำคำอธิบายรายวิชา

2.1.6 การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ระเบียบ และเอกสารการวัด

ประเมินผล

2.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน

2.2.1 การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

2.2.2 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

แนวคิด

การ ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับภายหลังจากการได้รับการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว สามารถช่วยให้นักเรียนในสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างแม่นยำและชัดเจนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เมื่อค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับภายหลังจากการได้รับการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วนักเรียนในสถานศึกษาสามารถ

1. เขียนสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้
2. เขียนแสดงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้

กิจกรรม

สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวนความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

1. จัดหาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 บริการให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ศึกษา ค้นคว้า ทบทวน
2. แนะนำแหล่งเรียนรู้ และผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้บุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติม

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

13. ศิษยานุศิษย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

14. E – mail: curriculum 2551 @ gmail.com

15. Website: www.Curriculum51.net

การประเมินผล

บุคลากรในสถานศึกษาสรุปเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามใบงานที่ 2.1 และเขียนแสดงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามใบงานที่ 2.2

ใบงานที่ 2.1

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว ให้เขียนสรุปเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามความเข้าใจของตนเองในประเด็นต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ _____

หลักการ _____

จุดหมาย _____

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน _____

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ _____

มาตรฐานการเรียนรู้ _____

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน _____

ระดับการศึกษา _____

การจัดเวลาเรียน _____

โครงสร้างเวลาเรียน _____

การจัดการเรียนรู้ _____

สื่อการเรียนรู้ _____

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ _____

การตัดสินผลการเรียน

- ระดับประถมศึกษา _____

- ระดับมัธยมศึกษา _____

เกณฑ์การจบการศึกษา

- เกณฑ์การจบการศึกษาระดับประถมศึกษา _____

- เสนอแนะการจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- เสนอแนะการจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

เอกสารหลักฐานการศึกษา

การเทียบโอนผลการเรียน

ใบงานที่ 2.2

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว หากท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ท่านจะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างไร ให้เขียนสรุปในรูปแบบแผนภูมิ

แผนภูมิการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม

สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์

การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** ค้นเมื่อ 19 มีนาคม

2552, <http://www.Curriculum.51.net>

ภาคผนวก

แนวคำตอบใบงานที่ 1.1

ความสัมพันธของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ได้เต็มตามศักยภาพ

จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมคือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ | 2. ซื่อสัตย์สุจริต |
| 3. มีวินัย | 4. ใฝ่เรียนรู้ |
| 5. อยู่อย่างพอเพียง | 6. มุ่งมั่นในการทำงาน |
| 7. รักความเป็นไทย | 8. มีจิตสาธารณะ |

มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. ภาษาไทย | 5. สุขศึกษาและพลศึกษา |
| 2. คณิตศาสตร์ | 6. ศิลปะ |
| 3. วิทยาศาสตร์ | 7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี |
| 4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | 8. ภาษาต่างประเทศ |

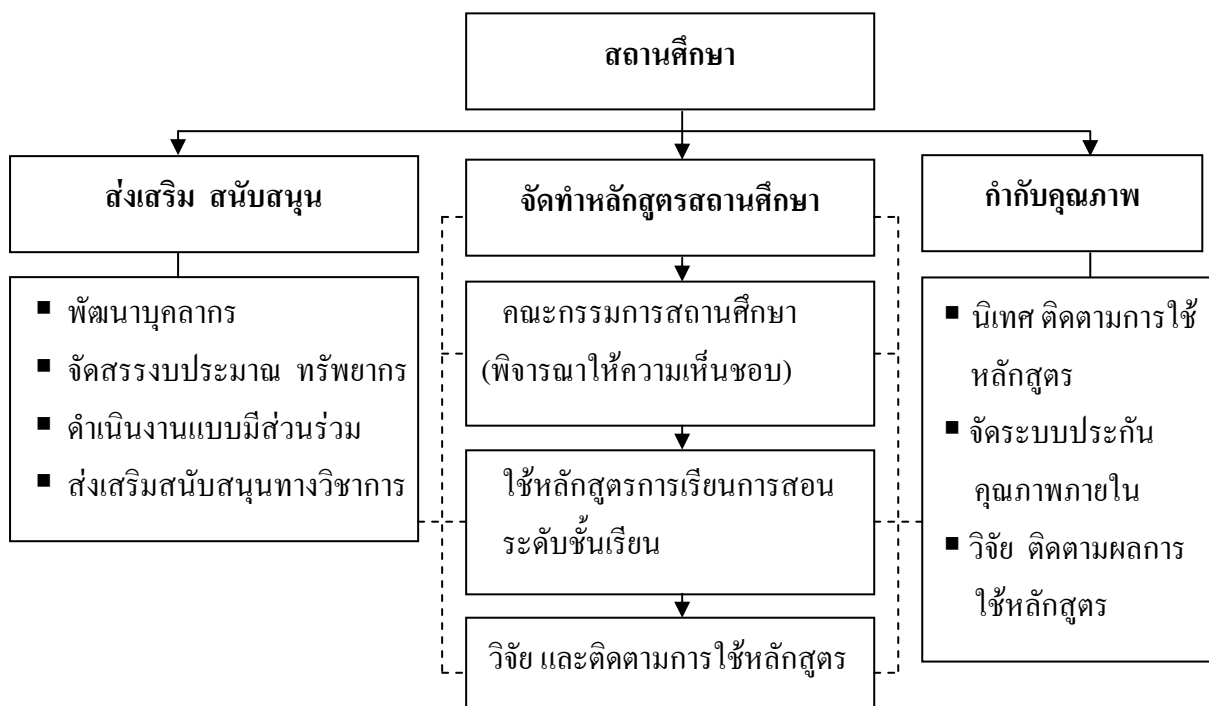
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

คุณภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวคำตอบใบงานที่ 1.2

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



แนวคำตอบใบงานที่ 2.1

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความ เป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษา ต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานความเชื่อ ว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการ เรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบน พื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่าง เสมอภาคและมีคุณภาพ
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัด การเรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและ ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์

4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ระดับการศึกษา

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6)
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3)
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6)

การจัดเวลาเรียน

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

การกำหนดโครงสร้างเวลาเรียน

การกำหนดเวลาเรียนพื้นฐานและเพิ่มเติม สถานศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้
ระดับประถมศึกษา สามารถปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตาม

ความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนรวมตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานและผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด

ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

สำหรับเวลาเรียนเพิ่มเติม ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความพร้อม จุดเน้นของสถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตร เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดให้เป็นเวลาสำหรับสาระ

การเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีละ 120 ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 จำนวน 360 ชั่วโมงนั้น เป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในส่วนกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้สถานศึกษาจัดสรรเวลาให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ป. 1 - 6)	รวม 6 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1 - 3)	รวม 3 ปี	จำนวน 45 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 4 - 6)	รวม 3 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง

การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ ยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ กำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐาน การเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจึงพิจารณาออกแบบ การจัดการเรียนรู้ โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ / แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่งเป็นเป้าหมายที่กำหนด

สื่อการเรียนรู้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก
2. จัดทำและหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
3. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ
5. ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
6. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆและสม่ำเสมอ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน
2. การประเมินระดับสถานศึกษา
3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
4. การประเมินระดับชาติ

การตัดสินผลการเรียน

ระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การจบการศึกษา

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา / กิจกรรมเพิ่มเติมตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมสถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต

3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารหลักฐานการศึกษา

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

1.2 ประกาศนียบัตร

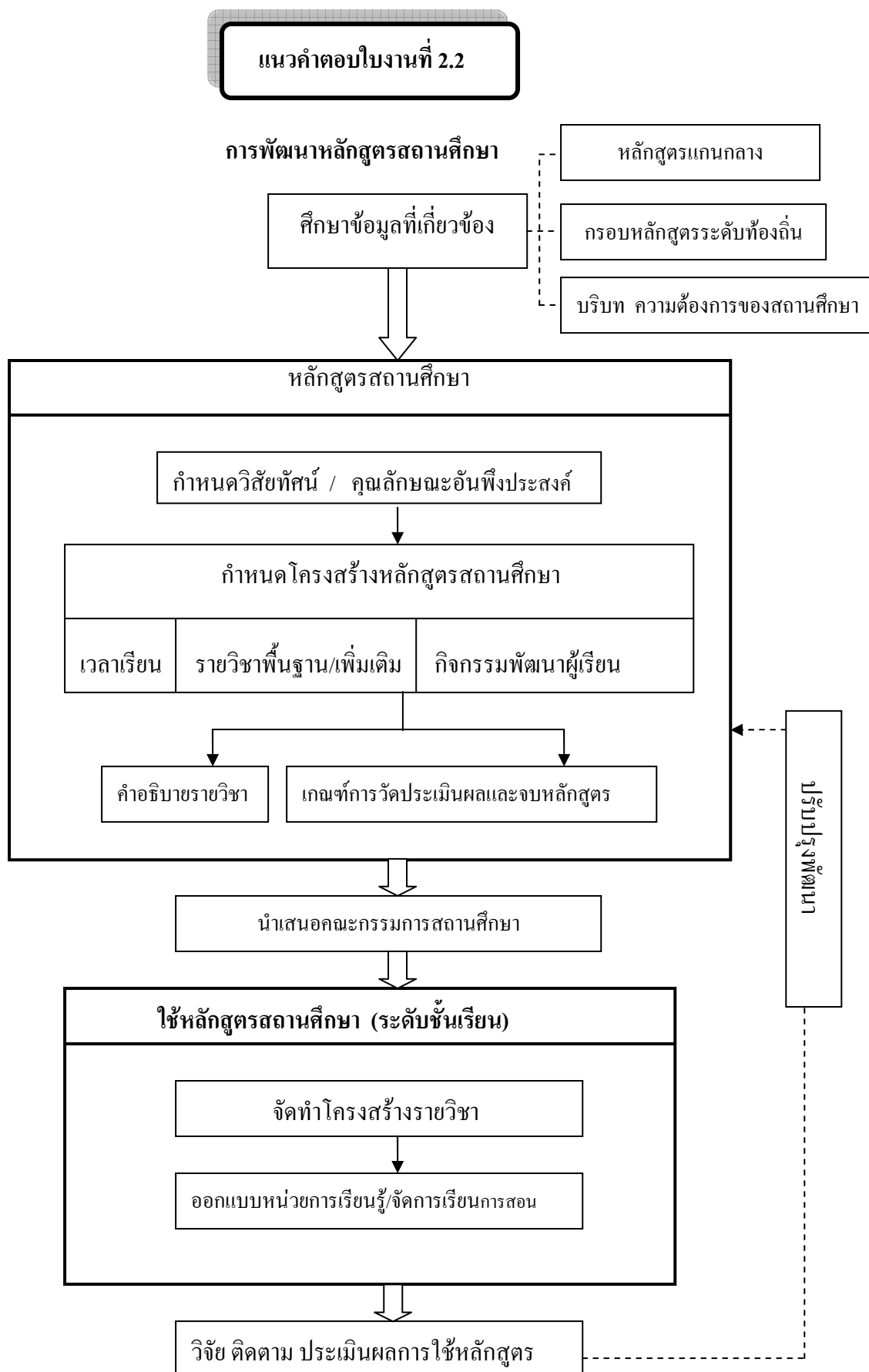
1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่นๆตามวัตถุประสงค์ของการนำเอาเอกสารไปใช้

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่างๆได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการศึกษาคือ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบัน การฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว



1.2 ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นคู่มือสำหรับสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลังจากสถานศึกษามีความมั่นใจว่าบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 อย่างชัดเจนจากการพัฒนาตนเองและ ค้นคว้า ศึกษา ทบทวนตามที่ได้ดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 1 มาเรียบร้อยแล้ว และพร้อมที่จะนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่นั้นมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เพื่อร่วมกันสกัดขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป ซึ่งคู่มือชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) นี้ ประกอบด้วยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) 6 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอน ที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผนวกความรู้ (Knowledge Combination)ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) และขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) มีรายละเอียด ดังนี้

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร

สถานศึกษา

(Knowledge Management Manual for School Curriculum Administration)

ชุดที่ 2

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)



แสงรุณีย์ มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั้งประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนกิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) 6 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination) ขั้นตอนที่ 5 สกัด ขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) และขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) เพื่อร่วมกันสกัดขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

แสงรุณี มีพร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	5
การจัดการความรู้โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้	6
บรรณานุกรม	19
ภาคผนวก	21
แนวคำตอบใบงาน	22
แบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	26
เฉลยคำตอบแบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	35

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) นี้เป็นการจัดการความรู้โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลังจากสถานศึกษามีความมั่นใจว่าบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 อย่างชัดเจนจากการพัฒนาตนเองและค้นคว้า ศึกษา ทบทวนตามที่ได้ดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 1 มาระยะหนึ่งแล้ว และพร้อมที่จะนำความรู้ ความเข้าใจที่มีอยู่นั้นมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เพื่อร่วมกันสกัดขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดต่อไป ประกอบด้วยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) 6 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)
- ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

ขั้นตอนที่ 4 ผสมความรู้ (Knowledge Combination)

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

กิจกรรมในคู่มือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เค้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

สำหรับแนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยาการของแต่ละกิจกรรมให้ครบถ้วนตามสมควร
3. จัดประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักและความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
4. ทดสอบก่อนดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้แบบทดสอบจำนวน 60 ข้อ ในภาคผนวก
5. ดำเนินการตามคู่มือ

ข้อควรคำนึงในการดำเนินการจัดการความรู้

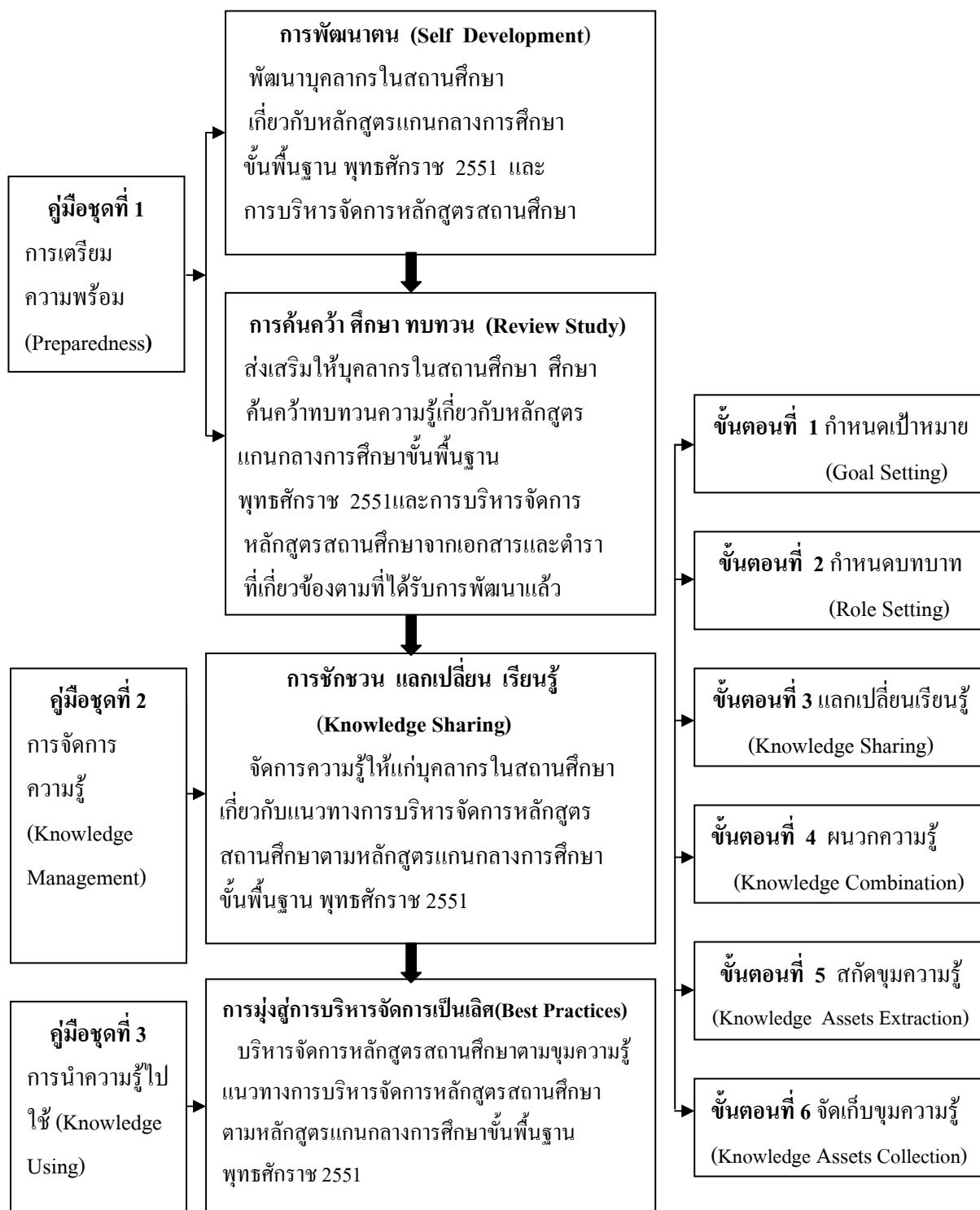
1. ก่อนดำเนินการจัดการความรู้ สถานศึกษาควรมีความมั่นใจในความรู้ความเข้าใจ ของบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 อย่างถูกต้องและชัดเจน

2. การกำหนดบทบาทของบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ สถานศึกษาควรพิจารณาอย่างรอบคอบ และกำหนดบทบาทบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทที่กำหนดไว้สำหรับ การจัดการความรู้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ขุมความรู้ที่มีความสมบูรณ์ที่สุด

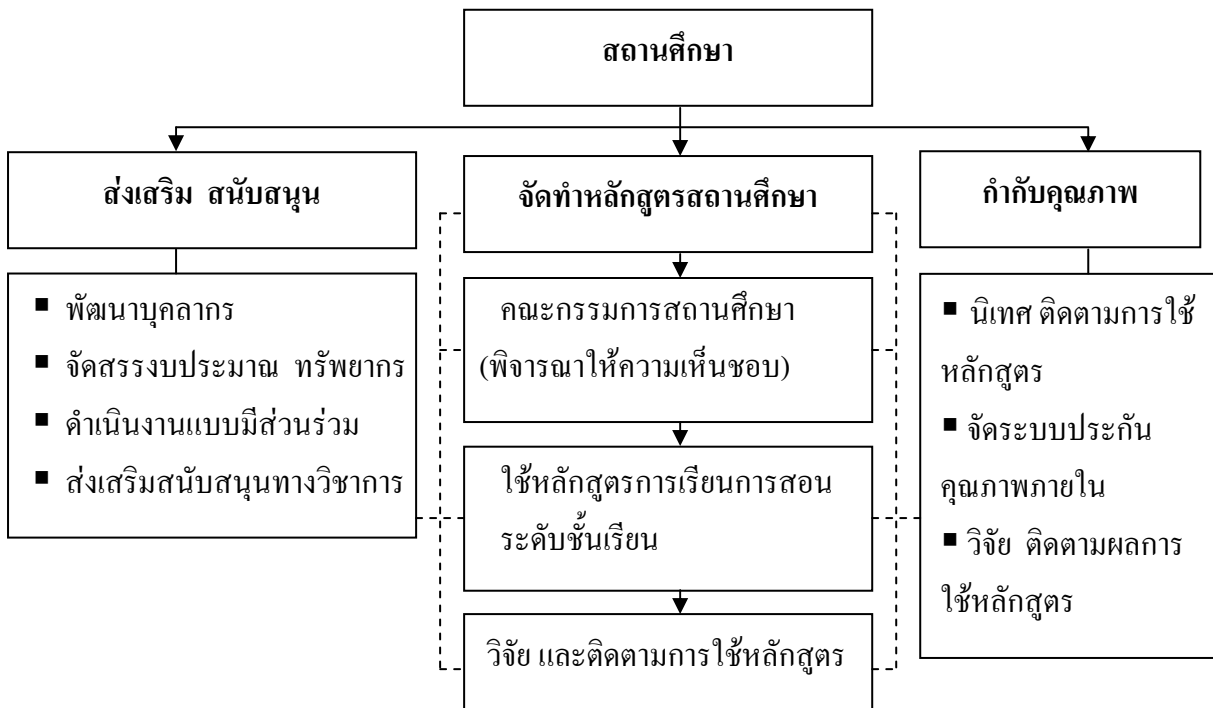
3. ผู้บริหารสถานศึกษาผู้ที่ได้รับบทบาทเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief of Knowledge Officer) และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือครูวิชาการผู้ที่ได้รับบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) ไม่ควรเข้าไปมีบทบาทในการสั่งการ แต่เข้าไปมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุน อำนาจการให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ร่วมกัน เพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน โดยผู้ส่งเสริมสนับสนุนมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการจัดการความรู้พร้อมทั้งอำนาจการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเพียงพอตามความเหมาะสม ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน ส่วนผู้อำนวยการอำนวยความสะดวก มีบทบาทในการอำนวยความสะดวก ราบรื่น สมาชิกทุกคนมีโอกาสได้นำเสนอความรู้อย่างเต็มที่ รวมทั้งคอยช่วยกระตุ้นให้สมาชิกแต่ละคนได้ปฏิบัติตามบทบาทที่ตนได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

4. ผู้บริหารสถานศึกษาควรสร้างบรรยากาศการร่วมคิด ร่วมทำ บนพื้นฐานความรู้สึกรักที่เป็นกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารสถานศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการจัดการความรู้ สร้างศรัทธาความไว้วางใจ และเป็นมิตรต่อบุคลากรในสถานศึกษา รวมทั้ง ช่วยเหลืออย่างจริงใจ และให้แรงเสริมระหว่างกรร่วมคิดร่วมทำ ในแต่ละกิจกรรมในการจัดการความรู้

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

เค้าโครงเนื้อหา

การจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา

1.3.3 คำอธิบายรายวิชา

1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร

1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน

1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร

2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน

2.1 พัฒนาบุคลากร

2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร

2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

3. ด้านการกำกับคุณภาพ

3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร

3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน

3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แนวคิด

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการเตรียมวางแผนทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ การใช้หลักสูตร การติดตาม ควบคุมคุณภาพ และนำผลจากการติดตาม ควบคุมคุณภาพ นั้นมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยให้บุคลากรในสถานศึกษาสามารถร่วมกันกำหนดกรอบทิศทางที่ชัดเจนในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

ภายหลังจากการพัฒนาตนและ คั้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว บุคลากรในสถานศึกษาสามารถร่วมมือกันสร้างขุมความรู้ แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จากกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 6 ขั้นตอน ต่อไปนี้ได้

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)
- ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
- ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination)
- ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)
- ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

กิจกรรม

สถานศึกษาดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามขั้นตอน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

บุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

- 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
- 1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิทยาลัยสัน สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา
 - 1.3.3 คำอธิบายรายวิชา
 - 1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร
- 1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน
- 1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร
2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน
 - 2.1 การพัฒนานาบุคลากร
 - 2.2 การจัดสรรงบประมาณทรัพยากร
 - 2.3 การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม
 - 2.4 การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ
3. ด้านการกำกับคุณภาพ
 - 3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร
 - 3.2 การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน
 - 3.3 การวิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)

สถานศึกษากำหนดบทบาทให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติตามบทบาทในการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. ผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief Knowledge Officer) ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา
2. ผู้อำนวยการหรือครูวิชาการโรงเรียน จำนวน 1 คน
3. ผู้อำนวยการหรือครูวิชาการโรงเรียน จำนวน 1 คน
4. ผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ได้แก่ คณะครูทุกคน
5. ผู้จดบันทึก (Note Taker) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการจดบันทึกเป็นอย่างดี จำนวน 1 คน
5. ผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการจัดกลุ่มความรู้ จำนวน 2 - 3 คน

6. ผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการสรุปองค์ความรู้ จำนวน 2-3 คน

7. ผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี เพื่อจัดเก็บขุมความรู้ จำนวน 2-3 คน

บทบาทในการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา แต่ละบทบาท มีดังนี้

ผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief Knowledge Officer) มีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งอำนวยความสะดวก วัสดุที่ใช้ประกอบการดำเนินการจัดการความรู้ ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้

ผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) มีบทบาทในการดำเนินการในกลุ่มอำนวยความสะดวกให้คณะครูทุกคนได้นำเสนอความรู้ ช่วยตั้งคำถาม เพื่อให้ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ได้ถูกปลดปล่อยออกมา คอยกระตุ้นให้คณะครูช่วยกันถอดความรู้ที่ได้จากการนำเสนอ จัดกลุ่มความรู้ที่ได้จากการฟังการนำเสนอ ตลอดจนสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อจัดเก็บในขุมความรู้ซึ่งผู้อำนวยความสะดวก ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การจุดประกายความคิด การสร้างความกระตือรือร้น การเป็นวิทยากรกระบวนการในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแบ่งปันความรู้ การสร้างบรรยากาศมุ่งมั่น ชื่นชม และแบ่งปัน การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น การจับประเด็นและบันทึกความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีท่าทีส่งเสริม สนับสนุนให้คณะครู ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เป็นผู้เข้าไปทำเสียเองหรือสั่งการใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) มีบทบาทในการนำเสนองค์ความรู้ของตนเองด้วยวาจาโดยบอกถึงสิ่งที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ บอกวิธีการที่จะทำให้เกิดความสำเร็จอย่างสิ้น ๆ ตามที่ตนเข้าใจอย่างมีชีวิตชีวา ใช้เวลาในการนำเสนอคนละประมาณ 2-3 นาที ซึ่งผู้นำเสนอควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการฟังที่ลึกซึ้ง ทักษะในการพูดแสดงความคิดเห็น ความรู้ลึก ความเข้าใจด้วยถ้อยคำที่อ่อนน้อมถ่อมตน และเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ทักษะในการคิดเชิงบวก ชื่นชมยินดี มองโลกในแง่ดี ซึ่งจะทำให้การค้นหาความสำเร็จทำได้ง่าย และสามารถค้นพบความสำเร็จที่ซ่อนอยู่ลึก ๆ ได้ ทักษะในการจดบันทึกความรู้สำหรับนำไปปฏิบัติ

ผู้จดบันทึก (Note Taker) มีบทบาทในการจดบันทึกความรู้ของคณะครูทุกคน ที่ได้นำเสนอ โดยไม่มีการเติมแต่ง และอ่านให้ที่ประชุมฟัง เมื่อนำเสนอ องค์ความรู้เสร็จทุกคนแล้ว เพื่อสอบถามให้ถูกต้องที่สุด ซึ่งผู้จดบันทึก ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การจับใจความและ

จดบันทึก การสกัดประเด็นเป็นขุมความรู้ โดยมีความสามารถในการจับความได้เร็ว รับผิดชอบประเด็นย่อย ๆ ไว้แล้วค่อยมาแต่งเติมให้สละสลวยเข้าใจง่ายภายหลัง มีความรู้ความเข้าใจของเรื่องที่จะจดบันทึก ซึ่งจะช่วยให้การจดบันทึกในเวลาที่ยากก็ทำได้อย่างรวดเร็ว สามารถใช้ภาษาที่สละสลวยเข้าใจง่าย

ผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) มีบทบาทในการนำความรู้ที่ได้จากการจดบันทึกความรู้ที่ผู้นำเสนอได้เสนอแต่ละคนมารวบรวมบันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ให้มีความรู้ที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งผู้ผนวกความรู้ ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการจับใจความแยกแยะ และจัดหมวดหมู่องค์ความรู้ และจดบันทึกได้อย่างรวดเร็ว

ผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) มีบทบาทในการนำความรู้ที่ได้จากการรวบรวม บันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่แล้วมาสกัดขุมความรู้ให้เป็นวิธีการปฏิบัติ (How to) ที่เป็นประโยชน์หรือข้อความที่สื่อความเข้าใจได้โดยทั่วไปแล้วสังเคราะห์แก่นความรู้โดยสรุปให้ได้แก่นความรู้ที่มีลักษณะสั้น กระชับ มีความคิดรวบยอดไปในแนวทางเดียวกัน สามารถสื่อความให้เห็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว ซึ่งผู้สกัดขุมความรู้ ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการจับใจความ การสังเคราะห์เนื้อความ การสรุปความคิดรวบยอด การเขียนสื่อความแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและรวดเร็ว

ผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) มีบทบาทในการนำเทคโนโลยี มาจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการสกัดขุมความรู้ ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการนำมาใช้งานและง่ายต่อการแก้ไข เนื่องจากต้องมีการปรับปรุงขุมความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้จัดเก็บขุมความรู้ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์พิเศษบางอย่างที่ช่วยให้การจัดความรู้เป็นหมวดหมู่อย่างรวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

สถานศึกษาดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 3 ด้าน ที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยดำเนินการตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายที่ละด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมสนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ตามลำดับดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริม(Chief Knowledge Officer) ปฏิบัติหน้าที่โดยจัดให้มีกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษารวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ วัสดุ ที่ใช้ประกอบการดำเนินการจัดการความรู้ ควบคุม กำกับ ติดตาม ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

รองผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หรือครูวิชาการ โรงเรียน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) ปฏิบัติหน้าที่โดยจัดประชุมให้คณะครูทุกคนได้นำเสนอความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่ร่วมกันกำหนดไว้ทีละด้าน ทั้ง 3 ด้านด้วยวาจา โดยช่วยตั้งคำถาม เพื่อให้ผู้นำเสนอทุกคนได้ปลดปล่อยความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ออกมา รวมทั้งคอยกระตุ้นให้คณะครูช่วยกันถอดความรู้ ผนวกความรู้ สกัดขุมความรู้ และจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการนำเสนอ ตลอดจนช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้คณะครูได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน ซึ่งผู้อำนวยความสะดวกต้องไม่เป็นผู้เข้าไปทำเสียเอง หรือสั่งการใด ๆ ทั้งสิ้น เป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกเท่านั้น

คณะครู ซึ่งมีบทบาทดังนี้

1. คณะครูทุกคน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำเสนอความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่ร่วมกันกำหนดไว้ทีละด้าน ทั้ง 3 ด้านด้วยวาจาที่ละคน บอกวิธีการที่จะทำให้เกิดความสำเร็จอย่างสิ้น ๆ ตามที่ตนเข้าใจอย่างมีชีวิตชีวา พูดแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก ความเข้าใจ ด้วยถ้อยคำที่อ่อนน้อมถ่อมตนและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น มองโลกในแง่ดี ใช้เวลาในการนำเสนอคนละ 2 – 3 นาที หมุนเวียนไปจนครบทุกคน

2. ครู 1 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้จดบันทึก (Note Taker) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่ โดยจดบันทึกความรู้ที่ครูนำเสนอแต่ละคน โดยไม่มีการเติมแต่ง โดยรีบจดประเด็นย่อ ๆ ไว้ระหว่างคณะครูนำเสนอแต่ละคนแล้วแต่งเติมให้สะดวกสลายเข้าใจง่ายในภายหลัง

ขั้นตอนที่ 4 ผนวกความรู้ (Knowledge Combination) สถานศึกษาดำเนินการผนวกความรู้ ภายหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว โดยครู 2-3 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้ของผู้นำเสนอทุกคน ที่ได้จากการจดบันทึกของครูผู้มีบทบาทเป็นผู้จดบันทึก (Note Taker) มารวบรวมบันทึกจัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ให้ได้ความรู้ที่หลากหลายมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) สถานศึกษาดำเนินการสกัดขุมความรู้ภายหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมผนวกความรู้โดย ครู 2 - 3 ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้ที่ได้จากการรวบรวม บันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ ของคณะครูผู้มีบทบาทในการผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) มาสกัดขุมความรู้ให้เป็นวิธีการปฏิบัติ (How to) ที่เป็นประโยชน์หรือข้อความที่สื่อความเข้าใจได้โดยทั่วไป

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) สถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บขุมความรู้หลังจากสิ้นสุดกิจกรรมสกัดขุมความรู้แล้ว โดยครู 2-3 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำเทคโนโลยีมาจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการสกัดขุมความรู้ของคณะครู ผู้มีบทบาทเป็นผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการนำมาใช้งานและง่ายต่อการแก้ไข เนื่องจากต้องมีการปรับปรุงขุมความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางประเทศไทย จำกัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. ศิษยานุรักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

13. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com

14. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

สถานศึกษาตรวจสอบ ชุมความรู้ ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ตามใบงาน

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ			
	ใช่	ไม่ใช่	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
3. ด้านการกำกับคุณภาพ						
3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้ หลักสูตร						
* มีการระบุนรายละเอียดแนว ทางการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร สถานศึกษา
3.2 การจัดระบบประกันคุณภาพ ภายใน						
* มีการระบุนรายละเอียด แนวทาง การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
3.3 การวิจัยติดตามผลการใช้ หลักสูตร						
* มีการระบุนรายละเอียดการวิจัย พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
* มีการระบุนรายละเอียดการวิจัย ประเมินผลการใช้หลักสูตร

เกณฑ์ระดับคุณภาพของตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ

มาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ระบุนรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 80 - 100	ระบุนรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 70 – 79	ระบุนรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 50 - 69	ระบุนรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ต่ำกว่าร้อยละ 50

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551.**

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ. (2549). **การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ.** สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

ประพนธ์ ผาสุกยี่ด. (2547). **การจัดการความรู้ฉบับมือใหม่หัดจับ.** กรุงเทพมหานคร: ใยไหม .

