

หนังสือเรียน รายวิชาบังคับ

รายวิชา พัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สค31003)

**หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551**



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 36/2554

หนังสือเรียนสาระการพัฒนาศักยภาพ

รายวิชา การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

(สค31003)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 36/2554

หนังสือเรียนสาระการพัฒนาสังคม

รายวิชา การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

(สค31003) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 36/2554

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเรียนชุดใหม่นี้ขึ้น เพื่อสำหรับใช้ในการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีสติปัญญา และศักยภาพในการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัว ชุมชน สังคม ได้อย่างมีความสุข โดยผู้เรียนสามารถนำหนังสือเรียนไปใช้ ด้วยวิธีการศึกษากันคว้าด้วยตนเอง ปฏิบัติกิจกรรมรวมทั้งแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในสาระเนื้อหา โดยเมื่อศึกษาแล้วยังไม่เข้าใจ สามารถกลับไปศึกษาใหม่ได้ ผู้เรียนอาจจะสามารถเพิ่มพูนความรู้หลังจากศึกษาหนังสือเรียนนี้ โดยนำความรู้ไปแลกเปลี่ยนกับเพื่อนในชั้นเรียน ศึกษาจากภูมิปัญญาท้องถิ่น จากแหล่งเรียนรู้และจากสื่ออื่น ๆ

ในการดำเนินการจัดทำหนังสือเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องหลายท่านที่ค้นคว้าและเรียบเรียงเนื้อหาสาระจากสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ได้สื่อที่สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนที่อยู่นอกระบบอย่างแท้จริง สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษา คณะผู้เรียบเรียง ตลอดจนคณะผู้จัดทำทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือด้วยดีไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนตามสมควร หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

สำนักงาน กศน.

สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

โครงสร้างรายวิชา

| | | |
|----------------|---|-----------|
| บทที่ 1 | การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม | 1 |
| | เรื่องที่ 1 การพัฒนาตนเอง | 2 |
| | เรื่องที่ 2 การพัฒนาชุมชน | 6 |
| | เรื่องที่ 3 การพัฒนาสังคม | 9 |
| | กิจกรรมบทที่ 1 | 12 |
| บทที่ 2 | ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม | 14 |
| | เรื่องที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูล | 15 |
| | เรื่องที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว | 20 |
| | เรื่องที่ 3 ข้อมูลชุมชน สังคม | 21 |
| | กิจกรรมบทที่ 2 | 22 |
| บทที่ 3 | การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล | 23 |
| | เรื่องที่ 1 การจัดเก็บข้อมูล | 24 |
| | เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล | 26 |
| | เรื่องที่ 3 การนำเสนอข้อมูล | 27 |
| | กิจกรรมบทที่ 3 | 31 |
| บทที่ 4 | การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม | 33 |
| | เรื่องที่ 1 การวางแผน | 34 |
| | เรื่องที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม | 36 |
| | กิจกรรมบทที่ 4 | 40 |
| บทที่ 5 | เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน | 41 |
| | เรื่องที่ 1 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน | 42 |
| | เรื่องที่ 2 การจัดทำแผน | 52 |
| | เรื่องที่ 3 การเผยแพร่สู่การปฏิบัติ | 57 |
| | กิจกรรมบทที่ 5 | 60 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|-----------|
| บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ/สมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม | 61 |
| เรื่องที่ 1 ผู้นำและผู้ตาม | 62 |
| เรื่องที่ 2 ผู้นำ ผู้ตามในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคม | 69 |
| เรื่องที่ 3 ผู้นำ ผู้ตามในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม | 72 |
| กิจกรรมบทที่ 6 | 73 |
| แนวเฉลยกิจกรรม | 74 |
| บรรณานุกรม | 84 |

คำแนะนำในการใช้หนังสือเรียน

หนังสือเรียนสาระการพัฒนาสังคมรายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้น สำหรับผู้เรียนที่เป็นนักศึกษาการศึกษานอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระการพัฒนาสังคม รายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ผู้เรียนควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหา

2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนดแล้ว ตรวจสอบกับแนวเฉลยกิจกรรมท้ายเล่ม ถ้าผู้เรียนตอบผิดควรกลับไปศึกษา และทำความเข้าใจในเนื้อหาใหม่ ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป

3. ปฏิบัติกิจกรรมท้ายบทของแต่ละบท เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง

4. หนังสือเรียนเล่มนี้มี 6 บท คือ

บทที่ 1 การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

บทที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

บทที่ 3 การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

บทที่ 5 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ/สมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม

โครงสร้างรายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

สาระสำคัญ

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาความสามารถของตนเองให้มีศักยภาพ สมรรถนะที่ทันต่อสภาพความจำเป็นตามความก้าวหน้า และการเปลี่ยนแปลงของสังคม เพื่อให้ตนเองมีชีวิตที่ดีขึ้น ดังนั้น การที่จะพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุวมชน และสังคมได้ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจหลักการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ความสำคัญของข้อมูล ประโยชน์ของข้อมูลตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม ในด้านต่าง ๆ รู้วิธีการจัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการเผยแพร่ข้อมูล การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม รู้เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนครอบครัว ชุมชน สังคม เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้นำชุมชน ในฐานะผู้นำ และผู้ตามในการจัดทำ และขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถมีความรู้ ความเข้าใจหลักการพัฒนาชุมชน สังคม
2. บอกความหมายและความสำคัญของแผนชีวิต และแผนชุมชน สังคม
3. วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลตนเอง ครอบครัวยุวมชน/สังคม ด้วยเทคนิคและวิธีการที่หลากหลาย
4. จูงใจให้สมาชิกของชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชีวิต และแผนชุมชน สังคมได้
5. เป็นผู้นำผู้ตามในการจัดทำประชาคม ประชาพิจารณ์ของชุมชน
6. กำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อนำไปสู่การทำแผนชีวิตครอบครัว ชุมชน สังคม
7. ร่วมพัฒนาแผนชุมชนตามขั้นตอน

ขอบข่ายเนื้อหา

- บทที่ 1 การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม
- บทที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม
- บทที่ 3 การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 4 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัวยุวมชน สังคม
- บทที่ 5 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
- บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ/สมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม

บทที่ 1

การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

สาระสำคัญ

การพัฒนา เป็นการทำให้ดีขึ้น ให้เจริญขึ้น เป็นการเพิ่มคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ พัฒนาจากสิ่งที่มีอยู่เดิม หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ขึ้นมา ดังนั้น การพัฒนา จึงเริ่มต้นด้วยการพัฒนาตนเอง ต่อจากนั้นเป็นการพัฒนาชุมชน และท้ายสุดเป็นการพัฒนาสังคม ซึ่งจะต้องเรียนรู้ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด หลักการ วิธีการ พัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 1 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. บอกความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคมได้
2. อธิบายหลักการพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคมได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 การพัฒนาตนเอง
- เรื่องที่ 2 การพัฒนาชุมชน
- เรื่องที่ 3 การพัฒนาสังคม

เรื่องที่ 1 การพัฒนาตนเอง

1.1 ความหมายของ “การพัฒนา” (Development)

การพัฒนา (Development) หมายถึง การทำให้ดีขึ้น ให้เจริญขึ้น เป็นการเพิ่มคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ การพัฒนาอาจพัฒนาจากสิ่งที่มีอยู่เดิม หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ขึ้นมา ก็ได้

1.2 ความหมายของ “การพัฒนาตนเอง”

การพัฒนาตนเอง (Self Development) หมายถึง ความต้องการของบุคคลในการที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนจากที่เป็นอยู่ ให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นเกิดประโยชน์ต่อตนและหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาตนเองตามศักยภาพของตนให้ดีขึ้น ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคมเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ตลอดจนจนเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

1.3 หลักการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองเป็นการพัฒนาคุณสมบัติที่อยู่ในตัวบุคคล เป็นการจัดการตนเองให้มีเป้าหมายชีวิตที่ดี ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาตนเอง จะทำให้บุคคลสำนึกในคุณค่าความเป็นคนได้มากยิ่งขึ้น

ชาญชัย อาจินสมาจาร (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองเป็นการเปลี่ยนแปลงตนเองจากศักยภาพเดิมที่มีอยู่ไปสู่ศักยภาพระดับที่สูงกว่า โดย

1.3.1) บุคคลต้องสามารถปลดปล่อยศักยภาพระดับใหม่ออกมา

1.3.2) มีสิ่งท้าทายภายนอกที่เหมาะสม

1.3.3) คนที่มีการพัฒนาตนเอง ควรรับรู้ความท้าทายในตัวคนทั้งหมด (total self)

1.3.4) เป็นการริเริ่มด้วยตัวเอง แรงจูงใจเบื้องต้นเกิดขึ้นผ่านผลสัมฤทธิ์ของตัวเอง

และการทำให้บรรลุความสำเร็จด้วยตนเอง รางวัลและการลงโทษจากภายนอกเป็นเรื่องที่รองลงมา

1.3.5) การพัฒนาตนเอง ต้องมีการเรียนรู้ มีการหยังเชิงอย่างสร้างสรรค์

1.3.6) การพัฒนาตนเอง ต้องเต็มใจที่จะเสี่ยง

1.3.7) ต้องมีความตั้งใจที่เข้มแข็งเพียงพอที่จะผ่านขึ้นไปสู่ศักยภาพใหม่

1.3.8) การพัฒนาตนเองต้องการคำแนะนำ และการสนับสนุนของนักพัฒนาตนเองที่มี

วุฒิภาวะมากกว่า

ดังนั้น การพัฒนาตนเองจะประสบความสำเร็จได้ เมื่อมีความต้องการที่เกิดจากงานบุคคลควรมีความต้องการในการปรับปรุงเพื่อเป็นผู้ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ปราณี งามสุด และจรัส คีวงสุวรรณ (2545 : 125-129) ได้กล่าวถึง หลักการพัฒนาตนเอง แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การตระหนักรู้ถึงความจำเป็นในการปรับปรุงตนเอง เป็นความต้องการในการที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อชีวิตที่ประสบความสำเร็จ คือ การพัฒนาตนเองในแง่ความรู้และในทุกด้านให้ดีขึ้นมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ขั้นที่ 2 เป็นขั้นการวิเคราะห์ตนเอง โดยการสังเกตตนเอง ประเมินตนเอง และสังเกตพฤติกรรมของผู้อื่น รวมทั้งเปรียบเทียบบุคลิกภาพที่สังคมต้องการ

ขั้นที่ 3 การวางแผนพัฒนาตนเองและการตั้งเป้าหมาย

1.4 แนวทางการพัฒนาตนเอง

นอกจากหลักการพัฒนาตนเองที่กล่าวมาแล้ว ยังมีแนวทางการพัฒนาตนเอง ดังนี้

1.4.1 การพัฒนาด้านจิตใจ หมายถึง การพัฒนาสภาพของจิตที่มีความรู้สึกที่ดี ต่อตนเองและสิ่งแวดล้อม มองโลกในแง่ดี เชิงสร้างสรรค์

1.4.2 การพัฒนาด้านร่างกาย หมายถึง การพัฒนารูปร่างหน้าตา กิริยาท่าทางการแสดงออก น้ำเสียงวาจา การสื่อความหมายรวมไปถึงสุขภาพอนามัย และการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ รูปร่างและผิวพรรณ

1.4.3 การพัฒนาด้านอารมณ์ หมายถึง การพัฒนาความสามารถในการควบคุมความรู้สึกนึกคิดและการแสดงออก ควบคุมอารมณ์ที่เป็นโทษต่อตนเองและผู้อื่น

1.4.4 การพัฒนาด้านสติปัญญา และความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ หมายถึง การพัฒนาความรู้ ความรอบรู้ ความฉลาด ไหวพริบ ปฏิภาณ การวิเคราะห์ การตัดสินใจ ความสามารถในการแสวงหาความรู้ และฝึกทักษะใหม่ ๆ เรียนรู้วิถีทางการดำเนินชีวิตที่ดี

1.4.5 การพัฒนาด้านสังคม หมายถึง การพัฒนาปฏิบัติตน ทำที่ต่อสิ่งแวดล้อม ประพฤติตนตามปทัสถานทางสังคม

1.4.6 การพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ หมายถึง การพัฒนาความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

1.4.7 การพัฒนาตนเองสู่ความต้องการของตลาดแรงงาน หมายถึง การพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญทางอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

การพัฒนาคนในองค์กร จึงจำเป็นต้องสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสวงหาความรู้โดยการอ่าน และการคิด เพราะความรู้เป็นทรัพย์สินที่มีค่าที่สามารถสร้างคุณค่าและประโยชน์ให้แก่ตนเองและองค์กร

1.5 วิธีการพัฒนาตนเอง

องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของตน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นผู้ทรงคุณค่า การที่บุคลากรได้รับการพัฒนานั้น จะเป็นหลักประกันได้ว่า หน่วยงานนั้นจะสามารถรักษามูลค่าไว้ได้ยาวนาน และเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีค่าสูงขององค์กรนั้นต่อไป ซึ่งมีวิธีการพัฒนาตนเองโดยการฝึกอบรม ตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การลงมือฝึกปฏิบัติจริง
2. การบรรยายในห้องเรียน
3. การลงมือปฏิบัติงานจริง นอกเวลางานควบคู่กันไป
4. การอบรมเพิ่มเติม
5. การฝึกจำลองเหตุการณ์ และใช้วิธีการอื่น ๆ
6. การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ แล้วนำมาประยุกต์ใช้

ให้เป็นประโยชน์อยู่เสมอ

เมื่อบุคคลได้มีการพัฒนาตนเองได้อย่างสมบูรณ์แล้ว จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ กับตนเอง รวมถึงประโยชน์จากการเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นและสังคม ดังนี้

1. ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง
 - 1.1 การประสบความสำเร็จในการดำรงชีวิต
 - 1.2 การประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพการงาน
 - 1.3 การมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์
 - 1.4 การมีความเชื่อมั่นในตนเอง
 - 1.5 การมีความสุขทางจิตใจ
2. ประโยชน์จากการเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นและสังคม
 - 2.1 การได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่น
 - 2.2 ความสามารถร่วมมือและประสานงานกับบุคคลอื่น
 - 2.3 ความรับผิดชอบและความมานะอดทนในการปฏิบัติงาน
 - 2.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน ความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อม
 - 2.5 ความจริงใจ ความเสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริต
 - 2.6 การรักและเคารพหมู่คณะ และการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม
 - 2.7 การได้รับการยกย่อง และยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน

การดำเนินการพัฒนาตนเอง เป็นการลงมือปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างตนเองให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ควรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การหาความรู้เพิ่มเติม อาจกระทำโดย

- 1.1 การอ่านหนังสือเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง
- 1.2 การเข้าร่วมประชุมหรือเข้ารับการฝึกอบรม
- 1.3 การสอนหนังสือหรือการบรรยายต่าง ๆ
- 1.4 การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนหรือองค์กรต่าง ๆ
- 1.5 การร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่บุคคลหรือหน่วยงาน
- 1.6 การศึกษาต่อหรือเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัยเปิด
- 1.7 การพบปะเยี่ยมเยียนบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ
- 1.8 การเป็นผู้แทนในการประชุมต่าง ๆ
- 1.9 การจัดทำโครงการพิเศษ
- 1.10 การปฏิบัติงานแทนหัวหน้างาน
- 1.11 การค้นคว้าหรือวิจัย
- 1.12 การศึกษาดูงาน

2. การเพิ่มความสามารถและประสบการณ์ อาจกระทำโดย

- 2.1 การลงมือปฏิบัติจริง
- 2.2 การฝึกฝนโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือหัวหน้างาน
- 2.3 การอ่าน การฟัง และการถาม จากเอกสารและหรือผู้ทรงคุณวุฒิหรือหัวหน้างาน
- 2.4 การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
- 2.5 การค้นคว้าวิจัย
- 2.6 การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน

เรื่องที่ 2 การพัฒนาชุมชน

การพัฒนาชุมชน เป็นการนำคำสองคำมารวมกัน คือ คำว่า “การพัฒนา” กับคำว่า “ชุมชน” ซึ่งความหมายของคำว่า “การพัฒนา” ได้กล่าวถึงแล้วในเรื่องของการพัฒนาตนเอง ในที่นี้จะกล่าวถึงความหมายของชุมชน

2.1 ความหมายของ “ชุมชน” (Community)

ชุมชน (Community) หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในอาณาเขตเดียวกัน มีความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน มีความศรัทธา ความเชื่อ เชื้อชาติ การงาน มีความสนใจ และปฏิบัติตนในวิถีชีวิตประจำวัน ที่คล้ายคลึงกัน มีความเอื้ออาทรต่อกัน

2.2 ความหมายของ “การพัฒนาชุมชน”

การพัฒนาชุมชน (Community Development) หมายถึง การทำให้ชุมชนมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือเจริญขึ้น ทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตลอดจนการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้น ประชาชนในชุมชนนั้น ๆ ร่วมกันวางแผนและลงมือกระทำเอง กำหนดว่ากลุ่มของตนและของแต่ละคนต้องการ และมีปัญหาอะไร เพื่อให้ได้มาในสิ่งที่ต้องการและสามารถแก้ไขปัญหาได้ โดยใช้ทรัพยากรในชุมชนให้มากที่สุด ถ้าจำเป็นอาจขอความช่วยเหลือจากรัฐบาลและองค์กรต่าง ๆ สนับสนุน

ดังนั้น เมื่อนำคำว่า “การพัฒนา” รวมกับ “ชุมชน” แล้วก็จะมีความหมายว่า การพัฒนาชุมชน ก็คือ การเปลี่ยนแปลงชุมชนให้ดีขึ้น หรือให้เจริญขึ้นในทุก ๆ ด้าน นั่นเอง นั่นคือ จะต้องพัฒนาคน กลุ่มชน สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ หรือสาธารณสมบัติ และพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ประเทศชาติโดยส่วนรวม

2.3 ปรัชญาขั้นมูลฐานของงานพัฒนาชุมชน

ปรัชญาขั้นมูลฐานของงานพัฒนาชุมชน สรุปได้ดังนี้

2.3.1 บุคคลแต่ละคนย่อมมีความสำคัญ และมีความเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่เหมือนกัน จึงมีสิทธิอันพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรม และอย่างบุคคลมีเกียรติในฐานะที่เป็นมนุษย์ปุถุชนผู้หนึ่ง

2.3.2 บุคคลแต่ละคนย่อมมีสิทธิ และสามารถที่จะกำหนดวิถีการดำรงชีวิตของตนไปในทิศทางที่ตนต้องการ

2.3.3 บุคคลแต่ละคนถ้าหากมีโอกาสแล้ว ย่อมมีความสามารถที่จะเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงทัศนคติ ประพฤติ ปฏิบัติ และพัฒนาขีดความสามารถให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมสูงขึ้นไป

2.3.4 มนุษย์ทุกคนมีพลังในเรื่องความคิดริเริ่ม ความเป็นผู้นำ และความคิดใหม่ ๆ ซึ่งซ่อนเร้นอยู่ และพลังความสามารถเหล่านี้สามารถเจริญเติบโต และนำออกมาใช้ได้ ถ้าพลังที่ซ่อนเร้นเหล่านี้ได้รับการพัฒนา

2.3.5 การพัฒนาพลังและขีดความสามารถของชุมชนในทุกด้าน เป็นสิ่งที่พึงปรารถนา และมีความสำคัญยิ่งต่อชีวิตของบุคคล ชุมชน และรัฐ

2.4 แนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน

การศึกษาแนวคิดพื้นฐานของงานพัฒนาชุมชน เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เจ้าหน้าที่หรือนักพัฒนาได้ลงไปทำงานกับประชาชนได้อย่างถูกต้อง และทำให้งานมีประสิทธิภาพ ซึ่งแนวคิดพื้นฐานงานพัฒนาชุมชน มีดังนี้

2.4.1 การมีส่วนร่วมของประชาชน (People Participation) เป็นหัวใจของการพัฒนาชุมชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมที่ว่า ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ วางแผน การปฏิบัติการ ร่วมบำรุงรักษา ติดตามและประเมินผล

2.4.2 การช่วยเหลือตนเอง (Aide Self-Help) เป็นแนวทางในการพัฒนาที่ยึดเป็นหลักการทำงานสำคัญประการหนึ่ง คือ ต้องพัฒนาให้ประชาชนพึ่งตนเองได้มากขึ้น โดยมีรัฐคอยให้การช่วยเหลือสนับสนุน ในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชน ตามโอกาสและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม

2.4.3 ความคิดริเริ่มของประชาชน (Initiative) ในการทำงานกับประชาชน ต้องยึดหลักการที่ว่า ความคิดริเริ่มต้องมาจากประชาชน ซึ่งต้องใช้วิถีแห่งประชาธิปไตย และหาโอกาสกระตุ้นให้การศึกษา ให้ประชาชนเกิดความคิด และแสดงออกซึ่งความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อหมู่บ้าน ตำบล

2.4.4 ความต้องการของชุมชน (Felt-Needs) ในการพัฒนาชุมชนต้องให้ประชาชน และองค์กรประชาชน คิดและตัดสินใจบนพื้นฐานความต้องการของชุมชนเอง เพื่อให้เกิดความคิดที่ว่างงาน เป็นของประชาชน และจะช่วยกันดูแลรักษาต่อไป

2.4.5 การศึกษาตลอดชีวิต (Life-Long Education) ในการทำงานพัฒนาชุมชน ถือเป็นกระบวนการให้การศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน การให้การศึกษาต้องให้การศึกษาย่างต่อเนื่องกันไป ครอบคลุมทั้งบุคคลยังดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน

2.5 หลักการพัฒนาชุมชน

จากปรัชญา และแนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน ได้นำมาใช้เป็นหลักการพัฒนาชุมชน ซึ่งนักพัฒนาต้องยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ มีดังนี้

2.5.1 หลักความมีศักดิ์ศรี และศักยภาพของประชาชน และเปิดโอกาสให้ประชาชน ใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้มากที่สุด จึงต้องให้โอกาสประชาชนในการคิด วางแผนเพื่อแก้ปัญหาชุมชนด้วยตัวเอง นักพัฒนาควรเป็นผู้กระตุ้น แนะนำ ส่งเสริม

2.5.2 หลักการพึ่งตนเองของประชาชน ต้องสนับสนุนให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ โดยการสร้างพลังชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชน ส่วนรัฐบาลจะช่วยเหลือ สนับสนุนอยู่เบื้องหลัง และช่วยเหลือในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชน

2.5.3 หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมคิด ตัดสินใจ วางแผน ปฏิบัติตามแผน และติดตามประเมินผลในกิจกรรม หรือโครงการใด ๆ ที่จะทำในชุมชน เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการดำเนินงาน อันเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความเป็นเจ้าของโครงการ หรือกิจกรรม

2.5.4 หลักประชาธิปไตย ในการทำงานพัฒนาชุมชนจะต้องเริ่มด้วยการพูดคุย ประชุมหรือ ร่วมกันคิด ร่วมกันตัดสินใจ และทำร่วมกัน รวมถึงรับผิดชอบร่วมกันภายใต้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามวิถีทางแห่งประชาธิปไตย

นอกจากหลักการพัฒนาชุมชนดังกล่าวแล้ว องค์การสหประชาชาติ ยังได้กำหนด หลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชนไว้ 10 ประการ คือ

1. ต้องสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของประชาชน
2. ต้องเป็นโครงการอเนกประสงค์ที่ช่วยแก้ปัญหาได้หลายด้าน
3. ต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปพร้อม ๆ กับการดำเนินงาน
4. ต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่
5. ต้องแสวงหาและพัฒนาให้เกิดผู้นำในท้องถิ่น
6. ต้องยอมรับให้โอกาสสตรี และเยาวชนมีส่วนร่วมในโครงการ
7. รัฐต้องเตรียมจัดบริการให้การสนับสนุน
8. ต้องวางแผนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพทุกระดับ
9. สนับสนุนให้องค์กรเอกชน อาสาสมัครต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม
10. ต้องมีการวางแผนให้เกิดความเจริญแก่ชุมชนที่สอดคล้องกับความเจริญในระดับชาติด้วย

จากหลักการดังกล่าว สรุปได้ว่า การพัฒนาชุมชนเป็นกระบวนการที่จะพยายามเปลี่ยนแปลงความคิด ทัศนคติและพฤติกรรมของประชาชนในชุมชนให้ดีขึ้นกว่าเดิม โดยร่วมมือกันพัฒนาให้ชุมชนของตนเองเป็นชุมชนที่ดี สร้างความรู้สึกรักและผูกพันต่อชุมชนตนเอง เป้าหมายสำคัญของการพัฒนาชุมชนจึงมุ่งไปยังประชาชน โดยผ่านกระบวนการให้การศึกษแก่ประชาชนและกระบวนการรวมกลุ่มเป็นสำคัญ เพราะพลังสำคัญที่จะบันดาลให้การพัฒนาบรรลุผลสำเร็จนั้นอยู่ที่ตัวประชาชน

เรื่องที่ 3 การพัฒนาสังคม

3.1 ความหมายของการพัฒนาสังคม

การพัฒนาสังคม (Social Development) หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่ดีทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และวัฒนธรรม เพื่อประชาชนจะได้มีชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทั้งทางด้านที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม สุขภาพอนามัย การศึกษา การมีงานทำ มีรายได้เพียงพอในการ ครองชีพ ประชาชนได้รับความเสมอภาค ความยุติธรรม มีคุณภาพชีวิต ทั้งนี้ประชาชนต้องมีส่วนร่วมใน กระบวนการเปลี่ยนแปลงทุกขั้นตอนอย่างมีระบบ

3.2 ความสำคัญของการพัฒนาสังคม

เมื่อบุคคลมาอยู่รวมกันเป็นสังคม ปัญหาต่าง ๆ ก็ย่อมจะเกิดตามมาเสมอ ยิ่งสังคม มีขนาดใหญ่ ปัญหาที่ยิ่งจะมีมากและสลับซับซ้อนเป็นเงาตามตัว ปัญหาหนึ่งอาจจะกลายเป็นสาเหตุ อีกหลายปัญหาเกี่ยวโยงกันไปเป็นลูกโซ่ ถ้าปล่อยไว้ก็จะเพิ่มความรุนแรง เพิ่มความสลับซับซ้อน และ ขยายวงกว้างออกไปเรื่อย ๆ หากต่อการแก้ไข ความสงบสุขของประชาชนในสังคมนั้นก็จะ ไม่มี ดังนั้น ความสำคัญของการพัฒนาสังคม อาจกล่าวเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. ทำให้ปัญหาของสังคมลดน้อยและหมดไปในที่สุด
2. ป้องกันไม่ให้ปัญหานั้นหรือปัญหาในลักษณะเดียวกันเกิดขึ้นแก่สังคมอีก
3. ทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าขึ้นมาแทน
4. ทำให้ประชาชนในสังคมสมานสามัคคีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขตามฐานะของแต่ละบุคคล
5. ทำให้เกิดความเป็นปึกแผ่นมั่นคงของสังคม

3.3 แนวคิดในการพัฒนาสังคม

การพัฒนาสังคมมีขอบเขตกว้างขวาง เพราะปัญหาของสังคมมีมาก และสลับซับซ้อน การแก้ปัญหาสังคมจึงต้องทำอย่างรอบคอบ และต้องอาศัยความร่วมมือกันของบุคคลจากหลาย ๆ ฝ่าย และโดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนในสังคมนั้น ๆ จะต้องรับรู้ พร้อมทั้งจะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเข้ามา มีส่วนร่วมด้วยเสมอ การพัฒนาสังคมจึงต้องเป็นทั้งกระบวนการ วิธีการ กรรมวิธีเปลี่ยนแปลง และ แผนการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด คือ

1. กระบวนการ (Process) การแก้ปัญหาสังคมต้องกระทำต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ เพื่อให้ เกิดการเปลี่ยนแปลงจากลักษณะหนึ่งไปสู่อีกลักษณะหนึ่ง ซึ่งจะต้องเป็นลักษณะที่ดีกว่าเดิม
2. วิธีการ (Method) การกำหนดวิธีการในการดำเนินงาน โดยเฉพาะเน้นความร่วมมือของ ประชาชนในสังคมนั้นกับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลที่จะทำงานร่วมกัน และวิธีการนี้ต้องเป็นที่ยอมรับว่า สามารถนำการเปลี่ยนแปลงมาสู่สังคมได้อย่างถาวรและมีประโยชน์ต่อสังคม

3. กรรมวิธีเปลี่ยนแปลง (Movement) การพัฒนาสังคมจะต้องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้ได้ และจะต้องเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะเน้นการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของตน เพื่อให้เกิดสำนึกในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม และรักความเจริญก้าวหน้าอันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัตถุ

4. แผนการดำเนินงาน (Planning) การพัฒนาสังคมจะต้องทำอย่างมีแผน มีขั้นตอน สามารถตรวจสอบ และประเมินผลได้ แผนงานนี้จะต้องมีทุกระดับ นับตั้งแต่ระดับชาติ คือ แผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ลงมาจนถึงระดับผู้ปฏิบัติ แผนงานจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาสังคม

3.4 การพัฒนาสังคมไทย

การพัฒนาสังคมไทย สามารถกระทำไปพร้อม ๆ กันทั้งสังคมในเมืองและสังคมชนบท แต่เนื่องจากสังคมชนบทเป็นที่อยู่อาศัยของชนส่วนใหญ่ของประเทศ การพัฒนาจึงทุ่มเทไปที่ชนบทมากกว่าในเมือง และการพัฒนาสังคมจะต้องพัฒนาหลาย ๆ ด้าน ไปพร้อม ๆ กัน โดยเฉพาะที่เป็นปัจจัยต่อการพัฒนาอื่น ๆ ได้แก่การศึกษา และการสาธารณสุข

การพัฒนาทางการศึกษา การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่สุด ในการวัดความเจริญของสังคมสำหรับประเทศไทยการพัฒนาทางการศึกษายังไม่เจริญก้าวหน้าอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมในชนบทของไทย จะพบประชาชนที่ไม่รู้หนังสือ และไม่จบการศึกษาภาคบังคับอยู่ค่อนข้างมาก

ความสำคัญของการศึกษาที่มีต่อบุคคลและสังคม

การศึกษาก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ทำให้คนมีความรู้ ความเข้าใจในวิทยาการใหม่ ๆ กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดทั้งมีเหตุผลในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การพัฒนาทางการศึกษา ก็คือ การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคคลและเมื่อบุคคลซึ่งเป็นสมาชิกของสังคมมีคุณภาพแล้ว ก็จะทำให้สังคมมีการพัฒนาตามไปด้วย สถาบันที่สำคัญในการพัฒนาการศึกษา ได้แก่ บ้าน วัด โรงเรียน หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน

การพัฒนาด้านสาธารณสุข การสาธารณสุขเป็นการป้องกันและรักษาโรค ทำนุบำรุงให้ประชาชนมีสุขภาพและพลานามัยที่ดี มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สังคมใดจะเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องมีพลเมืองที่มีสุขภาพอนามัยดี อันเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการพัฒนาสาธารณสุขขึ้น เพราะมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและสังคม

การบริหารงานของทุกรัฐบาล เน้นที่ความกินดีอยู่ดี หรือมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน อยากรู้ให้คนมีความสุข มีรายได้มั่นคง มีสุขภาพดี ครอบครัวอบอุ่น มีชุมชนเข้มแข็ง และสังคมอยู่เย็น เป็นสุข มีความสมานฉันท์ และเอื้ออาทรต่อกัน ในด้านการพัฒนาทางสังคมนั้น อาจกล่าวได้ว่า ทำไป เพื่อให้คนมีความมั่นคง 10 ด้าน คือ

1. ด้านการมีงานทำและรายได้
2. ด้านครอบครัว
3. ด้านสุขภาพอนามัย
4. ด้านการศึกษา
5. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ส่วนบุคคล)
6. ด้านที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม
7. ด้านสิทธิและความเป็นธรรม
8. ด้านสังคม วัฒนธรรม
9. ด้านการสนับสนุนทางสังคม
10. ด้านการเมือง ธรรมภิบาล หรือมีความมั่นคงทางสังคมนั่นเอง

กิจกรรมบทที่ 1

ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมต่อไปนี้

ข้อ 1 บอกความหมายของคำต่อไปนี้

1) การพัฒนาตนเอง หมายถึง.....

.....

2) การพัฒนาชุมชน หมายถึง.....

.....

3) การพัฒนาสังคม หมายถึง

.....

ข้อ 2 บอกวิธีการพัฒนาตนเองของท่าน

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 3 บอกหลักการพัฒนาตนเอง

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 4 บอกประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองที่เกิดขึ้นกับตนเอง

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 5 บอกวิธีการพัฒนาตนเองด้วยการหาความรู้เพิ่มเติม กระทำได้โดยวิธีใด

.....
.....
.....

ข้อ 6 อธิบายแนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน

.....
.....
.....
.....
.....

ข้อ 7 อธิบายหลักการพัฒนาชุมชน

.....
.....
.....
.....
.....

ข้อ 8 อธิบายแนวคิดของการพัฒนาสังคม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

บทที่ 2

ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

สาระสำคัญ

ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงของบุคคล สัตว์ สิ่งของ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งอาจเป็นข้อความ ตัวเลข หรือภาพก็ได้ ข้อมูลมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ มนุษย์นำข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม มาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 2 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. บอกความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูลได้
2. บอกข้อมูลของตนเองและครอบครัวได้
3. บอกข้อมูลของชุมชนและสังคมได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูล

เรื่องที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว

เรื่องที่ 3 ข้อมูลชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูล

1.1 ความหมายของข้อมูล

ข้อมูล (Data) หมายถึง กลุ่มตัวอักษรที่เมื่อนำมารวมกันแล้วมีความหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีความสำคัญควรค่าแก่การจัดเก็บ เพื่อนำไปใช้ในโอกาสต่อ ๆ ไป ข้อมูลมักเป็นข้อความที่อธิบายถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเป็นตัวอักษร ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่สามารถนำไปประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ได้ (IT Destination Tech Archive [00005] : 1)

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงของสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเรา ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ต่าง ๆ ธรรมชาติทั่วไป ล้วนแล้วแต่มีข้อมูลในตนเอง ทำให้เรารู้ความเป็นมา ความสำคัญ และประโยชน์ของสิ่งเหล่านั้น ดังนั้นข้อมูลของทุก ๆ สิ่งจึงมีความสำคัญมาก (กิริมย์ เศรษฐวิชัย,2552:1)

ข้อมูล (data) หมายถึง ข้อเท็จจริง (facts) หรือปรากฏการณ์ธรรมชาติ (phenomena) หรือ เหตุการณ์ (events) ที่เกิดขึ้น หรือมีอยู่เป็นอยู่เองแล้วตามปกติ และได้รับการตรวจพบและบันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ใช้ประโยชน์ หากข้อเท็จจริง หรือปรากฏการณ์หรือเหตุการณ์เหล่านั้น ไม่มีผู้ใดได้พบเห็น ได้มีการบันทึกรวบรวมไว้ด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม ความเป็นข้อมูลก็ไม่เกิดขึ้น ตัวอย่างเช่น ทุก ๆ เช้า มีนักศึกษาเดินทางไปเรียน คนทั้งหลายไปทำงาน มีลมพัดแรงบ้าง เบาบ้าง อากาศร้อนบ้าง เย็นบ้าง เป็นปกติ แต่หากมีใครบางคนทำการสังเกตแล้วบันทึกว่า โรงเรียนใดมีนักเรียนไปเรียนกี่คนในแต่ละวัน มีผู้โดยสารรถไปทำงานวันละกี่คน มีรถวิ่งกี่เที่ยว ลมพัดด้วยความเร็วเท่าใด เวลาใด อุณหภูมิแต่ละวัน สูง ต่ำ เพียงใด ซึ่งที่ตรวจพบและบันทึกไว้นี้ เรียกว่า ข้อมูล ไพโรจน์ ชลาธิราช (2552 : 1)

ข้อมูล หมายถึง ความจริงที่เกิดขึ้นซึ่งอาจจะเป็นตัวเลขหรือข้อความ หรือประกอบด้วยข้อมูลทั้งข้อความ และตัวเลข เช่น

1. “นางกัลยา วานิชย์บัญชา จบปริญญาเอก สาขาสถิติ จาก University of Georgia ประเทศสหรัฐอเมริกา” ซึ่งเป็นข้อมูลที่แสดงความจริงของนางกัลยา ซึ่งอยู่ในรูปข้อความเพียงอย่างเดียว
2. “นางกัลยา วานิชย์บัญชา รับราชการเป็นอาจารย์ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมีเงินเดือน 25,000 บาท” ซึ่งเป็นข้อมูลที่อยู่ในรูปข้อความและตัวเลข
3. “ยอดขายรายวันของห้างสรรพสินค้า ก. ในสัปดาห์ที่ผ่านมาเป็น 5.4, 3, 4.1, 6, 3.5, และ 4.3 ล้านบาท” เป็นข้อมูลที่อยู่ในรูปตัวเลข กัลยา วานิชย์บัญชา (2549 : 9)

สรุปได้ว่า **ข้อมูล (Data)** หมายถึง ข้อเท็จจริงของคน สัตว์ วัตถุสิ่งของที่ได้จากการสังเกต ปรากฏการณ์ การกระทำ หรือลักษณะต่าง ๆ แล้วนำมาบันทึกเป็นตัวเลข สัญลักษณ์ เสียง หรือภาพ

ชนิดของข้อมูล

1. จำแนกตามลักษณะของข้อมูล จำแนกออกได้เป็น 2 ชนิด คือ

1.1 ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Data) หมายถึง ข้อมูลที่ไม่สามารถบอกได้ว่ามีค่ามากหรือน้อย แต่สามารถบอกได้ว่าดีหรือไม่ดี หรือบอกลักษณะความเป็นกลุ่มของข้อมูล เช่น เพศ ศาสนา สีมผม อาชีพ คุณภาพสินค้า ความพึงพอใจ ฯลฯ

1.2 ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Data) หมายถึง ข้อมูลที่สามารถวัดค่าได้ว่ามีค่ามากหรือน้อย ซึ่งสามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้ เช่น อายุ ส่วนสูง น้ำหนัก อุณหภูมิ ฯลฯ

2. จำแนกตามแหล่งที่มาของข้อมูล แบ่งออกได้เป็น 2 ชนิด คือ

2.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลเอง เช่น การเก็บแบบสอบถาม การทดลองในห้องทดลอง การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Second Data) หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้นำมาจากหน่วยงานอื่นหรือผู้อื่นที่ได้ทำการเก็บรวบรวมไว้แล้วในอดีต เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ข้อมูลท้องถิ่นซึ่งแต่ละอบต. เป็นผู้รวบรวมไว้ เป็นต้น

ตัวอย่างข้อมูลในด้านต่าง ๆ

ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ คือ ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติกับสังคม เช่น จำนวนประชากร ลักษณะของภูมิประเทศ ลักษณะภูมิอากาศ เขตการปกครองตำบล/อำเภอ/เทศบาล จังหวัด ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แร่ธาตุ แหล่งน้ำ การคมนาคมขนส่งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ สังคมและวัฒนธรรม เช่น เชื้อชาติของประชากร การนับถือศาสนา การตั้งถิ่นฐานของประชากร ความเชื่อ ขอบเขตของสถานที่ สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ สภาพปัญหาและภัยธรรมชาติ

ข้อมูลด้านประวัติศาสตร์ คือ ข้อมูลเหตุการณ์ที่เป็นมาหรือเรื่องราวของประเทศชาติตามที่บันทึกไว้เป็นหลักฐาน เช่น ประวัติความเป็นมาของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล/จังหวัด สภาพความเป็นอยู่ของคนในอดีต การปกครองในอดีต สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เป็นต้น

ข้อมูลด้านเศรษฐศาสตร์ คือ ข้อมูลการผลิต การบริโภค การกระจายสินค้าและบริการ

ข้อมูลด้านการเมือง คือ กระบวนการและวิธีการ ที่จะนำไปสู่การตัดสินใจของกลุ่มคน คำนี้ มักจะถูกนำไปประยุกต์ใช้กับรัฐบาล แต่กิจกรรมทางการเมืองสามารถเกิดขึ้นได้ทั่วไปในทุกกลุ่มคนที่มีปฏิสัมพันธ์กัน ซึ่งรวมไปถึงในบริษัท แวดวงวิชาการ และในวงการศาสนา

ข้อมูลด้านการเมือง เช่น ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น อาสาสมัคร พรรคการเมือง คณะกรรมการเลือกตั้ง การแบ่งเขตเลือกตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล การมีส่วนร่วมของประชาชน ในกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

ข้อมูลด้านการปกครอง เช่น ผู้บริหารองค์กรท้องถิ่น องค์กรท้องถิ่น ผู้นำในด้านต่าง ๆ ของท้องถิ่น เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน การแบ่งเขตการปกครอง ที่ตั้งและอาณาเขตของการปกครอง

ข้อมูลด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

ด้านศาสนา เช่น ศาสนาที่ประชาชนนับถือ ศาสนสถาน สถานที่ตั้งศาสนสถาน วันสำคัญทางศาสนา

ด้านวัฒนธรรม เช่น ค่านิยม ความเชื่อ ภาษา โบราณสถาน โบราณวัตถุ ความรู้และระบบการถ่ายทอดความรู้ สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม

ด้านประเพณี เช่น การเกิด การบวชนาค การแต่งงาน การทำบุญขึ้นบ้านใหม่ พิธีกรรมในวันสำคัญ สภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประเพณี

ข้อมูลด้านหน้าที่พลเมือง

หน้าที่ หมายถึง ภาระรับผิดชอบของบุคคลที่ต้องปฏิบัติกิจที่ต้องทำ กิจที่ควรทำ เป็นสิ่งที่กำหนดให้ทำ หรือห้ามมิให้กระทำ

พลเมือง หมายถึง พลละกำลังของประเทศซึ่งมีส่วนเป็นเจ้าของประเทศ

ข้อมูลด้านหน้าที่พลเมือง เช่น ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความอดทน การไม่ทำบาป ความสามัคคี การรักษาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การปฏิบัติตามกฎหมาย การไปใช้สิทธิเลือกตั้ง การพัฒนาประเทศ การป้องกันประเทศ การรับราชการทหาร การเสียภาษีอากร การช่วยเหลือราชการ การศึกษาอบรม การพิทักษ์ปกป้องและสืบสานศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร

สิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเรา ทั้งสิ่งที่มีชีวิต สิ่งไม่มีชีวิต เห็นได้ด้วยตาเปล่า และไม่สามารถเห็นได้ด้วยตาเปล่า รวมทั้งสิ่งที่เกิดขึ้น โดยธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์เป็นผู้สร้างขึ้น หรืออาจจะกล่าวได้ว่าสิ่งแวดล้อมจะประกอบด้วยทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งเพื่อสนองความต้องการของมนุษย์นั่นเอง

สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ ได้แก่ บรรยากาศ น้ำ ดิน แร่ธาตุ และสิ่งมีชีวิตที่อาศัยอยู่บนโลก (พืช และสัตว์) ฯลฯ

สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ สาธารณูปการต่าง ๆ เช่น ถนน เขื่อนกั้นน้ำ ฯลฯ หรือระบบของสถาบันสังคมมนุษย์ที่ดำเนินชีวิตอยู่ ฯลฯ

ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ (สิ่งแวดล้อม) ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและมนุษย์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น บรรยากาศ ดิน น้ำ ป่าไม้ พืช ภูเขา สัตว์ป่า แร่ธาตุ พลังงาน และกำลังแรงงานมนุษย์ เป็นต้น

ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร ได้แก่

1. กลุ่มข้อมูลด้านธรณีวิทยา เช่น โครงสร้างของโลก ส่วนประกอบของโลก คุณสมบัติของดิน แผ่นดินไหว ภูเขาไฟ น้ำพุร้อน แหล่งแร่ หิน และวัฏจักร การเคลื่อนที่ของแผ่นเปลือกโลก
2. กลุ่มข้อมูลทางทะเล เช่น อุณหภูมิของน้ำทะเล ตำแหน่งที่ตรวจวัดอุณหภูมิ ตัวเลขที่แสดงอุณหภูมิ
3. กลุ่มข้อมูลนิเวศวิทยา เช่น ตำแหน่งที่ตั้งของสัตว์หายาก สภาพภูมิประเทศ สภาพภูมิอากาศ ที่มักพบสัตว์หายาก ลักษณะการตั้งถิ่นฐาน ฤดูกาลที่อพยพ
4. กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับน้ำ เช่น ปริมาณฝนตก ปริมาณความชื้นสัมพัทธ์ในอากาศ ตำแหน่งที่ตั้งสถานีวัดปริมาณน้ำฝนในแต่ละภาค
5. กลุ่มข้อมูลอากาศ เช่น อุณหภูมิอากาศที่ระดับความสูงต่าง ๆ
6. กลุ่มข้อมูลเส้น เช่น ข้อมูลเส้นรอบจังหวัด ข้อมูลเส้นถนน และทางรถไฟ
7. กลุ่มข้อมูลโทรสัมผัส (Remote Sensing) เช่น ข้อมูลภาพถ่ายจากดาวเทียม ข้อมูลทางดาวเทียมที่แสดงข้อเท็จจริงของสภาพพื้นที่ของเกาะ หรือภูเขา

ข้อมูลด้านสาธารณสุข เช่น จำนวนโรงพยาบาลของรัฐและเอกชน สถานีนามัยประจำตำบล จำนวนแพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่สาธารณสุข จำนวนคนเกิด คนตาย สาเหตุการตาย โรคที่พบบ่อย โรคระบาด

ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น จำนวนสถานศึกษาในระดับต่าง ๆ รายชื่อสถานศึกษา จำนวนครู จำนวนนักเรียนในสถานศึกษานั้น ๆ จำนวนผู้จบการศึกษา สภาพปัญหาทางการศึกษา

1.2 ความสำคัญของข้อมูล

ความสำคัญของข้อมูลต่อตนเอง

1. ทำให้มนุษย์สามารถดำรงชีวิตอยู่รอดปลอดภัย มนุษย์รู้จักนำข้อมูลมาใช้ในการดำรงชีวิต แต่โบราณแล้ว มนุษย์รู้จักสังเกตสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว เช่น สังเกตว่าดิน อากาศ ฤดูกาลใดที่เหมาะสมกับการปลูกพืชผักกินได้ชนิดใด พืชชนิดใดใช้เป็นยารักษาโรคได้ สะสมเป็นองค์ความรู้แล้วถ่ายทอดสืบต่อกันมา ข้อมูลต่าง ๆ ทำให้มนุษย์สามารถนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้เป็นอาหาร สิ่งของเครื่องใช้ ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค เพื่อการดำรงชีพได้

2. ช่วยให้เรามีความรู้ความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัว เช่น เรื่องร่างกาย จิตใจ ความต้องการ พฤติกรรมของตนเอง และผู้อื่น ทำให้มนุษย์สามารถปรับตัวเอง ให้อยู่ร่วมกับคนในครอบครัว และสังคมได้อย่างมีความสุข

3. ทำให้ตนเองสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผ่านพ้นไปได้ด้วยดี การตัดสินใจต่อการกระทำหรือไม่กระทำสิ่งใด ที่ไม่มีข้อมูลหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดการผิดพลาดเสียหายได้

ความสำคัญของข้อมูลต่อชุมชน/สังคม

1. ทำให้เกิดการศึกษารเรียนรู้ ซึ่งการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นต่อการพัฒนาชุมชน/สังคมเป็นอย่างดี ชุมชน/สังคมใดที่มีผู้ได้รับการศึกษา การพัฒนา ก็จะเข้าไปสู่ชุมชน/สังคมนั้นได้ง่ายและรวดเร็ว

2. ข้อมูลต่าง ๆ ที่สะสมเป็นองค์ความรู้ นั้น สามารถรักษาไว้และถ่ายทอดความรู้ไปสู่คนรุ่นต่อ ๆ ไปในชุมชน/สังคม ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ วัฒนธรรมของชุมชน/สังคม ตนเอง และต่างสังคมได้ ก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข

3. ช่วยเสริมสร้างความรู้ ความสามารถใหม่ ๆ ในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านเทคโนโลยี การศึกษา เศรษฐศาสตร์ การคมนาคม การเกษตร การพาณิชย์ ฯลฯ ที่เป็นพื้นฐานต่อการพัฒนาชุมชน/สังคม

1.3 ประโยชน์ของข้อมูล

1. เพื่อการเรียนรู้
2. เพื่อการศึกษา ค้นคว้า
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
4. เพื่อใช้ในการนำมาปรับปรุงแก้ไข
5. เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญต่าง ๆ
6. เพื่อการสื่อสาร
7. เพื่อการตัดสินใจ

ข้อมูลในชีวิตประจำวันมีจำนวนมากที่นำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ กัน เช่น

ข้อมูลภูมิอากาศ ใช้ประโยชน์ในด้านการพยากรณ์อากาศ

ข้อมูลประชากร ใช้ประโยชน์ทางการวางแผนพัฒนาประเทศ

ข้อมูลด้านการเงิน ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ

ข้อมูลวิทยาศาสตร์ ใช้ประโยชน์ในการวิจัย

ข้อมูลด้านทรัพยากร สิ่งแวดล้อม ใช้ประโยชน์ในการติดตามสถานภาพของสิ่งแวดล้อม การตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของทรัพยากร การวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น หรือการท่องเที่ยว การวางแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ ใช้ประโยชน์ในการประเมินค่าความเสียหายของการเกิดภัยทางธรรมชาติ ประเมินภัยป่าไฟ โรงเรือน ที่ดิน วิเคราะห์การลงทุนสร้างสาธารณูปโภค

เรื่องที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว

2.1 ข้อมูลตนเอง คือ ข้อมูลความเป็นตัวเราซึ่งมีสิ่ง que แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างจากผู้อื่น ทั้งภายนอกที่สามารถมองเห็นได้ เช่น ชื่อ – นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ สิว รูปร่าง ส่วนสูง น้ำหนัก อาชีพ รายได้ และภายในตัวเรา เช่น อารมณ์ บุคลิกลักษณะ ความคิดความรู้สึก และความเชื่อ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลครอบครัว เป็นข้อมูลของกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน ทางสายโลหิต การสมรส หรือการรับผู้อื่นไว้ในความอุปการะ เช่น บุตรบุญธรรม คนใช้ ญาติพี่น้อง มาอาศัยอยู่ด้วยกันในครัวเรือนเดียวกัน

ข้อมูลครอบครัว เช่น จำนวนสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลตนเองของทุกคนในครอบครัว สภาพที่พักอาศัยและสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในชุมชน รายได้ – รายจ่ายรวมของครอบครัว : เดือน ปี เป็นต้น

เรื่องที่ 3 ข้อมูลชุมชน สังคม

3.1 ข้อมูลชุมชน

ชุมชน หมายถึง อาณาเขตบริเวณหนึ่งที่มีกลุ่มคนซึ่งมีวิถีชีวิตเกี่ยวข้องกัน อาศัยอยู่ร่วมกันมาเป็นเวลานาน มีการติดต่อสื่อสารกันเป็นปกติอย่างต่อเนื่อง มีวัฒนธรรม ความเชื่อ จารีตประเพณีเดียวกัน ใช้สาธารณสถานและสถาบันร่วมกัน

ชุมชนมีลักษณะหลายประการเหมือนกับสังคม แต่มีขนาดเล็กกว่า มีความสนใจร่วมที่ประสานสัมพันธ์กันในวงแคบกว่า

ข้อมูลชุมชน ประกอบด้วยข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์และความเป็นมา ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ – สังคม ข้อมูลด้านการเมืองและการปกครอง ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม และข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสังคม

สังคม หมายถึง กลุ่มคนมากกว่าสองคนขึ้นไป อยู่อาศัยร่วมกันเป็นเวลาอันยาวนานในพื้นที่ที่กำหนด คนในกลุ่มมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน มีระเบียบแบบแผนร่วมกันเพื่อให้การดำรงอยู่เป็นไปด้วยดี มีกิจกรรมร่วมกัน มีประเพณีและวัฒนธรรมที่เหมือนกันเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข

ข้อมูลทางสังคม เช่น ข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี สาธารณสุข อาชญากรรม สาธารณภัย ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเมืองการปกครอง หน้าที่พลเมือง ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ เป็นต้น

กิจกรรมบทที่ 2

ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมต่อไปนี้

1. ข้อมูล หมายถึงอะไร
2. ข้อมูล มีความสำคัญอย่างไร
3. จงบอกถึงประโยชน์ของข้อมูล
4. จงกรอกข้อมูลตนเองลงในแบบพิมพ์ที่กำหนด

| ข้อมูลตนเอง | |
|--|--|
| 1. ชื่อ-นามสกุล..... | |
| เลขประจำตัวประชาชน | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... | อายุ..... ปี |
| สถานที่เกิด จังหวัด..... | |
| 2. กลุ่มเลือด..... | สีผิว..... |
| 3. ส่วนสูง..... | เซนติเมตร น้ำหนัก..... กิโลกรัม |
| 4. สัญชาติ..... | เชื้อชาติ..... ศาสนา..... |
| 5. ชื่อบิดา..... | มารดา..... |
| 6. สถานที่อยู่ปัจจุบัน | |
| บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน/อาคาร..... | |
| ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... | |
| จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... | |
| หมายเลขโทรศัพท์บ้าน..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... | |
| 7. จบการศึกษาระดับ..... จากสถานศึกษา..... | |
| ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... | |
| ปัจจุบันกำลังศึกษาระดับ..... ที่สถานศึกษา..... | |
| ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... | |
| 8. ประกอบอาชีพ..... รายได้เดือนละ..... | |
| สถานที่ประกอบอาชีพ บริษัท/หน่วยงาน..... | |
| ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... | |
| 9. สถานภาพ <input type="radio"/> โสด <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> หย่า <input type="radio"/> หม้าย | |
| 10. จำนวนบุตร.....คน | |