วิจารณ์ พานิช. (2549). **การจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้.** ค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2549, จาก <http://planning.anamai.moph.go.th>.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). เอกสาร

ประกอบการประชุมปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรแกนนำ นักจัดการความรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภาคกลางวัน 26 – 30 มิถุนายน 2550 ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ จอมเทียน และโรงเรียนบางละมุง จังหวัดชลบุรี. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.]. (เอกสารอัดสำเนา).

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. ค้นเมื่อ 19 มีนาคม 2552, จาก <http://www.Curriculum 51.net>

Nonaka & Takeuchi H. (1995). **The Knowledge Creating Company**. Oxford University Press.

ภาคผนวก

แนวคำตอบใบงาน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่าง ๆ อาทิ ฝ่ายบริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน โดยทั่วไป นั้นมีการดำเนินการ 2 ลักษณะ

1. การดำเนินการระดับสถานศึกษา ดำเนินการโดยคณะบุคคลต่าง ๆ ในระดับสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อพิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการวัดประเมินผล รวมทั้งพิจารณาเกี่ยวกับแบบบันทึกและรายงานผลการเรียน ซึ่งต้องใช้ร่วมกันในสถานศึกษา

2. การดำเนินการระดับชั้นเรียน ดำเนินการโดยครูผู้สอนแต่ละคน ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่มซึ่งอาจแตกต่างกัน

การดำเนินการระดับสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน: คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ควรประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องจากหลายภาคส่วน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนชุมชน เป็นต้น

2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ: มีแหล่งข้อมูลสำคัญมากมายที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา อาทิเช่น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กรอบหลักสูตรท้องถิ่น ข้อมูลจากการวิเคราะห์ สภาพ ปัญหา จุดเน้น ความต้องการของสถานศึกษา แต่ละแห่ง ตลอดจนความต้องการของผู้เรียน

3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา: พิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา (เวลาเรียน รายวิชา พื้นฐาน/เพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) คำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การจบหลักสูตร พร้อมกันนี้สถานศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบการวัดผลประเมินผล เพื่อใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา

4. คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ: นำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา และระเบียบการวัดประเมินผล ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ก็นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ก็นำ

ข้อเสนอแนะดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุงร่างหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม ชัดเจนยิ่งขึ้น ก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตร

5. ใช้หลักสูตรสถานศึกษา: ครูผู้สอนนำหลักสูตรสถานศึกษาไปกำหนดโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย

6. ติดตามการใช้หลักสูตร: ดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อนำผลจากการติดตามมาใช้เป็นข้อมูลพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพ และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

การดำเนินการระดับชั้นเรียน

การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

รายวิชาแต่ละรายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้หลายหน่วย ซึ่งได้วางแผนและออกแบบไว้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย ดังนั้นเพื่อที่จะช่วยให้ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องเห็นภาพรวมของแต่ละรายวิชา จำเป็นต้องมีการจัดทำโครงสร้างรายวิชา เพื่อได้ทราบว่ารายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้จำนวนเท่าใด เรื่องใดบ้าง แต่ละหน่วยพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุตัวชี้วัดใดใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอนเท่าใดสัดส่วนการเก็บคะแนนของรายวิชานั้นเป็นอย่างไร

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หน่วยการเรียนรู้ถือเป็นหัวใจของหลักสูตรที่ว่าได้ ในหลักสูตรอิงมาตรฐานนั้น หน่วยการเรียนรู้ควรมีลักษณะเป็นหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน (Standards-based unit) คือ มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดเป็นเป้าหมายของหน่วย และองค์ประกอบภายในหน่วยการเรียนรู้ ได้แก่สาระการเรียนรู้ ชิ้นงาน /ภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ กิจกรรมการเรียนการสอน เกณฑ์การประเมินผล จะต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมายของหน่วย

การส่งเสริม สนับสนุน

การพัฒนาบุคลากร สถานศึกษาควรกำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. มอบหมายให้มีคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร
2. ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน

4. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีมุมหรือศูนย์รวมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐานเพื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง

5. ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสเข้าอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

การสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร

1. จัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียงสำหรับการพัฒนาหลักสูตร และติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร รวมทั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับความต้องการ ให้มีห้องเรียน สถานที่เรียน และห้องพิเศษต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

3. จัดสรรการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า โดยเฉพาะด้านการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ

4. บริหารทรัพยากรบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ควรจัดให้ครูได้สอนตรงตามความรู้ความสามารถและความถนัด รวมทั้งพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

1. ให้ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ได้รับผลโดยตรงจากการใช้หลักสูตร ได้มีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาหลักสูตร และตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษา

2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องสร้างบรรยากาศร่วมคิด ร่วมทำ

3. สร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วมและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งอาจเป็นเครือข่ายภายในหรือภายนอก

การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

1. จัดระบบบริหารงานทางวิชาการที่ประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องการจัดกลุ่มผู้เรียนและโครงการที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม

2. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ทั้งห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ มุมค้นคว้าแก่ครูผู้สอนและนักเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

3. สนับสนุนให้มีระบบข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ทรัพยากร เศรษฐกิจ อาชีพและความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การกำกับคุณภาพ

การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร

1. ร่วมกันกำหนดความต้องการในการรับการนิเทศ หรือกำกับติดตาม
2. สร้างความเข้าใจและทัศนคติเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรในเชิงบวกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อนการนิเทศร่วมกัน และมีแผนการดำเนินการอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม
4. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการให้มีการนิเทศ ติดตามอย่างเป็นระบบครบวงจร ทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม

การประกันคุณภาพภายใน

สถานศึกษาต้องจัดระบบประกันคุณภาพที่เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนพัฒนาคุณภาพ มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน มีการรายงานผลเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และนำผลมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

การวิจัย และติดตามผลการใช้หลักสูตร

การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เรียน และความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน

การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร สามารถดำเนินการได้ทั้งระหว่างการใช้หลักสูตร และเมื่อนำหลักสูตรไปใช้เรียบร้อยแล้ว หรือการติดตามจากผลผลิตของหลักสูตร คือ ผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรนั่นเอง

เพื่อให้การประเมินผลการใช้หลักสูตรบรรลุเป้าหมายของการควบคุมคุณภาพสถานศึกษา ควรจัดให้มีการประเมินทั้งระบบ คือ

1. กำหนดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตร เป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา
2. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองให้เกิดขึ้นกับคณะครู
3. วางระบบเครือข่ายการทำงาน และมอบหมายงานการประเมินให้คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละคณะดำเนินการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าคณะใดต้องประเมินรายการใดบ้าง
4. สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

**แบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา**

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 60 ข้อ ใช้เวลาทำแบบทดสอบ 60 นาที
2. เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว
3. ห้ามนำแบบทดสอบออกจากห้องสอบ

1. วิสัยทัศน์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลในด้านใดบ้าง
 - ก. ความรู้และคุณธรรม
 - ข. ความรู้และทักษะพื้นฐาน
 - ค. ร่างกาย ความรู้ และคุณธรรม
 - ง. ความรู้ คุณธรรม และทักษะพื้นฐาน
2. ข้อใดไม่ใช่หลักการที่สำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน
 - ข. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - ค. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ
 - ง. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างเฉพาะไม่มีการยืดหยุ่น
3. ข้อใดไม่ใช่จุดหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
 - ข. ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
 - ค. ผู้เรียนมีความรู้อันเป็นสากลโดยเฉพาะทางด้านภาษาอังกฤษ
 - ง. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย
4. ข้อใดไม่ใช่สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี
 - ข. ความสามารถในการท่องจำ
 - ค. ความสามารถในการแก้ปัญหา
 - ง. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ข้อใดไม่ใช่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
 - ข. มีวินัย ใฝ่เรียนรู้
 - ค. มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง
 - ง. เอื้อเฟื้อ กตัญญู

6. แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการกำหนดอะไรเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ก. สาระการเรียนรู้
ข. หน่วยการเรียนรู้
ค. มาตรฐานการเรียนรู้
ง. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วยสาระอะไรบ้าง
- ก. ดนตรี นาฏศิลป์ และวาดเขียน
ข. ดนตรี นาฏศิลป์ และการปั้น
ค. ทักษะศิลป์ วาดเขียน และดนตรี
ง. ทักษะศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์
8. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมนักเรียน
ข. กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
ค. กิจกรรมเพื่อสังคม กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
ง. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
9. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยระดับการศึกษาอะไรบ้าง
- ก. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
ข. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ค. ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ง. ระดับประถมศึกษาตอนต้น ระดับประถมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษา
10. การจัดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ระดับอนุบาลจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ข. ระดับประถมศึกษาจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
11. การกำหนดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ระดับประถมศึกษากำหนดเวลาเรียนพื้นฐาน 1,000 ชั่วโมง / ปี
ข. เวลาเรียนเพิ่มเติมทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น

- ค. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดเวลาเรียนเพิ่มเติมให้เป็นเวลา
สำหรับการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและคณิตศาสตร์
- ง. ระดับมัธยมศึกษาจัดเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่อาจไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์การจบหลักสูตรก็ได้
12. ข้อใดจัดเป็นประเภทของสื่อการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551
- ก. สื่อธรรมชาติ ข. สื่อสิ่งพิมพ์
- ค. สื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆที่มีในท้องถิ่น ง. ถูกทุกข้อ
13. ระดับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 ตรงกับข้อใด
- ก. ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา ข. ระดับสถานศึกษาและระดับชาติ
- ค. ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ ง. ถูกทุกข้อ
14. การตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนและข้อมูลสำหรับครูผู้สอนใช้ในการ
การปรับปรุงการสอนของตนตรงกับข้อใด
- ก. การประเมินระดับชั้นเรียน ข. การประเมินระดับสถานศึกษา
- ค. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา ง. การประเมินระดับชาติ
15. ข้อใดเป็นระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ก. ผ่าน - ไม่ผ่าน ข. ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน
- ค. ดีเยี่ยม - ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน ง. ระบบตัวเลข - ตัวอักษร - ร้อยละ
16. การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาระดับมัธยมศึกษาให้ใช้ตัวเลขแสดงผลการเรียน
ที่ระดับ
- ก. 4 ระดับ ข. 6 ระดับ
- ค. 8 ระดับ ง. 10 ระดับ
17. ข้อใดไม่ใช่การตัดสินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ก. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ข. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนเฉพาะรายวิชาพื้นฐาน
- ค. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ง. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนา
ผู้เรียน

18. เกณฑ์การจบระดับใดที่กำหนดให้ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต
- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| ก. ระดับปฐมวัย | ข. ระดับประถมศึกษา |
| ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย |
19. ข้อใดไม่ใช่เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| ก. ประกาศนียบัตร | ข. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ |
| ค. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา | ง. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน |
20. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
- ก. สถานศึกษาไม่สามารถจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาด้วยตนเอง
 - ข. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร
 - ค. ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษา
 - ง. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน
21. การเทียบโอนผลการเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างไร
- ก. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง
 - ข. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน
 - ค. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ
 - ง. ถูกทุกข้อ
22. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทอย่างไร
- | | |
|---|---|
| ก. พัฒนาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น | ข. ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับท้องถิ่น |
| ค. กำหนดเป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพในระดับท้องถิ่น | ง. ถูกทุกข้อ |
23. หลักสูตรอิงมาตรฐานหมายถึงอะไร
- ก. หลักสูตรที่กำหนดสาระการเรียนรู้
 - ข. หลักสูตรที่มีการเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้
 - ค. หลักสูตรที่กำหนดทิศทางหลักสูตรสถานศึกษา
 - ง. หลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมาย

24. หลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานมีลักษณะสำคัญอย่างไร
- มาตรฐานการเรียนรู้เป็นหัวใจของหลักสูตร
 - มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละมาตรฐานมีความเป็นเอกภาพ
 - ทุกองค์ประกอบของหลักสูตรต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้
 - หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยประกอบด้วยสาระการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
25. หัวใจของหลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานคืออะไร
- ตัวชี้วัด
 - มาตรฐานการเรียนรู้
 - หน่วยการเรียนรู้
 - การวัดและประเมินผล
26. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานควรเริ่มอย่างไร
- กำหนดสิ่งที่นักเรียนสนใจ
 - กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้
 - กำหนดประเด็นสำคัญในท้องถิ่น
 - ถูกทุกข้อ
27. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรระดับท้องถิ่น
 - หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรแกนกลาง
 - หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
 - หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
28. ขั้นตอนแรกของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
 - การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
 - การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์
29. ขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
 - การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
 - การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

46. ข้อใดไม่ใช่การสร้างบรรยากาศร่วมคิดร่วมทำในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม
 - ส่งเสริมสื่อวัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารต่างๆอย่างเพียงพอ
 - จัดสรรเวลาให้ครูได้วางแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
 - พยายามลดภาระงานต่างๆของครู โดยให้มุ่งทำงานสอนเป็นหลัก
47. เครือข่ายการมีส่วนร่วมและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาที่เป็นเครือข่ายภายในที่สถานศึกษาควรจัดให้มีขึ้นตรงกับข้อใด
- เครือข่ายผู้ปกครอง
 - เครือข่ายสถานศึกษา
 - เครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
 - ถูกทุกข้อ
48. ข้อใดจัดเป็นกิจกรรมการส่งเสริมความเป็นนักวิชาการแก่ครู
- การส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม
 - การส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
 - การส่งเสริมให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของครู
 - การสนับสนุนให้มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครู
49. กระบวนการสำคัญในการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรตรงกับข้อใด
- การสอนแนะ (Coaching) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - การตรวจเยี่ยมและการสังเกตการณ์ในชั้นเรียน
 - การตรวจแผนการจัดการเรียนรู้และการบันทึกรายงานหลังการสอน
 - ถูกทุกข้อ
50. การดำเนินการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรควรดำเนินการในระดับใดบ้าง
- ระดับชั้นเรียน
 - ระดับสถานศึกษา
 - ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา
 - เลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
51. การสร้างความเข้าใจและทัศนคติในการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเชิงบวกแก่ครู หมายความว่าอย่างไร
- สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการใช้หลักสูตรเป็นบทบาทโดยตรงของครู
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าสถานศึกษาต้องดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่อง
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมคุณภาพ
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่ามีได้เป็นกระบวนการจับผิดแต่เป็นกระบวนการดูแลช่วยเหลือเพื่อให้การใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ

52. ข้อใดไม่ใช่การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรที่สำคัญ
- ก. มีแผนการดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
 - ข. กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อนการนิเทศ ติดตามร่วมกัน
 - ค. กำหนดสถานภาพระหว่างการเป็นผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้ชัดเจนและยั่งยืน
 - ง. ดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างเป็นทางการ ครอบคลุมอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม
53. การจัดทำแผนปฏิบัติการในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในควรมุ่งเน้นคุณภาพด้านใด
- ก. คุณภาพของผู้เรียน
 - ข. คุณภาพของครู
 - ค. คุณภาพของท้องถิ่น
 - ง. คุณภาพของแผนปฏิบัติการ
54. การวิจัยติดตามการใช้หลักสูตรประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - ข. การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร
 - ค. ผิดทั้งข้อ ก และ ข
 - ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ข
55. ข้อใดไม่ใช่การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ก. การประเมินเอกสารหลักสูตร
 - ข. การประเมินความต้องการของผู้ปกครอง
 - ค. การประเมินความสำเร็จของผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 - ง. การประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เรียนในการศึกษาต่อ
56. การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรสามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาใด
- ก. ระหว่างการใช้หลักสูตร
 - ข. ภายหลังจากการใช้หลักสูตรแล้ว
 - ค. ติดตามจากผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 - ง. ถูกทุกข้อ
57. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
- ก. สถานศึกษาควรกำหนดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตรเป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา
 - ข. การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการใช้หลักสูตรให้คณะครูที่ถูกต้อง สถานศึกษาควรเลือกดำเนินการระหว่างที่ครูกำลังใช้หลักสูตร
 - ค. สถานศึกษาควรวางระบบเครือข่ายการทำงานและมอบหมายงานการประเมินให้คณะผู้ปฏิบัติแต่ละคณะดำเนินการประเมินเป็นระยะๆ
 - ง. สถานศึกษาควรสรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

58. สถานศึกษาควรมุ่งเน้นการประเมินที่เกี่ยวกับส่วนใดเป็นสำคัญ
- ก. ปัจจัยในการจัดทำหลักสูตร
 - ข. กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้
 - ค. คุณภาพของผู้เรียน
 - ง. องค์ประกอบของหลักสูตร
59. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านปัจจัยของการใช้หลักสูตร
- ก. ทักษะการถ่ายทอดของครู
 - ข. สื่อการเรียนการสอน
 - ค. การบริหารจัดการ
 - ง. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
60. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ก. คุณภาพของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้
 - ข. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
 - ค. การออกแบบและการจัดการเรียนรู้ของครู
 - ง. ความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

เฉลยคำตอบแบบทดสอบ

ก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

1	ค	21	ง	41	ก
2	ง	22	ง	42	ง
3	ค	23	ง	43	ก
4	ข	24	ค	44	ง
5	ง	25	ค	45	ง
6	ค	26	ง	46	ข
7	ง	27	ง	47	ก
8	ง	28	ก	48	ค
9	ค	29	ข	49	ง
10	ข	30	ง	50	ค
11	ค	31	ก	51	ง
12	ง	32	ค	52	ค
13	ง	33	ก	53	ก
14	ก	34	ง	54	ง
15	ค	35	ค	55	ค
16	ค	36	ข	56	ง
17	ข	37	ก	57	ข
18	ค	38	ง	58	ค
19	ง	39	ง	59	ง
20	ก	40	ง	60	ค

1.3 ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) เป็นการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) โดยสถานศึกษานำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางในการการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งคู่มือชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้โดยการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) นี้ มีรายละเอียด ดังนี้

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษา

(Knowledge Management Manual
for School Curriculum Administration)

ชุดที่ 3

การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)



แสงรุณีย์ มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนศิริมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) เป็นการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) โดยสถานศึกษานำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้คงจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	3
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ	5
บรรณานุกรม	15
ภาคผนวก	17
แบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	18
เฉลยคำตอบแบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	27

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) นี้เป็นการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) โดยสถานศึกษานำ ขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กิจกรรมในคู่มือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เค้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

สำหรับแนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไปนี้

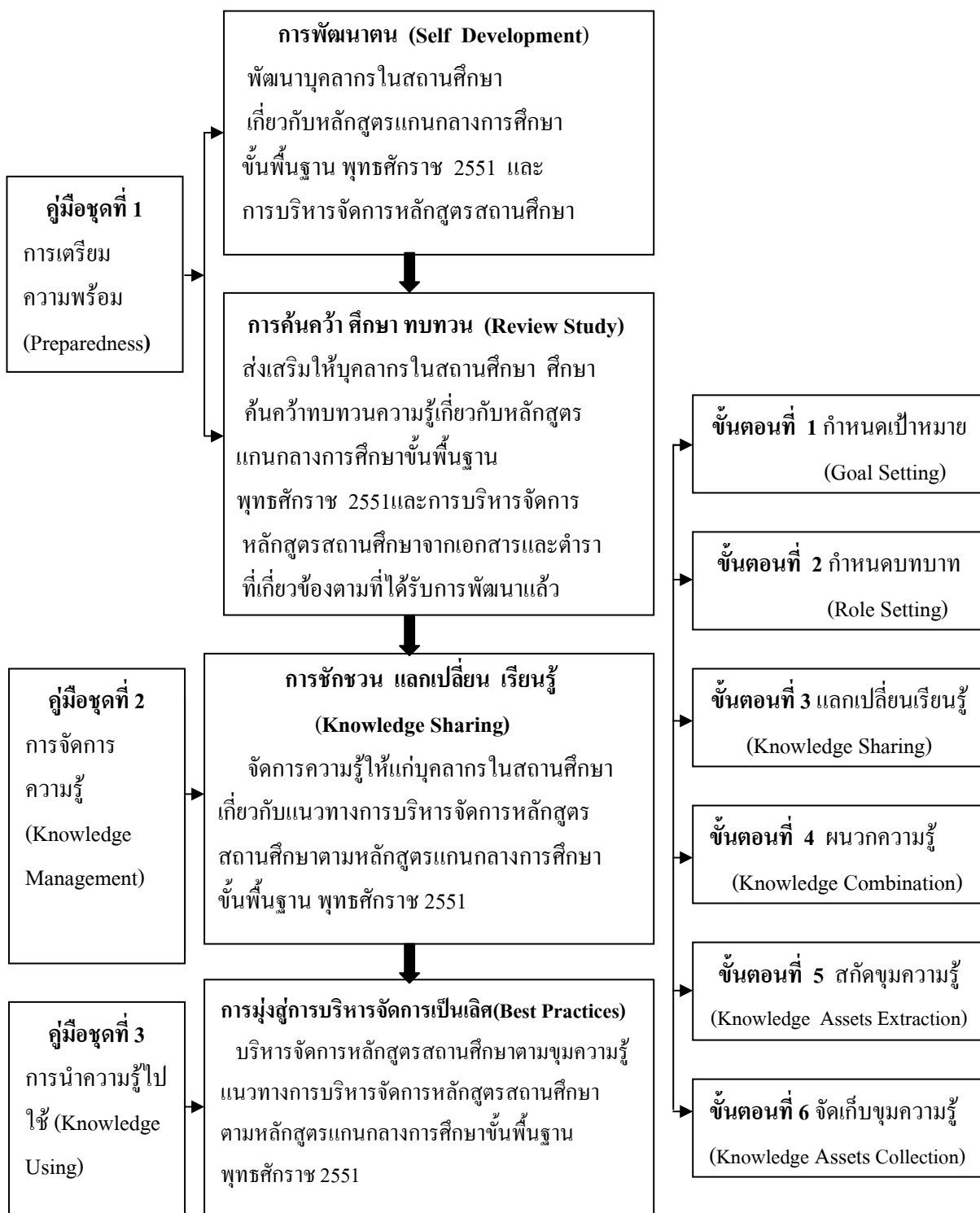
1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยาการของแต่ละกิจกรรมให้ ครบถ้วนตามสมควร
3. จัดประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักและความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
4. ดำเนินการตามคู่มือ
5. ทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

โดยใช้แบบทดสอบจำนวน 60 ข้อ ในภาคผนวก

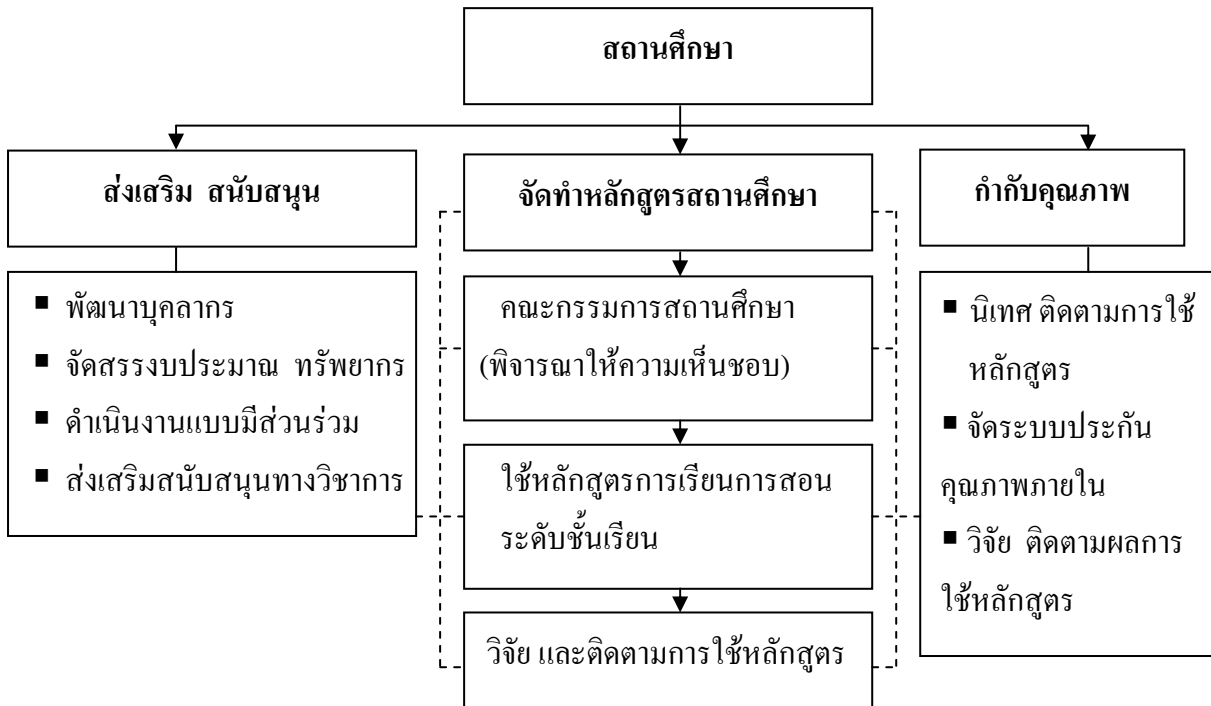
ข้อควรคำนึงในการนำความรู้ไปใช้

ก่อนนำขุมความรู้ที่สกัดได้ไปใช้ สถานศึกษาควรมีการศึกษา ทบทวน ขุมความรู้ให้ มั่นใจว่าขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้นั้น มีแนวทางในการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ อย่างไร รวมทั้งมีสื่อ / วัสดุ อุปกรณ์ อื่นๆ ที่ต้องใช้ประกอบการใช้ขุมความรู้ด้วยหรือไม่ โดยอาจ มอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้ศึกษา ทบทวน แล้วนำข้อคิดเห็นมาร่วมกันอภิปราย แล้วสรุปแนวปฏิบัติที่สามารถนำขุมความรู้ไปใช้ได้จริง ต่อจากนั้นจึงร่วมกันปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าว

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices)

เค้าโครงเนื้อหา

ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้านที่ได้จากการจัดการ ความรู้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
 - 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
 - 1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา
 - 1.3.3 คำอธิบายรายวิชา
 - 1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร
 - 1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน
 - 1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร
2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน
 - 2.1 พัฒนาบุคลากร
 - 2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร
 - 2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม
 - 2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ
3. ด้านการกำกับคุณภาพ
 - 3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร
 - 3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน
 - 3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แนวคิด

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษาเป็นอย่างดี ขุมความรู้แนวทางการบริการจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้จากการจัดการความรู้ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา จะช่วยให้บุคลากรในสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกันด้วยความมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เมื่อได้ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน จากการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาสามารถใช้ขุมความรู้ดังกล่าวเป็นแนวทางในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม

สถานศึกษาดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา

1.3.3 คำอธิบายรายวิชา

1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร

1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน

1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร

2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน
 - 2.1 พัฒนาบุคลากร
 - 2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร
 - 2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม
 - 2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ
3. ด้านการกำกับคุณภาพ
 - 3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร
 - 3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน
 - 3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แหล่งวิทยาการ

1. ชุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 ซึ่งสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีจัดเก็บได้อย่างเป็นระบบ โดยสถานศึกษาอาจ จัดเก็บใน Website ของสถานศึกษาที่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาอื่น ๆ สามารถเข้าถึงสืบค้นได้อย่างทั่วถึง

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). เอกสาร ประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). เอกสาร ประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการ หลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

4. E – mail: curriculum 2551@gmail.com

5. Website: www.Curriculum51.net

การประเมินผล

สถานศึกษาประเมินผลสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ตามไปงาน

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ			
	ใช่	ไม่ใช่	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
<p>* มีคำอธิบายรายวิชาทั้งรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น เวลาเรียน/หน่วยกิต และ รายละเอียดคำอธิบายเป็นความเรียง</p>
<p>* การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ระเบียบและเอกสารการวัดประเมินผล</p> <p>- มีเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตรของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551</p>
<p>- มีเอกสารระเบียบการวัดประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรสถานศึกษา</p>
<p>- มีระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเองเพื่อบันทึกผลการประเมินและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้เรียน</p>
<p>ขั้นที่ 4 คณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>						
<p>* มีเอกสารการอนุมัติให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษา</p>
<p>ขั้นที่ 5 การใช้หลักสูตรสถานศึกษา</p>						
<p>* มีเอกสารข้อกำหนดในการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้</p>
<p>ขั้นที่ 6 การติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา</p>						

เกณฑ์ระดับคุณภาพของตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ

ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ดำเนินการได้	ดำเนินการได้	ดำเนินการได้	ดำเนินการได้
ครอบคลุม	ครอบคลุม	ครอบคลุม	ครอบคลุม
ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ
ความสำเร็จ	ความสำเร็จ	ความสำเร็จ	ความสำเร็จ
ร้อยละ 80 - 100	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 50 - 69	ต่ำกว่าร้อยละ 50

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551.**
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).
ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตาม
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์**
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์**
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด สาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและ**
วัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและ**
พลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ**
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและ**
เทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ**
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม

สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์

การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. ค้นเมื่อ 19 มีนาคม

2552, จาก <http://www.Curriculum.51.net>

ภาคผนวก

**แบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา**

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 60 ข้อ ใช้เวลาทำแบบทดสอบ 60 นาที
2. เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว
3. ห้ามนำแบบทดสอบออกจากห้องสอบ

1. วิสัยทัศน์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลในด้านใดบ้าง
 - ก. ความรู้และคุณธรรม
 - ข. ความรู้และทักษะพื้นฐาน
 - ค. ร่างกาย ความรู้ และคุณธรรม
 - ง. ความรู้ คุณธรรม และทักษะพื้นฐาน
2. ข้อใดไม่ใช่หลักการที่สำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน
 - ข. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - ค. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ
 - ง. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างเฉพาะไม่มีการยืดหยุ่น
3. ข้อใดไม่ใช่จุดหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
 - ข. ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
 - ค. ผู้เรียนมีความรู้อันเป็นสากลโดยเฉพาะทางด้านภาษาอังกฤษ
 - ง. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย
4. ข้อใดไม่ใช่สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี
 - ข. ความสามารถในการท่องจำ
 - ค. ความสามารถในการแก้ปัญหา
 - ง. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ข้อใดไม่ใช่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
 - ข. มีวินัย ใฝ่เรียนรู้
 - ค. มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง
 - ง. เอื้อเฟื้อ กตัญญู

6. แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการกำหนดอะไรเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ก. สาระการเรียนรู้
ข. หน่วยการเรียนรู้
ค. มาตรฐานการเรียนรู้
ง. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วยสาระอะไรบ้าง
- ก. ดนตรี นาฏศิลป์ และวาดเขียน
ข. ดนตรี นาฏศิลป์ และการปั้น
ค. ทักษะศิลป์ วาดเขียน และดนตรี
ง. ทักษะศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์
8. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมนักเรียน
ข. กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
ค. กิจกรรมเพื่อสังคม กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
ง. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
9. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยระดับการศึกษาอะไรบ้าง
- ก. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
ข. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ค. ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ง. ระดับประถมศึกษาตอนต้น ระดับประถมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษา
10. การจัดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ระดับอนุบาลจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ข. ระดับประถมศึกษาจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
11. การกำหนดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. ระดับประถมศึกษากำหนดเวลาเรียนพื้นฐาน 1,000 ชั่วโมง / ปี
ข. เวลาเรียนเพิ่มเติมทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น
ค. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดเวลาเรียนเพิ่มเติมให้เป็นเวลาสำหรับการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและคณิตศาสตร์
ง. ระดับมัธยมศึกษาจัดเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่อาจไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตรก็ได้

25. หัวใจของหลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานคืออะไร
- | | |
|---------------------|-----------------------|
| ก. ตัวชี้วัด | ข. มาตรฐานการเรียนรู้ |
| ค. หน่วยการเรียนรู้ | ง. การวัดและประเมินผล |
26. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานควรเริ่มอย่างไร
- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ก. กำหนดสิ่งที่นักเรียนสนใจ | ข. กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ |
| ค. กำหนดประเด็นสำคัญในท้องถิ่น | ง. ถูกทุกข้อ |
27. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรระดับท้องถิ่น
- ข. หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรแกนกลาง
- ค. หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
- ง. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
28. ขั้นตอนแรกของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- ก. การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
- ข. การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
- ค. การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
- ง. การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์
29. ขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- ก. การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
- ข. การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
- ค. การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
- ง. การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์
30. ผู้สอนควรกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ในระดับใด
- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ก. สิ่งที่น่ารู้ | ข. สิ่งที่มีคุณค่าและน่ารู้ |
| ค. สิ่งที่ต้องรู้และต้องทำ | ง. ความเข้าใจที่ลุ่มลึกและยั่งยืน |
31. ข้อใดไม่ใช่ความเข้าใจ 6 ด้านที่ควรคำนึงในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ก. ผู้เรียนมีมุมมองเฉพาะในแง่ดีเท่านั้น
- ข. ผู้เรียนสามารถแปลความและประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
- ค. ผู้เรียนสามารถอธิบายและนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
- ง. ผู้เรียนรู้จักตนเองและรับทราบความรู้สึกนึกคิดของผู้เกี่ยวข้อง

32. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากกิจกรรมใด
- ก. การจัดการเรียนรู้
ข. การวิเคราะห์หลักสูตร
ค. การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
ง. การจัดทำโครงสร้างรายวิชา
33. ข้อใดควรดำเนินการเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ก. การประเมินผลแผนการจัดการเรียนรู้
ข. การกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติม
ค. การกำหนดสื่อ / แหล่งเรียนรู้
ง. การกำหนดวิธีวัดและประเมินผล
34. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามแนวทางหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยด้านใดบ้าง
- ก. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
ข. ด้านการกำกับคุณภาพ
ค. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
ง. ถูกทุกข้อ
35. การนำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาและระเบียบการวัดประเมินผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ก. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
ข. ด้านการกำกับคุณภาพ
ค. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
ง. ด้านการมีส่วนร่วม
36. การวิจัยและติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ก. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
ข. ด้านการกำกับคุณภาพ
ค. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
ง. ด้านการมีส่วนร่วม
37. การพัฒนาบุคลากรจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ก. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
ข. ด้านการกำกับคุณภาพ
ค. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
ง. ด้านการมีส่วนร่วม
38. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาควรทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง
- ก. กรอบหลักสูตรท้องถิ่น
ข. ความต้องการของผู้เรียน
ค. สภาพปัญหา จุดเน้น ความต้องการของสถานศึกษา
ง. ถูกทุกข้อ
39. องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษามีอะไรบ้าง
- ก. วิสัยทัศน์ และคำอธิบายรายวิชา
ข. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
ค. คุณลักษณะอันพึงประสงค์และเกณฑ์การจบหลักสูตร
ง. ถูกทุกข้อ

59. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านปัจจัยของการใช้หลักสูตร
- ก. ทักษะการถ่ายทอดของครู
 - ข. สื่อการเรียนการสอน
 - ค. การบริหารจัดการ
 - ง. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
60. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ก. คุณภาพของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้
 - ข. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
 - ค. การออกแบบและการจัดการเรียนรู้ของครู
 - ง. ความสำเร็จในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

เฉลยคำตอบแบบทดสอบ

หลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

1	ค	21	ง	41	ก
2	ง	22	ง	42	ง
3	ค	23	ง	43	ก
4	ข	24	ค	44	ง
5	ง	25	ค	45	ง
6	ค	26	ง	46	ข
7	ง	27	ง	47	ก
8	ง	28	ก	48	ค
9	ค	29	ข	49	ง
10	ข	30	ง	50	ค
11	ค	31	ก	51	ง
12	ง	32	ค	52	ค
13	ง	33	ก	53	ก
14	ก	34	ง	54	ง
15	ค	35	ค	55	ค
16	ค	36	ข	56	ง
17	ข	37	ก	57	ข
18	ค	38	ง	58	ค
19	ง	39	ง	59	ง
20	ก	40	ง	60	ค

2. ผลการตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน

ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องกันว่า โดยภาพรวมแล้วคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา มีความเหมาะสมทั้งรูปแบบของคู่มือ คำชี้แจงการใช้คู่มือ กิจกรรมการดำเนินงาน ตลอดจนแบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ส่วนข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงนั้น ผู้วิจัยวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเสนอแนะที่ได้จากการเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิสรุปประเด็นสำคัญ ๆ ได้ดังนี้

2.1 การจัดการความรู้ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) ควรมีการสังเคราะห์แก่นความรู้ต่อจากการสกัดขุมความรู้ก่อนดำเนินการจัดเก็บขุมความรู้

2.2 ในการจัดการความรู้นั้น ผู้จดบันทึก (Note Taker) ควรอ่านบันทึกที่ตนได้บันทึกสิ่งที่ผู้นำเสนอได้นำเสนอแต่ละคนให้ผู้นำเสนอทุกคนได้ฟังหลังจากจดบันทึกแล้วเพื่อสอบถามให้ถูกต้องอีกครั้ง

2.3 หัวข้อการประเมินผลในคู่มือชุดที่ 2 การจัดการความรู้โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ควรระบุว่าแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 3 ด้านตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 มีอะไรบ้างเพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น

2.4 ควรปรับวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ 1 ข้อที่ 1 ให้ชัดเจน

2.5 ควรปรับเกณฑ์ระดับคุณภาพของตัวชี้วัดระดับดีมาก เป็นร้อยละ 90 ขึ้นไป

3. ผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) จากผู้ร่วมสนทนา จำนวน 3 กลุ่ม

ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์จากผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ทั้งกลุ่มศึกษานิเทศก์ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มครู ซึ่งผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเห็นสอดคล้องกันว่าคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาโดยภาพรวม มีความเหมาะสมทั้งรูปแบบของคู่มือ คำชี้แจงการใช้คู่มือ กิจกรรมการดำเนินงาน ตลอดจนแบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมสนทนามีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ในบางประเด็น ดังตัวอย่างความคิดเห็นบางส่วนที่ปรากฏจากการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสนทนาระหว่างการดำเนินการสนทนา ดังนี้

“กิจกรรมการจัดการความรู้ในคู่มือ อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่ายเรียงลำดับได้ชัดเจน” (ศึกษานิเทศก์ 5)

“มีคำชี้แจงก่อนลงมือปฏิบัติ มีความกระชับ ไม่เยิ่นเย้อ เข้าใจว่าโรงเรียนจะนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ” (ศึกษานิเทศก์ 7)

“ใบงานจะช่วยให้ครูได้ตรวจสอบความเข้าใจของตนเองอีกทางหนึ่ง ” (ศึกษานิเทศก์ 3)

“ควรพิมพ์ชื่อคู่มือที่หน้าปก ให้คำว่า หลักสูตรสถานศึกษา ติดกันรวมทั้งตีกรอบให้สวยงาม น่าสนใจยิ่งขึ้น” (ศึกษานิเทศก์ 1)

“ควรใส่หน้าตรงมุมกระดาษขวบน เพื่อไม่ให้เลขน้หน้าซ้อนกับหัวข้อ ” (ศึกษานิเทศก์ 2)

“เป็นความคิดที่ดี ที่มีการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา เพราะโรงเรียน จะได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ช่วยให้การดำเนินการง่ายขึ้น ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 4)

“เรียงลำดับกิจกรรมได้เหมาะสมมาก เช่น พัฒนาครูให้มีความรู้ก่อนแล้วจึงให้ครู แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ที่ได้รับการพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้ครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างมีความสุข เพราะมีความมั่นใจในความรู้ของตนเอง ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 2)

“การดำเนินการตามคู่มือนี้ เป็นการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารและครูเป็น อย่างดียิ่ง หากทุกโรงเรียนปฏิบัติเช่นนี้ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ไม่น่าจะเป็นเรื่อง ยากเลย ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 3)

“แนวทางการจัดการความรู้ตามคู่มือนี้ บ่งบอกถึงการร่วมด้วยช่วยกันของบุคลากรใน โรงเรียนในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดี ปีหน้าทุกโรงเรียนจะได้ใช้หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 น่าจะได้นำแนวทางในคู่มือนี้ไปให้ทุกโรงเรียน ปฏิบัติตามให้เกิดประโยชน์สูงสุด ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 5)

“ควรปรับลูกศรในกรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาให้เห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยง แต่ละกิจกรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 5)

“คู่มือมีคุณค่ามาก คิดได้อย่างไร อ่านแล้วเข้าใจ เห็นภาพการบริหารจัดการหลักสูตร ตลอดแนว ” (ครู 6)

“แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้มีประโยชน์มาก ได้นำไปให้ครูในโรงเรียน ลองทำดูทุกคนเลย ” (ครู 3)

“แนวคำตอบช่วยให้ผู้อ่านคู่มือ มีความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ” (ครู 4)

“การใส่กรอบหัวข้อควรรใส่ในรูปแบบเดียวกันตลอดแนว” (ครู 2)

“ควรปรับเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในแนวคำตอบใบงานที่ 2.1 ให้สอดคล้องกับคำสั่ง สพฐ. เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร” (ครู 5)

สรุปประเด็นสำคัญ ๆ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้ดังนี้

1. ควรพิมพ์ชื่อคู่มือที่หน้าปกให้คำว่า “หลักสูตรสถานศึกษา” ติดกันรวมทั้งติกรอบให้สวยงามน่าสนใจยิ่งขึ้น
2. ควรปรับลูกศรในกรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้เห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยง แต่ละกิจกรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
3. การใส่กรอบหัวข้อควรรใส่ในรูปแบบเดียวกันตลอดแนว
4. ควรใส่หน้าตรงมุมกระดาษขาวบน เพื่อไม่ให้เลขหน้าซ้อนกับหัวข้อ
5. ควรปรับเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในแนวคำตอบใบงานที่ 2.1 ให้สอดคล้องกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียนและเกณฑ์การจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) จากผู้ร่วมสนทนา ทั้ง 3 กลุ่ม แสดงได้ดังภาพประกอบที่ 9, 10, และ 11 ต่อไปนี้



ภาพที่ 9 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มศึกษานิเทศก์



ภาพที่ 10 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา



ภาพที่ 11 การสนทนากลุ่มสำหรับกลุ่มครู

4. ผลการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม

หลังจากผู้วิจัยได้ปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 10 คน และผู้ร่วมสนทนากลุ่ม จำนวน 3 กลุ่ม ๆ ละ 8 คน รวม 24 คนแล้ว จึงได้นำคู่มือไปทดลองใช้กับ โรงเรียนกิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ ผลการดำเนินการตามคู่มือทั้ง 3 ชุดปรากฏดังต่อไปนี้

4.1 ผลการดำเนินการตามคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

4.1.1 ผลการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness)

บุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา 1 คน รองผู้บริหารสถานศึกษา 2 คน และคณะครู 27 คน รวมทั้งสิ้น 30 คน ได้เตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน (Self Development) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 1 โดยการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งได้เข้ารับการอบรมดังกล่าวระหว่างวันที่ 16 -19 มีนาคม 2552 ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ต่อจากนั้นผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คน ทำแบบฝึกหัดที่กำหนดไว้ในใบงานที่ 1.1 และ 1.2 ในคู่มือชุดที่ 1 แล้วผู้วิจัยรวบรวมตรวจให้คะแนน โดยกำหนดให้ใบงานที่ 1.1 มีคะแนนเต็ม 20 คะแนน และใบงานที่ 1.2 มีคะแนนเต็ม 10 คะแนน

สำหรับการเตรียมความพร้อมโดยการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) ตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 1 เช่นเดียวกันนั้น ได้ดำเนินการต่อจากการเตรียมความพร้อม โดยการพัฒนาตน (Self Development) โดยมีผู้วิจัยร่วมให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 1 ตามสมควรซึ่งโรงเรียนได้จัดหารวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากรในโรงเรียนสำหรับใช้ในการศึกษา ค้นคว้า ทบทวน ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดระยะเวลาในการศึกษา ค้นคว้า ทบทวนความรู้ ความเข้าใจตามที่ได้รับอบรมมาแล้ว เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ต่อจากนั้นผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คน ทำแบบฝึกหัดในใบงานที่ 2.1 และ 2.2 ในคู่มือชุดที่ 1 แล้วผู้วิจัยรวบรวมตรวจให้คะแนน โดยกำหนดให้ ใบงานที่ 2.1 มีคะแนนเต็ม 10 คน คะแนน และใบงานที่ 2.2 มีคะแนนเต็ม 10 คะแนน

ผลจากการตรวจให้คะแนนแบบฝึกหัดในใบงานทั้ง 4 ใบงาน ปรากฏผลดังตารางที่ 2 ต่อไปนี้

ตารางที่ 2 คะแนนความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกลุ่มทดลองจากการปฏิบัติตามใบงาน
ในคู่มือชุดที่ 1

ใบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (เฉลี่ย)	คะแนน (ร้อยละ)
ใบงานที่ 1.1	20	13.53	67.67
ใบงานที่ 1.1	10	7.10	71.00
ใบงานที่ 2.1	10	6.60	66.00
ใบงานที่ 2.2	10	6.57	65.70
รวม	50	33.80	67.60

จากตารางที่ 2 พบว่า บุคลากรในโรงเรียนกลุ่มทดลองมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลังการปฏิบัติตามคู่มือชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) คิดเป็นร้อยละ 67.60

4.1.2 ผลการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ผู้วิจัยได้นัดหมายกับโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา เพื่อประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (Knowledge Management) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 หลังจากได้ปรับปรุงคู่มือตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 10 คน และผู้ร่วมสนทนากลุ่ม ทั้ง 3 กลุ่มเรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการประชุมชี้แจงบุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ทั้ง 30 คน ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2552 ณ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ และให้บุคลากรดังกล่าวทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 หลังจากดำเนินการทดสอบแล้วบุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คนได้ร่วมกันดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามขั้นตอนการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 จำนวน 6 ขั้นตอนตามลำดับ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination) ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) และ ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

เนื่องจากโรงเรียนคิมใหญ่วิทยามีบุคลากรค่อนข้างมาก ทำให้ไม่สะดวกต่อการจัดการความรู้เพียงกลุ่มเดียว ผู้วิจัยจึงแนะนำให้แบ่งกลุ่มบุคลากรในโรงเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม

แล้วให้แต่ละกลุ่มดำเนินการจัดการความรู้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 โดยดำเนินการเป็นเวลา 5 วัน ระหว่างวันที่ 11-15 พฤษภาคม 2552 ณ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ หลังจากทุกกลุ่มดำเนินการจัดการความรู้เสร็จสิ้นในขั้นตอนที่ 5 (สกัดขุมความรู้) เรียบร้อยแล้ว จึงให้ทุกกลุ่มร่วมกันสังเคราะห์ขุมความรู้ที่ได้จากการสกัดขุมความรู้ของแต่ละกลุ่ม แล้วสังเคราะห์แก่นความรู้ โดยสรุปให้ได้แก่นความรู้ที่มีลักษณะสั้น กะทัดรัด และมีความคิดรวบยอดในแนวทางของเดียวกัน สามารถสื่อความให้เห็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจนรวดเร็วและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 16-17 ตุลาคม 2552 ก่อนจัดเก็บขุมความรู้ ผู้วิจัยได้ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คน ประเมินขุมความรู้ที่สกัดไว้จากการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้แบบประเมินตามที่กำหนดไว้ในใบงาน แล้วนำผลการประเมินมาร่วมกันปรับปรุงประเด็นที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ต่อจากนั้นโรงเรียนจึงได้ดำเนินการจัดเก็บขุมความรู้ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการนำมาใช้งานและง่ายต่อการแก้ไข โดยโรงเรียนเลือกวิธีการจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนเอง ดังภาพประกอบที่ 12, 13, และ 14 ต่อไปนี้



ภาพที่ 12 การประชุมชี้แจงการดำเนินงาน



ภาพที่ 13 การดำเนินการจัดการความรู้



ภาพที่ 14 การสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ที่สกัดได้จากทั้ง 3 กลุ่ม

ผลการทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้และผลการประเมิน
 ขุมความรู้ปรากฏดังตารางที่ 3 และ 4 ต่อไปนี้

ตารางที่ 3 คะแนนการทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร
 สถานศึกษา

การทดสอบ	คะแนนที่ได้ (เฉลี่ย)	คะแนนร้อยละ
คะแนนการทดสอบก่อน การจัดการความรู้	29.20	58.40

จากตารางที่ 3 พบว่า คะแนนการทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการ
 ความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของบุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา คิดเป็น
 ร้อยละ 58.40

ตารางที่ 4 ผลการประเมินขุมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา			
1.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา			
มีการระบุรายละเอียดการดำเนินการตาม			
ขั้นตอนต่อไปนี้			
ขั้นที่ 1 การแต่งตั้งคณะกรรมการ			
คณะกรรมการ			
* การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร			
หลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา	ใช่	ดีมาก	
ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ			
* มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่			
เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	ใช่	ดีมาก	
ขั้นที่ 3 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา			
* ส่วนนำ			
- การกำหนดวิสัยทัศน์	ใช่	ดีมาก	
- การกำหนดภารกิจ	ใช่	ดีมาก	
- การกำหนดเป้าหมาย	ใช่	ดีมาก	
- สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	ใช่	ดีมาก	
- คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ใช่	ดีมาก	
* การกำหนดโครงสร้างหลักสูตร			
สถานศึกษา			
- การกำหนดรายวิชา	ใช่	ดีมาก	
- การกำหนดรหัสวิชา	ใช่	ดีมาก	
- การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ใช่	ดีมาก	
- การกำหนดเวลาเรียน	ใช่	ดีมาก	
* การจัดทำคำอธิบายรายวิชา	ใช่	ดี	

ตารางที่ 4 ผลการประเมินขุมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
<p>* การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร</p> <p>- การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เปรียบเทียบและเอกสารการวัดประเมินผล</p> <p>- การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร</p> <p>- การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>ขั้นที่ 4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ ความเห็นชอบ</p> <p>* การนำเสนอร่างเอกสารหลักสูตร สถานศึกษาและระเบียบการวัดประเมินผลต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ</p> <p>ขั้นที่ 5 การใช้หลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>* การกำหนดให้ครูผู้สอนนำหลักสูตร สถานศึกษาไปกำหนดโครงสร้างรายวิชา การ ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้</p> <p>ขั้นที่ 6 การติดตามผลการใช้หลักสูตร สถานศึกษา</p> <p>* การดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตร สถานศึกษาและนำผลจากการติดตามมาใช้เป็น ข้อมูลพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>1.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน</p> <p>* มีการระบุรายละเอียดการจัดทำโครงสร้าง รายวิชา</p> <p>* มีการระบุรายละเอียดการออกแบบหน่วยการ เรียนรู้</p>	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	
	ใช่	ดีมาก	ดี
	ใช่	ดีมาก	
ใช่	ดีมาก		

ตารางที่ 4 ผลการประเมินขุมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน			
2.1 การพัฒนาบุคลากร			
* มีการระบุรายละเอียดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำและนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้	ใช่	ดีมาก	
2.2 การจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร			
* มีการระบุรายละเอียดแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากรในการดำเนินงานดังนี้			
- การพัฒนาบุคลากร	ใช่	ดีมาก	
- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	ใช่	ดีมาก	
- การจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารต่าง ๆ	ใช่	ดีมาก	
- การจัดให้มีห้องพิเศษต่าง ๆ	ใช่	ดีมาก	
- การใช้อาคารสถานที่	ใช่	ดีมาก	
- การบริหารทรัพยากรบุคลากร	ใช่	ดีมาก	
2.3 การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม			
* มีการระบุรายละเอียดการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม	ใช่	ดีมาก	
* มีการระบุรายละเอียดการสร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วม	ใช่	ดีมาก	
2.4 การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ			
* มีการระบุรายละเอียดการจัดบรรยากาศทางวิชาการ	ใช่	ดีมาก	
3. ด้านการกำกับคุณภาพ			
3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร			
* มีการระบุรายละเอียดแนวทางการนิเทศ			

ตารางที่ 4 ผลการประเมินขุมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา	ใช่	ดีมาก	
3.2 การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน * มีการระบุนายละเอียด แนวทาง การ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	ใช่		ดี
3.3 การวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร * มีการระบุนายละเอียดการวิจัยพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา	ใช่		ดี
* มีการระบุนายละเอียดการวิจัย ประเมินผลการใช้หลักสูตร	ใช่		ดี
รวม	34	29	5
ร้อยละ	100	85.29	14.71

จากตารางที่ 4 พบว่า ขุมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือ ชุดที่ 2 โดยภาพรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก มีเพียง 5 ประเด็นที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี คือขุมความรู้ในประเด็นการจัดทำคำอธิบายรายวิชา การดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาและนำผลจากการติดตามมาใช้เป็นข้อมูลพิจารณา ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา มีการระบุนายละเอียดแนวทางการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีการระบุนายละเอียดการวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และมีการระบุนายละเอียดการวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร ส่วนประเด็นอื่น ๆ มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

4.1.3 ผลการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)

หลังจากโรงเรียนจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้รับการปรับปรุงอย่างสมบูรณ์แล้ว ผู้วิจัยได้ประชุมชี้แจงบุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยาอีกครั้ง เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจในการนำขุมความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาทั้ง 3 ด้านตามแนวทางสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมสนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ซึ่งได้กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) โดยโรงเรียนได้ดำเนินการ

ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระหว่างวันที่ 18-22 พฤษภาคม 2552 ส่วนด้านการส่งเสริม สนับสนุนและด้านการกำกับคุณภาพนั้น โรงเรียนได้ดำเนินการมาแล้วตั้งแต่เริ่มทดลองใช้คู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 1 โดยดำเนินการทั้ง 2 ด้านควบคู่กับการดำเนินการทดลองใช้ คู่มือทั้ง 3 ชุด

เมื่อโรงเรียนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษานำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเมื่อขออนุมัติใช้ ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ได้อนุมัติ ให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา พุทธศักราช 2552 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2552 เป็นต้นไป ต่อจากนั้นโรงเรียนได้นำหลักสูตร สถานศึกษาของโรงเรียนไปใช้ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2552 โดยดำเนินการตามขุมความรู้ที่นำเสนอ วิธีการปฏิบัติ (How to) ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 ซึ่งกำหนดการที่ผู้วิจัยขออนุญาต ทดลองใช้คู่มือมีกำหนดสิ้นสุดภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2552 แต่โรงเรียนขอขยายเวลาการทดลองถึง วันสิ้นสุดในวันที่ 15 กรกฎาคม 2552 เนื่องจากมีเวลาดำเนินการน้อยเกินไป ซึ่งผู้วิจัยเห็นด้วยกับ โรงเรียนระหว่างที่โรงเรียนดำเนินการใช้หลักสูตรระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม ถึง วันที่ 15 กรกฎาคม 2552 นั้น ผู้วิจัยได้นิเทศ ติดตามช่วยเหลือ และให้ข้อเสนอแนะทั้งในพื้นที่และทางโทรศัพท์อย่าง สม่ำเสมอ

ต่อจากนั้นในวันที่ 17 กรกฎาคม 2552 ผู้วิจัยและบุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คน ได้ร่วมกันประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ที่ได้ดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 3 แล้วนำผลการประเมินมาร่วมกันวิพากษ์หา แนวทางในการปรับปรุง เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นต่อไป หลังจากนั้นผู้วิจัยได้ให้บุคลากรในโรงเรียนทั้ง 30 คน ทำแบบทดสอบหลังการ ดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นแบบทดสอบชุดเดียวกันกับแบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการ ความรู้ จำนวน 50 ข้อ ที่บุคลากรในโรงเรียนได้ทดสอบมาก่อนแล้ว

ผลการประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และผลการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรากฏดังตารางที่ 5 และ 6 ต่อไปนี้

ตารางที่ 5 ผลการประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน
หลังจากการนำความรู้ไปใช้ตามคู่มือชุดที่ 3 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
มาใช้เป็นข้อมูลการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาการดำเนินการระดับชั้นเรียน	ใช่	ดีมาก	
* มีเอกสาร โครงสร้างรายวิชาทุกรายวิชาของครูผู้สอนทุกคน	ใช่	ดีมาก	
* มีเอกสารการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ทุกวิชา ของครูทุกคน	ใช่	ดีมาก	
2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน			
2.1 การพัฒนาบุคลากร			
* มีเอกสาร/หลักฐาน/ ร่องรอยการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษา เช่น ภาพกิจกรรม วุฒิบัตร เป็นต้น	ใช่	ดีมาก	
2.2 การจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร			
* มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยการจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากรในการดำเนินงาน ดังนี้			
- การพัฒนาบุคลากร	ใช่	ดีมาก	
- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	ใช่	ดีมาก	
- การจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับความต้องการ	ใช่	ดีมาก	
- การจัดให้มีห้องพิเศษต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น	ใช่	ดีมาก	
- การใช้อาคารสถานที่ได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า	ใช่	ดีมาก	
- การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จัดครูสอนตรงตามความรู้	ใช่	ดีมาก	

ตารางที่ 5 ผลการประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน
หลังจากการนำความรู้ไปใช้ตามคู่มือชุดที่ 3 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ	
	ใช่		ดีมาก	ดี
ความสามารถ และความถนัด เป็นต้น	ใช่		ดีมาก	
2.3 การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม * มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยในการ จัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม ของฝ่ายต่าง ๆ	ใช่		ดีมาก	
* มีเอกสาร /หลักฐาน/ร่องรอย ในการ สร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วมทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา	ใช่			ดี
2.4 การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ * มีเอกสาร /หลักฐาน /ร่องรอย ในการจัด บรรยายทางวิชาการ เช่น มีแหล่งเรียนรู้ ระบบข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา การนำเสนอหรือ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เป็นต้น	ใช่			ดี
3. ด้านการกำกับคุณภาพ				
3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร * มีเอกสาร /หลักฐาน/ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรสถานศึกษา เช่น แผน นิเทศ เครื่องมือการนิเทศ เอกสารสรุปผลการนิเทศ ภาพกิจกรรม เป็นต้น	ใช่		ดีมาก	
3.2 การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน * มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอย การ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เช่น มี แผนพัฒนาคุณภาพ เป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน แผนปฏิบัติงานที่เน้นคุณภาพผู้เรียน การรายงานผล				

ตารางที่ 5 ผลการประเมินสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน
หลังจากการนำความรู้ไปใช้ตามคู่มือชุดที่ 3 (ต่อ)