บทที่ 3

การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

สาระสำคัญ

สังคมไทยในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านข่าวสาร เศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตในแต่ละวัน การพิจารณาตัดสินใจในการดำเนินชีวิต หรือประกอบอาชีพ จำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลหลาย ๆ ด้าน นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวโน้ม

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 3 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. บอกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเก็บรวบรวมข้อมูลได้
2. วิเคราะห์ข้อมูลได้
3. นำเสนอข้อมูลได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 การจัดเก็บข้อมูล

เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

เรื่องที่ 3 การนำเสนอข้อมูล

เรื่องที่ 1 การจัดเก็บข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนที่ให้ ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการมีความหมายรวมทั้งการเก็บข้อมูลขึ้นมาใหม่ และการรวบรวมข้อมูลจากผู้อื่นที่ได้เก็บไว้แล้ว หรือได้รายงานไว้ในเอกสารต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษาต่อไป

ตัวอย่าง เช่น เมื่อต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเรื่องอาชีพและรายได้ครัวเรือนของคนในหมู่บ้าน อาจเริ่มต้นด้วยการออกแบบสอบถามสำหรับการไปสำรวจข้อมูล เพื่อให้ครอบครัวต่าง ๆ ในหมู่บ้านกรอกข้อมูล มีการส่งแบบสอบถามไปยังผู้กรอกข้อมูล เพื่อทำการกรอกรายละเอียด มีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลมีเทคนิคและวิธีการหลายวิธี ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงาน (Reporting System) เป็นผลพลอยได้จากระบบการบริหารงาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานที่ทำไว้หรือจากเอกสารประกอบการทำงานซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานส่วนมากใช้เพียงครั้งเดียว จากรายงานดังกล่าว อาจมีข้อมูลเบื้องต้น บางประเภทที่สามารถนำมาประมวลเป็นยอดรวมข้อมูลสถิติได้ วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานของหน่วยบริหารนับว่าเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลสถิติโดยไม่ต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากนัก ค่าใช้จ่ายที่ใช้ส่วนใหญ่ก็เพื่อการประมวลผล พิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ตลอดจนการพิมพ์รายงาน วิธีการนี้ใช้กันมากทั้งในหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน หน่วยงานของรัฐที่มีข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากรายงาน ได้แก่ กรมศุลกากร มีระบบการรายงานเกี่ยวกับการส่งสินค้าออก และการนำสินค้าเข้า และกระทรวงศึกษาธิการ มีรายงานผล การปฏิบัติงานของโรงเรียนภายในสังกัด ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการประมวลผลสถิติทางการศึกษาได้

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากทะเบียน (Registration) เป็นข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน มีลักษณะคล้ายกับการรวบรวมจากรายงานตรงที่เป็นผลพลอยได้เช่นเดียวกัน จะต่างกันตรงที่แหล่งเบื้องต้นของข้อมูลเป็นเอกสารการทะเบียนซึ่งการเก็บมีลักษณะต่อเนื่อง มีการปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องทันสมัย ทำให้ได้สถิติที่ต่อเนื่องเป็นอนุกรมเวลา ข้อมูลที่เก็บโดยวิธีการทะเบียน มีข้อรายการไม่มากนัก เนื่องจากระบบทะเบียนเป็นระบบข้อมูลที่ค่อนข้างใหญ่ ตัวอย่างข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน ได้แก่ สถิติจำนวนประชากรที่กรมการปกครอง ดำเนินการเก็บรวบรวมจากทะเบียนราษฎร ประกอบด้วย จำนวนประชากร จำแนกตามเพศเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล นอกจากทะเบียนราษฎรแล้ว ก็มีทะเบียนยานพาหนะของกรมตำรวจที่จะทำได้ข้อมูลสถิติจำนวนรถยนต์ จำแนกตามชนิดหรือประเภทของรถยนต์ เป็นต้น

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำมะโน (Census) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของทุก ๆ หน่วยของประชากรที่สนใจศึกษาภายในพื้นที่ที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กำหนด การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับพื้นที่ย่อย เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นค่าจริง

ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2508 ได้บัญญัติไว้ว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นหน่วยงานเดียวที่สามารถจัดทำสำมะโนได้ และการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีการสำมะโน เป็นงานที่ต้องใช้เงินงบประมาณ เวลาและกำลังคนเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะจัดทำสำมะโนทุก ๆ 10 ปี หรือ 5 ปี

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำรวจ (Sample Survey) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจากบางหน่วยของประชากรด้วยวิธีการเลือกตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับรวม เช่น จังหวัด ภาค เขตการปกครอง และรวมทั้งประเทศ และข้อมูลที่ได้จะเป็นค่าโดยประมาณ การสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้งบประมาณ เวลา และกำลังคนไม่มากนัก จึงสามารถจัดทำได้เป็นประจำทุกปี หรือทุก 2 ปี ปัจจุบันการสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติที่มีความสำคัญ และใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด ทั้งในวงการราชการและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจเพื่อหาข้อมูลทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรม สาธารณสุข การคมนาคม การศึกษา และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมอื่น ๆ เป็นต้น

5. วิธีการสังเกตการณ์ (Observation) เป็นวิธีเก็บข้อมูลโดยการสังเกตโดยตรงจากปฏิบัติการท่าทาง หรือเหตุการณ์ หรือปรากฏการณ์ ที่เกิดขึ้นในขณะใดขณะหนึ่ง และจดบันทึกไว้โดยไม่มีการสัมภาษณ์ วิธีนี้ใช้กันอย่างกว้างขวางในการวิจัย เช่น จะศึกษาพฤติกรรมการขับขี่รถยนต์บนท้องถนน ภายใต้อาการจราจรต่าง ๆ กัน ก็อาจจะส่งเจ้าหน้าที่ไปยืนสังเกตการณ์ได้ การสังเกตจำนวนลูกค้าและบันทึกปริมาณการขายของสถานประกอบการ โดยพนักงานเก็บภาษีของกรมสรรพากร เนื่องจากการไปสัมภาษณ์ผู้ประกอบการถึงปริมาณการขาย ย่อมไม่ได้ข้อมูลที่แท้จริง

6. วิธีการบันทึกข้อมูลจากการวัดหรือนับ วิธีนี้จะมีอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวัดหรือนับตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น การนับจำนวนรถยนต์ที่แล่นผ่านที่จุดใดจุดหนึ่ง ก็อาจใช้เครื่องนับ โดยให้รถแล่นผ่านเครื่องนับ หรือการเก็บข้อมูลจำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุดประชาชน ก็ใช้เครื่องนับเมื่อมีคนเดินผ่านเครื่อง เป็นต้น

เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นขั้นตอนการนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลและทำการวิเคราะห์โดยเลือกค่าสถิติที่นำมาใช้ให้เหมาะสม ค่าสถิติที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

1. **ยอดรวม (Total)** คือ การนำข้อมูลสถิติมารวมกันเป็นผลรวมทั้งหมด เช่น จำนวนนักศึกษา กศน. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดตราด จำนวนประชากรทั้งหมดในจังหวัดระยอง จำนวนคนที่ไปใช้เลือดออกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวนคนว่างงานทั่วประเทศ เป็นต้น

2. **ค่าเฉลี่ย (Average, Mean)** หมายถึง ค่าเฉลี่ยซึ่งเกิดจากข้อมูลของผลรวมทั้งหมดหารด้วยจำนวนรายการของข้อมูล เช่น การวัดส่วนสูงของนักศึกษา กศน. ระดับประถมศึกษา ศรช. บ้านเพ จำนวน 10 คน วัดได้เป็นเซนติเมตร มีดังนี้

| คนที่ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ส่วนสูง | 155 | 165 | 152 | 170 | 163 | 158 | 160 | 168 | 167 | 171 |

ส่วนสูงโดยเฉลี่ยของนักศึกษา กศน. ระดับประถมศึกษา ศรช. บ้านเพ คือ

$$\begin{aligned}
 &= \frac{155 + 165 + 152 + 170 + 163 + 158 + 160 + 168 + 167 + 171}{10} \\
 &= \frac{1629}{10} \\
 &= 162.9 \text{ เซนติเมตร}
 \end{aligned}$$

3. **สัดส่วน (Proportion)** คือ ความสัมพันธ์ของจำนวนย่อยกับจำนวนรวมทั้งหมด โดยให้ถือว่าจำนวนรวมทั้งหมดเป็น 1 ส่วน เช่น การสำรวจการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา กศน. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จังหวัดนครนายก จำนวน 500 คน ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาไทย จำนวน 300 คน ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 200 คน ดังนั้น สัดส่วนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

$$\text{ในหมวดวิชาภาษาไทย} = \frac{300}{500} = 0.60$$

และสัดส่วนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

$$\text{ในหมวดวิชาภาษาอังกฤษ} = \frac{200}{500} \text{ หรือ } 1 - 0.60 = 0.40$$

4. **อัตราร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ (Percentage or Percent)** คือ สัดส่วน เมื่อเทียบต่อ 100 สามารถคำนวณได้ โดยนำ 100 ไปคูณสัดส่วนที่ต้องการหาผลลัพธ์ก็จะออกมาเป็นร้อยละ หรือเปอร์เซ็นต์

ตัวอย่าง ใน กศน. อำเภอแห่งหนึ่ง มีนักศึกษาทั้งหมด 650 คน แยกเป็นนักศึกษาระดับประถมศึกษา จำนวน 118 คน นักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 250 คน และนักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 282 คน เราจะหาร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ของนักศึกษาแต่ละระดับได้ดังนี้

| | |
|------------------------|---|
| ระดับประถมศึกษา | $= \frac{118}{650} \times 100 = 18.15 \%$ |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น | $= \frac{250}{650} \times 100 = 38.46 \%$ |
| ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย | $= \frac{282}{650} \times 100 = 43.38 \%$ |
| รวมทั้งหมด | 100 % |

เรื่องที่ 3 การนำเสนอข้อมูล (Presentation of Data)

การนำเสนอข้อมูล (Presentation of Data) โดยทั่วไปแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน และการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน

การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน หมายถึง การนำเสนอข้อมูลที่ไม่ต้องถูกกฎเกณฑ์และแบบแผนอะไรมากนัก นิยมใช้ 2 วิธี คือ

1.1 การนำเสนอข้อมูลในรูปข้อความ เป็นการนำเสนอข้อมูลโดยการบรรยายเกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เช่น

ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทอาชีพศึกษา อัตราส่วนนักเรียนต่ออาจารย์ในปีการศึกษา 2548 คือ 19 ต่อ 1 ในปีการศึกษา 2549 อัตราส่วน คือ 21 ต่อ 1 และในปีการศึกษา 2550 อัตราส่วน คือ 22 ต่อ 1 จะเห็นได้ว่า อัตราส่วนของนักเรียนต่ออาจารย์ มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

1.2 การนำเสนอข้อมูลในรูปข้อความกึ่งตาราง เป็นการนำเสนอข้อมูลโดยการแยกข้อความและตัวเลขออกจากกัน เพื่อได้เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น

จากการสำรวจตลาดสดแห่งหนึ่ง ผลไม้บางชนิดขายในราคา ต่อไปนี้

| | | |
|--------------|------------|--------|
| ส้มเขียวหวาน | กิโลกรัมละ | 35 บาท |
| ชมพู่ | กิโลกรัมละ | 25 บาท |
| มะม่วง | กิโลกรัมละ | 40 บาท |
| สับปะรด | กิโลกรัมละ | 25 บาท |
| เงาะ | กิโลกรัมละ | 15 บาท |
| มังคุด | กิโลกรัมละ | 25 บาท |

2. การนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน

การนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน เป็นการนำเสนอที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน ตัวอย่างการนำเสนอแบบนี้ เช่น การนำเสนอในรูปตาราง กราฟ และแผนภูมิ เป็นต้น

2.1 การนำเสนอในรูปตาราง (Tabular Presentation) ข้อมูลต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมมาได้ เมื่อทำการประมวลผลแล้วจะอยู่ในรูปตาราง ส่วนการนำเสนออย่างอื่นเป็นการนำเสนอโดยใช้ข้อมูลจากตาราง จำนวนข้าราชการ ในโรงเรียนแห่งหนึ่ง มี 22 คน จำแนกตามคุณวุฒิสูงสุด ดังนี้

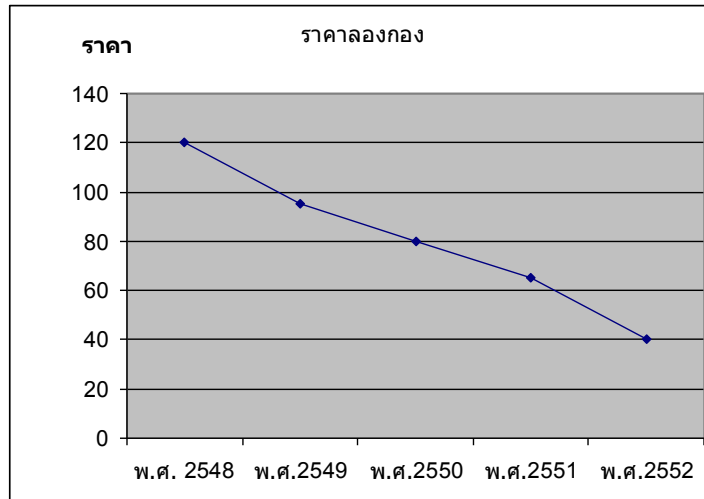
| คุณวุฒิสูงสุด | จำนวนข้าราชการ(คน) |
|------------------|--------------------|
| ปริญญาเอก | 1 |
| ปริญญาโท | 16 |
| ปริญญาตรี | 5 |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | 0 |
| รวม | 22 |

2.2 การนำเสนอด้วยกราฟเส้น (Line graph) เป็นแบบที่รู้จักกันดีและใช้กันมากที่สุดแบบหนึ่ง เหมาะสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของอนุกรมเวลา เช่น ราคาข้าวเปลือกในเดือนต่าง ๆ ปริมาณสินค้าส่งออกรายปี ราคาผลไม้แต่ละปี เป็นต้น

ราคาขายปลีกถองกอง ที่ตลาดกลางผลไม้ตำบลตะพง 5 ปี มีดังนี้

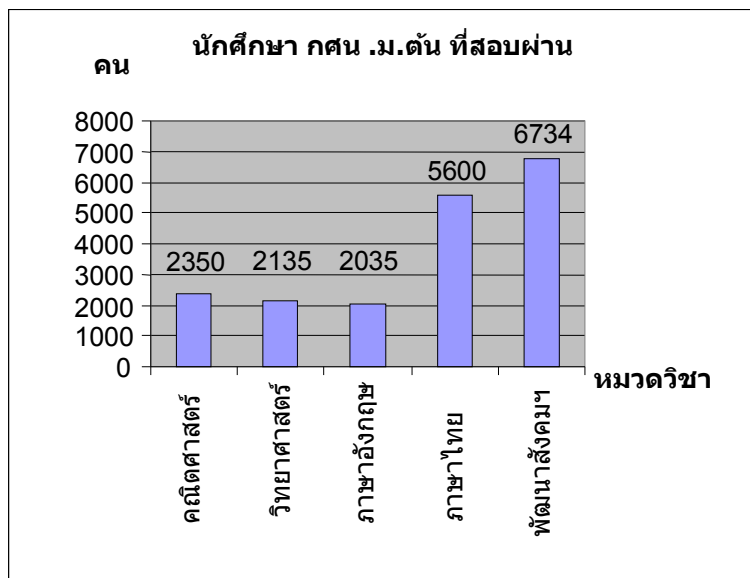
| ปี พ.ศ. | 2548 | 2549 | 2550 | 2551 | 2552 |
|-----------------------|-------|------|------|------|------|
| ราคา (บาท) : กิโลกรัม | 120.- | 95.- | 80.- | 65.- | 40.- |

สามารถนำเสนอแนวโน้มของราคาขายปลีกถองกอง 5 ปี ด้วยกราฟเส้นได้ดังนี้

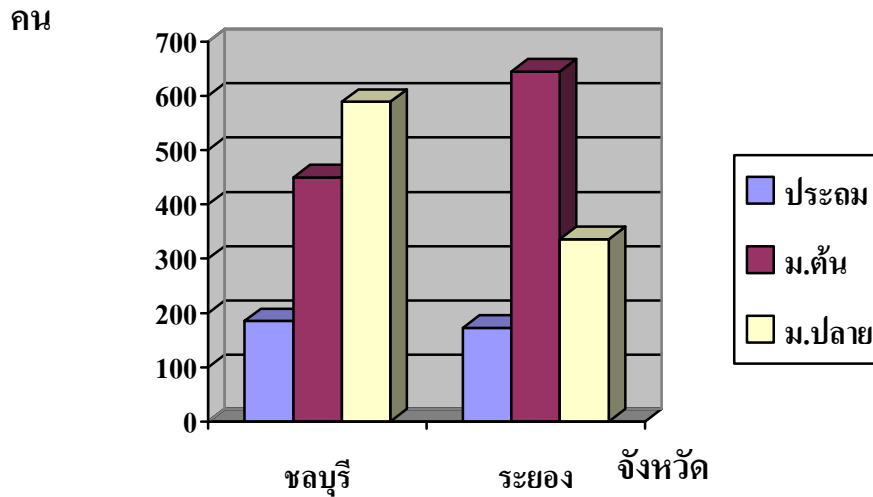


2.3 การนำเสนอด้วยแผนภูมิแท่ง (Bar Chart) ประกอบด้วยรูปแท่งสี่เหลี่ยมผืนผ้า ซึ่งแต่ละแท่งมีความหนาเท่า ๆ กัน โดยจะวางตามแนวตั้งหรือแนวนอนของแกนพิกัดฉากก็ได้

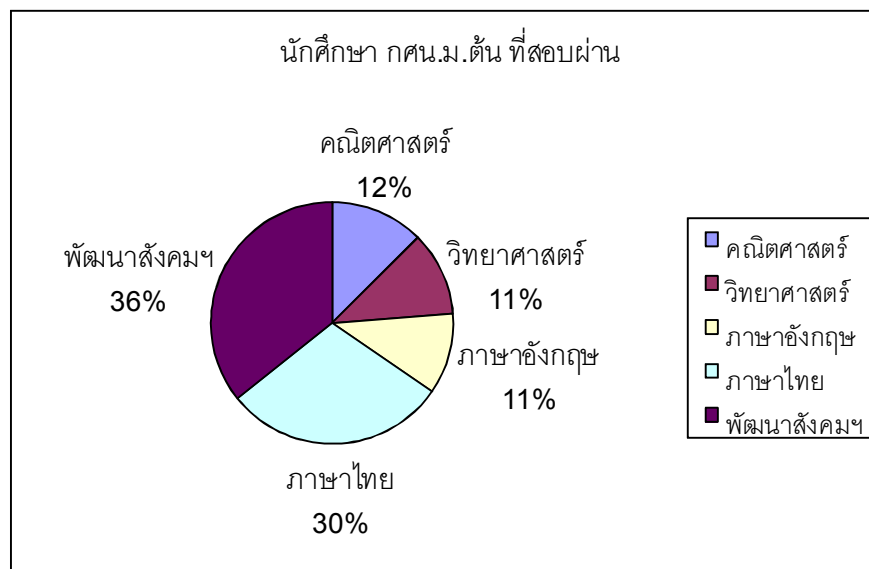
ตัวอย่าง นักศึกษา กศน. ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่สอบผ่านในหมวด
วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และพัฒนาสังคมและชุมชน



ตัวอย่าง จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษา-
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในจังหวัดชลบุรี และจังหวัดระยอง แบ่งตามระดับการศึกษา



2.4 การนำเสนอด้วยรูปแผนภูมิวงกลม (Pie Chart) เป็นการแบ่งวงกลมออกเป็นส่วนต่างๆ
ตามตัวอย่างแผนภูมิแสดงผลการสอบของนักศึกษาที่สอบผ่านจำแนกตามหมวดวิชา



4. การถือครอง/การใช้ประโยชน์ของที่ดิน มี ไม่มี
 การถือครองที่ดิน เป็นของตนเอง รับการจัดสรรจากทางราชการ
 การใช้ประโยชน์ที่ดิน คือ.....
 ปัญหาที่ดิน.....
5. การเพาะปลูกพืช/การกระจายผลผลิต.....
 จากการขาย.....บาท/ปี
6. การเลี้ยงสัตว์/การกระจายผลผลิต.....
 รายได้จากการขาย.....บาท/ปี
7. รายได้เงินสด จากการทำการเกษตร และนอกเหนือจากการทำการเกษตร
 รายได้เงินสดจากการทำการเกษตร.....บาท/ปี
 รายได้เงินสดนอกเหนือจากการทำการเกษตร.....บาท/ปี
8. รายจ่ายหลักในการประกอบอาชีพ.....บาท/ปี
 รายจ่ายประจำเดือนภายในครัวเรือน.....บาท/ปี
 รายจ่ายอื่น ๆ.....บาท/ปี
9. ครอบครัวของท่าน มีความเชี่ยวชาญ หรือความสามารถพิเศษ ในเรื่องใดบ้าง

10. ความต้องการในการพัฒนาอาชีพ/ฝึกอาชีพ/ประกอบอาชีพ

ข้อ 3 จากข้อมูลการสอบปลายภาคเรียน หมวดวิชาภาษาไทย นักศึกษาระดับประถมศึกษา
 จำนวน 7 คน ได้คะแนนดังนี้ 33 36 25 29 34 28 37 จงหาคะแนนเฉลี่ยของหมวดวิชาภาษาไทย

.....

ข้อ 4 ในชุมชน ๆ หนึ่ง มีผู้ประกอบอาชีพ เลี้ยงไก่ 26 คน เลี้ยงวัว 30 คน ทำไร่ข้าวโพด
 15 คน ทำสวนผลไม้ 50 คน จงนำเสนอข้อมูลในรูปของตาราง

.....

บทที่ 4

การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

สาระสำคัญ

การพัฒนาตนเอง การพัฒนาครอบครัวนำไปสู่การพัฒนาชุมชน และการเข้าไปมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาทุกภาคส่วนของสังคม โดยการเข้าร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ร่วมวางแผนทาง ร่วมแก้ไขปัญหาและร่วมในกระบวนการตัดสินใจเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 4 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. รู้และเข้าใจวิธีการวางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนาครอบครัวและการพัฒนาชุมชน
2. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและสังคม

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 การวางแผน

เรื่องที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 การวางแผน

แผนเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรพยายามที่จะทำสิ่งที่ทำอยู่ให้ได้ผลออกมาดีที่สุดและประสบความสำเร็จ ฉะนั้น การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นจริง

การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อการตัดสินใจ เพื่อเลือกแนวทางในการทำงานให้ดีที่สุด สำหรับอนาคตและให้องค์กรได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ความสำคัญของการวางแผน

1. เพื่อลดความไม่แน่นอนและความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด
2. สร้างการยอมรับในแนวคิดใหม่ ๆ
3. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
4. ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน
5. ทำให้เกิดความชัดเจนในการทำงาน

วัตถุประสงค์ในการวางแผน

1. ทำให้รู้ทิศทางในการทำงาน
2. ทำให้ลดความไม่แน่นอนลง
3. ลดความเสียหายหรือการซ้ำซ้อนของงานที่ทำ
4. ทำให้รู้มาตรฐานในการควบคุมให้เป็นไปตามที่กำหนด

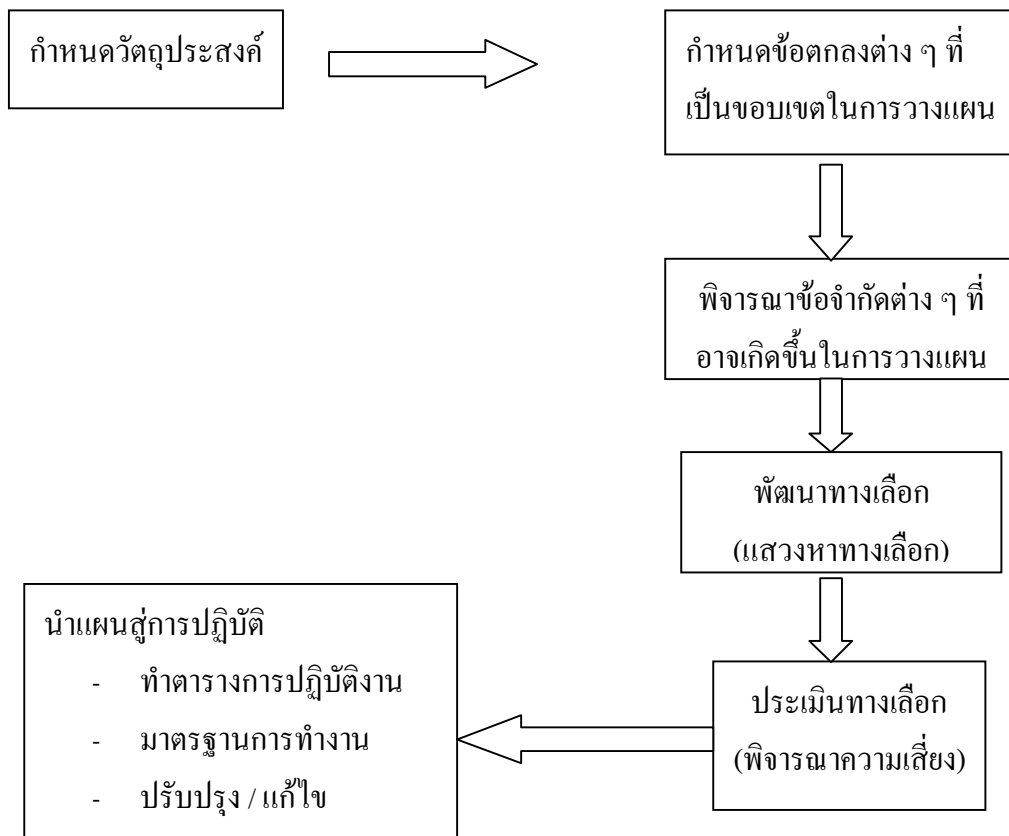
ข้อดีของการวางแผน

1. ทำให้เกิดการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น
2. ทำให้เกิดการประสานงานดียิ่งขึ้น
3. ทำให้การปรับปรุงและการควบคุมดีขึ้น
4. ทำให้เกิดการปรับปรุงการบริหารเวลาให้ดีขึ้น ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการวางแผน

หลักพื้นฐานการวางแผน

1. ต้องสนับสนุนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. เป็นงานอันดับแรกของการบริหารจัดการ
3. เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกคน
4. ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพของแผนงาน

กระบวนการในการวางแผน



ลักษณะของแผนที่ดี

1. มีลักษณะชี้เฉพาะมากกว่ามีลักษณะกว้าง ๆ หรือกล่าวทั่ว ๆ ไป
2. มีการจำแนกความแตกต่างระหว่างสิ่งที่รู้และไม่รู้ให้ชัดเจน
3. มีการเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4. มีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้
5. ต้องได้รับการยอมรับจากกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน (คนเก็บขยะ)

การทำงานของเทศบาลนครพิษณุโลก จะเน้นที่การมีส่วนร่วมของประชาชน นอกจากจะให้ประชาชนร่วมคิด เช่น การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำแผนพัฒนาเทศบาลแล้ว ยังได้ขยายลงไปถึงการทำแผนพัฒนาชุมชนประจำปี ซึ่งเป็นการจัดทำประชาคม ให้สมาชิกในชุมชนมีส่วนร่วมในการทำแผนพัฒนาชุมชนของตัวเองและได้เรียงลำดับความสำคัญหรือความต้องการของชุมชนนั้น ๆ

ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน ทางเทศบาลได้มีการจัดทำแผนเฉพาะการจัดการขยะมูลฝอยของเทศบาล โดยให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเข้ามามีส่วนร่วมในการทำแผน และได้เริ่มขยายการจัดทำแผนการจัดการขยะมูลฝอยลงในชุมชนบางแห่ง มีการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยแก่ประชาชนในชุมชนและกลุ่มต่าง ๆ เช่น ชมรมสตรีอาสาพัฒนา กลุ่มผู้ประกอบการอาหาร สถานศึกษาในพื้นที่ กลุ่มเยาวชน กลุ่มออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ฯลฯ พร้อมทั้งขอความร่วมมือในการจัดการขยะมูลฝอย เช่น ช่วยในการคัดแยกของขายได้ (หรือขยะรีไซเคิล) ระวังครวเรือน ช่วยคัดแยกขยะอินทรีย์หรือขยะชีวภาพ ทำปุ๋ยหมักที่บ้านหรือร่วมมือกันทำระดับชุมชน ช่วยจัดหาถังขยะของแต่ละครัวเรือนเอง นำถังขยะออกมาให้สัมพันธ์กับเวลาจัดเก็บ ทำให้ชุมชนปลอดถังขยะหรือถนนปลอดถังขยะเทศบาลสามารถลดความถี่ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยลงได้ บางชุมชนนัดหมายเทศบาลมาเก็บขยะสัปดาห์ละครั้ง หรืออย่างน้อยก็สามารถลดลงได้เป็นวันเว้นวัน ทั้งยังให้ความร่วมมืออย่างดีในการชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ภาครัฐควรใส่ใจและทำการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจกับประชาชน รวมทั้งขอความร่วมมือจากประชาชน ถ้าประชาชนเข้าใจและเห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นทั้งต่อตนเองและส่วนรวมแล้ว จะส่งผลให้เกิดความร่วมมือเป็นอย่างดี ทำให้การทำงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

เรื่องที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

การมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการพัฒนาทั้งในการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหา โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม ร่วมกำหนดนโยบาย ร่วมวางแผน ตัดสินใจและปฏิบัติตามแผน ร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับร่วมติดตามประเมินผลรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบต่อประชาชน ชุมชนและเครือข่ายทุกรูปแบบในพื้นที่

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation) หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมแก้ไขปัญหาและร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

มนุษย์ถูกจัดให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพที่สุดในสังคม และยังเป็นองค์ประกอบที่ถูกจัดให้เป็นหน่วยย่อยของสังคม สังคมจะเจริญหรือมีการพัฒนาไปได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณภาพของประชาชนที่เป็นองค์ประกอบในสังคมนั้น ๆ

การที่สังคมจะพัฒนาได้อย่างมีคุณภาพจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเริ่มต้นที่จะทำการพัฒนาหน่วยที่ย่อยที่สุดของสังคมก่อน ซึ่งได้แก่ การพัฒนาคน การพัฒนาในลำดับต่อมาเริ่มกันที่ครอบครัว และต่อยอดไปจนถึงชุมชน สังคม และประเทศ

1. การพัฒนาตนเอง และครอบครัว

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองด้วยตนเอง หรือการสอนใจตนเองในการสร้างอุปนิสัยที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและทำให้สังคมเกิดความสงบสุข

การเปิดโอกาสให้ทุกคน ทุกกลุ่มในหมู่บ้านมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจที่จะดำเนินการใด ๆ เพื่อหมู่บ้าน แต่ละคนต้องเข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งลักษณะการทำงานดังกล่าวจะมีลักษณะของ “หุ้นส่วน” ระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับประชาชน ซึ่งจะเป็นผู้ได้รับผลจากการพัฒนา การทำงานลักษณะนี้จะต้องอาศัยประชาชนทุกคนมีส่วนร่วมตั้งแต่การตัดสินใจการดำเนินงาน การตรวจสอบผลงาน และการประเมินผลงาน ดังนั้น ประชาชนแต่ละคนต้องเพิ่มความรู้ ความสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รอบรู้ เพื่อช่วยกันแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

การพัฒนาครอบครัว หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด และประเทศ การพัฒนาสังคมในหน่วยย่อยนำไปสู่การพัฒนาสังคมที่เป็นหน่วยใหญ่ มักจะมีจุดเริ่มต้นที่เหมือนกัน คือ **การพัฒนาที่ตัวบุคคล** ซึ่งบุคคลเหล่านี้จะกระจายอยู่ตามสังคมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนจำนวนมาก มักจะอาศัยอยู่ตามชนบท ถ้าประชาชนเหล่านี้ได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีจิตใจดีงาม มีความเอื้อเฟื้อ มีคุณธรรม รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่นในภูมิปัญญาของตนเอง และพร้อมที่จะรับความรู้ใหม่ ๆ เช่น ด้านวิชาการ วิชาชีพ หรือแม้กระทั่งข่าวสารข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมแล้ว ประชาชนเหล่านี้ก็จะเป็กลุ่มคนที่มีคุณภาพและมีคุณค่าต่อสังคมไทย ซึ่งสามารถเป็นตัวขับเคลื่อนความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศในอนาคต

การพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นชนบทหรือในเมือง ถ้าได้มีการฝึกให้คนได้มีความสามารถและมีการเรียนรู้ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน นับได้ว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญ ซึ่งการพัฒนาคนที่ดีที่สุด คือ การรวมกลุ่มประชาชนให้เป็นองค์กร เพื่อพัฒนาคนในกลุ่ม เพราะกลุ่มคนนั้น จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ ฝึกการคิดและการแก้ปัญหา หรือกลุ่มที่ฝึกฝนด้านบุคลิกภาพของคน ฝึกในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้คนได้เกิดการพัฒนาในด้านความคิด ทักษะ ทักษะ ความมีเหตุผล ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบอบประชาธิปไตย

2. การพัฒนาชุมชน และสังคม

การพัฒนาชุมชน และสังคม หมายถึง การทำกิจกรรมที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตของทุกคนในชุมชนร่วมกัน ดังนั้นการพัฒนาชุมชนและสังคม จึงต้องใช้การมีส่วนร่วมของประชาชน ร่วมกันคิดเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ เช่น ยาเสพติด สิ่งแวดล้อมที่ถูกทำลาย ปัญหาที่ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ ตัดสินใจร่วมกันในกิจกรรมที่เป็นปัญหาส่วนรวม เหตุที่ต้องให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เนื่องจากประชาชนรู้ว่าความต้องการของเขาคืออะไร ปัญหาคืออะไร และจะแก้ปัญหานั้นอย่างไร ถ้าประชาชนช่วยกันแก้ปัญหา กิจกรรมทุกอย่างจะนำไปสู่ความต้องการที่แท้จริง

หลักการพัฒนากับการมีส่วนร่วมของประชาชน

1. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา

เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าประชาชนไม่สามารถเข้าใจปัญหาและสาเหตุของปัญหาด้วยตนเองไม่ได้ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ตามมาจะไม่เกิดประโยชน์ เนื่องจากประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่สามารถมองเห็นความสำคัญของกิจกรรมนั้น

สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ ประชาชนที่อยู่กับปัญหาและรู้จักปัญหาของตนเองดีที่สุด แต่อาจมองปัญหาไม่ออกนั้น อาจจะขอความร่วมมือจากเพื่อนหรือข้าราชการที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ มาช่วยวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหา

2. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน

ในการวางแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐควรที่จะต้องเข้าใจประชาชน และเข้าไปมีส่วนร่วมในการวางแผน โดยคอยให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือชี้แนะกระบวนการดำเนินงานให้กับประชาชนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ

3. การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่รัฐควรจะช่วยสร้างแรงบันดาลใจและจิตสำนึกให้ประชาชน โดยให้รู้สึกถึงความเป็นเจ้าของให้เกิดสำนึกในการดูแลรักษาหวงแหนสิ่งนั้น ถ้าการลงทุนและการปฏิบัติงานทั้งหมดมาจากภายนอก ในกรณีที่เกิดความเสียหายประชาชนจะรู้สึกสำนึกหรือเดือดร้อนต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น เพราะไม่เดือดร้อนเนื่องจากไม่ใช่ของตนเองจึงไม่มีการบำรุงรักษา ไม่ต้อง หวงแหน

นอกจากจะมีการเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง จะทำให้เกิดประสบการณ์ตรง โดยเรียนรู้จากการดำเนินกิจกรรมอย่างใกล้ชิดและสามารถดำเนินกิจกรรมชนิดนั้นด้วยตนเองต่อไปได้ นอกเหนือจากการพัฒนาตนเองในด้านบุคลิกภาพ อารมณ์ สังคม สติปัญญาแล้ว บุคคลควรมีค่านิยมที่เกื้อหนุนในการพัฒนาสังคมอีกด้วย ได้แก่ การมีระเบียบวินัย ความอดทน ขยันขันแข็ง มานะอดออม ไม่สุรุ่ยสุร่าย ซื่อสัตย์ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ตรงต่อเวลา

4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน

ควรให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน เพื่อที่จะสามารถบอกได้ว่างานที่ทำได้ไปนั้นได้รับผลดีเพียงใด ก่อให้เกิดประโยชน์หรือไม่ ดังนั้น ในการประเมินผลควรที่จะต้องมีทั้งประชาชนในชุมชนนั้น และบุคคลภายนอกชุมชนช่วยกันพิจารณาว่า กิจกรรมที่กระทำลงไปนั้นเกิดผลดีหรือไม่คืออย่างไร ซึ่งจะทำให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการทำกิจกรรมนั้นร่วมกัน

ตัวอย่างที่ 1 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์วัฒนธรรม

ในการอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของหมู่บ้านวัฒนธรรมกลาง บ้านเขนน หมู่บ้านวัฒนธรรมกลาง จังหวัดภูเก็ต จัดเป็นหมู่บ้านที่สืบสานความรู้ดั้งเดิมของภูเก็ตตั้งแต่สมัยท้าวเทพกระษัตรี อีกทั้งวัฒนธรรมในการปรุงอาหารซึ่งเป็นอาหารตำรับเจ้าเมืองในสมัยโบราณของภูเก็ต และศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ของภูเก็ต เช่น การรำ โนราห์ ได้มีการถ่ายทอดและเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีสนใจเข้าร่วมสืบสานวัฒนธรรมดั้งเดิม และสามารถที่จะพัฒนาเป็นชุมชนที่มีความเข้มแข็ง ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่นให้ได้อย่างยั่งยืน

ตัวอย่างที่ 2 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในเขตนอุทยานแห่งชาติสิรินาถ จังหวัดภูเก็ต

เป็นผลสืบเนื่องจากการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าไปขุดคลอง การปล่อยน้ำเสียจากสถานประกอบการ ส่งผลให้ประชาชนที่อยู่บริเวณโดยรอบได้รับผลกระทบเสียหายจากการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้ประชาชนและภาครัฐ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดระบบการบำบัดน้ำเสีย และการขุดลอกคลอง เพื่อป้องกันและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ในสภาพที่เป็นธรรมชาติต่อไป

ตัวอย่างที่ 3 การบริหารจัดการของเสีย โดยเตาเผาขยะและการบำบัดของเสียของเทศบาลนครภูเก็ต

จังหวัดภูเก็ต

สืบเนื่องจากปริมาณขยะที่มีมากถึง 500 ตันต่อวัน ซึ่งเกินความสามารถในการกำจัดโดยเตาเผาที่มีอยู่สามารถกำจัดขยะได้ 250 ตันต่อวัน หลุมฝังกลบของเทศบาลมีเพียง 5 บ่อ ซึ่งถูกใช้งานจนหมด และไม่สามารถรองรับขยะได้อีก

ประชาชนได้เข้าไปมีส่วนร่วมโดยให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ซึ่งแยกตามลักษณะของขยะ เช่น

1. ขยะอินทรีย์ หรือขยะเปียกที่สามารถย่อยได้ตามธรรมชาติ เทศบาลนครภูเก็ต ได้นำไปทำปุ๋ยหมักสำหรับเกษตรกร

2. ขยะรีไซเคิล เช่น แก้ว พลาสติก กระดาษ ทองแดง เป็นต้น นำไปจำหน่าย
3. ขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ เป็นต้น นำไปฝังกลบและทำลาย
4. ขยะทั่วไปที่จะนำเข้าเตาเผาขยะเพื่อทำลาย

ในการจัดกระบวนการดังกล่าว ส่งผลให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับจังหวัดภูเก็ต อีกทั้งเป็นการบูรณาการในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างส่วนราชการ เทศบาลนครภูเก็ตและภาคประชาชน เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนในการร่วมกันสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ดีต่อกัน

กิจกรรมบทที่ 4

ข้อ 1 ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม 3–4 คน ต่อ 1 กลุ่ม และให้ร่วมกันศึกษารูปแบบขั้นตอนในการวางแผน โดยช่วยกันระดมความคิด อภิปราย จากนั้นทำการสรุปและร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาชุมชนหรือหมู่บ้านของผู้เรียน ให้มีความเป็นอยู่ที่ดี โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง มากกลุ่มละ 1 แผน

ข้อ 2 ให้ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างของการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการเข้าร่วมพัฒนาสังคม จากนั้นให้ร่วมกันจัดทำแนวทางการบริหารจัดการ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านต่อไปนี้

1. การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2. การอนุรักษ์ด้านศิลปวัฒนธรรมไทย
3. การรณรงค์ป้องกันยาเสพติด
4. การรณรงค์ป้องกันไข้หวัด 2009
5. การรณรงค์การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของไทย
(ให้เลือกเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น)

บทที่ 5

เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

สาระสำคัญ

แผนมีปัจจัยสำคัญ คือ สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น การจัดทำแผนให้เป็นที่ยอมรับจำเป็นต้องมีวิธีการร่วมมือ ร่วมตัดสินใจ ให้ประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้ ความต้องการกระบวนการแก้ปัญหา และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 5 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. มีความรู้ ความเข้าใจ แนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน
2. บอกขั้นตอนการจัดทำเวทีประชาคม การจัดสนทนากลุ่ม การทำประชาพิจารณ์ ลักษณะของการสัมมนาและกระบวนการประชาคมได้
3. บอกลักษณะสำคัญของการจัดทำแผนและโครงการได้
4. บอกวิธีการเขียนรายงานและโครงการได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
- เรื่องที่ 2 การจัดทำแผน
- เรื่องที่ 3 การเผยแพร่สู่การปฏิบัติ

เรื่องที่ 1 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

1.1 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน

การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ตัดสินใจ ในการวางโครงการ สำหรับประชาชนเอง มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.1.1 ให้ประชาชนยอมรับในแผนการดำเนินงาน และพร้อมจะร่วมมือ เป็นการลด การต่อต้าน และลดความรู้สึกแตกแยกจากโครงการ

1.1.2 ให้ประชาชนได้ร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับสถานการณ์ ปัญหาความต้องการ ทิศทางของ การแก้ปัญหา และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น

1.1.3 ให้ประชาชนมีประสบการณ์ตรงในการร่วมแก้ปัญหาของประชาชนเอง ทำให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ในกระบวนการแก้ปัญหา

1.2 การจัดทำเวทีประชาคม

เวทีประชาคม เป็นวิธีการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม ระหว่างคนที่มีประเด็นหรือ ปัญหาร่วมกันโดยใช้เวทีในการสื่อสาร เพื่อการรับรู้และเข้าใจในประเด็น/ปัญหาและช่วยกันหาแนวทางแก้ไข ประเด็นปัญหานั้น ๆ ซึ่งมีขั้นตอนในกระบวนการจัดทำเวทีประชาคม ดังนี้

1.2.1 เตรียมการ

การเตรียมทีมงานจัดเวทีประชาคม ควรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1) ผู้อำนวยการเรียนรู้หลักหรือวิทยากรกระบวนการหลัก ที่มีหน้าที่ขับเคลื่อนการมี ส่วนร่วมเวทีประชาคมทั้งกระบวนการ และเป็นวิทยากรหลักที่ทำให้เกิดการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน ระหว่างผู้เข้าร่วมอภิปรายในเวทีประชาคม

2) ผู้สนับสนุนวิทยากรกระบวนการ ซึ่งอาจจะแสดงบทบาทเป็นวิทยากรรอง หรือผู้จัด บันเทิงการประชุม ผู้สนับสนุนฯ มีหน้าที่เติมคำถามในเวทีเพื่อให้ประเด็นบางประเด็นสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สังเกตลักษณะท่าทีและบรรยากาศของการอภิปราย สรุปประเด็นที่อภิปรายไปแล้ว และให้ข้อมูลเพิ่มเติม ที่เกี่ยวกับกลุ่มและบรรยากาศแก่วิทยากรหลัก หากพบว่าทิศทางของกระบวนการเบี่ยงเบน ไปจาก วัตถุประสงค์ หรือประเด็นที่ตั้งไว้

1.2.2 ดำเนินการเวทีประชาคม

ในกระบวนการนี้ผู้อำนวยการเรียนรู้หรือวิทยากรกระบวนการหลักมีบทบาทมากที่สุด ขั้นตอนในกระบวนการนี้ประกอบด้วย

1) การทำความรู้จักกันระหว่างผู้เข้าร่วมอภิปราย และทีมงานจัดการซึ่งวิธีการอาจจะให้ หลากหลายกิจกรรมขึ้นอยู่กับกลุ่ม และภูมิหลังกลุ่ม จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้ คือ การละลายพฤติกรรม ในกลุ่มและระหว่างกลุ่มกับทีมงาน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างการอภิปราย

2) บอกวัตถุประสงค์ของการจัดเวทีประชาคม เป็นการบอกกล่าว เพื่อให้ผู้เข้าอภิปรายได้เตรียมตัว ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็น/ปัญหา การบอกวัตถุประสงค์ของการจัดเวทีประชาคมนี้สามารถทำได้หลายวิธี ตั้งแต่การบอกว่าวัตถุประสงค์ของการจัดเวทีประชาคมมีอะไรบ้าง หรือเริ่มด้วยการถามถึงสาเหตุการเข้ามารวมกันในเวที การให้เขียนบนกระดาษและติดไว้ให้ผู้อภิปรายได้เห็นพร้อมกัน การใช้การ์ดสี ฯลฯ อย่างไรก็ตาม การที่จะเลือกใช้วิธีไหนนั้น ต้องคำนึงถึงความถนัดและทักษะของวิทยากรกระบวนการ และการกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้ร่วมอภิปราย ควรใช้ภาษาที่สอดคล้องกับภูมิหลังของผู้เข้าร่วมอภิปราย และต้องให้ผู้ร่วมอภิปรายในเวทีประชาคมรู้สึกไว้ใจตั้งแต่เริ่มต้น

3) การเกริ่นนำเข้าสู่ที่ไปที่ไปของประเด็นการอภิปรายในเวทีประชาคม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายได้เข้าใจที่ไปที่มา และความสำคัญของประเด็นต่อการดำเนินชีวิต หรือวิถีชีวิต และบอกถึงความจำเป็นในการร่วมมือกัน หรือแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นนี้ร่วมกัน เพื่อหาจุดยืนหรือแนวทางแก้ปัญหาของประเด็นดังกล่าว ทั้งนี้จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้ คือ กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงต่อประเด็น/ปัญหา ต้องช่วยกันผลักดันหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง

4) การวางกฎ และระเบียบของการจัดเวทีประชาคมร่วมกัน ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนก่อนการเริ่มอภิปรายในประเด็นที่ตั้งไว้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขต และการวางระเบียบของการจัดทำเวทีประชาคมร่วมกันระหว่างผู้ดำเนินการอภิปรายและผู้ร่วมอภิปราย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งระหว่างการอภิปราย การมีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของคนใดคนหนึ่งต่อคนอื่น ๆ เพื่อให้เวทีประชาคมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การวางกฎระเบียบร่วมกันนี้ สามารถเริ่มได้จากการที่วิทยากรกระบวนการให้ผู้เข้าร่วมเวทีประชาคมเสนอกติกาการพูดคุยร่วมกันว่า กฎกติกา มารยาทของเวทีจะมีอะไรบ้าง เพื่อจะช่วยให้การพูดคุยกันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และมีบรรยากาศการพูดคุยที่ดี เมื่อผู้เข้าร่วมเวทีเสนอกติกาใดกติกานึงขึ้นมา วิทยากรต้องจดไว้ในกระดาษให้ทุกคนเห็น เมื่อรวบรวมข้อเสนอลงได้แล้ว ให้มีการโหวตร่วมกันว่ากติกามารยาทระหว่างการจัดเวทีประชาคมที่ทุกคนตกลงร่วมกันมีอะไรบ้าง เมื่อได้ข้อสรุปแล้วต้องเขียนกติกามารยาท นั้น ในกระดาษหรือกระดานวาง หรือติดไว้ในที่ที่ทุกคนเห็นได้ตลอดเวลาของการจัดเวทีประชาคม ข้อเสนอนี้ได้ เช่น ต้องปิดเสียงโทรศัพท์มือถือ ต้องตรงต่อเวลา ต้องยกมือก่อนพูด ต้องพูดตรงประเด็น เป็นต้น การได้กติกากติกาที่มาจากกลุ่ม จะช่วยให้กลุ่มเกิดความรู้สึกว่า ต้องเคารพกติกานั้น ๆ มากกว่าที่จะเป็นกฎที่ผู้จัดเวทีเป็นฝ่ายกำหนดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากกติกากติกาที่ผู้เข้าร่วมได้เสนอแต่เป็นกฎพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับกิจกรรมระดมสมอง เช่น เวทีประชาคม นั้น วิทยากรกระบวนการ จำเป็นที่ต้องเสนอในที่ประชุม ซึ่งอาจจะเสนอเพิ่มเติมภายหลังจากผู้เข้าร่วมเวทีประชาคมได้เสนอมาแล้ว กฎพื้นฐาน คือ

(1) ทุกคนต้องแสดงความคิดเห็น (หรือหากเป็นกลุ่มใหญ่ ตัวแทนของแต่ละกลุ่มต้องแสดงความคิดเห็น)

- (2) กำหนดเวลาที่แน่นอนในการพูดแต่ละครั้ง
- (3) ไม่แทรกพูดระหว่างคนอื่นกำลังอภิปราย
- (4) ทุกคนในเวทีประชาคมมีความเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นไม่ว่าผู้เข้าร่วมจะมีสถานะทางสังคม หรือสถานภาพที่ต่างกัน เช่น ลูกบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ผู้หญิง ผู้ชาย ฯลฯ
- (5) ทุกคนสามารถเสนอประเด็นใหม่ ๆ ได้ แต่ต้องตรงกับประเด็นหลักที่เป็นประเด็นอภิปราย
- (6) ทุกคนสามารถเสนอประเด็นใหม่ ๆ ได้ แต่ต้องตรงกับประเด็นหลักที่เป็นประเด็นอภิปราย
- (7) วิทยากรหลักเป็นเพียงคนกลางที่ช่วยกระตุ้นให้เกิดการพูดคุย และสรุปประเด็นที่เกิดจากการอภิปราย ไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญในการแก้ปัญหา

5) การอภิปรายประเด็นหรือปัญหา ในขั้นตอนนี้วิทยากรกระบวนการ/ผู้อำนวยความสะดวกเรียนรู้ต้องดำเนินการอภิปรายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามกระบวนการ และตามแผนที่วางไว้ นอกจากนั้นทีมงานเองก็ต้องช่วยสนับสนุนให้เวทีประชาคมดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตามแผนที่ได้ตกลงกันไว้ วิทยากรหลักสามารถใช้วิธีการอื่น ๆ เข้ามาช่วยสนับสนุนการซักถามเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมในเวทีให้มากที่สุด

6) การสรุป เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดเวทีประชาคม ซึ่งวิทยากรหลัก/ผู้อำนวยความสะดวกเรียนรู้ต้องสรุปผลของการอภิปราย โดยแยกเป็นผลที่ได้จากการพูดคุยกัน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป ผลที่ไม่สามารถสรุปได้ในเวที และจำเป็นต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป ในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องมีการทบทวนร่วมกัน และทำเป็นข้อตกลงร่วมกันว่า จะต้องมีการดำเนินการอย่างไรกับผลที่ได้จากเวทีประชาคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจจะระบุอย่างชัดเจนว่า ใครจะต้องไปทำอะไรต่อ และจะนัดหมายกลับมาพบกัน เพื่อติดตามความคืบหน้ากันเมื่อไร อย่างไร

1.2.3 ติดตาม-ประเมินผล

เป็นกระบวนการต่อเนื่องหลังจากการจัดเวทีประชาคมเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งสามารถแบ่งกระบวนการนี้เป็น 2 ขั้นตอนใหญ่ คือ การติดตาม และการประเมินผล

1) ขั้นตอนการติดตาม เป็นการตามไปดูว่ามีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ตามที่ได้ตกลงกันไว้ ขั้นตอนนี้จำเป็นต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามผล โดยอาจจะกำหนดบทบาทหน้าที่ ทำแผนการติดตาม และกำหนดวิธีการติดตามร่วมกัน และมีการติดตามร่วมกันอย่างสม่ำเสมอตามแผนที่วางไว้ ขั้นตอนนี้ จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมในเวทีประชาคม เข้าใจความสำคัญของการทำงานร่วมกันในฐานะเจ้าของประเด็น/ปัญหา และเรียนรู้จากประสบการณ์การติดตาม เพื่อนำไปเพิ่มทักษะการจัดการปัญหาของชาวบ้านเองในอนาคต

2) ขั้นตอนของการประเมินผล คือ

(1) เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงภายหลังการจัดเวทีประชาคมว่า ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหรือไม่ เมื่อมีการจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว เช่น เมื่อมีการผลักดันประเด็นใดประเด็นหนึ่งที่เป็นปัญหาเข้าสู่ความสนใจของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย หรือบรรจุอยู่ในนโยบายของรัฐแล้ว เป็นต้น

(2) เพื่อประเมินทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการจัดเวทีประชาคมทั้งหมดว่า ได้รับความร่วมมือมากน้อยเพียงใด ลักษณะและกระบวนการที่ทำเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันหรือไม่ ผลที่ได้รับคุ้มค่าหรือไม่ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร

การสรุปข้อมูลที่ได้จากการติดตามและการประเมินผล จะช่วยให้ทั้งผู้จัดเวทีประชาคมและเข้าร่วมได้มีบทเรียนร่วมกัน และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้พัฒนาในการจัดกิจกรรมประชาคมอื่น ๆ ต่อไป

1.3 การประชุมกลุ่มย่อย หรือการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่ม หมายถึง การรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่ม ประมาณ 6-10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย, 2549)

1.3.1 ขั้นตอนการจัดสนทนากลุ่ม

Judith Sharken Simon (ม.ป.ป.) กล่าวว่า การสนทนากลุ่มไม่ได้จัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น ก่อนที่จะมีการประชุม ควรมีการเตรียมการไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ บางครั้งกว่าที่จะปฏิบัติได้จริงอาจใช้เวลาถึง 6-8 สัปดาห์ ก่อนที่จะมีการดำเนินงาน ผู้ร่วมงานควรมีการตกลง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อการสนทนาและทดสอบคำถาม เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน เพื่อให้การสนทนาที่เกิดขึ้นเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดสนทนากลุ่มดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 2) กำหนดกลุ่มผู้ร่วมงานและบุคคลกลุ่มเป้าหมาย (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 3) รวบรวมที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ร่วมงาน (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 4) ตัดสินใจว่าจะทำการสนทนาเป็นจำนวนกี่กลุ่ม (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 5) วางแผนเรื่องระยะเวลาและตารางเวลาการสนทนา (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 6) ออกแบบแนวคำถามที่จะใช้ (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 7) ทดสอบแนวคำถามที่สร้างขึ้น (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)

8) ทำความเข้าใจกับผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) และผู้จดบันทึก (Note taker) (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)

9) คัดเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนา และจัดทำบัตรเชิญส่งให้ผู้ร่วมสนทนา (3-4 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)

10) โทรศัพท์เพื่อติดตามผลและส่งบัตรเชิญให้ผู้ร่วมงาน (3-4 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)

11) การจัดการเพื่อเตรียมการทำสนทนากลุ่ม เช่น จัดตำแหน่งที่นั่ง จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น

12) แจ้งสถานที่ให้ผู้เข้าร่วมสนทนาทราบล่วงหน้า 2 วัน

13) จัดกลุ่มสนทนา และหลังจากการประชุมควรมีการส่งจดหมายขอบคุณผู้ร่วมงานด้วย

14) สรุปผลการประชุม วิเคราะห์ข้อมูลและส่งให้ผู้ร่วมประชุมทุกคน

15) การเขียนรายงาน

1.3.2 การดำเนินการสนทนากลุ่ม

1) แนะนำตนเองและทีมงาน ประกอบด้วย พิธีกร ผู้จดบันทึก และผู้บริการทั่วไป โดยปกติไม่ควรให้มีผู้สังเกตการณ์ อาจมีผลต่อการแสดงออก

2) อธิบายถึงจุดมุ่งหมายในการมาทำสนทนากลุ่ม วัตถุประสงค์ของการศึกษา

3) เริ่มเกริ่นนำด้วยคำถามอุ่นเครื่องสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง

4) เมื่อเริ่มคุ้นเคย เริ่มคำถามในแนวการสนทนาที่จัดเตรียมไว้ในช่วงให้มีการถกประเด็น และได้แย้งกันให้พอสมควร

5) สร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน ควบคุมเกมไม่ให้หยุดนิ่ง อย่าซักถามคนใดคนหนึ่งจนเกินไป คำถามที่ถามไม่ควรถามคนเดียว อย่าซักถามรายตัว

6) ในการนั่งสนทนา พยายามอย่าให้เกิดการข่มทางความคิด หรือชักนำผู้อื่นให้เห็นคล้อยตามกับผู้ที่พูดเก่ง (Dominate) สร้างบรรยากาศให้คนที่ไม่ค่อยพูดได้แสดงความคิดเห็นออกมาให้ได้

7) พิธีกรควรเป็นผู้คุยเก่งซักถามเก่ง มีพรสวรรค์ในการพูดคุย จังหวะการถามดีถามซ้ำ ๆ ละเอียดควรมีการพูดแทรกตกอย่างเหมาะสมด้วย

1.3.3 ข้อดีของการจัดสนทนากลุ่ม

1) ผู้เก็บข้อมูล เป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

2) เป็นการนั่งสนทนาระหว่างผู้ดำเนินการกับผู้รู้ ผู้ให้ข้อมูลหลายคนที่เป็นกลุ่ม จึงก่อให้เกิดการเสวนาในเรื่องที่สนใจ ไม่มีการปิดบัง คำตอบที่ได้จากการถกประเด็นซึ่งกันและกัน ถือว่าเป็นการถกกรอง ซึ่งแนวความคิดและเหตุผลโดยไม่มีการตีประเด็นปัญหาผิดไป เป็นอย่างอื่น

3) การสนทนากลุ่ม เป็นการสร้างบรรยากาศเสวนาให้เป็นกันเองระหว่างผู้นำ การสนทนาของกลุ่มกับสมาชิกกลุ่มสนทนาหลาย ๆ คนพร้อมกัน จึงลดสภาวะการฉีกเงินอายุออกไปทำให้ สมาชิกกลุ่มกล้าคุยกล้าแสดงความคิดเห็น

4) การใช้วิธีการสนทนากลุ่ม ได้ข้อมูลละเอียดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้สำเร็จหรือได้ดียิ่งขึ้น

5) คำตอบจากการสนทนากลุ่ม มีลักษณะเป็นคำตอบเชิงเหตุผลคล้าย ๆ กับการรวบรวม ข้อมูลแบบคุณภาพ

6) ประหยัดเวลาและงบประมาณของผู้ดำเนินการในการศึกษา

7) ทำให้ได้รายละเอียด สามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไรได้อย่าง แดกฉาน ลึกซึ้งและในประเด็นหรือเรื่องที่ไม่ได้คิดหรือเตรียมไว้ก่อนก็ได้

8) เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว ทำให้มี ปฏิกริยาโต้ตอบกันได้

9) การสนทนากลุ่ม จะช่วยบ่งชี้อิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่าง ๆ ของสังคม นั้นได้ เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มมาจากวัฒนธรรมเดียวกัน

10) สภาพของการสนทนากลุ่ม ช่วยให้เกิดและได้ข้อมูลที่เป็นจริง

1.4 การสัมมนา

“สัมมนา” มาจาก คำว่า ส + มน แปลว่า ร่วมใจ เป็นศัพท์บัญญัติให้ตรงกับ คำว่า Seminar หมายถึง การประชุมที่สมาชิกซึ่งมีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาประชุมด้วยความร่วมมือ ประึกษาหารือ ร่วมใจกันคิดช่วยกันแก้ปัญหา ซึ่งมีผู้ให้คำนิยามและทัศนะต่าง ๆ ไว้ สรุปความหมายของ การสัมมนา คือ การประชุมของกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ ความสนใจ ประสบการณ์ในเรื่องเดียวกัน ที่มี จุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ตามหลักการของประชาธิปไตย

ประโยชน์ของการสัมมนา

1. ผู้จัดสามารถดำเนินการจัดสัมมนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้ แนวคิดจากการเข้าร่วมสัมมนา
3. ช่วยทำให้ระบบและวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
4. ช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
5. เป็นการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน
6. เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์
7. สามารถสร้างความเข้าใจอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน
8. สามารถร่วมกันแก้ปัญหาในการทำงานได้ และฝึกการเป็นผู้นำ

องค์ประกอบของการสัมมนา

1. ผู้ดำเนินการสัมมนา
2. วิทยากร
3. ผู้เข้าร่วมสัมมนา

ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา

1. เป็นประเภทหนึ่งของการประชุม
2. มีการยืดหยุ่นตามความเหมาะสม
3. เป็นองค์ความรู้และปัญหาทางวิชาการ
4. เป็นกระบวนการรวมผู้ที่สนใจในความรู้ทางวิชาการที่มีระดับใกล้เคียงกัน หรือ

แตกต่างกันมาสร้างสรรคองค์ความรู้ใหม่ จากการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น นำมาทดสอบประเมินค่าความรู้จากคนคนหนึ่งสู่อีกคนหนึ่ง ซึ่งจะมีคุณค่ามากมาย เป็นลักษณะการแพร่กระจายสู่หลากหลายวงการอาชีพ ซึ่งจะทำให้ความรู้เหล่านั้นได้ถูกนำไปใช้อย่างแพร่หลายมากขึ้น

5. อาศัยหลักกระบวนการกลุ่ม (Group dynamic หรือ group process)
6. เป็นกิจกรรมที่เร่งเร้าให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความกระตือรือร้น
7. มีโอกาสนำเสนอ พูดคุย ได้ตอบซักถาม และแสดงความคิดเห็นต่อกัน
8. ได้พัฒนาทักษะ การพูด การฟัง การคิด และการนำเสนอความคิด ความเชื่อ และ

ความรู้อื่น ๆ ตลอดจนการเขียนรายงานหรือเอกสารประกอบการสัมมนา

9. ฝึกลงมือปฏิบัติและทำตามในกระบวนการเรียนรู้ คือ อาจมีผู้ทรงคุณวุฒิ คณาจารย์ หรือผู้เชี่ยวชาญ ทั้งหลายมาเป็นวิทยากร หรือผู้ดำเนินรายการ คอยช่วยปรับประคองกระบวนการสัมมนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขณะเดียวกันผู้ร่วมสัมมนาจะเป็นผู้ตามในการเรียนรู้ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในระหว่างการสัมมนา

10. เติถึงกระบวนการเรียนรู้ (process) มากกว่าผลที่ได้รับ (product) จากการสัมมนาโดยตรง นั่นคือ ผลของการสัมมนาจะได้ในรูปของผู้ร่วมสัมมนาได้มีการพัฒนากระบวนการฟัง การคิด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การทดสอบองค์ความรู้ การประเมินค่าความคิดเห็นจากผู้ร่วมสัมมนา เช่น การได้เรียนรู้ว่า การคิดของผู้อื่นและของตนเอง มีวิธีการคิดที่เหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร รู้จักตนเองว่ามีภูมิรู้เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่นมากน้อยแค่ไหน ตนเองจะต้องพัฒนาความรู้ความสามารถด้านใด จึงจะเสนอความรู้ ความคิด ความเชื่อ และอื่น ๆ ของตนเองให้ผู้อื่นรับได้ และความรู้เดิมก่อให้เกิดความรู้ใหม่อะไรบ้าง อย่างไร

1.5 การสำรวจประชามติ

ประชามติ (Referendum) หมายถึง การลงประชามติ, คะแนนเสียงที่ประชาชนลง ความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หมายถึง มติของประชาชน ส่วนใหญ่ในประเทศที่แสดงออกในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือในที่ใดที่หนึ่ง มติของประชาชนที่รัฐให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนรับรองร่างกฎหมายที่สำคัญ ที่ผ่านสภานิติบัญญัติแล้ว หรือให้ตัดสินปัญหาสำคัญ ๆ ในการบริหารประเทศ

ประเภทการสำรวจประชามติ

การสำรวจประชามติทางการเมือง ส่วนมากจะรู้จักกันในนามของ Public Opinion Polls หรือ การทำโพล ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย คือ การทำโพลการเลือกตั้ง (Election Polls) แบ่งได้ ดังนี้

1. Benchmark Survey เป็นการทำการสำรวจเพื่อต้องการทราบความเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการรับรู้เรื่องราว ผลงานของผู้สมัคร ชื่อผู้สมัคร และคะแนนเสียงเปรียบเทียบ
 2. Trial Heat Survey เป็นการหยั่งเสียงว่าประชาชนจะเลือกใคร
 3. Tracking Polls การถามเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ส่วนมากจะทำตอนใกล้เลือกตั้ง
 4. Cross-sectional vs. Panel เป็นการทำโพล ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง หลาย ๆ ครั้ง เพื่อให้เห็นว่า ภาพผู้สมัครในแต่ละห้วงเวลามีคะแนนความนิยมเป็นอย่างไร แต่ไม่ทราบรูปแบบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวคน ๆ เดียว จึงต้องทำ Panel Survey
 5. Focus Groups ไม่ใช่ Polls แต่เป็นการได้ข้อมูลที่ค่อนข้างน่าเชื่อถือได้ เพราะจะเจาะถามเฉพาะกลุ่มที่รู้และให้ความสำคัญกับเรื่องนั้น ๆ จริงจัง ปัจจุบันนิยมเชิญผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ ด้านมาให้ความเห็นหรือบางครั้งก็เชิญกลุ่มตัวอย่างมาถามโดยตรงเลย การทำประชุมกลุ่มย่อยยังสามารถใช้ในการถามเพื่อดูว่า ทิศทางของคำถามที่ควรถามควรเป็นเช่นไรด้วย
 6. Deliberative Opinion รวมเอาการสำรวจทั่วไป กับการทำการประชุมกลุ่มย่อยเข้าด้วยกัน โดยการนำเอาตัวแทนประชาชนมารวมกัน แล้วให้ข้อมูลข่าวสารหรือโอกาสในการอภิปรายประเด็นปัญหา แล้วสำรวจความเห็นในประเด็นปัญหาเพื่อวัดประเด็นที่ประชาชนคิด
 7. Exit Polls การสัมภาษณ์ผู้ใช้สิทธิออกเสียงเมื่อเขาออกจากคูหาเลือกตั้ง เพื่อดูว่าเขาลงคะแนนให้ใคร ปัจจุบันในสังคมไทยนิยมมาก เพราะมีความน่าเชื่อถือมากกว่า Polls ประเภทอื่น ๆ
- การสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นทางการตลาด (Marketing Research) ส่วนมากจะเน้นการศึกษาความเห็นของผู้ใช้สินค้าและบริการต่อคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความคาดหวังในการได้รับการส่งเสริมการขายที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้สินค้าและบริการด้วย

การสำรวจความเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอยู่ร่วมกันในสังคม เป็นการสำรวจความคิดเห็นของสาธารณชนในมิติที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเบี่ยงเบนจากการจัดระเบียบสังคมที่มีอยู่ในสังคมใดสังคมหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นเป็นวิธีการที่ใช้มากในทางรัฐศาสตร์และสังคมวิทยา เรียกว่า การวิจัยนโยบายสาธารณะ (Policy Research)

กระบวนการสำรวจประชามติ

1. การกำหนดปัญหาหรือข้อมูลที่ต้องการสำรวจ คือ การเลือกสิ่งที่ต้องการจะทราบจากประชาชนเกี่ยวกับนโยบาย บุคคล คณะบุคคล เหตุการณ์ ผลงาน และสถานที่ต่าง ๆ เช่น ด้านการเมือง มักเกี่ยวข้องกับบุคคล นโยบายรัฐ ด้านสังคมวิทยา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ สภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้น

2. กลุ่มตัวอย่าง ตัวแทน คือ การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการสำรวจประชามติที่ดีต้องให้ครอบคลุมทุกเพศ วัย อาชีพ ระดับการศึกษา และรายได้ เพื่อให้ได้เป็นตัวแทนที่แท้จริง ซึ่งจะมีผลต่อการสรุปผล หากกลุ่มตัวอย่างที่ได้ไม่เป็นตัวแทนที่แท้จริงทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ การสรุปอาจผิดพลาดได้

3. การสร้างแบบสอบถาม แบบสอบถาม คือ เครื่องมือวิจัย (Research Tool) ชนิดหนึ่ง ใช้วัดค่าตัวแปรในการวิจัย แบบสอบถามมีสภาพเหมือนมาตรหรือมิเตอร์ที่ใช้ในทางวิทยาศาสตร์ หรือใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น มาตรวัดความดันน้ำ มาตรวัดปริมาณไฟฟ้า แบบสอบถามที่ใช้ในการทำประชามติ คือ มาตรวัดคุณสมบัติของเหตุการณ์ที่ทำการศึกษา (Likert scale) เครื่องมือวัดทัศนคติ หรือความคิดเห็นที่กำหนดคะแนนของคำตอบในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่กำหนดน้ำหนักความเห็นต่อคำถามแต่ละข้อเป็น 5 ระดับ เช่น “เห็นด้วยอย่างยิ่ง” ให้มีคะแนนเท่ากับ 5 “เห็นด้วย” ให้มีคะแนนเท่ากับ 4 “เฉย ๆ” หรือ “ไม่แน่ใจ” หรือ “เห็นด้วย ปานกลาง” ให้มีคะแนนเท่ากับ 3 “ไม่เห็นด้วย” ให้มีคะแนนเท่ากับ 2 และ “ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง” ให้มีคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนของคำตอบเกี่ยวกับทัศนคติหรือความคิดเห็นแต่ละชุดจะนำมาสร้างเป็นมาตรวัดระดับของทัศนคติหรือความคิดเห็นในเรื่องนั้น ๆ การออกแบบสอบถามเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การออกแบบสอบถามได้ชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถเปิดโอกาสให้ได้มีโอกาสคิดได้บ้าง เป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เป็นเรื่องความสามารถในการเรียบเรียงข้อความให้ตรงกับความเข้าใจของคนตอบ และคนตอบต้องเข้าใจคล้ายกันด้วย จึงจะทำให้ได้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ (Reliable)

4. ประชุมเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล เป็นการประชุม เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในประเด็นคำถามที่ถามให้ตรงกัน ความคาดหวังในคำตอบ ประเภทการให้คำแนะนำวิธีการสัมภาษณ์ การจดบันทึกข้อมูล การหาข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่ยังไม่ได้คำตอบ

5. การเก็บข้อมูลภาคสนาม เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล จะได้รับการฝึกในเรื่องวิธีการสัมภาษณ์ การบันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเก็บข้อมูล การสำรวจประชามติ สามารถดำเนินการได้ 3 ทาง คือ การสัมภาษณ์แบบเห็นหน้า (Face to Face) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ และการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

6. การวิเคราะห์ข้อมูล ในกรณีการสำรวจประชามติ การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนมาก ไม่ สลับซับซ้อนเป็นข้อมูลแบบร้อยละ เพื่อตีความและหิบประเด็นที่สำคัญ จัดลำดับความสำคัญ

7. การนำเสนอผลการสำรวจประชามติ มีโวหารที่ใช้นำเสนอผลการสำรวจประชามติ ดังนี้

7.1 โวหารที่เน้นนัยสำคัญทางสถิติ นำเสนอผลโดยสร้างความเชื่อมั่นจากการอ้างถึง ผลที่มีนัยสำคัญทางสถิติรองรับ

7.2 โวหารว่าด้วยเป็นวิทยาศาสตร์ การนำเสนอผลโดยการอ้างถึงกระบวนการได้มา ซึ่งข้อมูลที่เน้นการสังเกตการณ์ การประมวลผลด้วยวิธีการที่เป็นกลาง

7.3 โวหารในเชิงปริมาณ นำเสนอผลโดยใช้ตัวเลขที่สำรวจได้มาสร้าง ความน่าเชื่อถือและความชอบธรรมในประเด็นที่ศึกษา

7.4 โวหารว่าด้วยความเป็นตัวแทน การนำเสนอข้อมูลในฐานะที่เป็นตัวแทนของ กลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา

1.6 การประชาพิจารณ์

การทำประชาพิจารณ์ หมายถึง การจัดเวทีสาธารณะเพื่อให้ประชาชน โดยเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยตรง ได้มีโอกาสทราบข้อมูลในรายละเอียดเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีส่วนใน การแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและความคิดเห็นต่อนโยบายหรือโครงการนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม

การจัดทำประชาพิจารณ์ เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการของรัฐเกี่ยวกับการรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหรือการดำเนิน โครงการของหน่วยงานของรัฐก่อนการดำเนิน โครงการในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ประชาชนทราบถึง วิธีการรับฟังความคิดเห็น ระยะเวลา สถานที่ ตลอดจนรายละเอียดอื่นที่เพียงพอแก่การที่ประชาชนจะ เข้าใจและแสดงความคิดเห็นได้

ขั้นตอนการทำประชาพิจารณ์

นำเสนอตัวอย่างการทำประชาพิจารณ์ของสภาร่างรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ร่างรัฐธรรมนูญฉบับที่จะ ทำขึ้นนี้ เป็นของประชาชน โดยแท้จริง สภาร่างรัฐธรรมนูญได้แต่งตั้งคณะกรรมการ รับฟังความคิดเห็น และประชาพิจารณ์ขึ้น เพื่อรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญ โดยมี ขั้นตอนดังนี้ คือ

ขั้นตอนที่ 1 สมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญนำประเด็นหลัก และหลักการสำคัญในการแก้ไขปัญหา ซึ่งแยกเป็น 3 ประเด็นคือ ประเด็นเรื่องสิทธิและการมีส่วนร่วมของพลเมือง ประเด็นเรื่องการตรวจสอบ

การใช้อำนาจรัฐ และประเด็นเรื่องสถาบันการเมืองและความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันการเมืองออกไปรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเบื้องต้น และนำข้อมูลเสนอกรรมการ ภายในช่วงต้นเดือนเมษายน

ขั้นตอนที่ 2 กรรมการรับฟังความคิดเห็นและประชาพิจารณ์ออกรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจังหวัดต่าง ๆ จนถึงเดือนมิถุนายน

ขั้นตอนที่ 3 คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นและประชาพิจารณ์ ส่งผลสรุปความคิดเห็นของประชาชนที่ได้จากการจัดทำสมัชชาระดับจังหวัดให้กรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ

เรื่องที่ 2 การจัดทำแผน

2.1 แผน (plan) หมายถึง การตัดสินใจที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับการเลือกใช้นโยบายการปฏิบัติการ ประกอบด้วยปัจจัยสำคัญ คือ อนาคต ปฏิบัติการและสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น นั่นคือ องค์กรหรือแต่ละบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ (ขรรค์ชัย คงเสน่ห์ และคณะ, 2545)

แผนแบ่งตามขอบเขตของกิจกรรมที่ทำ (Scope of activity) เป็น 2 ประเภท คือ

1. แผนกลยุทธ์ (Strategic plan) เป็นแผนที่ทำขึ้น เพื่อสนองความต้องการในระยะยาว และรวมกิจกรรมทุกอย่างของหน่วยงาน ผู้บริหารระดับสูงที่วางแผนกลยุทธ์จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของทั้งหน่วยงาน แล้วตัดสินใจว่าจะทำอะไร และจะจัดสรรทรัพยากรอย่างไร จึงจะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น จะต้องใช้เวลาในการกำหนดกิจกรรมที่แตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งทิศทางการดำเนินงานที่ไม่เหมือนกัน ให้อยู่ในแนวเดียวกัน การตัดสินใจที่สำคัญของแผนกลยุทธ์ก็คือ การเลือกวิธีการในการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เหมาะสม เพื่อที่จะนำพาหน่วยงานให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์แวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2. แผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ (Operational plan) เป็นแผนที่กำหนดขึ้นมาใช้สำหรับแต่ละกิจกรรมโดยเฉพาะ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม ซึ่งเท่ากับเป็นแผนงานเพื่อให้แผนกลยุทธ์บรรลุผลหรือเป็นการนำแผนกลยุทธ์ไปใช้นั่นเอง แผนดำเนินงานที่แยกเป็นแต่ละกิจกรรมก็ได้แก่ แผนการผลิต แผนการเงิน แผนการตลาด แผนทรัพยากรมนุษย์และแผนอุปกรณ์ เป็นต้น

ปัจจุบันหน่วยงานได้นำแผนที่มิชอบข่ายความรับผิดชอบเชื่อมโยงนโยบายกับแผนงานเป็น “ยุทธศาสตร์” คือ การตัดสินใจจากทางเลือกที่เชื่อว่าดีที่สุด และเป็นไปได้ที่สุด เรียกว่า แผนยุทธศาสตร์

แผนที่ดี ต้องประกอบด้วยคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

- ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนอย่างชัดเจน
- ต้องนำไปปฏิบัติง่าย และสะดวกต่อการปฏิบัติ
- ต้องยืดหยุ่น ได้ตามสภาพการณ์
- ต้องกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานไว้

- ต้องมีความละเอียดถี่ถ้วนเป็นแผนที่สมบูรณ์แบบ
- ต้องทำให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจูงใจให้ทุกคนปฏิบัติตามแผนนั้น

2.2 โครงการ (Project)

โครงการ คือ “แผนหรือ คำโครงการตามที่กำหนดไว้” เป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาที่ช่วยให้เห็นภาพ และทิศทางการพัฒนา มีขอบเขตที่สามารถติดตามและประเมินผลได้

โครงการ (project) ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญของแผน เป็นแผนจุลภาคหรือ แผนเฉพาะเรื่อง ที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งขององค์กร แผนงานที่ปราศจากโครงการย่อมเป็นแผนงานที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมได้ โครงการจึงมีความสัมพันธ์กับแผนงาน

การเขียนโครงการขึ้นมารองรับแผนงานย่อมเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นยิ่ง จะทำให้้ง่ายในการปฏิบัติและง่ายต่อการติดตามและประเมินผล เพราะถ้าโครงการบรรลุผลสำเร็จ นั้นหมายความว่าแผนงานและนโยบายนั้นบรรลุผลสำเร็จด้วย โครงการ จึงเปรียบเสมือนพาหนะที่นำแผนปฏิบัติการไปสู่การดำเนินงานให้เกิดผล เพื่อ ไปสู่จุดหมายปลายทางตามที่ต้องการ อีกทั้งยังเป็นจุดเชื่อมโยงจากแผนงานไปสู่แผนเงิน และแผนคนอีกด้วย

โครงการมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. เป็นระบบ (System) มีขั้นตอนการดำเนินงาน
2. มีวัตถุประสงค์ (Objective) เฉพาะชัดเจน
3. มีระยะเวลาแน่นอน (มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการดำเนินงาน)
4. เป็นเอกเทศและมีผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน
5. ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินการ
6. มีเจ้าของงานหรือผู้จัดสรรงบประมาณ

ในปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้ใช้วิธีการเขียนโครงการแบบผสมผสานระหว่างแบบประเพณีนิยม และแบบตารางเหตุผลต่อเนื่อง ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้

| หัวข้อ | ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน |
|---------------------|--|
| 1. ชื่อโครงการ | <p>เป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหาสาระของสิ่งที่จะทำคืออะไร โดยทั่วไปชื่อโครงการ มีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นประเภทของโครงการ เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการสัมมนา โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่วนที่ 2 เป็นลักษณะหรือความเกี่ยวข้องของโครงการ ว่าเกี่ยวกับเรื่องอะไร หรือเกี่ยวกับใคร เช่น กำหนดตามตำแหน่งงานของผู้เข้าร่วมโครงการ กำหนดตามลักษณะของเนื้อหาวิชาหลักของหลักสูตรหรือประกอบกันทั้งสองส่วน เช่น โครงการอบรมอาชีพไม้ดอกไม้ประดับ โครงการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ โครงการจัดการขยะ มูลฝอยชุมชน เป็นต้น</p> |
| 2. หลักการและเหตุผล | <p>ความสำคัญของโครงการ บอกรายละเอียดหรือปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการนี้ขึ้น และที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่า ถ้าได้ทำโครงการแล้วจะแก้ไขปัญหานี้ตรงไหน การเขียนอธิบายปัญหาที่มาโครงการ ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่จะทำโครงการมาแจกแจงให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น โดยมีหลักการเขียน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เขียนในลักษณะบรรยายความ ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ 2. เขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย และมีเหตุผล <p>สนับสนุนเพียงพอ ลำดับที่หนึ่ง เป็นการบรรยายถึงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดโครงการ โดยบอกที่มา และความสำคัญของโครงการนั้น ๆ ลำดับที่สอง เป็นการอธิบายถึงปัญหาข้อขัดข้อง หรือ พฤติกรรมที่เบี่ยงเบนจากหลักการที่ควรจะเป็น ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน (หรืออาจเขียนรวมไว้ในลำดับแรกก็ได้) สุดท้ายเป็นการสรุปว่าจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการขึ้นในเรื่องอะไร และสำหรับใคร เพื่อให้เกิดผลอย่างไร</p> |

| หัวข้อ | ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน |
|------------------|--|
| 3. วัตถุประสงค์ | <p>ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า “จะทำเพื่ออะไร” หรือ “ทำแล้วได้อะไร” โดยต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ที่ดี ควรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถสังเกตได้และวัดได้ องค์ประกอบของวัตถุประสงค์ที่ดี มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่คลุมเครือ 2. เฉพาะเจาะจง ไม่กว้างจนเกินไป 3. ระบุถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ ว่าสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นคืออะไร 4. สามารถวัดได้ ทั้งในแง่ของปริมาณและคุณภาพ 5. มีความเป็นไปได้ ไม่เลื่อนลอย หรือทำได้ยากเกิน <p>ความเป็นจริง คำกริยาที่ควรใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการ แล้วทำให้สามารถวัดและประเมินผลได้ ได้แก่ คำว่า เพื่อให้ แสดง กระทำ ดำเนินการ วัด เลือกลง ภาษี สาธิต ตัดสินใจ วิเคราะห์ วางแผน มอบหมาย จำแนก จัดลำดับ ระบุ อธิบาย แก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนา ตรวจสอบ</p> |
| 4. เป้าหมาย | <p>ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ในแต่ละช่วงเวลาจากการดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบคำถามว่า “จะทำเท่าใด”</p> |
| 5. กลุ่มเป้าหมาย | <p>ใครคือกลุ่มเป้าหมายของโครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่มให้บอกชัดเจนไปว่า ใครคือกลุ่มเป้าหมายหลัก ใครคือกลุ่มเป้าหมายรอง</p> |
| 6. วิธีดำเนินการ | <p>บอกรายละเอียดวิธีดำเนินการ โดยระบุเวลาและกิจกรรมการดำเนินโครงการ (ควรมีรายละเอียดหัวข้อกิจกรรม)</p> |

| หัวข้อ | ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน |
|----------------------------------|---|
| 7. งบประมาณ | <p>เป็นส่วนที่แสดงยอดงบประมาณ พร้อมแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมชั้นต่าง ๆ โดยทั่วไปจะแจกแจงเป็นหมวดย่อย ๆ เช่น หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้จ่าย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์ ซึ่งการแจกแจงงบประมาณจะมีประโยชน์ในการตรวจสอบความเป็นไปได้และความเหมาะสม นอกจากนี้ควรระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วยว่าเป็นงบประมาณแผ่นดิน งบช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินกู้หรืองบบริจาค จำนวนเท่าไร ในการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการจะต้องตระหนักว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมดแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ ค่าใช้จ่ายจากโครงการ หรือ งบประมาณส่วนที่จ่ายจริง และค่าใช้จ่ายแฝง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจริง หรือมีการใช้จ่ายอยู่จริง แต่ไม่สามารถระบุรายการค่าใช้นั้น ๆ เป็นจำนวนเงินได้อย่างชัดเจน ดังนั้นผู้คิดประมาณการต้องศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียดโครงการหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบด้วย</p> |
| 8. ระยะเวลาดำเนินงาน | <p>ตอบคำถามว่า “ทำเมื่อใด และนานเท่าใด” (ระบุเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน) โดยจะต้องระบุ วัน เดือน ปี เช่นเดียวกับการแสดงแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart)</p> |
| 9. สถานที่ | <p>เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือระบุว่ากิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการประสานงานและจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรมนั้น ๆ</p> |
| 10. ผู้รับผิดชอบ | <p>เป็นการระบุเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานใดเป็นเจ้าของ หรือ รับผิดชอบโครงการ โครงการย่อย ๆ บางโครงการระบุเป็นชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบเป็นรายโครงการ</p> |
| 11. โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง | <p>หลาย ๆ โครงการที่หน่วยงานดำเนินงานอาจมีความเกี่ยวข้องกัน หรือในแต่ละแผนอาจมีโครงการหลายโครงการ หรือบางโครงการเป็นโครงการย่อยในโครงการใหญ่ ดังนั้นจึงต้องระบุโครงการที่มีความเกี่ยวข้องด้วย</p> |

| หัวข้อ | ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน |
|---|--|
| 12. เครือข่าย/หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน | ในการดำเนินการโครงการ ควรจะประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หากมีหน่วยงานร่วมดำเนินโครงการมากกว่าหนึ่งหน่วยงานต้องระบุชื่อให้ครบถ้วน และแจกแจงให้ชัดเจนด้วยว่าหน่วยงานที่ร่วมโครงการแต่ละฝ่าย จะเข้ามามีส่วนร่วมโครงการในส่วใด ซึ่งจะเป็ข้อมูลสะท้อนให้เห็นว่าโครงการจะประสบผลสำเร็จและเกิดผลต่อเนื่อง |
| 3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ | เมื่อโครงการนั้นเสร็จสิ้นแล้ว จะเกิดผลอย่างไรบ้างใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรงและผลประโยชน์ในด้านผลกระทบของโครงการ |
| 14. การประเมินโครงการ | บอกรายละเอียดการให้ไ้มาซึ่งคำตอบว่าโครงการที่จัดนี้มีประโยชน์และคุ้มค่าอย่างไร โดยบอกประเด็นการประเมิน/ตัวชี้วัด แหล่งข้อมูล วิธีการประเมิน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ |
| 15. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ | 1. ตัวชี้วัดผลผลิต (output) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงผลงานเป็นรูปธรรมในเชิงปริมาณและ / หรือคุณภาพอันเกิดจากงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 2. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (out come) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลประโยชน์จากผลผลิตที่มีผลต่อบุคคล ชุมชน สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม |

เรื่องที่ 3 การเผยแพร่สู่การปฏิบัติ

3.1 การเขียนรายงาน

การเขียนรายงาน คือ การเขียนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการเขียนที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้ออกอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

วิธีการเขียนรายงาน

1. เขียนให้สั้นเอาแต่ข้อความที่จำเป็น
2. ใจความสำคัญครบถ้วนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร
3. เขียนแยกเรื่องราวออกเป็นประเด็น ๆ
4. เนื้อหาที่เขียนต้องลำดับไม่สับสน
5. ข้อมูล ตัวเลข หรือสถิติต่าง ๆ ควรได้มาจากการพบเห็นจริง
6. ถ้าต้องการจะแสดงความคิดเห็นประกอบ ควรแยกความคิดออกจากตัวข่าวหรือเรื่องราวที่เสนอไปนั้น
7. การเขียนบันทึกรายงาน ถ้าเป็นของทางราชการ ควรเป็นรูปแบบที่ใช้แน่นอน
8. เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว ต้องทบทวนและตั้งคำถามในใจว่า ควรจะเพิ่มเติมหรือตัดทอนส่วนใดทิ้งหรือตอนใดเขียนแล้วยังไม่ชัดเจน ก็ควรจะแก้ไขให้เรียบร้อย

วิธีการเขียนรายงานจากการค้นคว้า

1. รายงานค้นคว้าเชิงรวบรวม เป็นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาเรียบเรียงปะติดปะต่อกันอย่างมีระบบระเบียบ
2. รายงานค้นคว้าเชิงวิเคราะห์ เป็นการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาวิเคราะห์ หรือค้นหาคำตอบในประเด็นให้ชัดเจน

วิธีการนำเสนอรายงาน

1. รายงานด้วยปากเปล่า (Oral Reports) หรือเสนอด้วยวาจา โดยการเสนอแบบบรรยายต่อที่ประชุมต่อผู้บังคับบัญชา ฯลฯ ในกรณีพิเศษเช่นนี้ ควรจัดเตรียมหัวข้อที่สำคัญ ๆ ไว้ให้พร้อม โดยการคัดประเด็นเรื่องที่สำคัญ จัดลำดับเรื่องที่จะนำเสนอก่อนหน้าหลังไว้
2. รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Reports) มักทำเป็นรูปเล่ม เป็นรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ (Formal Presentation)

ลักษณะของรายงานที่ดี

1. ปกสวยเรียบร้อย
2. กระดาษที่ใช้มีคุณภาพดี มีขนาดถูกต้อง
3. มีหมายเลขแสดงหน้า
4. มีสารบัญหรือมีหัวข้อเรื่อง
5. มีบทสรุปย่อ
6. การเว้นระยะในรายงานมีความเหมาะสม
7. ไม่พิมพ์ข้อความให้แน่นจนดูลานตาไปหมด

8. ไม่มีการแก้ไขจุดลบ
9. พิมพ์อย่างสะอาดและดูเรียบร้อย
10. มีผังหรือภาพประกอบตามความเหมาะสม
11. ควรมีการสรุปให้เหลือเพียงสั้น ๆ แล้วนำมาแนบประกอบรายงาน
12. จัดรูปเล่มสวยงาม

3.2 การเขียนโครงการ

โครงการ เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างแท้จริง เพราะผู้เรียนเป็นผู้ที่สร้างความรู้ด้วยตนเอง เริ่มจากการเลือกหัวข้อหรือปัญหาที่มาจากความสนใจ ความสงสัย หรือความอยากรู้อยากเห็นของตนเอง หัวข้อของโครงการควรเป็นเรื่องใหม่ ที่เฉพาะเจาะจง และที่สำคัญต้องเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน การเขียนโครงการเป็นการกำหนดกรอบในการทำงาน การเขียนโครงการโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบเช่นเดียวกับการเขียนโครงการ แต่โครงการเป็นงานที่ทำเสร็จแล้วจะมีชิ้นงานด้วยเมื่อมีโครงการ และดำเนินการจัดทำโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ชิ้นสุดท้าย คือ การเขียนรายงานโครงการ

การเขียนรายงานโครงการ โดยทั่วไปมีองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อโครงการ ชื่อผู้ทำโครงการ
2. คำนำ - สารบัญ
3. ที่มาของโครงการ อธิบายเหตุผลในการทำโครงการนี้
4. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
5. วิธีดำเนินการควรแยกเป็น 3 ขั้นตอน
 - ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ
 - ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการ วิธีดำเนินงานโครงการ
 - ขั้นตอนที่ 3 ผลงานโครงการ ประโยชน์ที่ได้รับ
6. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

กิจกรรมบทที่ 5

คำชี้แจง

ให้ผู้เรียนตอบคำถามต่อไปนี้ โดยเขียนตอบลงในสมุดบันทึกกิจกรรมของผู้เรียน แล้วตรวจสอบความถูกต้องจากแนวเฉลยกิจกรรมท้ายหนังสือเรียน

1. เขียนการเตรียมประเด็นหนึ่งประเด็นใดในการจัดทำเวทีประชาคมโดยใช้ตาราง
2. บอกข้อดีของการจัดสนทนากลุ่ม
3. บอกประโยชน์ของการสัมมนา
4. การสำรวจประชามติมีกี่ประเภท อะไรบ้าง
5. บอกลักษณะของรายงานที่ลึกลับชื่อ อะไรบ้าง
6. ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ในเรื่องที่ตนเองสนใจแล้วนำมาเขียนรายงานในรูปแบบการเขียนรายงานค้นคว้าเชิงรวบรวม ไม่น้อยกว่า 1 หน้ากระดาษ
7. เขียนสรุปลักษณะของโครงการหนึ่งหัวข้อโดยระบุที่มา/ชื่อผู้เขียนด้วย
8. เขียนสรุปการทำงาน/กิจกรรมเป็นกลุ่มนั้นมีประโยชน์ ทำให้ได้พัฒนาตนเองอย่างไร

บทที่ 6

บทบาท หน้าที่ของผู้นำ สมาชิกที่ดีของชุมชนและสังคม

สาระสำคัญ

สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของการพัฒนาชุมชน และสังคม ก็คือ ผู้นำ เพราะผู้นำมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องวางแผน สั่งการ ดูแล และควบคุมให้การทำงานใด ๆ สำเร็จซึ่งในการปฏิบัติงานต่าง ๆ จะมีการแบ่งบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น มีปัญหาอุปสรรคน้อยที่สุด งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน และสังคมจะสำเร็จได้ก็จะต้องมีผู้นำและผู้ตามที่ดี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เมื่อศึกษาบทที่ 6 จบแล้ว ผู้เรียนสามารถ

1. รู้และเข้าใจบทบาท หน้าที่ของผู้นำชุมชน
2. เป็นผู้นำ ผู้ตามในการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 ผู้นำและผู้ตาม

เรื่องที่ 2 ผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคม

เรื่องที่ 3 ผู้นำ ผู้ตามในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 ผู้นำและผู้ตาม

ในการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน สังคม สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของการพัฒนาชุมชน และสังคม ก็คือผู้นำ เพราะผู้นำมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องวางแผน สั่งการ ควบคุม และควบคุมให้การทำงานใด ๆ สำเร็จ ซึ่งในการปฏิบัติงานต่าง ๆ จะมีการแบ่งบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น มีปัญหา อุปสรรคน้อย และงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน สังคม จะสำเร็จได้ต้องอาศัยการทำงานที่มีผู้นำและผู้ตามที่ดี

1.1 ผู้นำ

ความหมายของผู้นำ

ผู้นำ (Leader) คือ บุคคลที่มีความสามารถในการชักจูงให้คนอื่นทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ผู้นำอาจเป็นบุคคลที่มาจากการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้ง หรือการยกย่องขึ้นมาของกลุ่ม เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นผู้ชี้แนะและช่วยเหลือให้กลุ่มประสบความสำเร็จ และมีการเรียกชื่อผู้นำแตกต่างกันออกไปตามลักษณะงานและองค์การที่อยู่ เช่น ผู้บริหาร ผู้จัดการ ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการ นายอำเภอ กำนัน เป็นต้น

องค์ประกอบของความเป็นผู้นำ

1. ความรู้ เช่น วิชาการ ฐารอบ ฐารุน ฐารุหน้าที เป็นต้น
2. ความคิดและจิตใจ เช่น คิดเชิงบวก คิดเชิงวิเคราะห์ คิดเชิงระบบ หลักคิด สมานธิ วิสัยทัศน์ คิตรีเริ่มสร้างสรรคื เป็นต้น
3. บุคลิกภาพ เช่น การวางตน ความมั่นใจ เอกลักษณะ อารมณ์ การพูด การเป็นผู้ให้ เป็นต้น
4. ความสามารถ เช่น รูปแบบการทำงาน การตัดสินใจ เป็นต้น

ประเภทของผู้นำ

ผู้นำตามลักษณะของการใช้อำนาจหน้าที่ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ผู้นำแบบเผด็จการ (Autocratic Leadership) หมายถึง ผู้นำที่เน้นการบังคับบัญชาและการออกคำสั่ง มักจะทำการตัดสินใจด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ และไม่ยอมมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ตามหรือผู้ใต้บังคับบัญชามากนัก ลักษณะของผู้นำชนิดนี้เป็นลักษณะเจ้านาย
2. ผู้นำแบบประชาธิปไตย (Democratic Leadership) เป็นผู้นำที่ให้ความสำคัญกับผู้ตามหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เน้นการใช้อำนาจหน้าที่ หรือก่อให้เกิดความเกรงกลัวในตัวผู้นำ แต่จะให้โอกาสผู้ตาม ได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานทุกคน จะมีโอกาสเข้าร่วมพิจารณาและร่วมตัดสินใจได้ด้วย

3. ผู้นำแบบเสรีนิยม (Laissez – faire or Free – rein Leadership) ผู้นำชนิดนี้จะให้อิสระเต็มที่กับผู้ตาม หรือให้ผู้ตามสามารถทำอะไร ๆ ตามใจชอบ ผู้ตามจะตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง และอาจได้รับสิทธิในการจัดทำเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ หรือจัดทำแผนงานต่าง ๆ ได้

ผู้นำตามลักษณะการจัดการแบบมุ่งงานกับมุ่งคน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้นำแบบมุ่งงาน (Job Centered) ผู้นำชนิดนี้ให้ความสำคัญต่องาน โดยถือว่าคนเป็นปัจจัยที่จะนำมาใช้ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ ซึ่งจะต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และไม่ควรมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับลูกน้อง

2. ผู้นำแบบมุ่งคน (Employee Centered) ผู้นำชนิดนี้ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของคนมีความเชื่อมั่นในตัวลูกน้องหรือผู้ตาม จะไม่ขัดขวาง และคอยให้ความช่วยเหลือสนับสนุน ส่งเสริมให้ลูกน้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจต่าง ๆ

ผู้นำตามลักษณะการยอมรับจากกลุ่มหรือสังคม แบ่งได้ 5 ประเภท คือ

1. ผู้นำตกทอด (Hereditary Leader) คือ ผู้ที่กลุ่มหรือสังคมให้การยอมรับในลักษณะที่เป็นการสืบทอด เช่น การได้รับตำแหน่งตกทอดมาจากบรรพบุรุษ หรือผู้ที่เป็นที่เคารพนับถือของกลุ่มหรือสังคมนั้นมาก่อน

2. ผู้นำอย่างเป็นทางการ (Legal Leader) คือ บุคคลที่กลุ่มหรือสังคมให้การยอมรับในลักษณะที่เป็นทางการ เช่น การได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำ

3. ผู้นำตามธรรมชาติ (Natural Leader) คือ ผู้นำที่กลุ่มหรือสังคมยอมรับสภาพการเป็นผู้นำของบุคคลใดบุคคลหนึ่งให้เป็นผู้นำกลุ่มไปสูเป้าหมายอย่างไม่เป็นทางการ และผู้นำก็ปฏิบัติตามธรรมชาติไม่ได้มีการตกลงกันแต่ประการใด

4. ผู้นำลักษณะพิเศษ หรือผู้นำโดยอำนาจบารมี (Charismatic Leader) คือ ผู้ที่ได้รับการยอมรับจากกลุ่มหรือสังคมในลักษณะที่เป็นเพราะความศรัทธา ทั้งนี้เนื่องจากมีความเคารพ เชื่อถือเพราะบุคคลนั้นมีคุณสมบัติพิเศษที่เป็นที่ยอมรับของกลุ่ม

5. ผู้นำสัญลักษณ์ (Symbolic Leader) คือ บุคคลที่ได้รับการยอมรับในลักษณะที่เป็นเพราะบุคคลนั้นอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะอันเป็นที่เคารพยกย่องของคนทั้งหลาย

คุณลักษณะของผู้นำ

1. ทางความรู้และสติปัญญา เช่น รู้รอบ มีทักษะการคิดที่ดี ชอบริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น
2. ทางร่างกาย เช่น มีสุขภาพดี มีบุคลิกที่ดี เป็นต้น
3. ทางอารมณ์และวุฒิภาวะ เช่น สมานิติ มีความเชื่อมั่นในตนเอง ปรับตัวและมีความยืดหยุ่นสูง เป็นต้น

4. ทางอุปนิสัย เช่น น่าเชื่อถือไว้ใจได้ กล้าที่จะเผชิญปัญหาอุปสรรค รับผิดชอบดี มุ่งมั่น
อดทน พากเพียร พยายาม ชอบสังคม เป็นต้น

ผู้นำที่ดี

ผู้นำที่ดี ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. **วิสัยทัศน์ (Vision)** ผู้นำที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ การมีวิสัยทัศน์เป็นการมองการณ์ไกล เพื่อกำหนด
ทิศทางที่ควรจะเป็นในอนาคต การมองเห็นก่อนคนอื่นจะทำให้ประสบความสำเร็จก่อน และเป็นแรงขับ
ที่นำไปสู่จุดหมายที่ต้องการ และผู้นำจะต้องสามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ของตน ไปยังผู้เกี่ยวข้องได้ และชักจูง
หรือกระตุ้นให้ผู้ตามพึงปฏิบัติไปตามวิสัยทัศน์ของผู้นำนั้น ๆ

2. **ความรู้ (Knowledge)** การเป็นผู้นำนั้น ความรู้เป็นสิ่งจำเป็นที่สุด ความรู้ในที่นี้มีได้หมายถึง
เฉพาะความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่เท่านั้น หากแต่รวมถึงการใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมในด้านอื่น ๆ ด้วย การจะ
เป็นผู้นำที่ดี หัวหน้างานจึงต้องเป็นผู้รอบรู้ ยิ่งรอบรู้มากเพียงใด ฐานะแห่งความเป็นผู้นำก็จะยิ่งมั่นคง
มากขึ้นเท่านั้น

3. **ความริเริ่ม (Initiative)** ความริเริ่ม คือ ความสามารถที่จะปฏิบัติสิ่งหนึ่งสิ่งใดในขอบเขต
อำนาจหน้าที่ได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องคอยคำสั่ง หรือความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่จะแก้ไข
สิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ดีขึ้น หรือเจริญขึ้นได้ด้วยตนเอง ความริเริ่มจะเจริญงอกงามได้ หัวหน้างาน จะต้องมีความ
กระตือรือร้น คือ มีใจจดจ่องานดี มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีพลังใจที่ต้องการความสำเร็จอยู่เบื้องหน้า

4. **มีความกล้าหาญและความเด็ดขาด (Courage and Firmness)** ผู้นำที่ดีจะต้องไม่กลัวอันตราย
ความยากลำบาก หรือความเจ็บปวดใด ๆ ทั้งทางกาย วาจา และใจ ผู้นำที่มีความกล้าหาญ จะช่วยให้สามารถ
เผชิญต่องานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ นอกจากความกล้าหาญแล้ว ความเด็ดขาดก็เป็นลักษณะหนึ่ง
ที่จะต้องทำให้เกิดในตัวของผู้นำ

5. **การมีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations)** ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักประสานความคิด ประสาน
ประโยชน์สามารถทำงานร่วมกับคนทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับการศึกษาได้ ผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี จะช่วยให้
ปัญหาใหญ่กลายเป็นปัญหาเล็กได้

6. **มีความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (Fairness and Honesty)** ผู้นำที่ดีจะต้องอาศัยหลักของ
ความถูกต้อง หลักแห่งเหตุผลและความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น เป็นเครื่องมือในการวินิจฉัย สั่งการ
หรือปฏิบัติงานด้วยจิตที่ปราศจากอคติ ปราศจากความลำเอียง ไม่เล่นพรรคเล่นพวก

7. **มีความอดทน (Patience)** ความอดทนจะเป็นพลังอันหนึ่งที่จะผลักดันงานให้ไปสู่
จุดหมายปลายทางได้อย่างแท้จริง

8. มีความตื่นตัว (Alertness) ความตื่นตัว หมายถึง ความระมัดระวัง ความสุขุม รอบคอบ ความไม่ประมาท ไม่ยึดตายหรือขาดความกระฉับกระเฉง มีความจับไว้ใน การปฏิบัติงานทันต่อเหตุการณ์ ความตื่นตัวเป็นลักษณะที่แสดงออกทางกาย และทางจิตใจ จะต้องหยุดคิดไตร่ตรองต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รู้จักใช้ดุลยพินิจที่จะพิจารณาสิ่งต่าง ๆ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คือ ผู้นำที่ดีจะต้อง รู้จักวิธีควบคุมตัวเอง นั่นเอง (Self Control)

9. มีความภักดี (Loyalty) การเป็นผู้นำหรือหัวหน้าที่ดีนั้น จำเป็นต้องมีความจงรักภักดีต่อหมู่คณะ ต่อส่วนรวมและต่อองค์กร ความภักดีนี้ จะช่วยให้ผู้นำได้รับความไว้วางใจ และปกป้องภัยอันตรายใน ทุกทิศได้เป็นอย่างดี

10. มีความสงบเสถียรไม่ถือตัว (Modesty) ผู้นำที่ดีจะต้องไม่หยิ่งยโสไม่จองหอง ไม่วางอำนาจ และไม่ภูมิใจในสิ่งที่ไร้เหตุผล ความสงบเสถียรนี้มีอยู่ในผู้นำหรือหัวหน้างานคนใดแล้ว ก็จะทำให้ผู้ตาม หรือลูกน้องมีความนับถือ และให้ความร่วมมือเสมอ

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน หมายถึง การทำให้ผู้นำชุมชนมีภาวะผู้นำเพิ่มขึ้น หรือการทำให้ ผู้นำชุมชนมีการปรับปรุงความสามารถในการทำหน้าที่หรือการเข้าไปมีบทบาทในแต่ละด้านให้กับชุมชน ได้ดีขึ้น การเสริมสร้างภาวะผู้นำ ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพ การพัฒนารูปลักษณ์ การพัฒนาทักษะใน การติดต่อสื่อสาร การพัฒนาความทรงจำ และการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดยมีรายละเอียดดังนี้

การพัฒนารูปลักษณ์ของผู้นำ ได้แก่ การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เช่น การควบคุมตนเอง การรับ- ฟังผู้อื่น การมีความซื่อสัตย์ต่องาน เพื่อนร่วมงาน การรู้จักถ่อมตน การให้ความร่วมมือกับผู้อื่น การถนอม- น้ำใจผู้อื่น เป็นต้น การเข้าใจความต้องการของชุมชนและการสร้างภาพลักษณ์ เช่น ความมั่นใจในตัวเอง แรงจูงใจในการทำงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น การแสดงความคิดเห็น เป็นต้น