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ใช่	ดีมาก	ดี
เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง นำผลมาใช้ในการพัฒนา หลักสูตรการเรียนการสอน เป็นต้น	ใช่		ดี
3.3 การวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร * มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยการวิจัยเพื่อ นำผลมา ประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตร สถานศึกษาให้เหมาะสม เช่น การประเมินเอกสาร หลักสูตรสถานศึกษา การประเมินตามความ ต้องการของนักเรียน ในการศึกษาต่อ ความ ต้องการของผู้ปกครองและชุมชนในการพัฒนา ผู้เรียน เป็นต้น	ใช่		ดี
* มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยการวิจัย ประเมินผลการใช้หลักสูตร เช่น การประเมินผล ระหว่างการใช้หลักสูตร หลังการใช้หลักสูตรและ ผลผลิตของหลักสูตร เป็นต้น	ใช่		ดี
รวม	34	28	6
ร้อยละ	100	82.35	17.65

จากตารางที่ 5 พบว่า สภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตร
สถานศึกษาตามคู่มือชุดที่ 3 ของโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา โดยภาพรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก มี
เพียง 6 ประเด็นที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี คือ มีคำอธิบายรายวิชาทั้งรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา
เพิ่มเติม มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยในการสร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วมทั้งภายในและ
ภายนอกสถานศึกษา มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยในการจัดบรรยากาศทางวิชาการ มีเอกสาร/
หลักฐาน/ร่องรอยการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยการ
วิจัยเพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม และมีเอกสาร/
หลักฐาน/ร่องรอยการวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรส่วนประเด็นอื่น ๆ มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

ตารางที่ 6 คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การทดสอบ	คะแนนที่ได้ (เฉลี่ย)	คะแนน (ร้อยละ)
คะแนนการทดสอบหลังการจัดการจัดการความรู้	43.37	86.74

จากตารางที่ 6 พบว่า คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของบุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา คิดเป็นร้อยละ 86.74

4.2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังตารางที่ 7 ต่อไปนี้

ตารางที่ 7 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การทดสอบ	คะแนนเฉลี่ย (\bar{x})	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	t
ก่อนการจัดการความรู้	29.20	4.77	
หลังการจัดการความรู้	43.37	3.07	18.11**

** $p < .01$

จากตารางที่ 7 พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าคู่มือ การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นนี้ สามารถช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ที่ทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร

สถานศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเพิ่มขึ้น

4.3 ผลการปรับปรุงคู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งสุดท้าย

จากการทดลองใช้คู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้จัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อหาข้อบกพร่องของคู่มือทั้ง 3 ชุด สำหรับนำไปปรับปรุงคู่มือครั้งสุดท้ายให้มีประสิทธิภาพก่อนเผยแพร่ต่อไป โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคลากรแกนนำการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา จำนวน 8 คน เข้าร่วมสนทนากลุ่มครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน รองผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการจำนวน 1 คน และคณะครูแกนนำ 6 คน ดำเนินการ ในวันที่ 17 กรกฎาคม 2552 ณ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ ผลการสนทนากลุ่ม พบว่า ผู้เข้าร่วมสนทนาทุกคนเห็นสอดคล้องกันว่า คู่มือการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีประโยชน์อย่างยิ่งช่วยทำให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชัดเจนกว่าเดิม ส่งผลให้บุคลากรในโรงเรียนมีความมั่นใจในการให้ความร่วมมือกับผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา อย่างไรก็ตามผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเห็นว่าการจัดการความรู้ในครั้งนี้ เหมาะสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กมากกว่า เพราะจะทำให้เข้ากลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้สะดวกกว่าโรงเรียนที่มีบุคลากรจำนวนมาก จึงควรมีการเสนอแนะโดยระบุไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ให้โรงเรียนที่มีบุคลากรจำนวนมากแบ่งกลุ่มได้มากกว่า 1 กลุ่ม สำหรับจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ซึ่งจะทำให้มีความสะดวกในการดำเนินการมากกว่า ดังตัวอย่างข้อคิดเห็นบางส่วนของผู้เข้าร่วมสนทนา ดังนี้

“จากการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ จัดให้นั้น ช่วงแรก ๆ ยังงง ๆ อยู่บ้างในบางประเด็น แต่พอได้มาทบทวนด้วยตนเองอีกก็เริ่มเข้าใจดีขึ้น”

(ครู 3)

“การที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะครูทุกคนทำให้มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการเข้ารับการอบรมที่สำนักงานเขตพื้นที่จัดให้ มีความมั่นใจขึ้น ” (ผู้บริหารสถานศึกษา 1)

“ตอนแรกก็ไม่มั่นใจ พอได้ศึกษาหลายครั้งก็ทำให้เกิดความมั่นใจมากขึ้น” (ครู 6)

“เนื่องจากเป็นหลักสูตรใหม่ ก่อนข้างจะยาก แต่พอได้เข้ารับการอบรมและนำมาสู่การปฏิบัติจริง แยกรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือ เริ่มปฏิบัติไปพร้อม ๆ กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนทำให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น” (ครู 8)

“เคยมีประสบการณ์การทำหลักสูตร 44 ก่อนข้างยาก ไม่เปิดใจรับเลยพอมาทำหลักสูตร 51 ผ่านการอบรมที่ สพท. จัดให้ก็ยังไม่เห็นทางเท่าไร แต่พอทำตามขั้นตอน KM ตั้งแต่เริ่มกิจกรรมแรกจนถึงกิจกรรมสุดท้าย ทำให้เห็นชัดเจน พอเราได้หลักสูตรเราก็รู้แล้วว่า จะบริหารจัดการหลักสูตรอย่างไร” (ผู้บริหารสถานศึกษา 2)

“พูดถึง KM แล้วถ้าใช้กับโรงเรียนขนาดเล็กจะเหมาะสมมากสำหรับโรงเรียนที่มีขนาดกลางและขนาดใหญ่ น่าจะต้องแบ่งกลุ่ม มากกว่า 1 กลุ่ม สำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งจะทำให้มีความสะดวกมากกว่า” (ผู้บริหารสถานศึกษา 1)

“โรงเรียนที่ยังไม่ได้ใช้หลักสูตร 51 ครูก็ยังมีความคิดเหมือนกับหลักสูตร 44 ทำอย่างไรครูจึงจะเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรตามกระบวนการจัดการความรู้ที่พวกเราได้ทำมาแล้ว” (ผู้บริหารสถานศึกษา 1)

“ครูทุกคนมีความรับผิดชอบในการทำงานดีมาก” (ครู 8)

“สิ่งที่ได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามคู่มือครั้งนี้ มีความภาคภูมิใจมาก ถ้าเปรียบเทียบกับโรงเรียนอื่นกับโรงเรียนตัวเอง” (ครู 5)

“ได้นำหน่วยการเรียนรู้ที่จัดทำไปใช้จริง ทำให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้มาสอนเด็ก” (ครู 4)

“การดำเนินการตามคู่มือนี้ เป็นการสร้างความตระหนักให้ครู เกิดความรู้ความเข้าใจ ทำความเข้าใจด้วยตนเอง ซึ่งที่ผ่านมาครูจะนำตัวอย่างของคนอื่นมาลอกเลียนแบบ” (ครู 8)

“การศึกษาคู่มือตลอดแนวตั้งแต่ต้นจนจบ ก่อนดำเนินการตามคู่มือ จะช่วยให้การดำเนินการตามคู่มือมีความคล่องตัวเป็นอย่างมากทีเดียว” (ครู 7)

การสนทนากลุ่มดังกล่าวประกอบที่ 15



ภาพที่ 15 การสนทนากลุ่มสำหรับบุคลากรแกนนำโรงเรียนกลุ่มทดลอง

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มไปปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งสุดท้ายให้มีประสิทธิภาพก่อนเผยแพร่ต่อไป

สรุป จากการดำเนินการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผ่านการตรวจสอบของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน และการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ของผู้เกี่ยวข้องจำนวน 3 กลุ่ม ตลอดจนผ่านการทดลองใช้ในภาคสนาม ซึ่งผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนมาปรับปรุง คู่มือการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพก่อนเผยแพร่ต่อไปนั้น ผลการวิจัยครั้งนี้ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ จำนวน 3 ชุด (ดัดเสนอรายละเอียดไว้ในภาคผนวก) ดังนี้

ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ประกอบด้วยการเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน (Self Development) และการเตรียมความพร้อมโดยการศึกษา ค้นคว้า ทบทวน (Review Study) เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ต่อไป

ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้ขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป ประกอบด้วยขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6 ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)

ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination)

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) โดยการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) เป็นการนำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นนี้ สามารถช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนกิมใหญ่วิทยา ที่ทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเพิ่มขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ย่อย คือ (1) เพื่อพัฒนา ตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (2) เพื่อทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม ซึ่งผู้วิจัยตั้งสมมุติฐานไว้ว่า คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ส่วนการดำเนินการวิจัยนั้น ผู้วิจัยกำหนดเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัย แล้วร่างคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ระยะที่ 2 การตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน แล้วนำข้อมูลเชิงคุณลักษณะที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์เนื้อหาและเขียนบรรยายสรุปหลอมรวมข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ นำมาปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งที่ 1 ต่อจากนั้นใช้เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) จากกลุ่มผู้เข้าร่วมสนทนา 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มศึกษานิเทศก์ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา และกลุ่มครู เพื่อตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา แล้วนำข้อมูลเชิงคุณลักษณะที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์เนื้อหาและเขียนบรรยายสรุปหลอมรวมข้อคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสนทนา ทั้ง 3 กลุ่ม นำมาปรับปรุงคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งที่ 2 ระยะที่ 3 การทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษากับโรงเรียน จำนวน 1 โรงเรียน โดยใช้แบบแผนการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi – Experimental Research) แบบ One – Group Pretest Posttest Design และเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยระหว่างก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาด้วยการทดสอบค่าที (t - test) วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป จากนั้นใช้เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กับบุคลากรแกนนำในโรงเรียนกลุ่มทดลองที่ทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อนำข้อคิดเห็นของบุคลากรดังกล่าวมาปรับปรุง

คู่มือครั้งสุดท้ายก่อนนำเสนอเผยแพร่ ซึ่งผู้วิจัยนำเสนอสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 ผลการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ผลการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ที่มีประสิทธิผลจำนวน 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อม โดยการพัฒนาตน (Self Development) และการเตรียมความพร้อมโดยการค้นคว้าศึกษาทบทวน (Review Study) เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ต่อไป

ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้ขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป ประกอบด้วยขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6 ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)

ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination)

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) โดยการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) เป็นการนำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน

ทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า กลุ่มผู้จัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นนี้ สามารถช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ที่ทดลองใช้กลุ่มผู้จัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพิ่มขึ้น

2. อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยและพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายผลซึ่งผู้วิจัยอภิปรายผลการบรรลุวัตถุประสงค์การวิจัยแยกออกเป็น 2 ประเด็น คือ ผลการพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และผลการทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังรายละเอียดการอภิปรายผลดังนี้

2.1 ผลการพัฒนาความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้คู่มือที่มีประสิทธิผล จำนวน 3 ชุดประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และ ชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นวลละออ ทองกระจ่าง (2544) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือเนเทศการฝึกงานนักเรียน นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจสำหรับสถานประกอบการ ประดิษฐ์ตรีอาทิตย์โยธิน (2549) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือการสอนกีฬาฟุตบอล ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ณัฐกานต์ ไชยพรม (2550) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนรู้แบบวัฏจักรการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Cycle) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 สารในชีวิตประจำวัน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ศรีสุดา สาระ (2550) วิจัยเรื่องรายงานผลการใช้คู่มือประกอบการจัดกิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียน ระดับชั้นอนุบาล 1 เสาวณิต เย็นสมุทร (2551) วิจัยเรื่องรายงานผลการพัฒนาคู่มือโปรแกรมทะเบียนนักเรียนตามหลักเกณฑ์และการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (IT for Windows) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเพชรบูรณ์ สุภารัตน์ เข็มศักดิ์วานุวัฒน์ (2551) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมโฮมรูม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมณฑิร รอดประเสริฐ (2551) วิจัยเรื่อง รายงานการพัฒนาคู่มือการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพในชุมชน สำหรับครูการศึกษานอกโรงเรียน ที่ต่างก็พบว่า คู่มือมีประสิทธิผล

ทั้งนี้ แนวคิดในการจัดทำคู่มือทั้ง 3 ชุดนั้นประกอบด้วยคู่มือชุดที่ 1 มุ่งเน้นให้มีการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ก่อนที่จะนำความรู้ที่สร้างขึ้นนี้ไปร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 แล้วจึงนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้นั้นไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการความรู้ในคู่มือชุดที่ 3 ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6 ขั้นตอนตามลำดับ ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination) ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) และขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของวิจารณ์ พานิช (2547) ที่ให้แนวคิดไว้ว่า การจัดการความรู้มีความหมายรวมถึง การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บและการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ การจัดการความรู้เกี่ยวข้องกับการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) ถ้าไม่มีการแบ่งปันความรู้ความพยายามในการจัดการความรู้จะไม่ประสบผลสำเร็จ สอดคล้องกับแนวคิดของ Kucza (2001) ที่กล่าวว่า การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการของการสร้างความรู้ การจัดเก็บ และการแบ่งปันความรู้ รวมทั้ง สุวรรณ เจริญเสาวภาคย์ และคณะ (2548) ที่ได้สรุปไว้ว่า การจัดการความรู้เป็นกระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือเรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และใช้ความรู้ เป็นต้น และ Probst, G., Raub, S. and Rombardt, K., (1998) ที่กล่าวว่า เมื่อมีการระบุถึงความรู้ในองค์กร การพัฒนาและได้มาซึ่งความรู้และการกระจายความรู้แล้ว แต่ปราศจากการนำมาใช้งานก็ทำให้การบริหารความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล และในองค์กรเพื่อที่จะไปให้ถึงเป้าหมายขององค์กรนั้นไม่ประสบความสำเร็จ เพราะฉะนั้นจากการนำความรู้ไปใช้นั้นจะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จของการบริหารองค์ความรู้

นอกจากนี้แนวคิดของคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาทั้ง 3 ชุด ที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นครั้งนี้ยังเป็นไปตามขั้นตอนหลักๆของกระบวนการความรู้ (Knowledge Process) ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญต่อการจัดการความรู้เป็นอย่างยิ่ง ดังกระบวนการความรู้ที่บุญดี บุญญากิจ และ คณะ (2547) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆของกระบวนการความรู้ไว้ว่ามี 7 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การค้นหาความรู้ (Knowledge Identification) (2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) (3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) (4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) (5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) (6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) และ (7) การเรียนรู้ (Learning) ซึ่งคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ทั้ง 3 ชุด ที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นครั้งนี้มีรายละเอียดที่สอดคล้องกับแนวคิดดังกล่าวอย่างเห็นได้ชัดเจน โดยคู่มือชุดที่ 1 เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ต่อไป เป็นไปตามขั้นตอน การค้นหาความรู้ (Knowledge Identification) และ การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) คู่มือชุดที่ 2 เป็นการร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้ขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป เป็นไปตามขั้นตอนการจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) และ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ส่วนคู่มือชุดที่ 3 เป็นการนำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นไปตามขั้นตอนการเรียนรู้ (Learning) โดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นนี้ จึงสรุปได้ว่า คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาทั้ง 3 ชุด ที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นครั้งนี้เป็นการดำเนินการโดยยึดหลักแนวคิด ทฤษฎี เป็นแนวทางในการดำเนินการ จึงทำให้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาทั้ง 3 ชุดดังกล่าว มีประสิทธิผลตามที่ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนามในโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ ในบทที่ 4 ข้างต้น

2.2 ผลการทดสอบก่อนและหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ที่พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐาน ที่ตั้งไว้ว่า คะแนนการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของนวลละออ ทองกระจ่าง (2544) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือนิเทศการฝึกงานนักเรียน นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจสำหรับสถานประกอบการ ประดิษฐ์ ตรีอาทิตย์โยธิน (2549) วิจัยเรื่องรายงานการพัฒนาคู่มือการสอนกีฬาฟุตบอล ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ณัฐกานต์ ไชยพรม (2550) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนรู้แบบวัฏจักรการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Cycle) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 สารในชีวิตประจำวัน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ศรีสุดา สาระ (2550) วิจัยเรื่องรายงานผลการใช้คู่มือประกอบการจัดกิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียน ระดับชั้นอนุบาล 1

เสาวณิต เอ็นสมุท (2551) วิจัยเรื่องรายงานผลการพัฒนาคู่มือโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (IT for Windows) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดเพชรบูรณ์ สุภารัตน์ เขียมศักดิ์ (2551) วิจัยเรื่องการพัฒนาคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมโฮมรูม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมณฑิธร รอดประเสริฐ (2551) วิจัยเรื่อง รายงานการพัฒนาคู่มือการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพในชุมชน สำหรับครูการศึกษานอกโรงเรียน ที่ต่างก็พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังใช้คู่มือสูงกว่าก่อนใช้คู่มืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้เป็นการดำเนินการในภาระงานตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน จึงกล่าวได้ว่าเป็นการดำเนินการพัฒนาคนไปพร้อมกับการพัฒนางาน เป็นไปตามคำกล่าวของวิจารณ์ พานิช(2547) ที่กล่าวไว้ว่าการจัดการความรู้ เน้นการพัฒนาคนผ่านการทำงาน คือ พัฒนาคน-พัฒนางานไปพร้อม ๆ กัน คนที่เกิดการพัฒนาจะเป็น “บุคคลเรียนรู้ คนที่มีทักษะสร้างความรู้จากการทำงาน มีทักษะในการเรียนรู้ร่วมกัน ผ่านการปฏิบัติงาน” มีทักษะในการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะในการแบ่งปันความรู้ ซึ่งทำให้ผู้เข้าร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นอย่างดี ส่งผลให้ผลการทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สามารถร่วมกันดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ Meckler (2001) ได้กล่าวไว้ว่า ความรู้ คือ ทรัพยากรและเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่องค์กรหยิบยกขึ้นมาเพื่อบรรลุเป้าหมาย ในสภาพแวดล้อมของการแข่งขันนั้น ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการส่งผ่านความรู้ภายในองค์กรเป็นความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ในแต่ละองค์กรต้องออกแบบและกำหนดเป็นระเบียบ จึงทำให้การสิ้นไหลของความรู้เป็นไปอย่างมีระบบ ในทุกหน่วยงานที่ต้องการการสิ้นไหลของทรัพยากรความรู้ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะตามบริบทของตัวความรู้เองและต่อองค์กร

นอกจากนี้การที่โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา ซึ่งเป็นโรงเรียนกลุ่มทดลองในการทดลองภาคสนามครั้งนี้เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ทำให้การดำเนินการจัดการความรู้ไม่ยุ่งยากนัก ซึ่งเป็นไปตามข้อค้นพบของ Egbu Sturges (อ้างถึงในจิรัชชาติ ตั้งคุปตานนท์, 2546) ที่ได้วิจัยเกี่ยวกับอุตสาหกรรมก่อสร้างทั้งขนาดเล็กและขนาดกลางที่มีการนำกระบวนการต่าง ๆ สำหรับการจัดการความรู้มาใช้ พบว่า อุตสาหกรรมขนาดเล็กและขนาดกลางสามารถจัดการกับความรู้ได้

ดีกว่าอุตสาหกรรมการก่อสร้างขนาดใหญ่ เนื่องจากขนาดและโครงสร้างขององค์กรไม่ซับซ้อนมากนัก รวมทั้งโรงเรียนมีบริบทที่บุคลากรในโรงเรียนมีความสนิทสนม สามัคคีกัน ตลอดจนมีบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นกันเองกับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ สัมผัสได้จากการอาสาเข้าร่วมใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในปีการศึกษา 2552 นี้ ในฐานะของโรงเรียนที่มีความพร้อม โดยการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเองทั้งสิ้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Gruber (2000) ที่ได้วิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรว่ามีผลกระทบต่อการใช้ความรู้ร่วมกันหรือไม่ ซึ่งพบว่า อิทธิพลที่ช่วยสนับสนุนต่อการใช้ความรู้ร่วมกันขององค์กรคือ วัฒนธรรมที่มีการเปิดเผยและไว้วางใจกัน และ Epstein (2000) ที่วิจัยเกี่ยวกับการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร พบว่า ความสัมพันธ์แบบใกล้ชิด จะมียุทธศาสตร์สำคัญมากต่อการแพร่กระจายความรู้ การเป็นเพื่อนจะทำให้การแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือความรู้ที่ซ่อนเร้นในบุคคลได้มากกว่าการขาดความสัมพันธ์ของความเป็นเพื่อน

จากเหตุผลดังกล่าวนี้จึงเป็นปัจจัยที่ทำให้การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคลากรในโรงเรียนกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพิ่มขึ้น และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาสูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังได้กล่าวมาแล้ว

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้

3.1.1 ผลการจัดการความรู้จากการทดลองใช้ในภาคสนาม พบว่า การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากบุคลากรในโรงเรียนมีความตระหนักและมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน จึงควรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในหน่วยงานให้ตระหนักถึงคุณค่าของความรู้ที่ได้ถ่ายทอดให้กับผู้อื่น รู้สึกถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ ซึ่งเป็นกุญแจสู่ความสำเร็จขององค์กรก่อนการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร

3.1.2 ผลการจัดการความรู้จากการทดลองใช้ในภาคสนาม พบว่า การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญและเอาใจใส่เป็นอย่างดี จึงควรกำหนดบทบาทผู้บริหารขององค์กรให้มีความตระหนักถึงการให้ความสำคัญ

ทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร พร้อมทั้งให้การสนับสนุน โครงการและการทำงาน อันจะส่งผลให้ระดับปฏิบัติงานได้เห็นถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการจัดการความรู้

3.1.3 ผลการจัดการความรู้จากการทดลองใช้ในภาคสนาม พบว่า การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นช่วงเวลาระหว่างปิดภาคเรียน ทำให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมดำเนินการจัดการความรู้ได้อย่างเต็มที่ โดยไม่มีความกังวลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนแต่อย่างใด จึงควรกำหนดเวลาในการจัดการความรู้ให้เพียงพอในการดำเนินการจัดการความรู้

3.1.4 ผลการจัดการความรู้จากการให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาตนและศึกษา ค้นคว้า ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 พบว่า บุคลากรในโรงเรียนมีความมั่นใจในการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเห็นได้ชัด จึงควรมีความมั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่จะดำเนินการจัดการความรู้เป็นอย่างดีก่อนลงมือดำเนินการจัดการความรู้

3.1.5 ผลการสนทากลุ่ม พบว่า การจัดการความรู้เหมาะสมสำหรับ โรงเรียนที่มีขนาดเล็กมากกว่า จึงควรคำนึงถึงขนาดขององค์กรที่จะนำคู่มือการจัดการความรู้ไปปฏิบัติ หากองค์กรมีขนาดใหญ่ ควรแบ่งกลุ่มบุคลากรมากกว่า 1 กลุ่มในการดำเนินการจัดการความรู้

3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

นอกจากการวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาแล้ว ควรมีการวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้ในการดำเนินการตามภารกิจหลักของสถานศึกษา ดังนี้

3.2.1 ควรวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.2.2 ควรวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการการนิเทศภายในสถานศึกษา

3.2.3 ควรวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3.2.4 ควรวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

3.2.5 ควรวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการการทำวิจัยในชั้นเรียน

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ รุกขชาติ. (2541). แนวโน้มการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นการศึกษานอกโรงเรียน
สายอาชีพจากภูมิปัญญาชาวบ้านในศตวรรษที่ 21. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษานอกระบบโรงเรียน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- กิตติพิศ ศิริสูตร. (2538). การนำภูมิปัญญาชาวบ้านมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น
หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2523) ในโรงเรียนร่วม
พัฒนาการใช้หลักสูตร สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- กฤษียากร เตชะปิยะพร. (2547). กระบวนการวิจัยและพัฒนา. ค้นเมื่อ 7 ตุลาคม 2552, จาก [http://
eportfolio.hu.ac.th/ekm/components/com](http://eportfolio.hu.ac.th/ekm/components/com)
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). รายงานการศึกษาความพร้อมการใช้หลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ปีการศึกษา 2546. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
องค์การรับส่งและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- จิรัชชาติ ตั้งคุปตานนท์. (2546). กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กรก่อสร้าง. วิทยานิพนธ์
ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมและการบริหารการ
ก่อสร้าง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. (2539). การพัฒนาหลักสูตร: หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ออลีน เพรส.
- จิราภรณ์ ศิริทวี, ลัดดาวรรณ เจริญศักดิ์ศิริ & ดนุชา ปนคำ. (2546). รายงานการวิจัยผล
การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลด้านการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- ชูศรี ธรรมโชติ. (2544). หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงเรียนอักษรไทย.
- ชวนณรงค์ ชื่นจันทร์. (2549). การวิจัยและพัฒนา (Research and Development). ค้นเมื่อ
7 ตุลาคม 2552, จาก <http://assessments.is.in.th/?md=content&ma=show&id=7>

- ณัฐกานต์ ไชยพรม. (2550). การพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนรู้แบบวัฏจักรสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Cycle) หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 สารในชีวิตประจำวัน กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. ค้นเมื่อ 31 สิงหาคม 2551, จาก http://www.kroobannok.com/pic/teacher/data/abstract_aj_pradit.htm
- ตุลา มหาพสุชานนท์. (2545). หลักการจัดการหลักการบริหาร. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2552, จาก www.ismed.or.th/SME2/src/.../118118766446677e5043004.pdf
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2549). **Management Information System 2004**. ค้นเมื่อ 16 มิถุนายน 2549, จาก <http://www.Udru.ac.th>.
- ทิสนา แคมมณี & สร้อยสน สกกรักษ์. (2540). **แบบแผนและเครื่องมือการวิจัยทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธำรง บัวศรี. (2542). **ทฤษฎีหลักสูตรการออกแบบและพัฒนา**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ธนรัชการพิมพ์ จำกัด.
- นราศรี ไวนิชกุลและชูศักดิ์ อุดมศรี. (2533). **ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ**. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2552, จาก <http://www.thaiall.com/research/whatisresearch.htm>
- นิตยา บุตรศรี. (2542). **การนำภูมิปัญญาชาวบ้านมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นของโรงเรียนต้นแบบการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นวลละออ ทองกระจ่าง. (2544). **การพัฒนาคู่มือนิเทศการฝึกงานนักเรียน นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจสำหรับสถานประกอบการ**. ค้นเมื่อ 1 กันยายน 2551, จาก http://www.tkc.go.th/thesis/abstract.asp?item_id=1401
- นอร์ท-เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย. (2549). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ**. ค้นเมื่อ 6 มิถุนายน 2549, จาก <http://elearning.Northcm.ac.th>.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). **การวิจัยเบื้องต้น**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุวีริยาสาส์น.
- บุญส่ง หาญพานิช. (2546). **การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย**. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประดิษฐ์ ตรีอาทิตย์โยธิน. (2549). **รายงานการพัฒนาคู่มือการสอนกีฬาฟุตบอล ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2**. ค้นเมื่อ 24 กรกฎาคม 2551, จาก http://www.pr-schoolweb.com/pic/teacher/data/abstract_aj_pradit.htm

- ประพนธ์ ผาสุขยืด. (2547). การจัดการความรู้ฉบับมือใหม่หัดขับ. กรุงเทพมหานคร: โยโหม.
- ปรีชา ช่างขวัญยืน. (2542). เทคนิคการเขียนและผลิตตำรา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญดี บุญญากิจ และคณะ. (2547). การจัดการความรู้ จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: บริษัทจิรวัดน์ เอ็มพีเพรส จำกัด.
- พรรคคี สุจริตรักษ์. (2540). การใช้หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษาในโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและวิธีการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ไพฑูรย์ สีนลรัตน์ และคณะ. (2550). การเปลี่ยนผ่านการศึกษาเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พัฒนา กิติอาษา. (2549). ประมวลสาระวิชามนุษย์กับสังคม. ค้นเมื่อ 16 มิถุนายน 2549, จาก <http://www.Sut.ac.th>.
- พวงรัตน์ สมวงศ์. (2551). หนังสือคู่มือ. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2552, จาก <http://kruphuangrat2500.net/index.php?option=com>.
- มณเฑียร รอดประเสริฐ . (2551). รายงานการพัฒนาคู่มือการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพในชุมชน สำหรับครูการศึกษาออกโรงเรียน. ค้นเมื่อ 8 พฤษภาคม 2552, จาก <http://Panchalee.wordpress.com./2009/05/02/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E>.
- มณีนีภา ชุตินุตร.(2546). สรุปการประเมินหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544: กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2537). ประมวลสาระชุดวิชาการพัฒนาทักษะทางภาษา DEVELOPMENT OF LANGUAGE SKILLS. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ยรรยง สิ้นธุ์งาม. (2549). การจัดการความรู้ (Knowledge Management). ค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2549, จาก <http://www.fridaycollege.org>.
- รัตนา ณ ลำพูน. (2546). นักวิชาชีพสารสนเทศกับการจัดการความรู้. *จัตุรัสสารสนเทศ*, 5(2).
- โรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย. (2549). **Km หรือการบริหารความรู้คืออะไร**. ค้นเมื่อ 16 มิถุนายน 2549, จาก <http://www.srisangworn.go.th>.
- โรงพยาบาลสวนปรุง. (2548). การจัดการความรู้ (Knowledge Management). *e – newsletter*, 9 (พฤศจิกายน 2548).

- ล้วน สายยศ & อังคณา สายยศ. (2548). **เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุวีริยาสาส์น.
- วิกิพีเดีย, สารานุกรมเสรี. (2549). **การจัดการความรู้ (Knowledge Management)**. ค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2549, จาก <http://th.wikipedia.org>.
- วิจารณ์ พานิช. (2549). **การจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**. ค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2549, จาก <http://planning.anamai.moph.go.th>.
- _____. **การจัดการความรู้: ปัญหาที่สร้างภายใต้หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า. การประชุมประจำปีสวรส. “พลังปัญญาสู่หลักประกันสุขภาพ”**. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- วิโรจน์ สารรัตน์. (ม.ป.ป.). **ข้อเสนอตัวแบบเชิงทฤษฎีเพื่อการจัดการความรู้ในสถานศึกษา**. ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ศุภมาส การะเกตุ วินัย ปานโท & อูมาพร ปานโท. (2545). **รายงานการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประจำโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก**. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.]. (เอกสารอัดสำเนา).
- ศรีสุดา สาระ. (2550). **รายงานผลการใช้คู่มือประกอบการจัดกิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนระดับชั้นอนุบาล 1**. ค้นเมื่อ 31 สิงหาคม 2551, จาก <http://www.krupunmai.com/?name=webboard&file=read&id=118>
- สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. (2551). **การจัดการความรู้ในโรงเรียน School Knowledge Management**. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- สังัด อุทรานนท์. (2528). **พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร : เซนต์เตอร์พับลิเคชั่น.
- สิริมา ภิญญอนันตพงษ์. (2550). **การวิจัยการศึกษาด้านปฐมวัย**. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- สุนิตย์ เย็นสบาย. (2543). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหนังสืออ้างอิง**. กรุงเทพมหานคร: ศิลปะบรรณาคาร.
- สุวรรณ เจริญเสาวภาคย์ และคณะ. (2548). **Knowledge Management การจัดการความรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ ก.พลพิมพ์ (1996) จำกัด.
- สุวิมล วิ่งวานิช และนางลักษณ์ วิรัชชัย. (2547). **การประเมินผลการปฏิรูปการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : พหุกรณีศึกษา**. เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการการวิจัยเกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้. โดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ วันที่ 19-20 กรกฎาคม 2547 ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์. นนทบุรี: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล.