การพัฒนารูปลักษณ์ของผู้นำ ได้แก่ การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ ถูกหลักโภชนาการ การรักษารูปร่างและสัดส่วน การรู้จักการแต่งกาย และการพัฒนามารยาท เช่น มารยาท- ในการแนะนำตัว มารยาทในโต๊ะอาหาร มารยาทต่อคนรอบข้าง มารยาทในที่ทำงาน มารยาทในการ ประชุม เป็นต้น

การพัฒนาทักษะในการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การพูด การฟัง การสื่อสารทางโทรศัพท์ การพูดใน ที่ชุมชน การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง การวิเคราะห์เนื้อหา การอ่าน การเขียน การให้คำแนะนำ คำปรึกษา

การพัฒนาความทรงจำ ได้แก่ การจำรายละเอียดของงาน การจำรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคล การจำเกี่ยวกับตัวเลข

การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการพัฒนาเพื่อหาวิธีการใหม่ ๆ ทำให้กล้าคิด กล้าแสดงออก ทำให้มองโลกกว้าง และมีความยืดหยุ่น สร้างผลงานใหม่ ๆ

ภาวะผู้นำของชุมชน

1. ด้านการบริหารตนเอง ผู้นำควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม มีวินัยในตนเอง และมีบุคลิกภาพดี
2. ด้านการบริหารงาน ผู้นำควรมีการวางแผน การปรับปรุงแก้ไขงบประมาณ การเงิน บัญชี การบริหารงบประมาณ การพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง การควบคุมและประเมินผล การสร้างและการพัฒนาทีมงาน และการมีความรับผิดชอบต่อชุมชน
3. ด้านการบริหารสังคม ผู้นำควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความเป็นประชาธิปไตย การประสานงานดี และการเป็นที่ปรึกษาที่ดี

หน้าที่ของผู้นำชุมชน

ในการทำหน้าที่เป็นผู้นำชุมชนนั้น จะต้องเป็นผู้รักษาหรือประสานให้สมาชิกของชุมชนอยู่ร่วมกัน คือ ต้องอยู่ใกล้ชิดกับชุมชน มีความสัมพันธ์กับคนในชุมชน และเป็นที่ยอมรับของคนในชุมชน อีกทั้งผู้นำจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจของชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ ต้องรับผิดชอบในกระบวนการวิธีการทำงานด้วยความมั่นคงและเข้าใจ และต้องทำงานให้บรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ ผู้นำชุมชนจะต้องมีบทบาทในการสนับสนุนให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ในกลุ่ม คือ จะต้องปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในชุมชนเกิดการติดต่อสัมพันธ์และปฏิบัติต่อกันด้วยดี การติดต่อสื่อสารที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นการช่วยให้หน้าที่ผู้นำชุมชนบรรลุเป้าหมาย

แนวทางในการทำหน้าที่ผู้นำชุมชน

1. สร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในชุมชน
2. กระตุ้นให้สมาชิกทำสิ่งที่ประโยชน์ต่อชุมชน
3. พัฒนาสมาชิกให้เกิดภาวะผู้นำ
4. ร่วมกับสมาชิกกำหนดเป้าหมายของชุมชน
5. บริหารงาน และประสานงานในชุมชน
6. ให้คำแนะนำ และชี้แนวทางให้กับชุมชน
7. บำรุงขวัญสมาชิกในชุมชน
8. เป็นตัวแทนชุมชนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
9. รับผิดชอบต่อผลการกระทำของชุมชน

บทบาทผู้นำชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ

1. ทำให้ครัวเรือนสามารถพึ่งตนเองได้
2. ส่งเสริมอาชีพที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน

3. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามความเหมาะสม

ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

1. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างเหมาะสม
2. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี
3. วางระบบโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอต่อความต้องการ

ด้านสุขภาพอนามัย

1. วางระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสุขภาพจากการมีส่วนร่วมของชุมชน
2. จัดการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ
3. การป้องกันโรค
4. การดูแลสุขภาพด้วยตนเอง

ด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี

1. การนับถือศาสนาที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ
2. การมีวิถีชีวิตแบ่งปันเอื้ออาทร
3. การอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีของชุมชน

ด้านการพัฒนาคน

1. การจัดการความรู้ / ภูมิปัญญา
2. การพัฒนาผู้นำ / สมาชิกในชุมชน

ด้านการบริหารจัดการชุมชน

1. การจัดทำระบบข้อมูล
2. การจัดทำแผนชุมชน
3. การจัดสวัสดิการชุมชน
4. การเสริมสร้างการเมือง การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

1. การป้องกันรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน
2. การป้องกันภัยธรรมชาติ

1.2 ผู้ตาม

ความหมายของผู้ตาม (Followers) และภาวะผู้ตาม (Followership)

ผู้ตาม และภาวะผู้ตาม หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่จะต้องรับคำสั่งจากผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาปฏิบัติให้สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

พฤติกรรมของผู้ตาม 5 แบบ ดังนี้

1. ผู้ตามแบบห่างเหิน มีลักษณะเป็นคนเฉื่อยชา มีความเป็นอิสระ และมีความคิดสร้างสรรค์สูง ส่วนมากเป็นผู้ตามที่มีประสิทธิภาพ มีประสบการณ์ และผ่านอุปสรรคมาก่อน
2. ผู้ตามแบบปรับตาม หรือเรียกว่า ผู้ตามแบบครึ่งผม มีลักษณะเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน แต่ขาดความคิดสร้างสรรค์
3. ผู้ตามแบบเอาตัวรอด มีลักษณะเลือกใช้พฤติกรรมแบบใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่จะเอื้อประโยชน์กับตัวเองได้มากที่สุดและมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
4. ผู้ตามแบบเฉื่อยชา มีลักษณะชอบพึ่งพาผู้อื่น ขาดความอิสระ ไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ผู้ตามแบบมีประสิทธิภาพ มีลักษณะเป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเอง

ลักษณะผู้ตามที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. มีความสามารถในการบริหารจัดการตนเองได้ดี
2. มีความผูกพันต่อองค์กรและวัตถุประสงค์
3. ทำงานเต็มศักยภาพ และสุดความสามารถ
4. มีความกล้าหาญ ซื่อสัตย์ และน่าเชื่อถือ

การพัฒนาศักยภาพตนเองของผู้ตาม

การพัฒนาลักษณะนิสัยตนเองให้เป็นผู้ตามที่มีประสิทธิภาพ มี 7 ประการ คือ

1. ต้องมีนิสัยเชิงรุก (Be Proactive)
2. เริ่มต้นจากส่วนลึกในจิตใจ (Begin with the end in Mind)
3. ลงมือทำสิ่งแรกก่อน (Put first Things first)
4. คิดแบบชนะทั้งสองฝ่าย (Think Win-Win)
5. เข้าใจคนอื่นก่อนจะให้คนอื่นเข้าใจเรา (Seek first to Understand, Then to be Understood)
6. การรวมพลัง (Synergy) หรือทำงานเป็นทีม (Team Work)
- 7.ลับเลื่อยให้คม หรือพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Sharpen The Saw)

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาผู้ตามให้มีคุณลักษณะผู้ตามที่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. การดูแลเอาใจใส่ เรื่องความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ให้กับสมาชิกและเป็นธรรมชาติ
2. การจูงใจด้วยการให้รางวัลคำชมเชย
3. การให้ความรู้ และพัฒนาความคิดโดยการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
4. ผู้นำต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

6. ควรนำหลักการประเมินผลงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์
7. ส่งเสริมการนำหลักธรรมมาใช้ในการทำงาน
8. การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ตามนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง

เรื่องที่ 2 ผู้นำ ผู้ตามในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคม

แผนพัฒนาชุมชน สังคม มีชื่อเรียกแตกต่างกันไปในแต่ละท้องถิ่น เช่น แผนชุมชน แผนชุมชน-พึ่งตนเอง แผนชีวิต แผนชีวิตชุมชน แผนชีวิตชุมชนพึ่งตนเอง แผนแม่บทชุมชน แผนแม่บทชุมชน-พึ่งตนเอง เป็นต้น

แผนชุมชน คือ เครื่องมือพัฒนาชุมชนที่คนในชุมชนรวมตัวกันจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนของตนเองให้เป็นที่ไปตามสภาพปัญหาและความต้องการที่ชุมชนประสบอยู่ร่วมกัน โดยคนในชุมชนร่วมกันคิด ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและทำกิจกรรมการพัฒนาของชุมชนด้วยหลักการพึ่งตนเองตามศักยภาพ ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นเป็นหลัก

กล่าวโดยสรุป แผนชุมชน หมายถึง แผนที่ทุกคนในชุมชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำทุกขั้นตอน เพื่อใช้แก้ปัญหาชุมชนตนเองและทุกคนในชุมชนได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาร่วมกัน

การจัดทำแผนพัฒนาชุมชน นั้น ผู้นำชุมชน จะต้องเป็นผู้ริเริ่มจัดทำโดยสร้างการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมทีมงาน

1.1 ทีมงานจัดทำแผน

ผู้นำชุมชนร่วมกับทีมงานพัฒนาชุมชนระดับอำเภอเผยแพร่ความคิด สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่สมาชิกในชุมชนเกี่ยวกับแผนชุมชนถึงกระบวนการเทคนิคการเป็นวิทยากร บทบาทหน้าที่ ความสำคัญในการจัดทำแผนชุมชน เพื่อค้นหา คัดเลือกบุคคล เป็นคณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมกับทุกภาคส่วน โดยพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการทำงาน ต้องการงานเพื่อชุมชน ชุมชนให้การยอมรับให้เป็นคณะทำงาน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำตามธรรมชาติ แกนนำอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาพัฒนาชุมชน (อช.) ภูมิปัญญา ผู้เฒ่าผู้แก่ พระสงฆ์ นักวิชาการท้องถิ่น บุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) ส่วนราชการ และหน่วยงานเอกชน เป็นต้น

1.2 ทีมงานผู้ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผน

ทีมงานภาคีเครือข่ายในการจัดทำแผน เป็นภาคีการพัฒนาซึ่งมีทั้งภาคราชการ ภาคประชาสังคม สถาบันวิชาการ และองค์กรพัฒนาเอกชน จำนวน 19 องค์กร ได้แก่

1.2.1 ภาคราชการ จำนวน 11 องค์กร คือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.)

กรมส่งเสริมวิชาการเกษตร กรมการพัฒนาชุมชน (พช.) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สบส.) กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย (อสมท.) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และสำนักงานกองบัญชาการทหารสูงสุด (บก.สูงสุด)

1.2.2 ภาคประชาสังคม จำนวน 3 องค์กร คือ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) และสำนักงานคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย (สกว.)

1.2.3 สถาบันวิชาการ จำนวน 2 องค์กร คือ ทบวงมหาวิทยาลัย และสถาบันราชภัฏ

1.2.4 ภาคเอกชน จำนวน 3 องค์กร คือ มูลนิธิหมู่บ้าน วิทยาลัยการจัดการทางสังคม (วจส.) และสถาบันชุมชนท้องถิ่นพัฒนา

2. เตรียมความพร้อมข้อมูลและพื้นที่

2.1 ข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน (กชช. 2 ค) คือ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านที่แสดงให้เห็นสภาพทั่วไปและปัญหาต่าง ๆ ของหมู่บ้าน ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจ สุขภาพและอนามัย ความรู้และการศึกษา ความเข้มแข็งของชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สภาพแรงงาน ยาเสพติด ข้อมูลศักยภาพชุมชน

2.2 พื้นที่ คือ ความพร้อมของพื้นที่มีด้านใดบ้าง เช่น ทุนทางสังคม ได้แก่ บุคคล ภูมิปัญญา ทุนทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ทรัพยากรในการประกอบอาชีพ ทุนของชุมชนที่เอื้อต่อการวางแผนชุมชน

3. ดำเนินการจัดทำแผนชุมชน การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนนั้น คณะทำงาน ซึ่งเป็นแกนนำชุมชน ในการจัดทำแผนใช้เวทีประชาคมในการประชุมเพื่อวางแผนทางด้วยกระบวนการกลุ่มชุมชน ดังนี้

3.1 การศึกษาชุมชนตนเอง

คณะทำงานชุมชนนำพาสมาชิกชุมชนให้ศึกษาเรียนรู้ชุมชนของตนเอง เช่น สภาพการเงินของครัวเรือนเป็นอย่างไร สภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในอดีตกับปัจจุบันแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร เนื่องจากเหตุใดสภาพสังคมนั้นพฤติกรรมของคนในชุมชนพึงประสงค์เป็นไปตามจารีตประเพณี วัฒนธรรมเพียงใด เป็นต้น

3.2 สัมภาษณ์รวบรวมข้อมูลชุมชน

ผู้นำและสมาชิกในชุมชนร่วมกันออกแบบเครื่องมือสำรวจข้อมูลเอง หรือนำแบบสำรวจข้อมูลที่หน่วยงานมีอยู่ เช่น กชช. 2ค หรือ จปฐ. มาปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลที่ต้องการทราบ แล้วนำไปสำรวจข้อมูลชุมชน หรือสำรวจข้อมูลโดยการจัดเวทีประชาคม เพื่อเรียนรู้สภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน ซึ่งผู้สำรวจข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล ก็คือ คนในชุมชน นั่นเอง

3.3 วิเคราะห์ข้อมูล/สังเคราะห์ข้อมูล

คณะกรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน สมาชิกในชุมชนร่วมกับทีมงานส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา แยกแยะตามประเภทของข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านครอบครัว ด้านเศรษฐกิจ ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านการคมนาคม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านการเมืองการปกครอง ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหาในชุมชน

3.4 จัดทำแผนชุมชน มีขั้นตอนดังนี้

3.4.1 ขกร่างแผนชุมชน คณะทำงานจัดทำแผนเชิญบุคคลที่มีความรอบรู้และมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรทำแผนประชาชนในชุมชน ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างเค้าโครงของแผนชุมชน จัดทำแผนงาน โครงการกิจกรรมบนพื้นฐานของข้อมูลชุมชนที่สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ ยึดหลักแนวทางการพึ่งตนเองอย่างยั่งยืน

3.4.2 ประชาพิจารณ์แผนชุมชน จัดประชุมประชาคมสมาชิกชุมชน เพื่อนำเสนอร่างแผนให้สมาชิกในชุมชนร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบข้อมูล แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมแผนงานโครงการ กิจกรรมให้ถูกต้องตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน ประชาชนในชุมชนให้ความเห็นชอบ ยอมรับเป็นเจ้าของร่วมกัน เพื่อผลักดันแผนชุมชนให้เกิดการใช้งานได้จริง แล้วจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มที่สามารถอ้างอิง นำไปใช้ในการประสานงาน การสนับสนุนให้เกิดโครงการ กิจกรรมตามที่กำหนด ตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือการดำเนินงานพัฒนาชุมชน และประสานความร่วมมือยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของสมาชิกในชุมชนและสามารถตรวจสอบระดับความก้าวหน้าของการพัฒนากับแนวทางที่วางไว้ได้

กล่าวโดยสรุปแล้ว ทั้งผู้นำและผู้ตาม จะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนทุกขั้นตอน ทั้งในด้านการศึกษาเรียนรู้ชุมชน ตนเอง การสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล เพื่อค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา ขกร่างแผนและจัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ เมื่อแต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน ได้จัดทำแผนพัฒนาชุมชนเสร็จแล้ว ก็นำมาบูรณาการในระดับตำบล/เทศบาล อำเภอ และจังหวัด เป็นแผนพัฒนาสังคม ดังนี้

1. คณะทำงานแผนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน นำแผนชุมชนตนเองเข้าร่วมบูรณาการแผนชุมชนสังคม ระดับตำบล/เทศบาล โดยคณะกรรมการระดับตำบล/เทศบาล เป็นผู้อำนวยการบูรณาการขึ้น จากนั้นมอบแผนของหมู่บ้าน/ชุมชน ระดับตำบล/เทศบาล ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีเครือข่าย นำไปบูรณาการกับแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาของหน่วยงานภาคีต่าง ๆ และนำไปสู่การปฏิบัติ

2. ในระดับอำเภอ ก็จะนำแผนชุมชนมาบูรณาการเป็นแผนพัฒนาระดับอำเภอและแผนพัฒนาของทุก ๆ อำเภอ ก็จะถูกนำมาบูรณาการเป็นแผนระดับจังหวัด ซึ่งแผนพัฒนาชุมชน สังคมนี้ภาครัฐก็สามารถนำมากำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศได้เป็นอย่างดี เนื่องด้วยแผนนั้นเกิดขึ้นมาจากการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากประชาชนในท้องถิ่น

3. คณะทำงานแผน ซึ่งเป็นผู้นำในการจัดทำแผนต้องติดตามผลว่า แผนที่ได้จัดทำขึ้นนั้นมีผลเป็นอย่างไร มีหน่วยงานใดบ้างที่แปลงแผนพัฒนาชุมชนไปดำเนินการ ดำเนินการแล้วมีผลอย่างไร แก้ปัญหาได้หรือไม่ แผนใดไม่ได้รับการนำไปสู่การปฏิบัติ แล้วสรุปเป็นข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนในครั้งต่อไป

4. คณะทำงานแผน ทำการทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้กระบวนการเรียนรู้การจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคมแบบมีส่วนร่วม นั้น เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพยกระดับคุณภาพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน

เรื่องที่ 3 ผู้นำ ผู้ตามในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

เมื่อจัดทำแผนชุมชนเป็นรูปเล่มเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้นำชุมชนและประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมขับเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติ จึงจะมีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งแนวทางในการขับเคลื่อนมีดังนี้

1. คณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน และชาวบ้าน ซึ่งเป็นสมาชิกของชุมชนจัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกันพิจารณาการนำโครงการ/กิจกรรมไปดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดย

1.1 จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ว่าโครงการใด มีความสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อน-หลัง

1.2 จัดประเภทของแผนงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 แผนชุมชนที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง

1.2.2 แผนชุมชนที่ชุมชนและหน่วยงานภายนอก ร่วมกันดำเนินการ

1.2.3 แผนชุมชนที่ต้องประสานหน่วยงานภายนอก เข้ามาให้การสนับสนุน

2. แบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน อาสาสมัคร สมาชิกชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อผลักดันให้มีการนำไปปฏิบัติจริงในชุมชน

3. ร่วมกันดำเนินกิจกรรมของโครงการให้บรรลุผลตามที่ตั้งไว้ในแผน

4. ติดตามผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินโครงการตามแผนงาน เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

5. ประเมินผลการดำเนินการโครงการกิจกรรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

กิจกรรมบทที่ 6

1. ให้ผู้เรียนอธิบายความหมายของผู้นำชุมชน และหน้าที่ของผู้นำชุมชน
2. ให้ผู้เรียนอธิบายการเป็นสมาชิกที่ดีหรือผู้ตามที่ดี

3. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 5 คน และร่วมกันระดมความคิด โดยแบ่งบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่มให้เป็นผู้ผู้นำและผู้ตามในการจัดทำโครงการป้องกัน “ไข้หวัด 2009” หรือ “ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ ชนิด เอ (เอช 1 เอ็น 1)” ในชุมชนของผู้เรียน ว่าควรปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้เกิดความเหมาะสม

แนวเคลยกิจกรรม

แนวเคลยกิจกรรมบทที่ 1

ข้อ 1 ความหมาย

1. การพัฒนาตนเอง หมายถึง ความต้องการของบุคคลที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนจากที่เป็นอยู่ ให้มีความรู้ ความสามารถที่มากขึ้นหรือสูงขึ้น

2. การพัฒนาชุมชน หมายถึง กระบวนการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น โดยประชาชนเข้าร่วมมือและริเริ่มดำเนินงานเอง

3. การพัฒนาสังคม หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่ดีทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง วัฒนธรรม เพื่อประชาชนจะได้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นทั้งทางด้านอาหาร ที่อยู่อาศัย การศึกษา สุขภาพอนามัย การมีงานทำ มีรายได้เพียงพอในการครองชีพ ประชาชนได้รับความเสมอภาค ความยุติธรรม มีคุณภาพชีวิต ทั้งนี้ประชาชนจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการเปลี่ยนแปลงทุกขั้นตอนอย่างมีระบบ

ข้อ 3 หลักการพัฒนาตนเอง มีดังต่อไปนี้

1. บุคคลต้องสามารถปลดปล่อยศักยภาพระดับใหม่ออกมา
2. คนที่มีการพัฒนาตนเอง ควรรับรู้ความท้าทายในตัวตนทั้งหมด (Total self)
3. เป็นการริเริ่มด้วยตัวเอง แรงจูงใจเบื้องต้นเกิดขึ้นผ่านผลสัมฤทธิ์ของตัวเอง และการทำให้บรรลุความสำเร็จด้วยตนเอง รางวัลและการลงโทษจากภายนอกเป็นเรื่องที่รองลงมา
4. การพัฒนาตนเอง ต้องมีการเรียนรู้ มีการหยั่งเชิงอย่างสร้างสรรค์
5. การพัฒนาตนเอง ต้องเต็มใจที่จะเสี่ยง

ข้อ 4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเองที่เกิดขึ้นกับตนเอง

1. การประสบความสำเร็จในการดำรงชีวิต
2. การประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพการงาน
3. การมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์
4. การมีความเชื่อมั่นในตนเอง
5. การมีความสุขสงบสุขทางจิตใจ

ข้อ 5 การพัฒนาตนเองด้วยวิธีหาความรู้เพิ่มเติม กระทำได้โดย

1. การอ่านหนังสือเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง
2. การเข้าร่วมประชุมหรือเข้ารับการศึกษาอบรม
3. การสอนหนังสือหรือการบรรยายต่าง ๆ

4. การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนหรือองค์กรต่าง ๆ

ข้อ 6 แนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน

1. การมีส่วนร่วมของประชาชน (People Participation)
2. การช่วยเหลือตนเอง (Aide Self-Help)
3. ความคิดริเริ่มของประชาชน (Initiative)
4. ความต้องการของชุมชน (Felt-Needs)
5. การศึกษาภาคชีวิต (Life-Long Education)

ข้อ 7 หลักการพัฒนาชุมชน

1. ยึดหลักความมีศักดิ์ศรี และศักยภาพของประชาชน
2. ยึดหลักการพึ่งตนเองของประชาชน
3. ยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน
4. ยึดหลักประชาธิปไตย

ข้อ 8 แนวคิดของการพัฒนาสังคม

1. กระบวนการ (Process) การแก้ปัญหาสังคมต้องกระทำต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากลักษณะหนึ่งไปสู่อีกลักษณะหนึ่ง ซึ่งจะต้องเป็นลักษณะที่ดีกว่าเดิม

2. วิธีการ (Method) การกำหนดวิธีการในการดำเนินงาน โดยเฉพาะเน้นความร่วมมือของประชาชนในสังคมนั้นกับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลที่จะทำงานร่วมกัน

3. กรรมวิธีเปลี่ยนแปลง (Movement) การพัฒนาสังคมจะต้องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงให้ได้ และจะต้องเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

4. แผนการดำเนินงาน (Planning) การพัฒนาสังคมจะต้องทำอย่างมีแผน มีขั้นตอน สามารถตรวจสอบ และประเมินผลได้

แนวเฉลยกิจกรรมบทที่ 2

ข้อ 1 ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงของบุคคล สัตว์ สิ่งของ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นข้อความ ตัวเลข หรือภาพก็ได้

ข้อ 2 ข้อมูลมีความสำคัญ ดังนี้

ความสำคัญของข้อมูลต่อตนเอง

1. ทำให้มนุษย์สามารถดำรงชีวิตอยู่รอดปลอดภัย มนุษย์รู้จักนำข้อมูลมาใช้ในการดำรงชีวิต แต่โบราณแล้ว มนุษย์รู้จักสังเกตสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว เช่น สังเกตว่าดิน อากาศ ฤดูกาลใดที่เหมาะสมกับการปลูกพืชผักชนิดกินได้ พืชชนิดใดใช้เป็นยารักษาโรคได้ สะสมเป็นองค์ความรู้แล้วถ่ายทอดสืบต่อกันมา ข้อมูลต่าง ๆ ทำให้มนุษย์สามารถนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้เป็นอาหาร สิ่งของเครื่องใช้ ที่อยู่อาศัย และ ยารักษาโรคเพื่อการดำรงชีพได้

2. ช่วยให้เราที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัว เช่น เรื่องร่างกาย จิตใจ ความต้องการ พฤติกรรมของตนเอง และผู้อื่น ทำให้มนุษย์สามารถปรับตัวเอง ให้สามารถอยู่ร่วมกับคน ในครอบครัวและสังคมได้อย่างมีความสุข

3. ทำให้ตนเองสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผ่านพ้นไปได้ด้วยดี การตัดสินใจต่อการกระทำหรือไม่กระทำการใดที่ไม่มีข้อมูลหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดการผิดพลาดเสียหายได้

ความสำคัญของข้อมูลต่อชุมชน/สังคม

1. ทำให้เกิดการศึกษาเรียนรู้ ซึ่งการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นต่อการพัฒนาชุมชน/สังคมเป็นอย่างดี ชุมชน/สังคมใดที่มีผู้ได้รับการศึกษา การพัฒนา ก็จะเข้าไปสู่ชุมชน/สังคมนั้นได้ง่ายและรวดเร็ว

2. ข้อมูลต่าง ๆ ที่สะสมเป็นองค์ความรู้ นั้น สามารถรักษาไว้และถ่ายทอดความรู้ไปสู่คนรุ่น ต่อ ๆ ไปในชุมชน/สังคม ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ วัฒนธรรมของชุมชน/สังคม ตนเอง และต่างสังคมได้ ก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข

3. ช่วยเสริมสร้างความรู้ ความสามารถใหม่ ๆ ในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านเทคโนโลยี การศึกษา เศรษฐศาสตร์ การคมนาคม การเกษตร การพาณิชย์ ฯลฯ ที่เป็นพื้นฐานต่อการพัฒนาชุมชน/สังคม

ข้อ 3 ประโยชน์ของข้อมูล

1. เพื่อการเรียนรู้
2. เพื่อการศึกษาค้นคว้า
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
4. เพื่อใช้ในการนำมาปรับปรุงแก้ไข
5. เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญต่าง ๆ

6. เพื่อการสื่อสาร
7. เพื่อการตัดสินใจ

แนวเฉลยกิจกรรมบทที่ 3

1. ถ้าครูต้องการศึกษาพฤติกรรมการทำงานกลุ่มของนักศึกษา ครูควรจะได้รวบรวมข้อมูลด้วยวิธีสังเกตจึงจะเห็นพฤติกรรมการทำงานกลุ่มของนักศึกษา