- เสาวณิต เย็นสมุทร. (2551). รายงานผลการพัฒนาคู่มือโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (IT for Windows) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเพชรบูรณ์. ค้นเมื่อ 2 กรกฎาคม 2552, จาก <http://panchalee.wordpress.com/2009/07/11/%E0%B8%A3%E0%b8%B2%E>.
- สุภารัตน์ เขียมศักดิ์วานันต์. (2551). การพัฒนาคู่มือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมโฮมรูมสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบำเหน็จณรงค์วิทยาคม. ค้นเมื่อ 8 พฤษภาคม 2552, จาก <http://academy.chaiyaphum3.go.th/view1.php/qID=14>.
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. (2547). เป้าหมายของงานวิจัยและพัฒนา. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2552, จาก <http://www.trf.or.th/>.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2549). การศึกษามีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.
- _____. (2550). รายงานการสังเคราะห์การใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2549). การจัดการความรู้ (Knowledge Management). ค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2549, จาก <http://www.Bic.moe.go.th>.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). ข้อเสนอยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เซ็นจูรี่.
- สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 11. (2546). สรุปผลการดำเนินงานโครงการติดตามผลการดำเนินงานหลักสูตรสถานศึกษา. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.]. (เอกสารอัดสำเนา)
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2546). สรุปผลการประชุมวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 27-28 ตุลาคม 2546 โรงแรมตรัง. กรุงเทพมหานคร: [ม.ป.พ.]. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2546). สรุปความเห็นจากการประชุมเสวนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 จุด. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.]. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2547). การประมวลความคิดเห็นที่มีต่อหลักสูตรและองค์ประกอบต่างๆ. ค้นเมื่อ 28 ตุลาคม 2552, จาก <http://learning2003-4.net>.
- _____. (2548). รายงานการวิจัยเรื่องการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของผู้สอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้า (ร.ส.พ.).

- _____. (2548). รายงานการวิจัยเรื่องโครงการวิจัยเชิงทดลอง กระบวนการสร้างหลักสูตร
สถานศึกษาแบบอิงมาตรฐาน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้า (ร.ส.พ.).
- _____. (2552). แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 . กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร
แห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักผู้ตรวจราชการและติดตามประเมินผล. (2548). การติดตามปัญหาอุปสรรคการใช้หลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- Amrit Tiwana. (2000). **The Knowledge Management Toolkit**. Prentice Hall: Upper Saddle
River, NJ.
- Carl Davidson, Philip Voss. (2002). **Knowledge Management: An introduction to creating
competitive advantage from intellectual capital**. Auckland, New Zealand:
Tandem Press.
- Choi, Yong Suk. (2000). **An empirical study of factors affecting successful implementation
of knowledge management**. A dissertation presented to faculty of the graduate
colledge at the University of Nebraska in partial fulfillment of requirements for the
Degree of Doctor of Philosophy.
- Doll , R.C. (1982). **Curriculum improvement decision making and process**. London:
University of London Press.
- Economis. (1996). **Fire and forget ?**. [n.p.].
- Epstein, Lisa Dickstein. (2000). **Sharing knowledge in organizations : How people use
media to communication**. A dissertation submitted in partial satisfaction of the
requirements for the degree of doctor of philosophy in Business Administration in
the Graduate Division of the University of California, Berkeley.
- Fox , Robert S. (1962). The Sources of Curriculum Development., **Theory into Practice**, 1(1),
204.
- Good, C. V. (1973). **Dictionary of Education**. 3 ed. New York: McGraw – Hill.
- Good, John I., and Richter, Maurice N. (1966). **The Development of a Conceptual System
For Dealing with Problems of Curriculum and Instruction**. Los Angeles: Institute
for Development of Educational Activities, University of California.

- Goodes, M. (2003). **KM At Warner – Lambert: A CEO ’ s Perspective Why Warner – Lambert made KM a Priority.** KM Review: Melcrum Publishing Limited.
- Gruber, Hans – George. (2000). **Does organizational culture affect the sharing of knowledge ? the case of a Department in High – Technology Company.** A thesis submitted to the Faculty of Graduate Studies and research in partial fulfillment of The requirements for the Degree of Master of Management Studies. Carleton University Ottawa, Ontario.
- Gundlach, D.J. (2005). **Build your own (BYOC): Evaluating K – 12 online curriculum management system.** Doctoral Dissertation , Gardinal Stretch University.
- Henry, Holt and Company, Smith, Bannie O., William O. Stanley, & J. Harlan Shores. (1957). **undamentals of Curriculum Development.** New York: Harcourt, Brace & World .
- Kittisunthorn, C.(2003). **Standards – based curriculum: The first experience of Thai Teachers.** Doctoral Dissertation: Jamia Islamia University, Delhi, India.
- Kuczaj, Timo. (2001). **Knowledge Management Process Model.** Available from: <http://www.inf.vtt.fi/pdf/publications>.
- Kupfer, A. (1996). **Alone Together: Willing Being Wired Set Us Free?.** [n.p.].
- Lavatelli, Celia S., Walter J. Moore, & Theodore Kalsounis. (1972). **Elementary School Curriculum.** New York: Holt, Rinehart and Winston .
- Mackenzie, Gordon N. (1964). **Curriculum Change: Participants, Power, and process.** [n.p.].
- Mattew B. Miles. [n.d.]. **Innovation in Education.** New York: Teacher College Press.
- Mackler, Mark. (2001). **Influence on the performance of organizational knowledge transfer.** A dissertation submitted to the Faculty of the college of Business in Partial Fulfillment of the requirements for the Degree of Doctor of Philosophy. Florida Atlantic University.
- McInerney, Claire. (2002). **Knowlegde Management and the Dynamic Nature of knowledge.** Journal of the American Society for Information Science and Technology. [n.p.].
- Neagley, Ross L., and N. Dean Evans. (1967). **Handbook for Effective Curriculum Development.** Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice – Hall.

- Nonaka & Takeuchi H. (1995). **The Knowledge Creating Company**. Oxford University Press. [n.p.].
- Nutravong, R. (2002). **School – based curriculum decision – making: A study of the Thailand reform experiment**. Doctoral Dissertation, Indiana University, Bloomington. U.S.A.
- Probst, G., Raub, S. and Romhardt, K. (1998). **Managing Knowledge: Building Blocks for Success**. New York: John Wiley & Sons.
- Ribiere, Vincent Michel. (2001). **Assessing knowledge management initiative successes as a function of organizational culture**. A dissertation submitted to the Faculty of the School of Engineering and Applied Science of The George Washington University in partial satisfaction of the requirements for the Degree of Doctor of Science.
- Roffe, Ian. (2000). Online Learning, Innovation and Knowledge Management. Tools for Organizational and Professional Development. **Journal of Industry & Higher Education**, 5(2).
- Saylor, J. Galen & Alexander, William M. (1971). **Planning Curriculum for School**. New York: Rinehart and Winston.
- Schuppel, J. (1996). **Wissensmanagement – Organisatorisches Lernen im Spannungsfeld von Wissens – und Lernbarrieren**. Dissertation: Hochschule St. Gallen, Munich.
- Shane, Harold G., & E.T. McSwain. (1951). **Evaluation and Elementary Curriculum**. New York: [n.p.].
- Smith, Bannie O Stanley, & J. Harlan Shores. (1957). **Fundamentals of Curriculum Development**. New York: Harcourt Brace & World .
- Taba, Hilda. (1962). **Curriculum Development: Theory and Practice**. New York: Harcourt Brace and World.
- Trapp, Holger. (1999). **Benefits of an intranet – based Knowledge Management system Measuring the effects**. Retrieved November 21, 2008, from: http://www.avinci.de/competence/publikationen/diplomarbeit_holger_trapp.pdf.
- Trump, J. Lloyd, & Delmas F. Miller. (1968). **Secondary School Curriculum Improvement; Proposals, and procedures**. Boston: Allyn and Bacon .

Tyler, Ralph. (1949). **Basic Principles of Curriculum and Instruction**. Chicago:

University of Chicago Press .

Uhl, O. W. (1993). **Innovations – Management bei 3M**. Zeitschrift Führung and Organisation.

Berne: Haupt.

Zand, D.E. (1981). **Information, Organization and Power: Effective Management in**

Knowledge Society, McGraw-Hill. [n.p.].

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านหลักสูตร

1. นางภาวนี ชำรงเลิศฤทธิ์ รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นางนิรมล ตู้อินดา หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการนิเทศ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ดร.รุ่งนภา นุตราวังศ์ นักวิชาการศึกษา 8 ว. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นางสาวแสงเดือน คงนาวังศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1
5. นายทวีศักดิ์ ไชยมาโยศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มุกดาหาร
6. นางลำดวน ไกรคุณาศัยศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุพรรณบุรี เขต 2

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการความรู้

7. นางสาววิริยะ บุญนิवासน์ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1
8. นางทัศนาศิริวิทยภัทรศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี
9. ดร.วิไล วัชรพิชัยศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1
10. ดร.มาลี สืบกระแสดศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1

รายนามผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
(กลุ่มศึกษานิเทศก์)

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. นายวีระศักดิ์ อมรสิน | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 2. นายสวัสดิ์ สิมเสมอ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 3. นายวิชัย บาระมี | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 4. นางลำพูน วังทอง | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 5. นายสมร ทวีบุญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 6. นายอภิเดช กาญจนีย์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 7. นางนันทวรรณ ตันวงศ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 8. นางสาวรัตติยา ภูระวรรณ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบการบริหารและการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |

รายนามผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
(กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา)

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายสมบูรณ์ โหมคม่วง | ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลอำนาจเจริญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 2. นายสำเร็จ ชงศรี | ผู้อำนวยการ โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 3. นายคำตัน เดชพล | ผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนเปือยหัวดง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 4. นายสมทบ ธีระพันธ์ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อำนาจเจริญ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 5. นายภัทรเทพ รักพรหม | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลอำนาจเจริญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 6. นางฉวีวรรณ จีระวัฒนานนท์ | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 7. นายนิคม เสาหงษ์ | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนเปือยหัวดง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 8. นายสมพร พิมรัตน์ | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อำนาจเจริญ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |

รายนามผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
(กลุ่มครู)

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. นางสาวภาพ บุญหลง | ครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลอำนาจเจริญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 2. นางพิสมัย ศรีพุทธรินทร์ | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุบาลอำนาจเจริญ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 3. นางพยอม พุทธิฉิน | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 4. นางกุลฤดี ดอกพิบูล | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 5. นางเทียมจันทร์ แสนศรี | ครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนชุมชนเปือยหัวดง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 6. นางรัตนภรณ์ กีนดี | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนชุมชนเปือยหัวดง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอำนาจเจริญ |
| 7. นางวิไลนทร พร้อมบุตร | ครูชำนาญการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อำนาจเจริญ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 8. นายไมตรี พุทธิพันธ์ | ครูชำนาญการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อำนาจเจริญ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |

รายนามผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
(กลุ่มบุคลากรในโรงเรียนทดลอง)

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. นายประเสริฐ ครองยุทธ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 2. นายตระกูลไทย ไชยรักษ์ | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 3. นางพรรณธิดา ใต้พึ้ง | ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 4. นายวิชัย แสนโท | ครูชำนาญการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 5. นางสุกัิ โสดาภักดิ์ | ครูชำนาญการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 6. นางสุดสวาท บำเพ็ญ | ครูชำนาญการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 7. นายเก่ง แสนโสม | ครูชำนาญการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |
| 8. นางศรีสุดา โพธิ์ขาว | ครูชำนาญการ โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ |

ภาคผนวก ข
หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ



ที่ ศธ 0514.5/ว.084

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

30 เมษายน 2552

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน

ด้วย นางสาวแสงรุณีย์ มีพร รหัสประจำตัว 477050032-8 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (A RESEARCH AND DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE MANAGEMENT MANUAL FOR SCHOOL CURRICULUM ADMINISTRATION) ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มือการจัดการความรู้ฯ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้ว เห็นว่าท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สำนักงานวิชาการ

โทร. 0-4334-3452-3 ต่อ 138

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา -



ที่ ศธ 0514.5/ว.084

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

30 เมษายน 2552

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน

ด้วย นางสาวแสงรุณีย์ มีพร รหัสประจำตัว 477050032-8 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา (A RESEARCH AND DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE MANAGEMENT MANUAL FOR SCHOOL CURRICULUM ADMINISTRATION) ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญร่วมสนทนากลุ่ม (FOCUS GROUP) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่าน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สำนักงานวิชาการ

โทร. 0-4334-3452-3 ต่อ 138

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา -



ที่ ศอ ๐514.5/053

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

30 เมษายน 2552

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิมใหญ่วิทยา

ด้วย นางสาวแสงบุญย์ มีพร รหัสประจำตัว 477050032-๕ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ กำลังทำการศึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่อง การวิจัยและพัฒนาคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรนันทนาการ (A RESEARCH AND DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE MANAGEMENT MANUAL FOR SCHOOL CURRICULUM ADMINISTRATION) ในการศึกษาครั้งนี้ได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการทดลองใช้เครื่องมือ คือ ผู้บริหาร และครูในโรงเรียนทุกคน ดังนั้น เพื่อให้การศึกษานี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี คณะศึกษาศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้บุคคลดังกล่าว ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือ ในการทำวิทยานิพนธ์ตามความประสงค์ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2552 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2552

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พึงใฝ่อย่างซึ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิมลภา ชารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สำนักพิมพ์วิชาการ

โทร. 0-4320-2853

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา -

ภาคผนวก ค
เครื่องมือการวิจัย

**แบบตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของกลุ่มการจัดการความรู้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน)**

คำชี้แจง

โปรดแสดงข้อคิดเห็นของท่านและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกลุ่มการจัดการความรู้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในประเด็นต่อไปนี้

1. รูปแบบของกลุ่ม

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

2. คำชี้แจงการใช้กลุ่ม

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

3. กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

4. คู่มือชุดที่ 1 การพัฒนาตน (Self Development)

4.1 แก่โครงการเนื้อหา

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

4.2 แนวคิด

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

4.3 วัตถุประสงค์

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

4.4 กิจกรรม

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

4.5 แหล่งวิทยากร

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

4.6 การประเมินผล

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5. คู่มือชุดที่ 1 การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study)

5.1 คำโครงเนื้อหา

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5.2 แนวคิด

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5.3 วัตถุประสงค์

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5.4 กิจกรรม

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5.5 แหล่งวิทยาการ

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

5.6 การประเมินผล

ข้อคิดเห็น.....

.....
.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

6. คู่มือชุดที่ 2 การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

6.1 แก่โครงเนื้อหา

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

6.2 แนวคิด

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

6.3 วัตถุประสงค์

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

6.4 กิจกรรม

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

6.5 แหล่งวิทยากร

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

6.6 การประเมินผล

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

7. คู่มือชุดที่ 3 การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices)

7.1 เล่าโครงเนื้อหา

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

7.2 แนวคิด

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

7.3 วัตถุประสงค์

ข้อคิดเห็น.....

ข้อเสนอแนะ.....

7.4 กิจกรรม

ข้อคิดเห็น.....

ข้อเสนอแนะ.....

7.5 แหล่งวิทยาการ

ข้อคิดเห็น.....

ข้อเสนอแนะ.....

7.6 การประเมินผล

ข้อคิดเห็น.....

ข้อเสนอแนะ.....

8. แนวคำตอบใบงาน

8.1 แนวคำตอบใบงานที่ 1.1 ในกลุ่มมือชุดที่ 1

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

8.2 แนวคำตอบใบงานที่ 1.2 ในกลุ่มมือชุดที่ 1

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

8.3 แนวคำตอบใบงานที่ 2.1 ในกลุ่มมือชุดที่ 1

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

8.4 แนวคำตอบใบงานที่ 2.2 ในกลุ่มมือชุดที่ 1

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

8.5 แนวคำตอบใบงานในกลุ่มข้อที่ 2

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

9. แบบประเมินใบงาน

9.1 แบบประเมินใบงานในกลุ่มข้อที่ 2

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

9.2 แบบประเมินใบงานในกลุ่มข้อที่ 3

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

10. แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร

สถานศึกษา

ข้อคิดเห็น.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

11. ความสอดคล้อง ร้อยรัศตลอดแนวของกลุ่มทั้ง 3 ชุด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสุดท้าย

ข้อคิดเห็น.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

12. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

กรอบการสนทนากลุ่ม
(Focus Group Discussion)
สำหรับกลุ่มศึกษานิเทศก์

คำชี้แจง

ในการสนทนากลุ่ม(Focus Group Discussion) เพื่อการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสนทนากลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ซึ่งรับผิดชอบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน 8 คน โดยมีผู้วิจัยเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการดำเนินการอภิปรายตามกรอบการสนทนาที่กำหนด มีผู้จดบันทึก (Note taker) จำนวน 1 คน และผู้ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน (Assistant) จำนวน 1 คน

กรอบการสนทนาสำหรับกลุ่มศึกษานิเทศก์

- ประเด็นที่ 1 รูปแบบของคู่มือ
- ประเด็นที่ 2 คำชี้แจงการใช้คู่มือ
- ประเด็นที่ 3 กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 4 กิจกรรมการดำเนินงาน
 - 4.1 การพัฒนาตน (Self Development) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.2 การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.3 การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ในคู่มือชุดที่ 2
 - 4.4 การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) ในคู่มือชุดที่ 3
- ประเด็นที่ 5 แนวคำตอบไขงาน
- ประเด็นที่ 6 แบบประเมินไขงาน
- ประเด็นที่ 7 แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 8 ความสอดคล้อง ร้อยรัดตลอดแนวของคู่มือทั้ง 3 ชุด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสุดท้าย
- ประเด็นที่ 9 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรอบการสนทนากลุ่ม
(Focus Group Discussion)
สำหรับกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง

ในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสนทนากลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ในโรงเรียนต้นแบบ การใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ จำนวน 3 โรงเรียน และสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 คนรวมทั้งสิ้น 8 คน โดยมีผู้วิจัยเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการดำเนินการ อภิปรายตามกรอบการสนทนาที่กำหนด มีผู้จดบันทึก (Note taker) จำนวน 1 คน และผู้ช่วยสนับสนุน การดำเนินงาน (Assistant) จำนวน 1 คน

กรอบการสนทนาสำหรับกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา

- ประเด็นที่ 1 รูปแบบของกลุ่ม
- ประเด็นที่ 2 คำชี้แจงการใช้คู่มือ
- ประเด็นที่ 3 กรอบแนวความคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 4 กิจกรรมการดำเนินงาน
 - 4.1 การพัฒนาตน (Self Development) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.2 การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.3 การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ในคู่มือชุดที่ 2
 - 4.4 การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) ในคู่มือชุดที่ 3
- ประเด็นที่ 5 แนวคำตอบไขงาน
- ประเด็นที่ 6 แบบประเมินไขงาน
- ประเด็นที่ 7 แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 8 ความสอดคล้อง ร้อยรัดตลอดแนวของคู่มือทั้ง 3 ชุด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสุดท้าย
- ประเด็นที่ 9 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรอบการสนทนากลุ่ม
(Focus Group Discussion)
สำหรับกลุ่มครู

คำชี้แจง

ในการสนทนากลุ่ม(Focus Group Discussion) เพื่อการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสนทนากลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยครูผู้สอนในโรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ จำนวน 3 โรงเรียน และสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 โรงเรียนๆ ละ 2 คน รวมทั้งสิ้น 8 คน โดยมีผู้วิจัยเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการดำเนินการอภิปรายตามกรอบการสนทนาที่กำหนด มีผู้จดบันทึก (Note taker) จำนวน 1 คน และผู้ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน (Assistant) จำนวน 1 คน

กรอบการสนทนาสำหรับกลุ่มครูผู้สอน

- ประเด็นที่ 1 รูปแบบของกลุ่มมือ
- ประเด็นที่ 2 คำชี้แจงการใช้คู่มือ
- ประเด็นที่ 3 กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 4 กิจกรรมการดำเนินงาน
 - 4.1 การพัฒนาตน (Self Development) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.2 การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) ในคู่มือชุดที่ 1
 - 4.3 การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ในคู่มือชุดที่ 2
 - 4.4 การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) ในคู่มือชุดที่ 3
- ประเด็นที่ 5 แนวคำตอบใบงาน
- ประเด็นที่ 6 แบบประเมินใบงาน
- ประเด็นที่ 7 แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 8 ความสอดคล้อง ร้อยรัดตลอดแนวของกลุ่มทั้ง 3 ชุด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสุดท้าย
- ประเด็นที่ 9 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรอบการสนทนากลุ่ม
(Focus Group Discussion)
สำหรับกลุ่มบุคลากรในโรงเรียนทดลอง

คำชี้แจง

ในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสนทนากลุ่มบุคลากรในโรงเรียนทดลองคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในภาคสนาม ภายหลังจากดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดในการทดลองเสร็จสิ้นแล้ว ประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 1 คน และครูแกนนำในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน จำนวน 6 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 8 คน โดยมีผู้วิจัยเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการดำเนินการอภิปรายตามกรอบการสนทนาที่กำหนด มีผู้จดบันทึก (Note taker) จำนวน 1 คน และผู้ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน (Assistant) จำนวน 1 คน

กรอบการสนทนาสำหรับกลุ่มบุคลากรในโรงเรียนทดลอง

- ประเด็นที่ 1 ความทั่วถึงในการใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของบุคลากรในโรงเรียน
- ประเด็นที่ 2 ความเปลี่ยนแปลงของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาภายหลังจากการใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 4 ปัญหา / อุปสรรค ที่พบระหว่างการทดลองใช้คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ประเด็นที่ 5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

ภาคผนวก ง
ตารางข้อมูล

ตารางที่ 8 ค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการความรู้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ข้อที่	(P) ค่าความยากง่าย	(D) ค่าอำนาจจำแนก	ข้อที่	(P) ค่าความยากง่าย	(D) ค่าอำนาจจำแนก
1	.60	.75	26	.70	.75
2	.57	.75	27	.63	.63
3	.70	.75	28	.67	.63
4	.63	.75	29	.70	.63
5	.63	.63	30	.63	.63
6	.63	.63	31	.67	.63
7	.67	.75	32	.63	.75
8	.53	.63	33	.63	.75
9	.63	.63	34	.67	.75
10	.70	.63	35	.63	.75
11	.70	.63	36	.57	.75
12	.57	.63	37	.57	.75
13	.63	.75	38	.67	.75
14	.63	.75	39	.60	.75
15	.67	.75	40	.67	.75
16	.63	.63	41	.70	.63
17	.57	.75	42	.57	.75
18	.60	.63	43	.63	.75
19	.63	.63	44	.67	.75
20	.70	.75	45	.47	.75
21	.67	.75	46	.63	.63
22	.67	.75	47	.67	.75
23	.57	.63	48	.53	.75
24	.70	.63	49	.57	.63
25	.67	.75	50	.53	.75

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ = .957

ตารางที่ 9 คะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

จำนวนคนที่ (N)	คะแนนการทดสอบก่อนการจัดการความรู้ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)		คะแนนการทดสอบหลังการจัดการความรู้ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)		ผลต่าง D	(ผลต่าง) ² D ²
	X	X ²	X	X ²		
1	34	1156	39	1521	5	25
2	22	484	37	1444	16	256
3	39	1521	47	2209	8	64
4	34	1156	46	2116	12	144
5	21	441	39	1521	18	324
6	23	529	41	1681	18	324
7	32	1024	45	2025	13	169
8	22	484	40	1600	18	324
9	35	1225	49	2401	14	196
10	34	1156	46	2116	12	144
11	32	1024	43	1849	11	121
12	33	1089	42	1764	9	81
13	33	1089	48	2304	15	225
14	31	961	42	1764	11	121
15	31	961	45	2025	14	196
16	30	900	43	1849	13	169
17	27	729	40	1600	13	169
18	27	729	42	1764	15	225
19	31	961	46	2116	15	225
20	26	676	47	2209	21	441
21	24	576	45	2025	21	441
22	24	576	48	2304	24	576
23	24	576	41	1681	17	289
24	31	961	42	1764	11	121
25	29	841	47	2209	18	324
26	31	961	43	1849	12	144
27	32	1024	43	1849	11	121
28	23	529	42	1764	19	361
29	26	676	39	1521	13	169
30	35	1225	43	1849	8	64
รวม	876	767376	1301	1692601	425	180625
	$\bar{X}_1 = 29.2$		$\bar{X}_2 = 43.37$			
	$S_1 = 4.77$		$S_2 = 3.07$			

$$\begin{aligned}
 1. \text{ SD} &= \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}} \\
 &= \sqrt{\frac{30^2 \times 26240 - (876)^2}{30(29)}} \\
 &= \sqrt{\frac{787200 - 767376}{870}} \\
 &= \sqrt{\frac{19824}{870}} \\
 &= \sqrt{22.79} = 4.77
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2. \text{ SD} &= \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}} \\
 &= \sqrt{\frac{30 \times 56693 - (1301)^2}{30(29)}} \\
 &= \sqrt{\frac{1700790 - 1692601}{870}} \\
 &= \sqrt{\frac{8189}{870}} \\
 &= \sqrt{9.41} = 3.07
 \end{aligned}$$

ตารางที่ 10 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการจัดการความรู้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

การทดสอบ	N	\bar{x}	S.D.	t	Sig
ก่อนการจัดการความรู้	30	29.20	4.77		
หลังการจัดการความรู้	30	43.37	3.07	18.11**	

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ทดสอบ t - test

$$1. H_0: \mu_1 = \mu_2$$

$$H_1: \mu_1 \neq \mu_2$$

$$2. \alpha = 0.01$$

$$3. \text{จากตารางค่า } t \text{ ที่ } d_f = 30 - 1 = 29$$

$$t = 2.756$$

$$\text{สูตร } t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{N-1}}}$$

$$\sum D = 425, \sum D^2 = 6553, N = 30$$

แทนค่าในสูตร

$$t = \frac{425}{\sqrt{\frac{30 \times 6553 - (425)^2}{29}}}$$

$$= \frac{425}{23.46} = 18.11$$

$$t = 18.11$$

ค่า $t = 18.11$ จากการคำนวณมีค่ามากกว่า 2.756 จากตาราง แสดงให้เห็นว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบหลังการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบก่อนการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

ภาคผนวก จ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
(ฉบับสมบูรณ์)

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา
(Knowledge Management Manual
for School Curriculum Administration)
ชุดที่ 1
การเตรียมความพร้อม (Preparedness)



แสงรุณีย์ มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนกิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตนเอง (Self Development) และการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study) เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษามีความพร้อมก่อนเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ชุดที่ 2 ต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้คงจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

แสงรุณีย์ มีพร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	3
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาตน	5
การเตรียมความพร้อมโดยการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน	14
บรรณานุกรม	22
ภาคผนวก	24
แนวคำตอบใบงานที่ 1.1	25
แนวคำตอบใบงานที่ 1.2	26
แนวคำตอบใบงานที่ 2.1	27
แนวคำตอบใบงานที่ 2.2	34

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) นี้ เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 2 ต่อไป ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมโดยการพัฒนาดน (Self Development) และการค้นคว้า ศึกษา ทบทวน (Review Study)

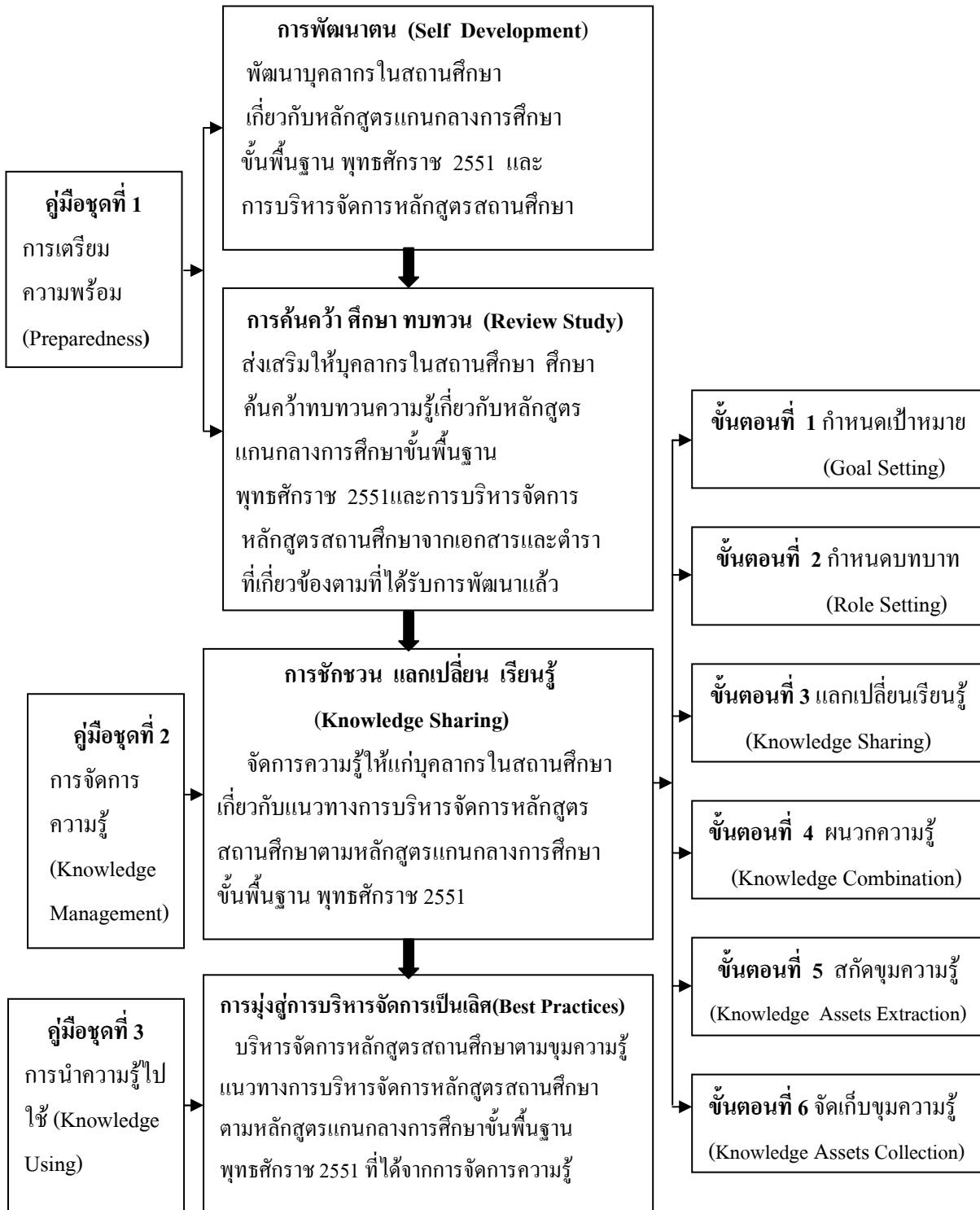
กิจกรรมในคู่มือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เล้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

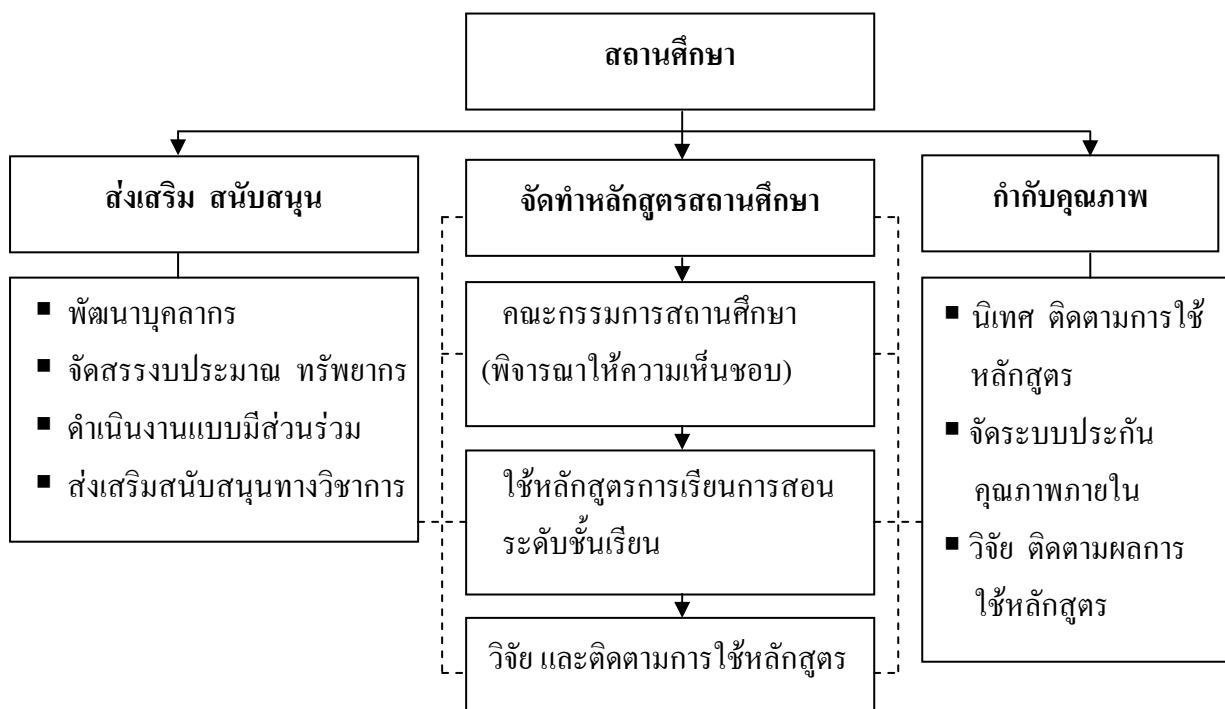
แนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยากรให้ครบถ้วนตามความเหมาะสม
3. จัดประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก และสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
4. ดำเนินการตามคู่มือ
ข้อควรคำนึงในการดำเนินการตามคู่มือ
ก่อนดำเนินการตามคู่มือ สถานศึกษาควรศึกษาคู่มือให้ชัดเจนตลอดแนว โดยอาจมอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคนศึกษาให้ชัดเจน แล้วจัดกิจกรรมอภิปรายร่วมกัน ต่อจากนั้นจึงร่วมกันสรุปประเด็นสำคัญของคู่มือเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551





เค้าโครงเนื้อหา

การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.1 วิสัยทัศน์
 - 1.2 หลักการ
 - 1.3 จุดหมาย
 - 1.4 สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
 - 1.5 คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.6 มาตรฐานการเรียนรู้
 - 1.7 ตัวชี้วัด
 - 1.8 สาระการเรียนรู้
 - 1.9 ความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

- 1.10 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
- 1.11 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 1.12 ระดับการศึกษา
- 1.13 การจัดเวลาเรียน
- 1.14 โครงสร้างเวลาเรียน
- 1.15 การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- 1.16 การจัดการเรียนรู้
- 1.17 สื่อการเรียนรู้
- 1.18 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 1.19 เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน
- 1.20 เอกสารหลักฐานการศึกษา

1.21 การเทียบโอนผลการเรียน

1.22 การบริหารจัดการหลักสูตร

2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา

2.1.1 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.2 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.3 การกำหนดวิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึง

ประสงค์

2.1.4 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

2.1.5 การจัดทำคำอธิบายรายวิชา

2.1.6 การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ระเบียบ และเอกสารการวัด

ประเมินผล

2.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน

2.2.1 การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

2.2.2 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

แนวคิด

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรสำหรับท้องถิ่นและสถานศึกษานำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการเตรียมวางแผนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การใช้หลักสูตร การติดตาม ควบคุมคุณภาพ และการนำผลจากการติดตาม ควบคุมคุณภาพนั้นมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เมื่อได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว บุคลากรในสถานศึกษาสามารถ

1. อธิบายความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เชื่อมโยงระหว่าง วิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้
2. อธิบายแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้

กิจกรรม

สถานศึกษาเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา โดยจะเลือกดำเนินการตามวิธีการต่อไปนี้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือมากกว่า 1 วิธี

1. จัดการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. จัดแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษาและส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ศึกษาทำความเข้าใจ
3. จัดการศึกษาดูงาน ณ สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ณ สถาบันต่างๆ ที่มีการจัดอบรม
5. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาด้วยตนเอง
6. รวมกลุ่มกับสถานศึกษาอื่น ๆ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

7. สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ๆ เกี่ยวกับการสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

8. ประสานงานขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้เป็นที่ปรึกษาของสถานศึกษา

ฯลฯ

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.(2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติกรวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา.

13. สถาบันทางการศึกษาที่มีการจัดอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

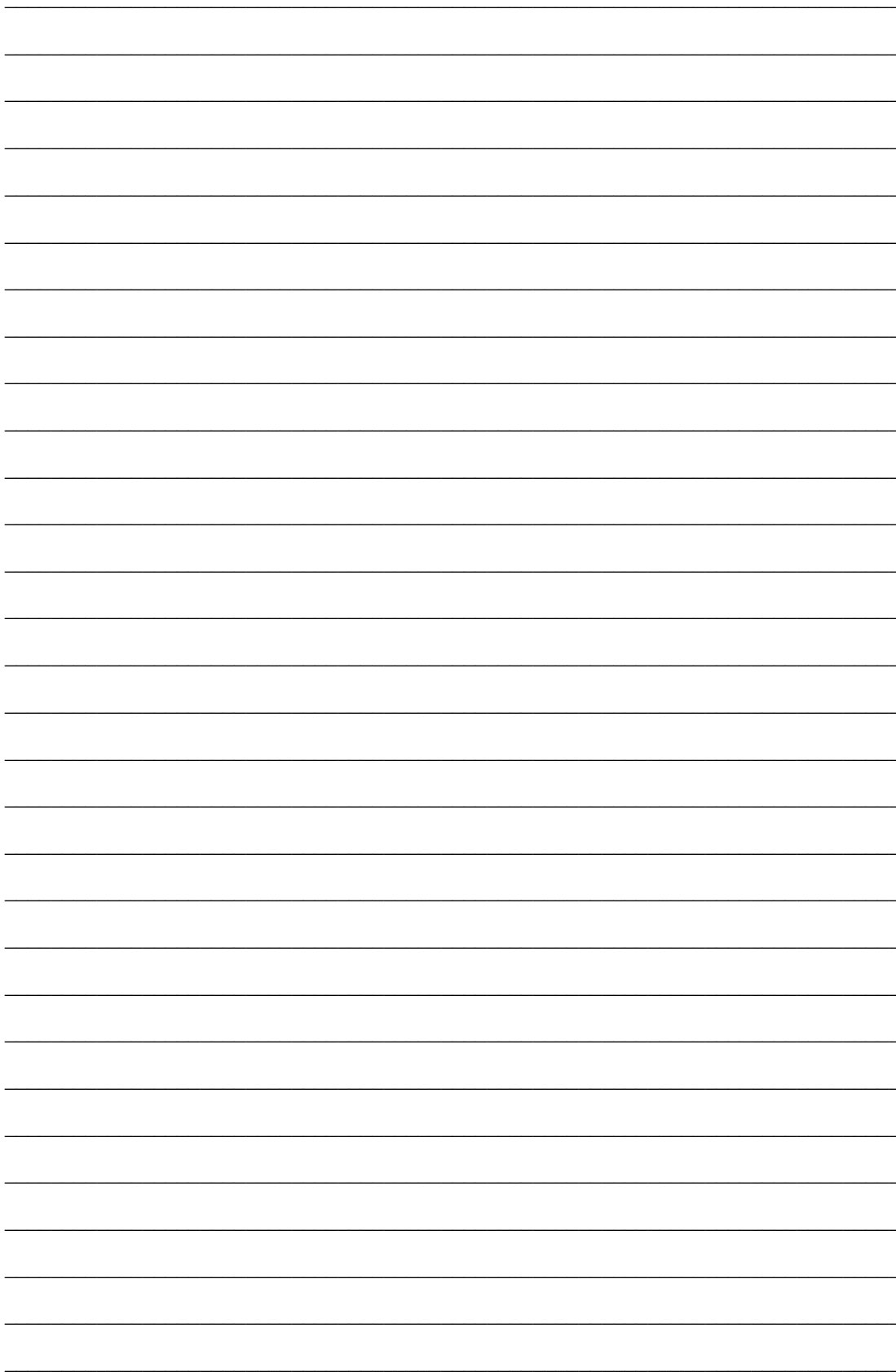
14. ศิษยานุศิษย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

15. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com

16. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

บุคลากรในสถานศึกษาอธิบายความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เชื่อมโยงระหว่าง วิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามไปงานที่ 1.1 และอธิบายแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามไปงานที่ 1.2



ใบงานที่ 1.2

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาตนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาแล้ว ให้สรุปแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในรูปแบบ Mind Mapping

การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน
(Review Study)

เค้าโครงเนื้อหา

การส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับการพัฒนาแล้ว

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.1 วิสัยทัศน์
 - 1.2 จุดหมาย
 - 1.3 สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
 - 1.4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.5 มาตรฐานการเรียนรู้
 - 1.6 ตัวชี้วัด
 - 1.7 สาระการเรียนรู้
 - 1.8 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 1.9 ระดับการศึกษา
 - 1.10 การจัดเวลาเรียน
 - 1.11 โครงสร้างเวลาเรียน
 - 1.12 การจัดการเรียนรู้
 - 1.13 สื่อการเรียนรู้
 - 1.14 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 - 1.15 เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน
 - 1.16 เอกสารหลักฐานการศึกษา
2. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
 - 2.1 การดำเนินการระดับสถานศึกษา
 - 2.1.1 ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

- 2.1.2 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.1.3 การกำหนดวิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 2.1.4 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.1.5 การจัดทำคำอธิบายรายวิชา
- 2.1.6 การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตร ระเบียบ และเอกสารการวัดประเมินผล
- 2.2 การดำเนินการระดับชั้นเรียน
- 2.2.1 การจัดทำโครงสร้างรายวิชา
- 2.2.2 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

แนวคิด

การค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับภายหลังจากการได้รับการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว สามารถช่วยให้นักเรียนในสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างแม่นยำและชัดเจนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เมื่อค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับภายหลังจากการได้รับการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว นักเรียนในสถานศึกษาสามารถ

1. เขียนสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้
2. เขียนแสดงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้

กิจกรรม

สถานศึกษาส่งเสริมให้นักเรียนในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวนความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และ

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

1. จัดหาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา บริการให้บุคลากรในสถานศึกษา ได้ ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน

2. แนะนำแหล่งเรียนรู้ และผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้บุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ เพิ่มเติม

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. **สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น (Best Practices) ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา**

13. **ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

14. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com

15. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

บุคลากรในสถานศึกษาสรุปเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามใบงานที่ 2.1 และเขียนแสดงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามใบงานที่ 2.2

ใบงานที่ 2.1

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษา ค้นคว้า ศึกษา ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้ว ให้เขียนสรุปเนื้อหาสาระหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามความเข้าใจของตนเองในประเด็นต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ _____

หลักการ _____

จุดหมาย _____

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน _____

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ _____

มาตรฐานการเรียนรู้ _____

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน _____

ระดับการศึกษา _____

การจัดเวลาเรียน _____

โครงสร้างเวลาเรียน _____

การจัดการเรียนรู้ _____

สื่อการเรียนรู้ _____

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ _____

การตัดสินผลการเรียน

- ระดับประถมศึกษา _____

- ระดับมัธยมศึกษา _____

เกณฑ์การจบการศึกษา

- เกณฑ์การจบการศึกษาระดับประถมศึกษา _____

- เกณฑ์การจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- เกณฑ์การจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

เอกสารหลักฐานการศึกษา

การเทียบโอนผลการเรียน

ใบงานที่ 2.2

คำชี้แจง

ภายหลังจากบุคลากรในสถานศึกษา ศึกษา ค้นคว้า ทบทวน ความรู้ของตนเองที่ได้รับจากการพัฒนาตนเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาแล้ว หากท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ท่านจะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างไร ให้เขียนสรุปในรูปแบบแผนภูมิ

แผนภูมิการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนว
ปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. ค้นเมื่อ 19 มีนาคม
2552, <http://www.Curriculum51.net>

ภาคผนวก

แนวคำตอบใบงานที่ 1.1

ความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ



จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข



สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์
1. ความสามารถในการสื่อสาร	1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ 2. ซื่อสัตย์สุจริต
2. ความสามารถในการคิด	3. มีวินัย 4. ใฝ่เรียนรู้
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา	5. อยู่อย่างพอเพียง 6. มุ่งมั่นในการทำงาน
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	7. รักความเป็นไทย 8. มีจิตสาธารณะ
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	



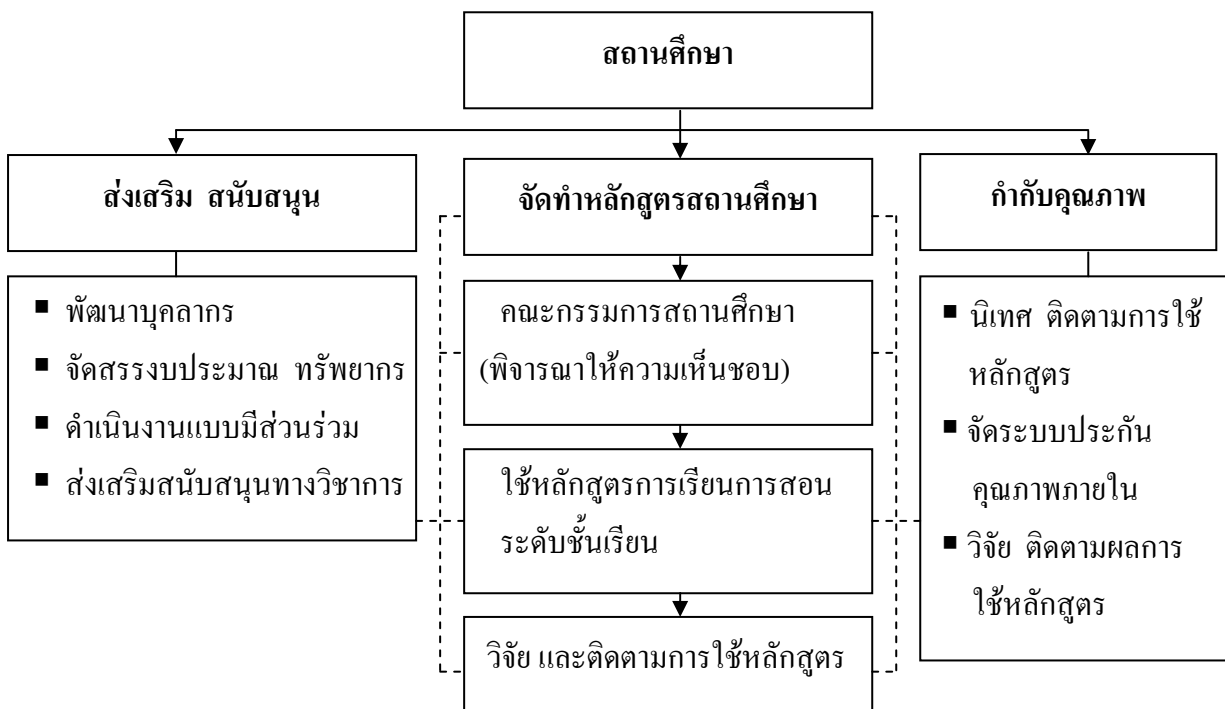
มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
1. ภาษาไทย	1. กิจกรรมแนะแนว
2. คณิตศาสตร์	2. กิจกรรมนักเรียน
3. วิทยาศาสตร์	3. กิจกรรมเพื่อสังคมและ
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สาธารณประโยชน์
5. สุขศึกษาและพลศึกษา	
6. ศิลปะ	
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี	
8. ภาษาต่างประเทศ	



คุณภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวคำตอบใบงานที่ 1.2

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



แนวคำตอบใบงานที่ 2.1

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสดำเนินการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ระดับการศึกษา

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6)
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3)
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6)

การจัดเวลาเรียน

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

การกำหนดโครงสร้างเวลาเรียน

การกำหนดเวลาเรียนพื้นฐานและเพิ่มเติม สถานศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้

ระดับประถมศึกษา สามารถปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนรวมตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานและนักเรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด

ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

สำหรับเวลาเรียนเพิ่มเติม ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความพร้อม จุดเน้นของสถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตร เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 สถานศึกษาอาจจัดให้เป็นเวลาสำหรับสาระการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีละ 120 ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 จำนวน 360 ชั่วโมงนั้น เป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในส่วนกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้สถานศึกษาจัดสรรเวลาให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ป. 1 - 6)	รวม 6 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1 - 3)	รวม 3 ปี	จำนวน 45 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 4 - 6)	รวม 3 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง

การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ ยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐาน การเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่งเป็นเป้าหมายที่กำหนด

สื่อการเรียนรู้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก
2. จัดทำและหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
3. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ
5. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
6. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน
2. การประเมินระดับสถานศึกษา
3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
4. การประเมินระดับชาติ

การตัดสินผลการเรียน

ระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การจบการศึกษา

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา / กิจกรรมเพิ่มเติมตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 120 ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 120 ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 40 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ 360 ชั่วโมง และได้ผล การประเมิน “ พ “ ทุกกิจกรรม

เอกสารหลักฐานการศึกษา

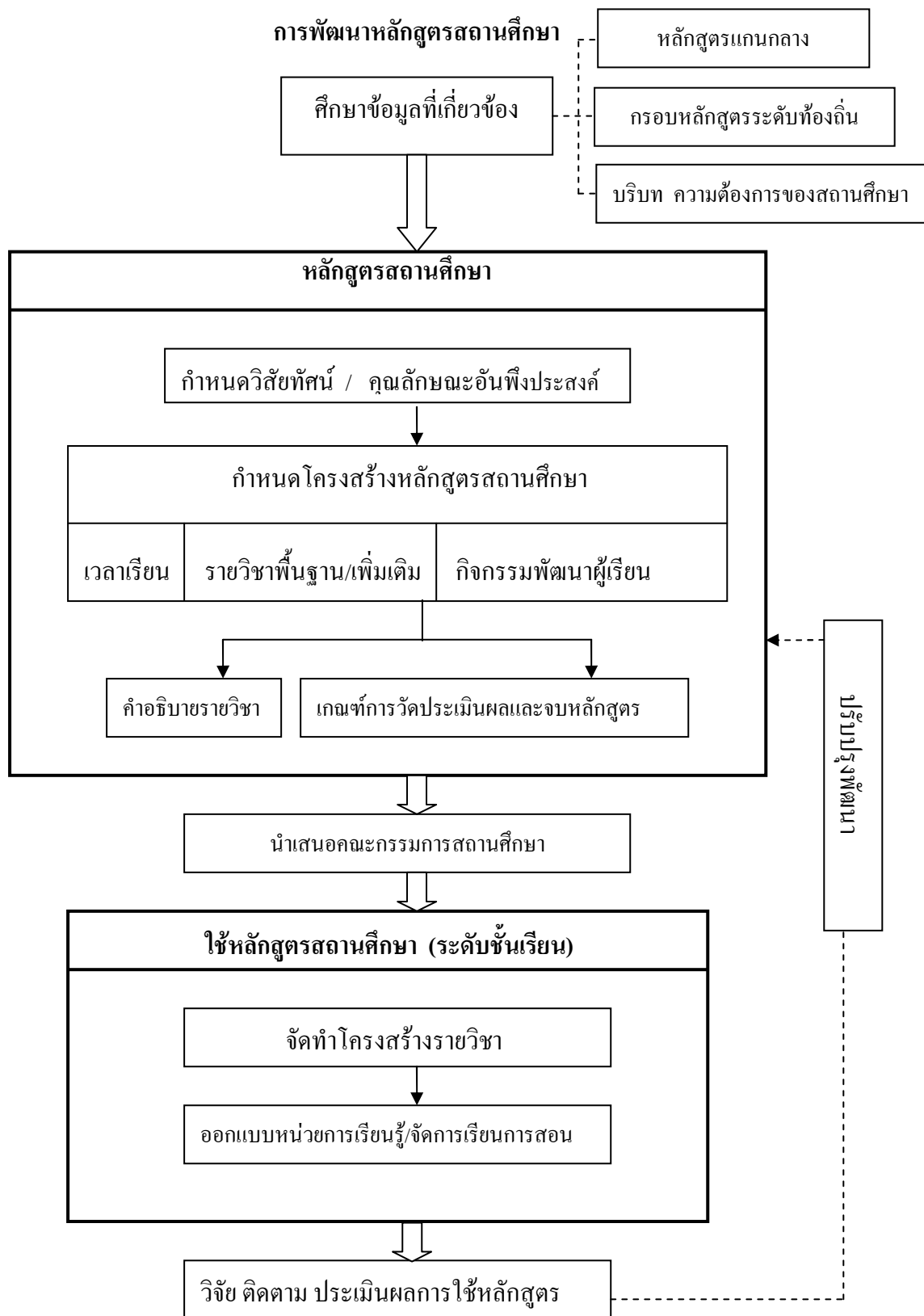
1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
 - ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
 - ประกาศนียบัตร
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอาเอกสารไปใช้

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการ ศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

แนวคำตอบใบงานที่ 2.2



คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา

(Knowledge Management Manual
for School Curriculum Administration)

ชุดที่ 2

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)



แสงรุณี มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขั้นเป็น ส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนกิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) 6 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting) ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขั้นตอนที่ 4 ผสมความรู้ (Knowledge Combination) ขั้นตอนที่ 5 สกัด ขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) และขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) เพื่อร่วมกันสกัดขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

แสงรุณีย์ มีพร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	5
การจัดการความรู้โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้	6
บรรณานุกรม	19
ภาคผนวก	21
แนวคำตอบใบงาน	22
แบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	26
เฉลยคำตอบแบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	35

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) นี้เป็นการจัดการความรู้โดยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลังจากสถานศึกษามีความมั่นใจว่าบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 อย่างชัดเจนหลังจากได้พัฒนาตนเอง และ ค้นคว้า ศึกษา ทบทวนตามที่ได้ดำเนินการตามคู่มือชุดที่ 1 มาระยะหนึ่งแล้ว และพร้อมที่จะนำความรู้ ความเข้าใจที่มีอยู่นั้นมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เพื่อร่วมกันสกัดขุมความรู้สำหรับนำไปใช้ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือชุดที่ 3 ต่อไป ประกอบด้วยการชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)

ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

ขั้นตอนที่ 4 ผสมความรู้ (Knowledge Combination)

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

กิจกรรมในกลุ่มมือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เค้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

สำหรับแนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยาการของแต่ละกิจกรรมให้

ครบถ้วนตามสมควร

3. จัดประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักและความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
4. ทดสอบก่อนดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดย

ใช้แบบทดสอบจำนวน 50 ข้อ ในภาคผนวก

5. ดำเนินการตามคู่มือ

ข้อควรคำนึงในการดำเนินการจัดการความรู้

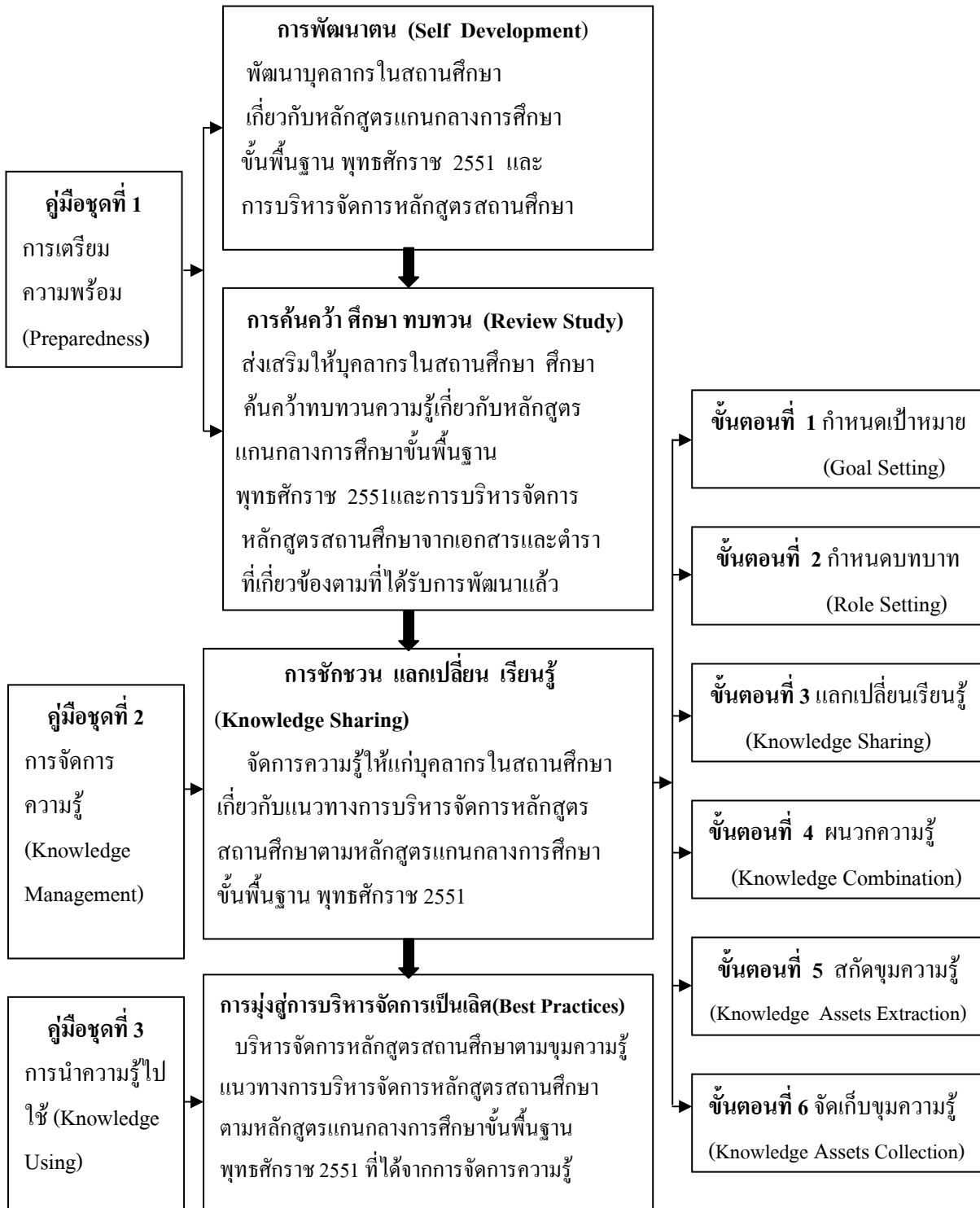
1. ก่อนดำเนินการจัดการความรู้ สถานศึกษาควรมีความมั่นใจในความรู้ความเข้าใจ ของบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามแนวทางของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการอย่างถูกต้องและชัดเจน

2. การกำหนดบทบาทของบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อการดำเนินการจัดการความรู้ สถานศึกษาควรพิจารณาอย่างรอบคอบ และกำหนดบทบาทบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทที่กำหนดไว้สำหรับการจัดการความรู้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ขุมความรู้ที่มีความสมบูรณ์มากที่สุด

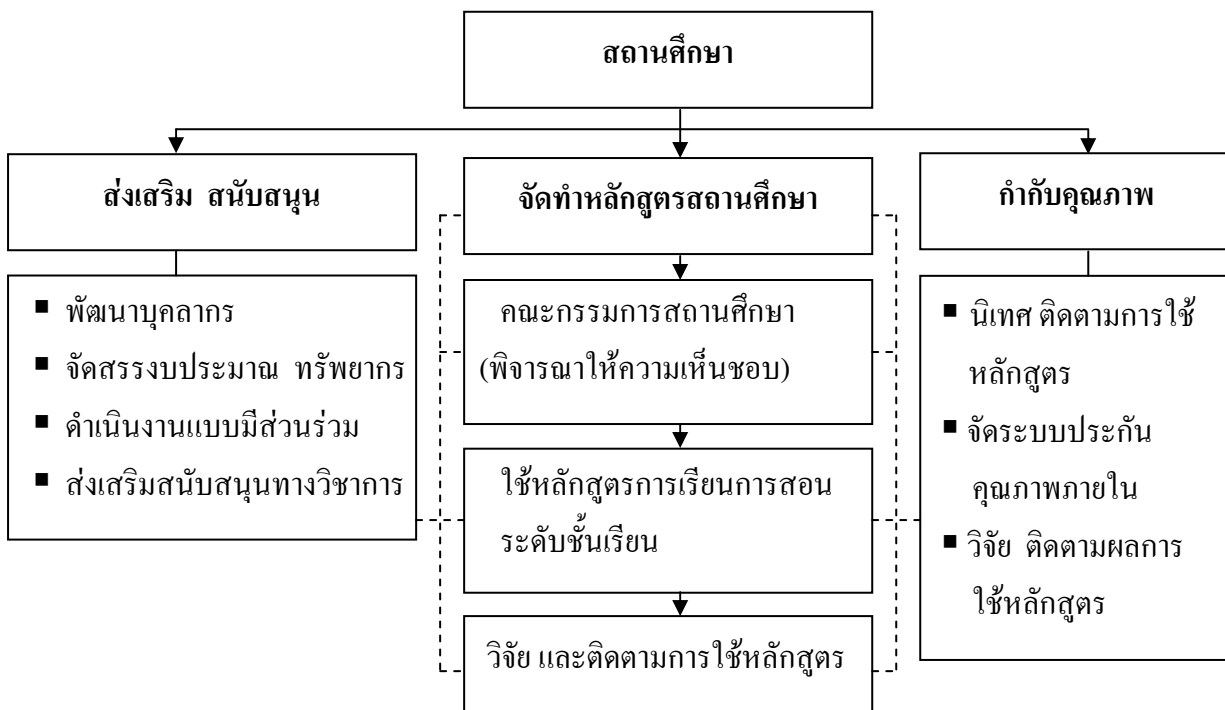
3. ผู้บริหารสถานศึกษาผู้ที่ได้รับบทบาทเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief of Knowledge Officer) และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือครูวิชาการผู้ที่ได้รับบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) ไม่ควรเข้าไปมีบทบาทในการสั่งการ แต่เข้าไปมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ร่วมกัน เพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน โดยผู้ส่งเสริมสนับสนุนมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการจัดการความรู้พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเพียงพอตามความเหมาะสม ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน ส่วนผู้อำนวยความสะดวก มีบทบาทในการอำนวยความสะดวก ความรู้ราบรื่น สมาชิกทุกคนมีโอกาสได้นำเสนอความรู้อย่างเต็มที่ รวมทั้งคอยช่วยกระตุ้นให้สมาชิกแต่ละคนได้ปฏิบัติตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

4. ผู้บริหารสถานศึกษาควรสร้างบรรยากาศการร่วมคิด ร่วมทำ บนพื้นฐานความรู้สึกร่วมกันที่ป็นกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารสถานศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการจัดการความรู้ สร้างศรัทธาความไว้วางใจ และเป็นมิตรต่อบุคลากรในสถานศึกษา รวมทั้งช่วยเหลืออย่างจริงใจ และให้แรงเสริมระหว่างกรร่วมคิดร่วมทำ ในแต่ละกิจกรรมในการจัดการความรู้

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



การชักชวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

เค้าโครงเนื้อหา

การจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา

1.3.3 คำอธิบายรายวิชา

1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร

1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน

1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร

2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน

2.1 พัฒนาคณาจารย์

2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร

2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

3. ด้านการกำกับคุณภาพ

3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร

3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน

3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แนวคิด

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการเตรียมวางแผนทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ การใช้หลักสูตร การติดตาม ควบคุมคุณภาพ และนำผลจากการติดตาม ควบคุมคุณภาพ นั้นมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยให้บุคลากรในสถานศึกษาสามารถร่วมกันกำหนดกรอบทิศทางที่ชัดเจนในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

ภายหลังจากการพัฒนาตนและศึกษา ค้นคว้า ทบทวน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาแล้ว บุคลากรในสถานศึกษาสามารถร่วมมือกันสร้างขุมความรู้ แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จากกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 6 ขั้นตอน ต่อไปนี้ได้

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)
- ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
- ขั้นตอนที่ 4 ผสมผสานความรู้ (Knowledge Combination)
- ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction)
- ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection)

กิจกรรม

สถานศึกษาดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามขั้นตอน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting)

บุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
 - 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา

1.3.3 คำอธิบายรายวิชา

1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร

1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน

1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร

2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน

การพัฒนาบุคลากร

การจัดสรรงบประมาณทรัพยากร

การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

3. ด้านการกำกับคุณภาพ

การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร

การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน

การวิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดบทบาท (Role Setting)

สถานศึกษากำหนดบทบาทให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติตามบทบาทในการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. ผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief Knowledge Officer) ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา
2. ผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) ได้แก่ รองผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการ หรือครูวิชาการโรงเรียน จำนวน 1 คน
3. ผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ได้แก่ คณะครูทุกคน
4. ผู้จดบันทึก (Note Taker) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการจดบันทึกเป็นอย่างดี จำนวน 1 คน
5. ผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการจัดกลุ่มความรู้ จำนวน 2 - 3 คน

6. ผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการสรุปองค์ความรู้ จำนวน 2-3 คน

7. ผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) ได้แก่ ครูผู้มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี เพื่อจัดเก็บขุมความรู้ จำนวน 2-3 คน

บทบาทในการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา แต่ละบทบาทมีดังนี้

ผู้สนับสนุนส่งเสริม (Chief Knowledge Officer) มีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งอำนวยความสะดวก วัสดุที่ใช้ประกอบการดำเนินการจัดการความรู้ ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้

ผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) มีบทบาทในการดำเนินการในกลุ่มอำนวยความสะดวกให้คณะครูทุกคนได้นำเสนอความรู้ ช่วยตั้งคำถาม เพื่อให้ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ได้ถูกปลดปล่อยออกมา คอยกระตุ้นให้คณะครูช่วยกันถอดความรู้ที่ได้จากการนำเสนอ จัดกลุ่มความรู้ที่ได้จากการฟังการนำเสนอ ตลอดจนสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อจัดเก็บในขุมความรู้ ซึ่งผู้อำนวยความสะดวก ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การจุดประกายความคิด การสร้างความกระตือรือร้น การเป็นวิทยากรกระบวนการในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแบ่งปันความรู้ การสร้างบรรยากาศมุ่งมั่น ชื่นชม และแบ่งปัน การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น การจับประเด็นและบันทึกความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีท่าทีส่งเสริม สนับสนุนให้คณะครูได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เป็นผู้เข้าไปทำเสียเองหรือสั่งการใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) มีบทบาทในการนำเสนอองค์ความรู้ของตนเองด้วยวาจาโดยบอกถึงสิ่งที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ บอกวิธีการที่จะทำให้เกิดความสำเร็จอย่างสิ้นๆ ตามที่ตนเข้าใจอย่างมีชีวิตชีวา ใช้เวลาในการนำเสนอคนละประมาณ 2-3 นาที ซึ่งผู้นำเสนอควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการฟังที่ลึกซึ้ง ทักษะในการพูดแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก ความเข้าใจด้วยถ้อยคำที่อ่อนน้อมถ่อมตน และเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ทักษะในการคิดเชิงบวก ชื่นชมยินดี มองโลกในแง่ดี ซึ่งจะทำให้การค้นหาความสำเร็จทำได้ง่าย และสามารถค้นพบความสำเร็จที่ซ่อนอยู่ลึก ๆ ได้ ทักษะในการจดบันทึกความรู้สำหรับนำไปปฏิบัติ

ผู้จดบันทึก (Note Taker) มีบทบาทในการจดบันทึกความรู้ของคณะครูทุกคน ที่ได้นำเสนอ โดยไม่มีการเติมแต่ง และอ่านให้ที่ประชุมฟัง เมื่อนำเสนอ องค์ความรู้เสร็จทุกคนแล้ว เพื่อสอบถามให้ถูกต้องที่สุด ซึ่งผู้จดบันทึก ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การจับใจความและจด

บันทึก การสกัดประเด็นเป็นขุมความรู้ โดยมีความสามารถในการจับความได้เร็ว รับผิดชอบประเด็นย่อ ๆ ไว้แล้วค่อยมาแต่งเติมให้ละเอียดเข้าใจง่ายภายหลัง มีความรู้ความเข้าใจของเรื่องที่จะจดบันทึก ซึ่งจะช่วยให้การจดบันทึกในเวลาจำกัดได้อย่างรวดเร็ว สามารถใช้ภาษาที่ละเอียดเข้าใจง่าย

ผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) มีบทบาทในการนำความรู้ที่ได้จากการจดบันทึกความรู้ที่ผู้นำเสนอได้เสนอแต่ละคนมารวบรวมบันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ให้ได้ความรู้ที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งผู้ผนวกความรู้ ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการจับใจความ แยกแยะ และจัดหมวดหมู่องค์ความรู้ และจดบันทึกได้อย่างรวดเร็ว

ผู้สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extractor) มีบทบาทในการนำความรู้ที่ได้จากการรวบรวม บันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่แล้วมาสกัดขุมความรู้ให้เป็นวิธีการปฏิบัติ (How to) ที่เป็นประโยชน์หรือข้อความที่สื่อความเข้าใจได้ โดยทั่วไปแล้วสังเคราะห์แก่นความรู้โดยสรุปให้ได้แก่นความรู้ที่มีลักษณะสั้น กระชับ มีความคิดรวบยอดไปในแนวทางเดียวกัน สามารถสื่อความให้เห็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว ซึ่งผู้สกัดขุมความรู้ ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะในการจับใจความ การสังเคราะห์เนื้อความ การสรุปความคิดรวบยอด การเขียนสื่อความแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและรวดเร็ว

ผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) มีบทบาทในการนำเทคโนโลยี มาจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการสกัดขุมความรู้ ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการนำมาใช้งานและง่ายต่อการแก้ไข เนื่องจากต้องมีการปรับปรุงขุมความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้จัดเก็บขุมความรู้ควรมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์พิเศษบางอย่างที่ช่วยให้การจัดความรู้เป็นหมวดหมู่อย่างรวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

สถานศึกษาดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 โดยดำเนินการตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายที่ละด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมสนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ตามลำดับดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริม(Chief Knowledge Officer) ปฏิบัติหน้าที่โดยจัดให้มีกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษารวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ วัสดุ ที่ใช้ประกอบการดำเนินการจัดการความรู้ ควบคุม กำกับ ติดตาม

ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะนำไปสู่การแบ่งปันความรู้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

รองผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หรือครูวิชาการ โรงเรียน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Knowledge Facilitator) ปฏิบัติหน้าที่โดยจัดประชุมให้คณะครูทุกคนได้นำเสนอความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่ร่วมกันกำหนดไว้ที่ละด้าน ทั้ง 3 ด้านด้วยวาจา (ในกรณีที่โรงเรียนมีครูจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการนำเสนอได้เพียงกลุ่มเดียว อาจแบ่งกลุ่มครูในการนำเสนอมากกว่า 1 กลุ่ม) โดยช่วยตั้งคำถามเพื่อให้ผู้นำเสนอทุกคนได้ปลดปล่อยความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ออกมา รวมทั้งคอยกระตุ้นให้คณะครูช่วยกันถอดความรู้ ผนวกความรู้ สกัดขุมความรู้ และจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการนำเสนอ ตลอดจนช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้คณะครูได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน ซึ่งผู้อำนวยความสะดวกต้องไม่เป็นผู้เข้าไปทำเสียเองหรือสั่งการใด ๆ ทั้งสิ้น เป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกเท่านั้น

คณะครู ซึ่งมีบทบาทดังนี้

1. คณะครูทุกคน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำเสนอความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่ร่วมกันกำหนดไว้ที่ละด้าน ทั้ง 3 ด้านด้วยวาจาที่ละคน บอกวิธีการที่จะทำให้เกิดความสำเร็จอย่างสิ้น ๆ ตามที่ตนเข้าใจอย่างมีชีวิตชีวา พูดแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก ความเข้าใจ ด้วยถ้อยคำที่อ่อนน้อมถ่อมตนและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น มองโลกในแง่ดี ใช้เวลาในการนำเสนอคนละ 2 - 3 นาที หมุนเวียนไปจนครบทุกคน

2. ครู 1 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้จดบันทึก (Note Taker) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner)ปฏิบัติหน้าที่ โดยจดบันทึกความรู้ที่ครูนำเสนอแต่ละคน โดยไม่มีการเติมแต่ง เรียบจัดประเด็นย่อ ๆ ไว้ระหว่างคณะครูนำเสนอแต่ละคนแล้วแต่งเติมให้สละสลวยเข้าใจง่ายในภายหลัง เมื่อบันทึกจากครูนำเสนอครบทุกคนแล้ว ผู้จดบันทึกอ่านให้ที่ประชุมฟังเพื่อสอบถามให้ถูกต้องที่สุด

ขั้นตอนที่ 4 ผนวกความรู้ (Knowledge Combination) สถานศึกษาดำเนินการผนวกความรู้ ภายหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว โดยครู 2-3 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้ของผู้นำเสนอทุกคน ที่ได้จากการจดบันทึกของครูผู้มีบทบาทเป็นผู้จดบันทึก (Note Taker) มารวบรวมบันทึกจัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ให้ได้ความรู้อย่างหลากหลายมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 5 สกัดขุมความรู้ (Knowledge Assets Extraction) สถานศึกษาดำเนินการสกัดขุมความรู้ภายหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมผนวกความรู้โดย ครู 2 - 3 ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้สกัดขุมความรู้

(Knowledge Assets Extractor) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้ที่ได้จากการรวบรวม บันทึก จัดกลุ่ม แบ่งหมวดหมู่ ของ คณะครูผู้มึบทบาทในการผนวกความรู้ (Knowledge Combination Performer) มาสกัดขุมความรู้ให้เป็นวิธีการปฏิบัติ (How to) ที่เป็นประโยชน์หรือข้อความที่สื่อความเข้าใจได้โดยทั่วไป แล้วสังเคราะห์แก่นความรู้โดยสรุปให้ได้แก่นความรู้ที่มีลักษณะสั้น กระชับ มีความคิดรวบยอดในแนวทางเดียวกัน สามารถสื่อความให้เห็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจนรวดเร็ว และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collection) สถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บขุมความรู้หลังจากสิ้นสุดกิจกรรมสกัดขุมความรู้แล้ว โดยครู 2-3 คน ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้จัดเก็บขุมความรู้ (Knowledge Assets Collector) อีกบทบาทหนึ่งนอกจากบทบาทผู้นำเสนอ (Knowledge Practitioner) ปฏิบัติหน้าที่โดยนำเทคโนโลยีมาจัดเก็บขุมความรู้ที่ได้จากการสกัดขุมความรู้ของคณะครูผู้มึบทบาทเป็นผู้สกัดขุมความรู้(Knowledge Assets Extractor) ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการนำมาใช้งานและง่ายต่อการแก้ไข เนื่องจากต้องมีการปรับปรุงขุมความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แหล่งวิทยาการ

1. กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

8. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

9. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

10. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

12. ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

13. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com

14. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

สถานศึกษาตรวจสอบความพร้อมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ตามใบงานที่ 3.1

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ			
	ใช่	ไม่ใช่	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
3. ด้านการกำกับคุณภาพ						
3.1 การนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร * มีการระบุรายละเอียดแนวทางการ นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
3.2 การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน * มีการระบุรายละเอียด แนวทาง การ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
3.3 การวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร * มีการระบุรายละเอียดการวิจัยพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา
* มีการระบุรายละเอียดการวิจัย ประเมินผลการใช้หลักสูตร

เกณฑ์ระดับคุณภาพของตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ

มาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ระบุรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 90 - 100	ระบุรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 70 – 89	ระบุรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ร้อยละ 50 - 69	ระบุรายละเอียดได้ ครอบคลุมตัวชี้วัด สภาพความสำเร็จ ต่ำกว่าร้อยละ 50

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- บุญดี บุญญากิจ และคณะ. (2549). **การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
- ประพนธ์ ผาสุกยี่ด. (2547). **การจัดการความรู้ฉบับมือใหม่หัดขับ**. กรุงเทพมหานคร: ไยใหม่ .
- วิจารณ์ พานิช . (2549). **การจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**. ค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2549, จาก [http:// planning.anamai.moph.go.th](http://planning.anamai.moph.go.th)
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). เอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรแกนนำ นักจัดการความรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภาคกลางวันที่ 26 – 30 มิถุนายน 2550 ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ จอมเทียน และโรงเรียนบางละมุง จังหวัดชลบุรี. (เอกสารอัดสำเนา).
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตามหลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและ
เทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. ค้นเมื่อ 19 มีนาคม
2552, จาก [http://www. Curriculum 51.net](http://www.Curriculum 51.net)

Nonaka & Takeuchi H. (1995). **The Knowledge Creating Company**. Oxford University
Press .

ภาคผนวก

แนวคำตอบในงาน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่าง ๆ อาทิ ฝ่ายบริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน โดยทั่วไป นั้นมีการดำเนินการ 2 ลักษณะ

1. การดำเนินการระดับสถานศึกษา ดำเนินการโดยคณะกรรมการต่าง ๆ ในระดับสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อพิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการวัดประเมินผล รวมทั้งพิจารณาเกี่ยวกับแบบบันทึกและรายงานผลการเรียน ซึ่งต้องใช้ร่วมกันในสถานศึกษา

2. การดำเนินการระดับชั้นเรียน ดำเนินการโดยครูผู้สอนแต่ละคน ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่มซึ่งอาจแตกต่างกัน

การดำเนินการระดับสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน: คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ควรประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องจากหลายภาคส่วน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนชุมชน เป็นต้น

2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ: มีแหล่งข้อมูลสำคัญมากมายที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา อาทิเช่น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กรอบหลักสูตรท้องถิ่น ข้อมูลจากการวิเคราะห์ สภาพ ปัญหา จุดเน้น ความต้องการของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ตลอดจนความต้องการของผู้เรียน

3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา: พิจารณาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา (เวลาเรียน รายวิชา พื้นฐาน/เพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) คำอธิบายรายวิชา และเกณฑ์การจบหลักสูตร พร้อมกันนี้สถานศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบการวัดผลประเมินผล เพื่อใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา

4. คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ: นำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา และระเบียบการวัดประเมินผล ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้

ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ก็นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุงร่างหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม ชัดเจนยิ่งขึ้น ก่อนการอนุมัติใช้หลักสูตรสถานศึกษา

5. ใช้หลักสูตรสถานศึกษา: ครูผู้สอนนำหลักสูตรสถานศึกษาไปกำหนดโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย

6. ติดตามการใช้หลักสูตร: ดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ เพื่อนำผลจากการติดตามมาใช้เป็นข้อมูลพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพ และมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

การดำเนินการระดับชั้นเรียน

การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

รายวิชาแต่ละรายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้หลายหน่วย ซึ่งได้วางแผนและออกแบบไว้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย ดังนั้นเพื่อที่จะช่วยให้ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องเห็นภาพรวมของแต่ละรายวิชา จำเป็นต้องมีการจัดทำโครงสร้างรายวิชา เพื่อได้ทราบว่ารายวิชานั้นประกอบด้วยหน่วยการเรียนรู้จำนวนเท่าใด เรื่องใดบ้าง แต่ละหน่วยพัฒนาให้ผู้เรียนบรรลุตัวชี้วัดใดใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอนเท่าใดสัดส่วนการเก็บคะแนนของรายวิชานั้นเป็นอย่างไร

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หน่วยการเรียนรู้ถือเป็นหัวใจของหลักสูตรที่ว่าได้ ในหลักสูตรอิงมาตรฐานนั้น หน่วยการเรียนรู้ควรมีลักษณะเป็นหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน (Standards-based unit) คือ มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดเป็นเป้าหมายของหน่วย และองค์ประกอบภายในหน่วยการเรียนรู้ ได้แก่สาระการเรียนรู้ ชิ้นงาน /ภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ กิจกรรมการเรียนการสอน เกณฑ์การประเมินผล จะต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่เป็นเป้าหมายของหน่วย

การส่งเสริม สนับสนุน

การพัฒนาบุคลากร สถานศึกษาควรกำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. มอบหมายให้มีคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร
2. ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน

4. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีมุมหรือศูนย์รวมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐานเพื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง

5. ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสเข้าอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

การสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร

1. จัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียงสำหรับการพัฒนาหลักสูตร และติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร รวมทั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับความต้องการ ให้มีห้องเรียน สถานที่เรียน และห้องพิเศษต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

3. จัดสรรการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า โดยเฉพาะ ด้านการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ

4. บริหารทรัพยากรบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ควรจัดให้ครูได้สอนตรงตามความรู้ความสามารถและความถนัด รวมทั้งพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

1. ให้ฝ่ายต่าง ๆ ทั้งผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ได้รับผลโดยตรงจากการใช้หลักสูตร ได้มีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาหลักสูตร และตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษา

2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องสร้างบรรยากาศร่วมคิด ร่วมทำ

3. สร้างเครือข่ายให้เกิดการมีส่วนร่วมและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งอาจเป็นเครือข่ายภายในหรือภายนอก

การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

1. จัดระบบบริหารงานทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องการจัดกลุ่มผู้เรียนและโครงการที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม

2. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ทั้งห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ มุมค้นคว้าแก่ครูผู้สอนและนักเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

3. สนับสนุนให้มีระบบข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ทรัพยากร เศรษฐกิจ อาชีพและความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การกำกับคุณภาพ

การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร

1. ร่วมกันกำหนดความต้องการในการรับการนิเทศ หรือกำกับติดตาม
2. สร้างความเข้าใจและทัศนคติเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตรในเชิงบวกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อนการนิเทศร่วมกัน และมีแผนการดำเนินการอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม
4. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการให้มีการนิเทศ ติดตามอย่างเป็นระบบครบวงจร ทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม

การประกันคุณภาพภายใน

สถานศึกษาต้องจัดระบบประกันคุณภาพที่เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนพัฒนาคุณภาพ มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน มีการรายงานผลเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และนำผลมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

การวิจัย และติดตามผลการใช้หลักสูตร

การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เรียน และความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน

การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร สามารถดำเนินการได้ทั้งระหว่างการใช้หลักสูตร และเมื่อนำหลักสูตรไปใช้เรียบร้อยแล้ว หรือการติดตามจากผลผลิตของหลักสูตร คือ ผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรนั่นเอง

เพื่อให้การประเมินผลการใช้หลักสูตรบรรลุเป้าหมายของการควบคุมคุณภาพสถานศึกษา ควรจัดให้มีการประเมินทั้งระบบ คือ

1. กำหนดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตร เป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา
2. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองให้เกิดขึ้นกับคณะครู
3. วางระบบเครือข่ายการทำงาน และมอบหมายงานการประเมินให้คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละคณะดำเนินการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าคณะใดต้องประเมินรายการใดบ้าง
4. สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

**แบบทดสอบก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา**

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 50 ข้อ ใช้เวลาทำแบบทดสอบ 60 นาที
2. เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว
3. ห้ามนำแบบทดสอบออกจากห้องสอบ

1. วิสัยทัศน์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลในด้านใดบ้าง
 - ก. ความรู้และคุณธรรม
 - ข. ความรู้และทักษะพื้นฐาน
 - ค. ร่างกาย ความรู้ และคุณธรรม
 - ง. ความรู้ คุณธรรม และทักษะพื้นฐาน
2. ข้อใดไม่ใช่หลักการที่สำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน
 - ข. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - ค. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ
 - ง. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างเฉพาะไม่มีการยืดหยุ่น
3. ข้อใดไม่ใช่จุดหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
 - ข. ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
 - ค. ผู้เรียนมีความรู้อันเป็นสากลโดยเฉพาะทางด้านภาษาอังกฤษ
 - ง. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย
4. ข้อใดไม่ใช่สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี
 - ข. ความสามารถในการท่องเที่ยว
 - ค. ความสามารถในการแก้ปัญหา
 - ง. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

5. ข้อใดไม่ใช่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ก. รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์
 - ข. มีวินัย ใฝ่เรียนรู้
 - ค. มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง
 - ง. เอื้อเฟื้อ กตัญญู
6. แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการกำหนดอะไรเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ก. สาระการเรียนรู้
 - ข. หน่วยการเรียนรู้
 - ค. มาตรฐานการเรียนรู้
 - ง. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วยสาระอะไรบ้าง
- ก. ดนตรี นาฏศิลป์ และวาดเขียน
 - ข. ดนตรี นาฏศิลป์ และการปั้น
 - ค. ทักษะศิลป์ วาดเขียน และดนตรี
 - ง. ทักษะศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์
8. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ก. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมนักเรียน
 - ข. กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
 - ค. กิจกรรมเพื่อสังคม กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
 - ง. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
9. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยระดับการศึกษา
อะไรบ้าง
- ก. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
 - ข. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ค. ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - ง. ระดับประถมศึกษาตอนต้น ระดับประถมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษา
10. การจัดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าว
ถูกต้อง
- ก. ระดับอนุบาลจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ข. ระดับประถมศึกษาจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดเวลาเรียนเป็นรายปี

11. การกำหนดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ระดับประถมศึกษากำหนดเวลาเรียนพื้นฐาน 1,000 ชั่วโมง / ปี
 - เวลาเรียนเพิ่มเติมทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น
 - ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดเวลาเรียนเพิ่มเติมให้เป็นเวลาสำหรับการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและคณิตศาสตร์
 - ระดับมัธยมศึกษาจัดเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่อาจไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตรก็ได้
12. ข้อใดจัดเป็นประเภทของสื่อการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- สื่อธรรมชาติ
 - สื่อสิ่งพิมพ์
 - สื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆที่มีในท้องถิ่น
 - ถูกทุกข้อ
13. ระดับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตรงกับข้อใด
- ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา
 - ระดับสถานศึกษาและระดับชาติ
 - ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ
 - ถูกทุกข้อ
14. การตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนและข้อมูลสำหรับครูผู้สอนใช้ในการปรับปรุงการสอนของตนตรงกับข้อใด
- การประเมินระดับชั้นเรียน
 - การประเมินระดับสถานศึกษา
 - การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - การประเมินระดับชาติ
15. ข้อใดเป็นระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ดีเยี่ยม - ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ระบบตัวเลข - ตัวอักษร - ร้อยละ
16. การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาระดับมัธยมศึกษาให้ใช้ตัวเลขแสดงผลการเรียนที่ระดับ
- 4 ระดับ
 - 6 ระดับ
 - 8 ระดับ
 - 10 ระดับ

17. ข้อใดไม่ใช่การตัดสินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
 - ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนเฉพาะรายวิชาพื้นฐาน
 - ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน ทิศวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
18. เกณฑ์การจบระดับใดที่กำหนดให้ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต
- ระดับปฐมวัย
 - ระดับประถมศึกษาตอนต้น
 - ระดับประถมศึกษาตอนปลาย
 - ระดับประถมศึกษา
19. ข้อใดไม่ใช่เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ประกาศนียบัตร
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
 - ระเบียบแสดงผลการเรียน
 - แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
20. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
- สถานศึกษาไม่สามารถจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาด้วยตนเอง
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร
 - ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษา
 - เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน
21. การเทียบโอนผลการเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างไร
- พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง
 - พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน
 - พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ
 - ถูกทุกข้อ

22. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีบทบาทอย่างไร
- ก. พัฒนาระบบการเรียนรู้ท้องถิ่น ข. ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับท้องถิ่น
ค. กำหนดเป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพในระดับท้องถิ่น ง. ถูกทุกข้อ
23. หลักสูตรอิงมาตรฐานหมายถึงอะไร
- ก. หลักสูตรที่กำหนดสาระการเรียนรู้
ข. หลักสูตรที่มีการเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้
ค. หลักสูตรที่กำหนดทิศทางหลักสูตรสถานศึกษา
ง. หลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมาย
24. หลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานมีลักษณะสำคัญอย่างไร
- ก. มาตรฐานการเรียนรู้เป็นหัวใจของหลักสูตร
ข. มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละมาตรฐานมีความเป็นเอกภาพ
ค. ทุกองค์ประกอบของหลักสูตรต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้
ง. หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยประกอบด้วยสาระการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
25. หัวใจของหลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานคืออะไร
- ก. ตัวชี้วัด ข. มาตรฐานการเรียนรู้
ค. หน่วยการเรียนรู้ ง. การวัดและประเมินผล
26. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานควรเริ่มอย่างไร
- ก. กำหนดสิ่งที่นักเรียนสนใจ ข. กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้
ค. กำหนดประเด็นสำคัญในท้องถิ่น ง. ถูกทุกข้อ
27. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรระดับท้องถิ่น
ข. หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรแกนกลาง
ค. หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
ง. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
28. ขั้นตอนแรกของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- ก. การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
ข. การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
ค. การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
ง. การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

29. ขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
 - การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
 - การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์
30. ผู้สอนควรกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ในระดับใด
- สิ่งที่น่ารู้
 - สิ่งที่มีความรู้
 - สิ่งที่จำเป็นต้องรู้และต้องทำ
 - ความเข้าใจที่ลุ่มลึกและยั่งยืน
31. ข้อใดไม่ใช่ความเข้าใจ 6 ด้านที่ควรคำนึงในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ผู้เรียนมีมุมมองเฉพาะในแง่ดีเท่านั้น
 - ผู้เรียนสามารถแปลความและประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
 - ผู้เรียนสามารถอธิบายและนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
 - ผู้เรียนรู้จักตนเองและรับทราบความรู้สึกลึกซึ้งของผู้เกี่ยวข้อง
32. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากกิจกรรมใด
- การจัดการเรียนรู้
 - การวิเคราะห์หลักสูตร
 - การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
 - การจัดทำโครงสร้างรายวิชา
33. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยด้านใดบ้าง
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ถูกทุกข้อ
34. การนำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาและระเบียบการวัดประเมินผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ด้านการมีส่วนร่วม
35. การพัฒนาบุคลากรจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ด้านการมีส่วนร่วม

36. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาควรทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง
- ก. กรอบหลักสูตรท้องถิ่น
ข. ความต้องการของผู้เรียน
ค. สภาพปัญหา จุดเน้น ความต้องการของสถานศึกษา
ง. ถูกทุกข้อ
37. องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษามีอะไรบ้าง
- ก. วิสัยทัศน์ และคำอธิบายรายวิชา
ข. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
ค. คุณลักษณะอันพึงประสงค์และเกณฑ์การจบหลักสูตร
ง. ถูกทุกข้อ
38. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาประกอบด้วยใครบ้าง
- ก. ผู้บริหารสถานศึกษา
ข. ครูผู้สอนและผู้ปกครอง
ค. ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนชุมชน
ง. ถูกทุกข้อ
39. การกำหนดโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้เป็นหน้าที่ของใคร
- ก. ครูผู้สอน
ข. นักเรียน
ค. ผู้บริหารสถานศึกษา
ง. ถูกทุกข้อ
40. ข้อใดเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้การนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย
- ก. การพัฒนาครูผู้สอน
ข. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
ค. การสนับสนุนงบประมาณ
ง. การวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร
41. การจัดครูให้สอนตรงตามความรู้ความสามารถและความถนัด ควรพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะเหตุใด
- ก. เพราะช่วยให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
ข. เพราะเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจให้ครู
ค. เพราะช่วยลดภาระการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
ง. เพราะครูเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมากในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
42. เครือข่ายการมีส่วนร่วมและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาที่เป็นเครือข่ายภายในที่สถานศึกษาควรจัดให้มีขึ้นตรงกับข้อใด
- ก. เครือข่ายผู้ปกครอง
ข. เครือข่ายสถานศึกษา
ค. เครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
ง. ถูกทุกข้อ
43. ข้อใดจัดเป็นกิจกรรมการส่งเสริมความเป็นนักวิชาการแก่ครู
- ก. การส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม
ข. การส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
ค. การส่งเสริมให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของครู
ง. การสนับสนุนให้มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครู

44. การดำเนินการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรควรดำเนินการในระดับใดบ้าง
 ก. ระดับชั้นเรียน
 ข. ระดับสถานศึกษา
 ค. ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา
 ง. เลือกระดับการให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
45. การสร้างความเข้าใจและทัศนคติในการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเชิงบวกแก่ครู หมายความว่าอย่างไร
 ก. สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการใช้หลักสูตรเป็นบทบาทโดยตรงของครู
 ข. สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าสถานศึกษาต้องดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่อง
 ค. สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมคุณภาพ
 ง. สร้างความเข้าใจแก่ครูว่ามีได้เป็นกระบวนการจับผิดแต่เป็นกระบวนการดูแลช่วยเหลือ เพื่อให้การใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ
46. ข้อใดไม่ใช่การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรที่สำคัญ
 ก. มีแผนการดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
 ข. กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อนการนิเทศ ติดตามร่วมกัน
 ค. กำหนดสถานภาพระหว่างการเป็นผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้ชัดเจนและยั่งยืน
 ง. ดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างเป็นทางการ ครอบคลุมอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม
47. ข้อใดไม่ใช่การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 ก. การประเมินเอกสารหลักสูตร
 ข. การประเมินความต้องการของผู้ปกครอง
 ค. การประเมินความสำเร็จของผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 ง. การประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เรียนในการศึกษาต่อ
48. การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรสามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาใด
 ก. ระหว่างการใช้หลักสูตร
 ข. ภายหลังจากการใช้หลักสูตรแล้ว
 ค. ติดตามจากผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 ง. ถูกทุกข้อ
49. สถานศึกษาควรมุ่งเน้นการประเมินที่เกี่ยวกับส่วนใดเป็นสำคัญ
 ก. ปัจจัยในการจัดทำหลักสูตร
 ข. กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้
 ค. คุณภาพของผู้เรียน
 ง. องค์ประกอบของหลักสูตร
50. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านปัจจัยของการใช้หลักสูตร
 ก. ทักษะการถ่ายทอดของครู
 ข. สื่อการเรียนการสอน
 ค. การบริหารจัดการ
 ง. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
-

เฉลยคำตอบแบบทดสอบ

ก่อนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

1 ค	21 ง	41 ง
2 ง	22 ง	42 ก
3 ค	23 ง	43 ค
4 ข	24 ค	44 ค
5 ง	25 ค	45 ง
6 ค	26 ง	46 ค
7 ง	27 ง	47 ค
8 ง	28 ก	48 ค
9 ค	29 ข	49 ค
10 ข	30 ง	50 ค
11 ค	31 ก	
12 ง	32 ค	
13 ง	33 ง	
14 ก	34 ค	
15 ค	35 ก	
16 ค	36 ง	
17 ข	37 ง	
18 ค	38 ง	
19 ง	39 ก	
20 ก	40 ก	

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ

หลักสูตรสถานศึกษา

(Knowledge Management Manual
for School Curriculum Administration)

ชุดที่ 3

การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using)



แสงรุณีย์ มีพร

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา 2553 ซึ่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปีตลอดจนเกณฑ์การวัดประเมินผล ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และมีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานระดับท้องถิ่นและสถานศึกษา ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น คู่มือดังกล่าวมีจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) ชุดที่ 2 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) สำหรับทดลองใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนกิมใหญ่วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกให้เป็นกลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ สำหรับคู่มือชุดนี้เป็นชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) เป็นการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) โดยสถานศึกษานำขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินงานตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้คงจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้สถานศึกษามีความพร้อมและความมั่นใจในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยให้การจัดทำคู่มือชุดนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

แสงรุณีย์ มีพร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	3
กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4
การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ	5
บรรณานุกรม	15
ภาคผนวก	17
แบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา	18
เฉลยคำตอบแบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้และนำความรู้ไปใช้ เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	27

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดนี้ จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามบทบาทของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ในในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 27 ที่กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาครั้งนี้ ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และถือว่าสถานศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ สำหรับรายละเอียดการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในส่วนที่เป็นกิจกรรมของคู่มือ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชุดที่ 3 การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Using) นี้เป็นการมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices) โดยสถานศึกษานำ ขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้จากการดำเนินงานตามคู่มือชุดที่ 2 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กิจกรรมในคู่มือ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. เค้าโครงเนื้อหา
2. แนวคิด
3. วัตถุประสงค์
4. กิจกรรม
5. แหล่งวิทยาการ
6. การประเมินผล

สำหรับแนวทางการนำคู่มือการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ชุดนี้ไปใช้ในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไปนี้

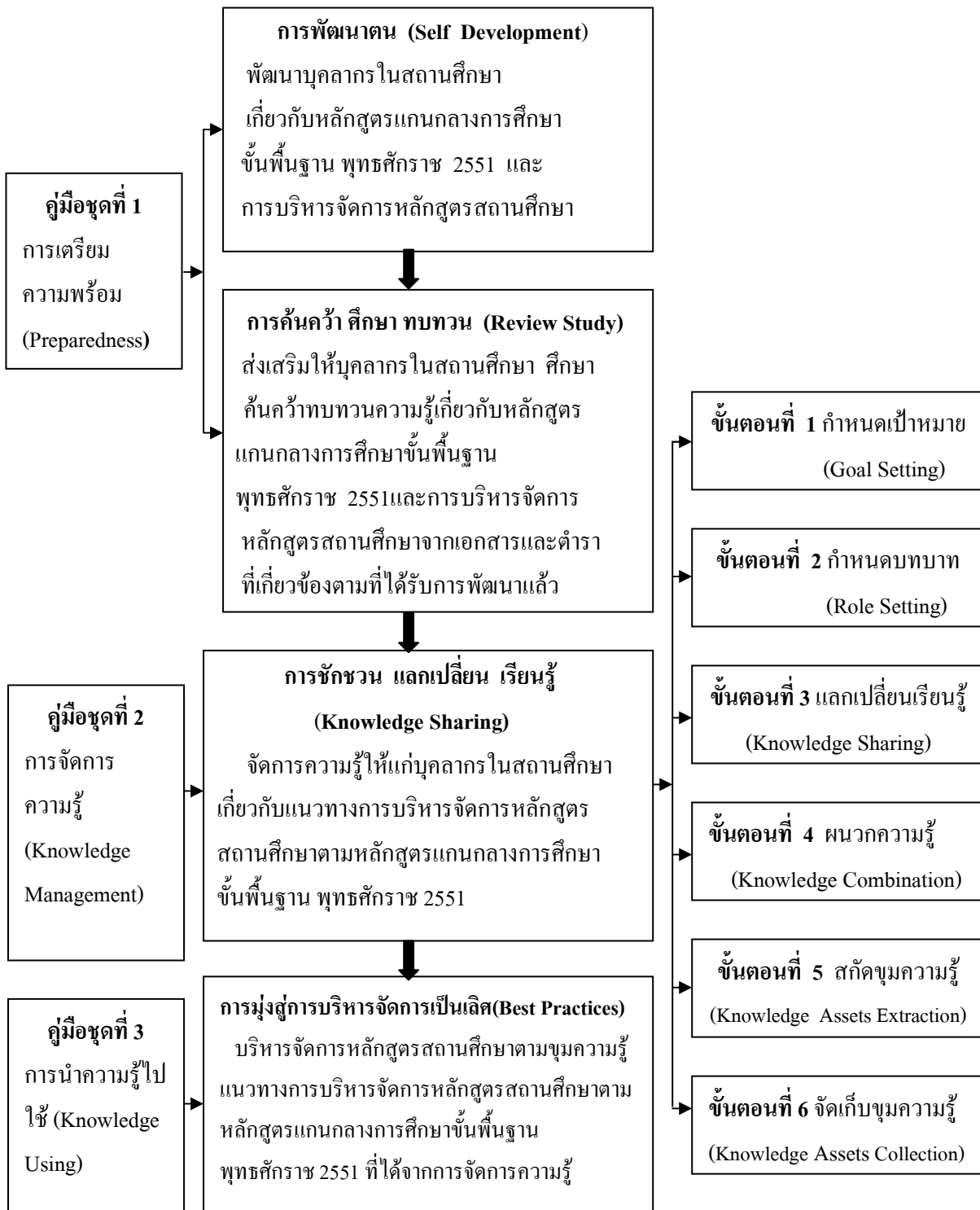
1. ศึกษาคู่มือให้ละเอียดเพื่อทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมเอกสาร / แหล่งเรียนรู้ที่ระบุไว้ในหัวข้อแหล่งวิทยาการของแต่ละกิจกรรมให้ ครบถ้วนตามสมควร
3. จัดประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักและความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน
4. ดำเนินการตามคู่มือ
5. ทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้และนำความรู้ไปใช้เพื่อการบริหารจัดการ

หลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้แบบทดสอบจำนวน 50 ข้อ ในภาคผนวก

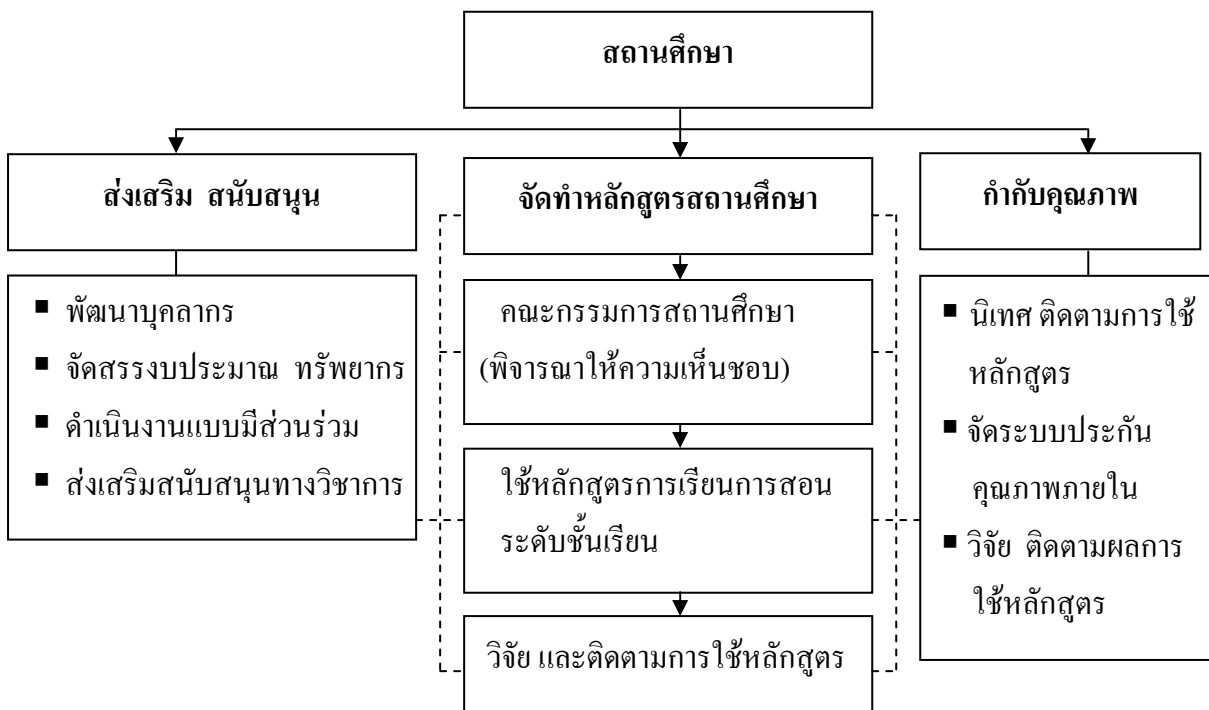
ข้อควรคำนึงในการนำความรู้ไปใช้

ก่อนนำขุมความรู้ที่สกัดได้ไปใช้ สถานศึกษาควรมีการศึกษา ทบทวน ขุมความรู้ให้มั่นใจ ว่าขุมความรู้ที่ร่วมกันสกัดได้นั้น มีแนวทางในการนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้อย่างไร รวมทั้งมีสื่อ / วัสดุ อุปกรณ์ อื่นๆ ที่ต้องใช้ประกอบการใช้ขุมความรู้ด้วยหรือไม่ โดยอาจมอบหมาย ให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคน ได้ศึกษา ทบทวน แล้วนำข้อคิดเห็นมาร่วมกันอภิปราย และสรุป แนวปฏิบัติที่สามารถนำขุมความรู้ไปใช้ได้จริง ต่อจากนั้นจึงร่วมกันปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา



กรอบแนวคิดการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



การมุ่งสู่การบริหารจัดการเป็นเลิศ (Best Practices)

เค้าโครงเนื้อหา

ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
 - 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
 - 1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา
 - 1.3.3 คำอธิบายรายวิชา
 - 1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร
 - 1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน
 - 1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร
2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน
 - 2.1 พัฒนาบุคลากร
 - 2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร
 - 2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม
 - 2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

3. ด้านการกำกับคุณภาพ
 - 3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร
 - 3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน
 - 3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แนวคิด

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษาเป็นอย่างดี ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้จากการจัดการความรู้ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา จะช่วยให้บุคลากรในสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกัน ด้วยความมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เมื่อได้ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน จากการจัดการ ความรู้ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาสามารถใช้ขุมความรู้ดังกล่าวเป็นแนวทางใน การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา โดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

กิจกรรม

สถานศึกษาดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ขุมความรู้ แนวทางการ บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 ดังนี้

1. ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
 - 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
 - 1.3 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.3.1 ส่วนนำ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.3.2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และจำนวนเวลาเรียนหรือหน่วยกิตของรายวิชา

1.3.3 คำอธิบายรายวิชา

1.3.4 เกณฑ์การวัดประเมินผลและจบหลักสูตร

1.4 คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.5 ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนระดับชั้นเรียน

1.6 วิจัยและติดตามการใช้หลักสูตร

2. ด้านการส่งเสริมสนับสนุน

2.1 พัฒนาบุคลากร

2.2 จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร

2.3 ดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

2.4 ส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ

3. ด้านการกำกับคุณภาพ

3.1 นิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร

3.2 จัดระบบประกันคุณภาพภายใน

3.3 วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

แหล่งวิทยาการ

1. ขุมความรู้แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพ ที่ได้จากการจัดการความรู้ตามคู่มือชุดที่ 2 ซึ่งสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีจัดเก็บได้อย่างเป็นระบบ โดยสถานศึกษาอาจจัดเก็บใน Website ของสถานศึกษาที่บุคลากรในสถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาอื่น ๆ สามารถเข้าสืบค้นได้อย่างทั่วถึง

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
4. E – mail: curriculum 2551 @ gmail .com
5. Website: www. Curriculum51.net

การประเมินผล

สถานศึกษาประเมินผลสภาพความสำเร็จในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยการบริหารจัดการ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และด้านการกำกับคุณภาพตามใบงาน

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ			
	ใช่	ไม่ใช่	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
- มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากโครงสร้างเวลาเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางและเป้าหมายจุดเน้นที่เสนอแนะไว้ในเอกสารกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นรวมทั้งพิจารณาความพร้อมและจุดเน้นของสถานศึกษา
- มีโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานตามเงื่อนไขในการกำหนดเวลาเรียนสำหรับสถานศึกษาของหลักสูตรแกนกลาง
* มีคำอธิบายรายวิชาทั้งรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ประกอบด้วยรหัสวิชา ชื่อรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น เวลาเรียน/หน่วยกิต และรายละเอียดคำอธิบายเป็นความเรียง
* การกำหนดเกณฑ์การจบหลักสูตรระเบียบและเอกสารการวัดประเมินผล						
- มีเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตรของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- มีเอกสารระเบียบการวัดประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรสถานศึกษา
- มีระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และเอกสารหลักฐานการศึกษาที่						

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	ผลการประเมิน		ระดับคุณภาพ			
	ใช่	ไม่ใช่	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสม เช่น การประเมินเอกสารหลักสูตร สถานศึกษา การประเมินตามความต้องการ ของนักเรียน ในการศึกษาต่อ ความ ต้องการของผู้ปกครองและชุมชนในการ พัฒนาผู้เรียน เป็นต้น * มีเอกสาร/หลักฐาน/ร่องรอยการ วิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตร เช่น การ ประเมินผลระหว่างการใช้หลักสูตร หลัง การใช้หลักสูตรและผลผลิตของหลักสูตร เป็นต้น

เกณฑ์ระดับคุณภาพของตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ

ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
ดำเนินการได้	ดำเนินการได้	ดำเนินการได้	ดำเนินการได้
ครอบคลุม	ครอบคลุม	ครอบคลุม	ครอบคลุม
ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ	ตัวชี้วัดสภาพ
ความสำเร็จ	ความสำเร็จ	ความสำเร็จ	ความสำเร็จ
ร้อยละ 90 - 100	ร้อยละ 70 - 89	ร้อยละ 50 - 69	ต่ำกว่าร้อยละ 50

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุม

สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**

แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์

การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** ค้นเมื่อ 19 มีนาคม

2552, <http://www.Curriculum51.net>

ภาคผนวก

**แบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้และการนำความรู้ไปใช้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา**

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 50 ข้อ ใช้เวลาทำแบบทดสอบ 60 นาที
2. เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว
3. ห้ามนำแบบทดสอบออกจากห้องสอบ

1. วิสัยทัศน์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลในด้านใดบ้าง
 - ก. ความรู้และคุณธรรม
 - ข. ความรู้และทักษะพื้นฐาน
 - ค. ร่างกาย ความรู้ และคุณธรรม
 - ง. ความรู้ คุณธรรม และทักษะพื้นฐาน
2. ข้อใดไม่ใช่หลักการที่สำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน
 - ข. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - ค. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ
 - ง. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างเฉพาะไม่มีการยืดหยุ่น
3. ข้อใดไม่ใช่จุดหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
 - ข. ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
 - ค. ผู้เรียนมีความรู้อันเป็นสากลโดยเฉพาะทางด้านภาษาอังกฤษ
 - ง. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย
4. ข้อใดไม่ใช่สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี
 - ข. ความสามารถในการท่องเที่ยว
 - ค. ความสามารถในการแก้ปัญหา
 - ง. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

5. ข้อใดไม่ใช่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - ก. รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์
 - ข. มีวินัย ใฝ่เรียนรู้
 - ค. มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง
 - ง. เอื้อเฟื้อ กตัญญู
6. แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการกำหนดอะไรเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
 - ก. สาระการเรียนรู้
 - ข. หน่วยการเรียนรู้
 - ค. มาตรฐานการเรียนรู้
 - ง. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วยสาระอะไรบ้าง
 - ก. ดนตรี นาฏศิลป์ และวาดเขียน
 - ข. ดนตรี นาฏศิลป์ และการปั้น
 - ค. ทักษะศิลป์ วาดเขียน และดนตรี
 - ง. ทักษะศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์
8. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยอะไรบ้าง
 - ก. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมนักเรียน
 - ข. กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
 - ค. กิจกรรมเพื่อสังคม กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
 - ง. กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
9. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยระดับการศึกษาอะไรบ้าง
 - ก. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
 - ข. ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ค. ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - ง. ระดับประถมศึกษาตอนต้น ระดับประถมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษา
10. การจัดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
 - ก. ระดับอนุบาลจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ข. ระดับประถมศึกษาจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจัดเวลาเรียนเป็นรายปี
 - ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดเวลาเรียนเป็นรายปี

11. การกำหนดเวลาเรียนในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ระดับประถมศึกษากำหนดเวลาเรียนพื้นฐาน 1,000 ชั่วโมง / ปี
 - เวลาเรียนเพิ่มเติมทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น
 - ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 สถานศึกษาอาจจัดเวลาเรียนเพิ่มเติมให้เป็นเวลาสำหรับการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและคณิตศาสตร์
 - ระดับมัธยมศึกษาจัดเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่อาจไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตรก็ได้
12. ข้อใดจัดเป็นประเภทของสื่อการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- สื่อธรรมชาติ
 - สื่อสิ่งพิมพ์
 - สื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆที่มีในท้องถิ่น
 - ถูกทุกข้อ
13. ระดับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตรงกับข้อใด
- ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา
 - ระดับสถานศึกษาและระดับชาติ
 - ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ
 - ถูกทุกข้อ
14. การตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนและข้อมูลสำหรับครูผู้สอนใช้ในการปรับปรุงการสอนของตนตรงกับข้อใด
- การประเมินระดับชั้นเรียน
 - การประเมินระดับสถานศึกษา
 - การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - การประเมินระดับชาติ
15. ข้อใดเป็นระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ดีเยี่ยม - ดี - ผ่าน - ไม่ผ่าน
 - ระบบตัวเลข - ตัวอักษร - ร้อยละ
16. การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาระดับมัธยมศึกษาให้ใช้ตัวเลขแสดงผลการเรียนที่ระดับ
- 4 ระดับ
 - 6 ระดับ
 - 8 ระดับ
 - 10 ระดับ

17. ข้อใดไม่ใช่การตัดสินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
 - ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนเฉพาะรายวิชาพื้นฐาน
 - ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
18. เกณฑ์การจบระดับใดที่กำหนดให้ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 63 หน่วยกิต
- ระดับปฐมวัย
 - ระดับประถมศึกษา
 - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
19. ข้อใดไม่ใช่เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ประกาศนียบัตร
 - ระเบียบแสดงผลการเรียน
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
 - แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
20. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
- สถานศึกษาไม่สามารถจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาด้วยตนเอง
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร
 - ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษา
 - เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน
21. การเทียบโอนผลการเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างไร
- พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง
 - พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน
 - พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ
 - ถูกทุกข้อ

22. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีบทบาทอย่างไร
- พัฒนาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น
 - ประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับท้องถิ่น
 - กำหนดเป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพในระดับท้องถิ่น
 - ถูกทุกข้อ
23. หลักสูตรอิงมาตรฐานหมายถึงอะไร
- หลักสูตรที่กำหนดสาระการเรียนรู้
 - หลักสูตรที่มีการเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้
 - หลักสูตรที่กำหนดทิศทางหลักสูตรสถานศึกษา
 - หลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมาย
24. หลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานมีลักษณะสำคัญอย่างไร
- มาตรฐานการเรียนรู้เป็นหัวใจของหลักสูตร
 - มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละมาตรฐานมีความเป็นเอกภาพ
 - ทุกองค์ประกอบของหลักสูตรต้องเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้
 - หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยประกอบด้วยสาระการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
25. หัวใจของหลักสูตรสถานศึกษาแบบอิงมาตรฐานคืออะไร
- ตัวชี้วัด
 - มาตรฐานการเรียนรู้
 - หน่วยการเรียนรู้
 - การวัดและประเมินผล
26. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานควรเริ่มอย่างไร
- กำหนดสิ่งที่นักเรียนสนใจ
 - กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้
 - กำหนดประเด็นสำคัญในท้องถิ่น
 - ถูกทุกข้อ
27. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรระดับท้องถิ่น
 - หลักสูตรอิงมาตรฐานเป็นหลักสูตรแกนกลาง
 - หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
 - หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน
28. ขั้นตอนแรกของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
 - การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
 - การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

29. ขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบหน่วยการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ตรงกับข้อใด
- การกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์
 - การวางแผนประสบการณ์การเรียนรู้และการสอน
 - การกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - การกำหนดหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์
30. ผู้สอนควรกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ในระดับใด
- สิ่งที่น่ารู้
 - สิ่งที่มีความรู้
 - สิ่งที่จำเป็นต้องรู้และต้องทำ
 - ความเข้าใจที่ลุ่มลึกและยั่งยืน
31. ข้อใดไม่ใช่ความเข้าใจ 6 ด้านที่ควรคำนึงในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ผู้เรียนมีมุมมองเฉพาะในแง่ดีเท่านั้น
 - ผู้เรียนสามารถแปลความและประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
 - ผู้เรียนสามารถอธิบายและนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ
 - ผู้เรียนรู้จักตนเองและรับทราบความรู้สึกนึกคิดของผู้เกี่ยวข้อง
32. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากกิจกรรมใด
- การจัดการเรียนรู้
 - การวิเคราะห์หลักสูตร
 - การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
 - การจัดทำโครงสร้างรายวิชา
33. การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาตามแนวทางหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยด้านใดบ้าง
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ถูกทุกข้อ
34. การนำเสนอร่างเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาและระเบียบการวัดประเมินผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ด้านการมีส่วนร่วม
35. การพัฒนาบุคลากรจัดอยู่ในด้านใดของการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ด้านการส่งเสริม สนับสนุน
 - ด้านการกำกับคุณภาพ
 - ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ด้านการมีส่วนร่วม

36. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาควรทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง
- ก. กรอบหลักสูตรท้องถิ่น
 - ข. ความต้องการของผู้เรียน
 - ค. สภาพปัญหา จุดเน้น ความต้องการของสถานศึกษา
 - ง. ถูกทุกข้อ
37. องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษามีอะไรบ้าง
- ก. วิสัยทัศน์ และคำอธิบายรายวิชา
 - ข. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
 - ค. คุณลักษณะอันพึงประสงค์และเกณฑ์การจบหลักสูตร
 - ง. ถูกทุกข้อ
38. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาประกอบด้วยใครบ้าง
- ก. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - ข. ครูผู้สอนและผู้ปกครอง
 - ค. ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนชุมชน
 - ง. ถูกทุกข้อ
39. การกำหนดโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้เป็นหน้าที่ของใคร
- ก. ครูผู้สอน
 - ข. นักเรียน
 - ค. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - ง. ถูกทุกข้อ
40. ข้อใดเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้การนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย
- ก. การพัฒนาครูผู้สอน
 - ข. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - ค. การสนับสนุนงบประมาณ
 - ง. การวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร
41. การจัดครูให้สอนตรงตามความรู้ความสามารถและความถนัด ควรพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะเหตุใด
- ก. เพราะช่วยให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
 - ข. เพราะเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจให้ครู
 - ค. เพราะช่วยลดภาระการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - ง. เพราะครูเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมากในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
42. เครือข่ายการมีส่วนร่วมและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาที่เป็นเครือข่ายภายในที่สถานศึกษาควรจัดให้มีขึ้นตรงกับข้อใด
- ก. เครือข่ายผู้ปกครอง
 - ข. เครือข่ายสถานศึกษา
 - ค. เครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
 - ง. ถูกทุกข้อ

43. ข้อใดจัดเป็นกิจกรรมการส่งเสริมความเป็นนักวิชาการแก่ครู
- การส่งเสริมการเรียนรู้และคุณธรรม
 - การส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
 - การส่งเสริมให้มีการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของครู
 - การสนับสนุนให้มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครู
44. การดำเนินการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรควรดำเนินการในระดับใดบ้าง
- ระดับชั้นเรียน
 - ระดับสถานศึกษา
 - ระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา
 - เลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
45. การสร้างความเข้าใจและทัศนคติในการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเชิงบวกแก่ครู หมายความว่าอย่างไร
- สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการใช้หลักสูตรเป็นบทบาทโดยตรงของครู
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าสถานศึกษาต้องดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่อง
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่าการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมคุณภาพ
 - สร้างความเข้าใจแก่ครูว่ามีได้เป็นกระบวนการจับผิดแต่เป็นกระบวนการดูแลช่วยเหลือ เพื่อให้การใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ
46. ข้อใดไม่ใช่การนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตรที่สำคัญ
- มีแผนการดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
 - กำหนดข้อตกลงเพื่อการขับเคลื่อนการนิเทศ ติดตามร่วมกัน
 - กำหนดสถานภาพระหว่างการเป็นผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้ชัดเจนและยั่งยืน
 - ดำเนินการนิเทศ ติดตามอย่างเป็นทางการ ครอบคลุมอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม
47. ข้อใดไม่ใช่การวิจัยพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การประเมินเอกสารหลักสูตร
 - การประเมินความต้องการของผู้ปกครอง
 - การประเมินความสำเร็จของผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 - การประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เรียนในการศึกษาต่อ

48. การวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรสามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาใด
- ก. ระหว่างการใช้หลักสูตร
 - ข. ภายหลังจากการใช้หลักสูตรแล้ว
 - ค. ติดตามจากผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้ว
 - ง. ถูกทุกข้อ
49. สถานศึกษาควรมุ่งเน้นการประเมินที่เกี่ยวกับส่วนใดเป็นสำคัญ
- ก. ปัจจัยในการจัดทำหลักสูตร
 - ข. กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้
 - ค. คุณภาพของผู้เรียน
 - ง. องค์ประกอบของหลักสูตร
50. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวข้องในการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้านปัจจัยของการใช้หลักสูตร
- ก. ทักษะการถ่ายทอดของครู
 - ข. สื่อการเรียนการสอน
 - ค. การบริหารจัดการ
 - ง. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
-

เฉลยคำตอบแบบทดสอบหลังการดำเนินการจัดการความรู้และนำความรู้ไปใช้
เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

1	ค	21	ง	41	ง
2	ง	22	ง	42	ก
3	ค	23	ง	43	ค
4	ข	24	ค	44	ค
5	ง	25	ค	45	ง
6	ค	26	ง	46	ค
7	ง	27	ง	47	ค
8	ง	28	ก	48	ค
9	ค	29	ข	49	ค
10	ข	30	ง	50	ค
11	ค	31	ก		
12	ง	32	ค		
13	ง	33	ง		
14	ก	34	ค		
15	ค	35	ก		
16	ค	36	ง		
17	ข	37	ง		
18	ค	38	ง		
19	ง	39	ก		
20	ก	40	ก		

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวแสงรุณี มีพร
วัน เดือน ปี เกิด	14 เดือนเมษายน พุทธศักราช 2499
สถานที่เกิด	อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ถนนสุขาภิบาล 1 อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ 37000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2523	ค.บ. (วิชาเอกภาษาอังกฤษ วิชาโทภาษาไทย) จากวิทยาลัยครูบุรีรัมย์
พ.ศ. 2531	Dip. In Visiting Teachers Program in the United States of America , Michigan , U.S.A.
พ.ศ. 2538	ศษ.ม. (วิชาเอกมัธยมศึกษา ภาษาไทย) จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พ.ศ. 2542	ศษ.ด. (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผลงานเด่น	ศึกษานิเทศก์ดีเด่น วันประถมศึกษาแห่งชาติ ปี 2533