3. คะแนนเฉลี่ยของหมวดวิชาภาษาไทย ของนักศึกษาระดับประถมศึกษา หาได้ดังนี้ =

$$\frac{33+36+25+29+34+28+37}{7} = \frac{222}{7} = 31.71$$

4. การประกอบอาชีพของคนในชุมชน

| อาชีพ | จำนวน |
|--------------|-------|
| เลี้ยงไก่ | 26 คน |
| เลี้ยงวัว | 30 คน |
| ทำไร่ข้าวโพด | 15 คน |
| ทำสวนผลไม้ | 50 คน |
| รวมทั้งหมด | 121 |

แนวเฉลยกิจกรรมบทที่ 5

ข้อ 1 ตัวอย่าง การเตรียมประเด็นการจัดทำเวทีประชาคมโดยใช้ตาราง

| ประเด็น | ประเด็นย่อย | ข้อมูลที่ต้องการสื่อในประชาคม |
|--|---|---|
| ความคิดเห็นของประชาชนเรื่องการให้บริการห้องสมุดประชาชนอำเภอ..... | <ul style="list-style-type: none"> - ความพอใจในบริการ - ความต้องการให้เกิดการปรับปรุงบริการ - การมีส่วนร่วมของประชาชนในการปรับปรุงบริการ | <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชน/ผู้เกี่ยวข้องแสดงความรู้สึก/ความคิดเห็นเหมือนเป็นเจ้าของบริการ - ในฐานะเจ้าของบริการสามารถบอกได้ว่าต้องการบริการแบบใด - ในฐานะเจ้าของบริการ เป็นหน้าที่และที่ควรความร่วมมือกันในการสนับสนุนให้เกิดการจัดบริการตามที่ต้องการ |

ข้อ 2 ข้อดีของการจัดสนทนากลุ่มมี 10 ข้อ ดังนี้

1. ผู้เก็บข้อมูล เป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี
2. เป็นการนั่งสนทนาระหว่างนักวิจัยกับผู้รู้ผู้ให้ข้อมูลหลายคนที่เป็นกลุ่ม จึงก่อให้เกิดการเสวนาในเรื่องที่สนใจ ไม่มีการปิดบัง คำตอบที่ได้จากการถกประเด็นซึ่งกันและกันถือว่าเป็นการถกกรองซึ่งแนวความคิดและเหตุผล โดยไม่มีการตีประเด็นปัญหาผิดไปเป็นอย่างอื่น
3. การสนทนากลุ่ม เป็นการสร้างบรรยากาศเสวนาให้เป็นที่กันเองระหว่างผู้นำการสนทนาของกลุ่มกับสมาชิกกลุ่มสนทนาหลาย ๆ คนพร้อมกัน จึงลดสภาวะการฉีกอายออกไปทำให้สมาชิกกลุ่มกล้าคุยกล้าแสดงความคิดเห็น
4. การใช้วิธีการสนทนากลุ่ม ได้ข้อมูลละเอียดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้สำเร็จหรือ ได้ดียิ่งขึ้น
5. คำตอบจากการสนทนากลุ่ม มีลักษณะเป็นคำตอบเชิงเหตุผลคล้าย ๆ กับการรวบรวมข้อมูลแบบคุณภาพ
6. ประหยัดเวลาและงบประมาณของนักวิจัยในการศึกษา
7. ทำให้ได้รายละเอียด สามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไรได้อย่างแตกฉานลึกซึ้งและในประเด็นหรือเรื่องที่ไม่ได้คิดหรือเตรียมไว้ก่อนก็ได้

8. เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว ทำให้มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันได้
9. การสนทนากลุ่ม จะช่วยบ่งชี้อิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่าง ๆ ของสังคมนั้นได้ เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มมาจากวัฒนธรรมเดียวกัน
10. สภาพของการสนทนากลุ่ม ช่วยให้เกิดและได้ข้อมูลที่เป็นจริง

ข้อ 3 ประโยชน์ของการสัมมนามี 8 ข้อ ดังนี้

1. ผู้จัดหรือผู้เรียนสามารถดำเนินการจัดสัมมนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้ แนวคิดจากการเข้าร่วมสัมมนา
3. ช่วยทำให้ระบบและวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
4. ช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
5. เป็นการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน
6. เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์
7. สามารถสร้างความเข้าใจอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน
8. สามารถร่วมกันแก้ปัญหาในการทำงานได้ และฝึกการเป็นผู้นำ

ข้อ 4 การสำรวจประชามติมี 7 ประเภท ดังนี้

การสำรวจประชามติทางด้านการเมือง ส่วนมากจะรู้จักกันในนามของ Public Opinion Polls หรือการทำโพล ซึ่งมีที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย คือ การทำโพลการเลือกตั้ง (Election Polls) แบ่งได้ ดังนี้

1. Benchmark Survey เป็นการทำการสำรวจเพื่อต้องการทราบความเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการรับรู้เรื่องราว ผลงานของผู้สมัคร ชื่อผู้สมัคร และคะแนนเสียงเปรียบเทียบ
2. Trial Heat Survey เป็นการหยั่งเสียงว่าประชาชนจะเลือกใคร
3. Tracking Poll การถามเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ส่วนมากจะทำตอนใกล้เลือกตั้ง
4. Cross-sectional vs. Panel เป็นการทำโพล ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง หลาย ๆ ครั้ง เพื่อให้เห็นว่าภาพผู้สมัครในแต่ละห้วงเวลามีคะแนนความนิยมเป็นอย่างไร แต่ไม่ทราบรูปแบบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวคน ๆ เดียว จึงต้องทำ Panel Survey
5. Focus Groups ไม่ใช่ Poll แต่เป็นการได้ข้อมูลที่ค่อนข้างน่าเชื่อถือได้เพราะจะเจาะถามเฉพาะกลุ่มที่รู้และให้ความสำคัญกับเรื่องนี้จริงจัง ปัจจุบันนิยมเชิญผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ ด้านมาให้ความเห็นหรือบางครั้งก็เชิญตัวกลุ่มตัวอย่างมาถามโดยตรงเลย การทำประชุมกลุ่มย่อยยังสามารถใช้ในการถามเพื่อดูว่าทิศทางของคำถามที่ควรถามควรเป็นเช่นไรด้วย

6. Deliberative Opinion รวมเอาการสำรวจทั่วไป กับการทำการประชุมกลุ่มย่อยเข้าด้วยกัน โดยการนำเอาตัวแทนประชาชนมารวมกัน แล้วให้ข้อมูลข่าวสารหรือโอกาสในการอภิปรายประเด็นปัญหา แล้วสำรวจความเห็นในประเด็นปัญหาเพื่อวัดประเด็นที่ประชาชนคิด

7. Exit Polls การสัมภาษณ์ผู้ใช้สิทธิออกเสียงเมื่อเขาออกจากคูหาเลือกตั้ง เพื่อว่าเขาลงคะแนนให้ใคร ปัจจุบันในสังคมไทยนิยมมาก เพราะมีความน่าเชื่อถือมากกว่า Poll ประเภทอื่น ๆ

ข้อ 5 ลักษณะของรายงานที่ดีมี 12 ข้อ ดังนี้

1. ปกสวยเรียบ
2. กระดาษที่ใช้มีคุณภาพดี มีขนาดถูกต้อง
3. มีหมายเลขแสดงหน้า
4. มีสารบัญหรือมีหัวข้อเรื่อง
5. มีบทสรุปย่อ
6. การเว้นระยะในรายงานมีความเหมาะสม
7. ไม่พิมพ์ข้อความให้แน่นจนดูล้นตาไปหมด
8. ไม่มีการแก้ ชุคลบ
9. พิมพ์อย่างสะอาดและดูเรียบร้อย
10. มีผังหรือภาพประกอบตามความเหมาะสม
11. ควรมีการสรุปให้เหลือเพียงสั้น ๆ แล้วนำมาแนบประกอบรายงาน
12. จัดรูปเล่มสวยงาม

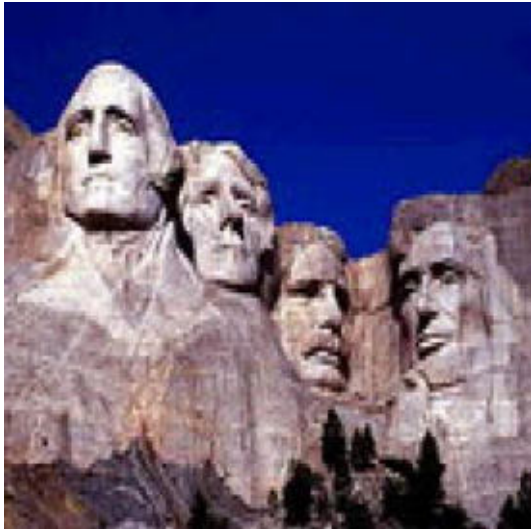


ข้อ 6

ภาพ ทอมัส เจฟเฟอร์สัน (THOMAS JEFFERSON)

ทอมัส เจฟเฟอร์สัน เป็นประธานาธิบดีแห่งสหรัฐอเมริกา คนที่ 3 (ดำรงตำแหน่งระหว่างวันที่ 4 มีนาคม ค.ศ. 1801 – 4 มีนาคม ค.ศ. 1809) และผู้ประพันธ์ “คำประกาศอิสรภาพ” (Declaration of Independence) เขาเป็นประธานาธิบดีคนแรกที่เป็นหัวหน้าพรรคการเมือง และใช้อำนาจผ่านพรรคการเมืองในการควบคุมรัฐสภาของสหรัฐอเมริกา และเป็น 1 ใน 4 ประธานาธิบดี

สหรัฐอเมริกาที่รูปใบหน้าได้รับการสลักไว้ที่อนุสรณ์สถานแห่งชาติ เมานต์รัชมอร์ (Mount Rushmore) ใบหน้าของเขาปรากฏบนธนบัตรราคา 2 ดอลลาร์สหรัฐและเหรียญนิกเกิล 5 เซนต์



ข้อ 7 ภาพสลักใบหน้าทอมัส เจฟเฟอร์สัน (THOMAS JEFFERSON) ที่อนุสรณ์สถานแห่งชาติ เมานต์รัชมอร์ (Mount Rushmore)

ตัวอย่าง ลักษณะของโครงการที่มีผู้เขียนไว้ ดังนี้

ลัดดา ภู่เกียรติ (2544) โครงการนับว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้อย่างหนึ่งที่เน้นการสร้างความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน โดยการบูรณาการสาระความรู้ต่าง ๆ ที่อยากรู้ให้เอื้อต่อกัน หรือร่วมกันสร้างเสริมความคิด ความเข้าใจ ความตระหนัก ทั้งด้านสาระและคุณค่าต่าง ๆ

ให้กับผู้เรียน โดยอาศัยทักษะทางปัญญาหลาย ๆ ด้าน ทั้งที่เป็นทักษะขั้นพื้นฐานในการแสวงหาความรู้ และทักษะขั้นสูงที่จำเป็นในการคิดอย่างสร้างสรรค์และมีวิจารณญาณ

สุวิทย์ – อรทัย มูลคำ (2544) โครงการเป็นกระบวนการที่ตรงกับหลักการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพที่ว่า “การเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเมื่อผู้เรียน”

- รู้ว่าต้องทำอะไร
- เข้าใจว่าทำไมต้องกระทำสิ่งนั้น
- รู้ว่าเมื่อไรจะถูกประเมินและด้วยวิธีใด
- ได้มีโอกาสเข้าถึงสื่อที่สามารถเข้าใจได้
- มีโอกาสในการพัฒนาทักษะ
- ได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสมจากครู เพื่อน และผู้เกี่ยวข้อง
- ได้ทำงานตามจังหวะเวลาที่เหมาะสมกับตนเอง
- สนใจในสิ่งที่กำลังทำ
- ได้ทำกิจกรรมอย่างหลากหลาย
- ได้มีโอกาสทบทวนความก้าวหน้าของตนเอง
- มีความเป็นเจ้าของสิ่งที่กำลังทำ

ศุวิทย์ – อรทัย มูลคำ (2545) การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าและลงมือปฏิบัติกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดและความสามารถของตนเอง ซึ่งอาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หรือกระบวนการอื่น ๆ ที่เป็นระบบไปใช้ในการศึกษาหาคำตอบในเรื่องนั้น ๆ

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2546) การทำโครงงานของนักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียน นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษาได้นำองค์ความรู้จากหมวดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปศึกษาเพิ่มเติมโดยผลิตผลงานที่เป็นการบูรณาการองค์ความรู้ตามหมวดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนกับการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันจากการปฏิบัติจริงในเรื่องที่สอดคล้องกับความสนใจความต้องการของตนเองรวมทั้งสามารถสร้างและสรุปองค์ความรู้ที่ได้อย่างเป็นระบบ

สุรพล เอี่ยมอุทรพิศ (2547) การสอนแบบโครงงานยังเน้นให้ผู้เรียนมีความคิดที่ต้องการจะค้นหาคำตอบที่ต้องการรู้หรือคิดแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยการทำงานกลุ่มอย่างมีระบบขั้นตอน สามารถคิดสร้างสรรค์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้ การสอนแบบโครงงานหรือการให้ผู้เรียนจัดทำโครงงานต้องการให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ดังนี้

1. มีความคิดและแสดงออกอย่างอิสระสามารถคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้
2. มีความคิดสร้างสรรค์ จากการศึกษาค้นคว้า การคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ การวินิจฉัย การสรุปผลประเมินค่า คิดแยกแยะ
3. มีความคิดในการเสาะแสวงหาความรู้หรือแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ตามความสนใจ และความชอบของตนเอง
4. รู้จักการทำงานเป็นทีม เป็นกลุ่มให้ความสนใจต่อเพื่อนร่วมงาน เรียนรู้การอยู่ร่วมกันอย่างเป็นประชาธิปไตย รู้จักการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการให้อภัยต่อกัน
5. การฝึกปฏิบัติงานและการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงที่เห็นในชีวิตประจำวัน และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
6. ฝึกการควบคุมอารมณ์และจิตใจของตนเอง เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

ข้อ 8 การพัฒนาตนเอง จากการมีส่วนร่วมในการทำงาน/กิจกรรม ดังนี้

การทำงานเป็นกลุ่มเป็นทีมทำให้ผู้เรียนได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ได้ฝึกการประเมินตนเอง รู้จักตนเอง เห็นคุณค่าของตนเองและยอมรับผู้อื่น เกิดการเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นและการควบคุมตนเอง เป็นการช่วยพัฒนาความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ หรือระดับสติปัญญาทางอารมณ์ (Emotional Quotient) หรือความสามารถในการตระหนักถึงความรู้สึกของตนเอง

(การมีสติ) และผู้อื่น พร้อมทั้งสามารถบริหารหรือจัดการอารมณ์ของตนได้ เช่น การฝึกควบคุมอารมณ์ของตนเองทำให้เป็นคนมีวินัยในตนเองและตรงต่อเวลาและสามารถสร้างสัมพันธภาพ (การมีมนุษยสัมพันธ์) กับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี รู้จักกระตุ้นและจูงใจตนเอง ทำให้เกิดความพยายาม มุมานะ ในการทำงานจนประสบความสำเร็จในชีวิต นอกจากนี้ยังเป็นการพัฒนาระดับสติปัญญาทางศีลธรรมหรือระดับความไม่เห็นแก่ตัว (Moral Quotient) ให้กับผู้เรียนโดยไม่รู้ตัวอีกด้วย (ลัดดา ภูเกียรติ. 2544 : 28-29)

แนวเฉลยกิจกรรมบทที่ 6

ข้อ 1 ผู้นำชุมชน หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการชักจูงให้คนอื่นทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งผู้นำชุมชนอาจเป็นบุคคลที่มาจากการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้ง หรือการยกย่องขึ้นมาของสมาชิก เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นผู้ชี้แนะและช่วยเหลือให้การจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน ประสบความสำเร็จ

หน้าที่ผู้นำชุมชน มีดังนี้

1. สร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในชุมชน
2. กระตุ้นให้สมาชิกทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน
3. พัฒนาสมาชิกให้เกิดภาวะผู้นำ
4. ร่วมกับสมาชิกกำหนดเป้าหมายของชุมชน
5. บริหารงาน ประสานงานในชุมชน
6. ให้คำแนะนำ ชี้แนวทางให้กับชุมชน
7. บำรุงขวัญสมาชิกในชุมชน
8. เป็นตัวแทนชุมชนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
9. รับผิดชอบต่อผลการกระทำของชุมชน

ข้อ 2 การเป็นสมาชิกที่ดีหรือผู้ตามที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้ เป็นผู้มีความสามารถในการบริหารจัดการตนเองได้ดี มีความผูกพันต่อชุมชนต่อวัตถุประสงค์ของงาน ทำงานเต็มศักยภาพ และสูงสุดความสามารถ และมีความกล้าหาญ ซื่อสัตย์ และน่าเชื่อถือ

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. การวิเคราะห์นโยบายกรมการศึกษานอกโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ

2540-2545. กรุงเทพฯ : รั้งสีการพิมพ์, 2546.

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ความหมายของคำเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ. กรุงเทพฯ :

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา, 2545.

กรมการศึกษานอกโรงเรียน. เอกสารการอบรมการวางแผนการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ชุมนุม

สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2540.

กรรณิกา ทิตาราม. การเก็บรวบรวมข้อมูล. เข้าถึงได้จาก [http://guru.sanook.com/search/](http://guru.sanook.com/search/knowledge_search.php)

knowledge_search.php (22/7/2552)

กระบวนการจัดทำแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก [http://www.iad.dopa.go.th.subject/cplan/](http://www.iad.dopa.go.th.subject/cplan/process-cplan.ppt)

[process-cplan.ppt](http://www.iad.dopa.go.th.subject/cplan/process-cplan.ppt) (25/2/2554)

กระบวนการวางแผน เข้าถึงได้จาก [http://www.pitajarn.lpru.ac.th/-chitlada/WEB page/om/3pdf.](http://www.pitajarn.lpru.ac.th/-chitlada/WEB%20page/om/3pdf)

(8/8/2552)

กัลยา วานิชย์บัญชา. สถิติสำหรับงานวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.

การประเมินประสิทธิภาพของภาวะผู้นำ. เข้าถึงได้จาก [http://www.nrru.ac.th/article/](http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.5.html)

leadership/page1.5.html (16/8/2009)

การพัฒนาสังคม. เข้าถึงได้จาก [http:// www.phetchaburi.m-society.go.th/p.htm.](http://www.phetchaburi.m-society.go.th/p.htm)(5/9/2552)

การพัฒนาสังคมโดยการมีส่วนร่วม. เข้าถึงได้จาก [http://dnfe.5.nfe.go.th/lip/soc2/8031-2_4.htm.](http://dnfe.5.nfe.go.th/lip/soc2/8031-2_4.htm)

(25/8/2552.)

การมีส่วนร่วม. เข้าถึงได้จาก <http://www.thaipoliticsgovernment.org/wiki> (25/8/2552)

การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติจังหวัดภูเก็ต. เข้าถึงได้จาก

[http://www.oknation.net/blog/singh/2009/08/18/entry.](http://www.oknation.net/blog/singh/2009/08/18/entry) (8/8/2552)

การวางแผน. เข้าถึงได้จาก [http://www.cado.mnre.go.th.](http://www.cado.mnre.go.th) (8/08/2552)

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน. เข้าถึงได้จาก [http://www.uin thai.com/index. php?lay=](http://www.uin thai.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=538667754&Ntype=119)

show&ac=article&Id=538667754&Ntype=119 (14/8/2009)

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. การบริหารทรัพยากรมนุษย์และบุคคล. ขอนแก่น : ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษย

ศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2539.

ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์และการปกครอง. เข้าถึงได้จาก [http://www.spb3.obec.go.th_](http://www.spb3.obec.go.th_geo.htm) geo.htm (18/8/2552)

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนหมู่บ้าน/ชุมชน (เครื่องมือการเรียนรู้ของชุมชนท้องถิ่น).

เข้าถึงได้จาก <http://www.pattanalocal.com/n/52/13.pdf> (18/ 3/2554)

คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมแห่งชาติ. แผนพัฒนาสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
แห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2545-2549) (อัคราเนนา)

คนเก็บขยะ (การมีส่วนร่วมของประชาชน) เข้าถึงได้จาก <http://gotoknow.org/blog/rubbish/73541>.
(28/8/2552)

คลังปัญญาไทย. การนำเสนอข้อมูล. เข้าถึงได้จาก <http://www.panyathai.or.th> (1/7/2552)

ความรู้พื้นฐานการพัฒนาชุมชน. เข้าถึงได้จาก <http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/>
(29/8/2552)

ความหมาย “แผนแม่บทชุมชนพึ่งตนเอง”. เข้าถึงได้จาก http://www.thailocaladmin.90.th/workle_book/eb3/5p8_1.pdf (5/4/2554)

ความหมายของผู้นำ. เข้าถึงได้จาก <http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.1.html> (16/8/2009)

ความหมายของแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก <http://www.thailocaladmin.go.th> (5/4/2554)

ความหมายแผนงาน. เข้าถึงได้จาก <http://www.3.cdd.go.th/phichit/b03.html> (5/4/2554)

จิตติ มงคลชัยอรัญญา. แนวทางการพัฒนาสังคม (ที่เหมาะสม) เข้าถึงได้จาก <http://socadmin.tu.ac.th/kanabady> (5/9/2552)

จิตตราภา กุณทุบลบุตร. การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา. เข้าถึงได้จาก
http://www.chittrapa.net/index.php?option=com_content&task=view&id=35&Itemid=mid=36 (10/7/2552)

เฉลิมขวัญสตรี, โรงเรียน. หน้าที่พลเมืองและวัฒนธรรมไทย. เข้าถึงได้จาก
<http://nucha.chs.ac.th/1.1.htm> (18/8/2552)

ชาญชัย อัจฉินสมาจาร. พัฒนาตนเองสู่ความเป็นผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : พิมพ์ทอง, ม.ป.ป.

ชูเกียรติ ลีสุวรรณ. การวางแผนและบริหารโครงการ. จิตวัฒนาการพิมพ์, 2545.

ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2540.

ธนู อนัญญพร. กระบวนการพัฒนาชุมชน., 2549 (อัคราเนนา)

นเรศวร, มหาวิทยาลัย. ภาควิชาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. โครงการเครือข่ายเฝ้าระวัง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลุ่มน้ำวังทอง. เข้าถึงได้จาก
<http://conf.agi.nu.ac.th/nrs-new/wangtong/hist.php>. (7/7/2552)

แนวคิดผู้นำยุคใหม่. เข้าถึงได้จาก http://sa.sa.ku.ac.th/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=107 (16/8/2552)

แนวคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมไทย. เข้าถึงได้จาก http://dnfe5.nfe.go.th/ilp/so02/so20_5.html (1/7/2552)

แนวทางการพัฒนาคุณภาพแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก http://Kaewpany.rmutl.ac.th/2552/attachments/1475_dev-plan.pdf (25/2/2554)

บทความอาหารสมองเรื่อง : การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion). เข้าถึงได้จาก [http://www.vijai.org/articles_data/show_topic.asp?Topicid=98\(30/1/2549\)](http://www.vijai.org/articles_data/show_topic.asp?Topicid=98(30/1/2549))

บทบาท หน้าที่ และลักษณะผู้นำชุมชนที่ดี. เข้าถึงได้จาก <http://www.uinthaicom/index.php?lay=show&ac=article&Id=538667753&Ntype=119> (14/8/2009)

ปราชญา กล้าผจญ และพอลดา บุตรสุขทิวังศ์. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ธารนิพนธ์, 2550.

ปราณี รามสูตร และจรัส ศิวังสุวรรณ. พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : ธารนิพนธ์, 2545.

ปองทิพย์ เทพอารีย์. การศึกษาการพัฒนาตนเองของครูในโรงเรียนอนุบาลเอกชน กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2551.

แผนการทำงานและการมีส่วนร่วมโดยการแก้ปัญหาเอตทัตถ์ในชุมชน เข้าถึงได้จาก <http://www.phayaocitil.net/joomla/index.php?>. (26/8/2552)

แผนชุมชนประจำปี พ.ศ. 2553. เข้าถึงได้จาก <http://payakhan.go.th/document/1298599706.doc> (8/4/2554)

พรชัย ธรรมธรรม. สารานุกรมไทยฉบับเยาวชน. เข้าถึงได้จาก http://www.guru.sanook.com/search/knowledge_search.php?q...1 (15/7/2552)

พัฒน์ บุญยรัตพันธุ์. ปรัชญาพัฒนาชุมชน. เข้าถึงได้จาก [http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/\(29/8/2552\)](http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/(29/8/2552))

พัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม, สำนักงาน. เอกสารประกอบการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการภาคีที่เลี้ยงระดับตำบลและแกนนำระดับตำบล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแผนชุมชน. มหาสารคาม : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มหาสารคาม, 2550. (อัดสำเนา)

ไพโรจน์ ชลาธิกย์. ทักษะการจัดการความรู้. เข้าถึงได้จาก <http://lib.kru.ac.th/eBook/4000111/doc1-2.html> (10/7/2552)

ไพโรจน์ ทิพมาตร์. หลักการจัดการ. นนทบุรี : ไทยร่วมเกล้า, 2548.

ไพศาล ไกรสิทธิ์. เอกสารคำสอนรายวิชาการพัฒนาตน. ราชบุรี : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, 2541.

มูลนิธิเครือข่ายครอบครัว. ตัวตนของหนู...ต้องช่วยส่งเสริม. เข้าถึงได้จาก <http://www.familynetwork.or.th/node/15673> (15/7/2552)

ยี่น ภูววรรณ. การนำเสนอข้อมูล. เข้าถึงได้จาก http://www.school.net.th/library/snet2/knowledge_math/pre_dat.htm (22 /7/2552)

ยูวัฒน์ วุฒิเมธี. ปรัชญาของการพัฒนาชุมชน. เข้าถึงได้จาก [http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/\(29/8/2552\)](http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/(29/8/2552))

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2539.

ราชภัฏเทพสตรี, มหาวิทยาลัย. การรู้สารสนเทศ. เข้าถึงได้จาก http://human.tru.ac.th/elearning/tec_ban/tinfo01/info06.html

ราชภัฏนครศรีธรรมราช, มหาวิทยาลัย. เทคโนโลยีการศึกษา. เข้าถึงได้จาก <http://www.nrru.ac.th/preteam/rungrot/page13004asp> (1/7/2552)

ลักษณะภาวะผู้นำ. เข้าถึงได้จาก <http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.4.html> (16/8/2009)

วรรษยา ศิริวัฒน์. ลักษณะผู้ตามที่มีประสิทธิผลกับแนวทางการพัฒนาผู้ตามในยุคปฏิรูประบบราชการ. วารสารพัฒนาชุมชน. (กุมภาพันธ์ 2547) : 27-34.

วารภรณ์ นักพัฒนา. ความคิดเห็นของข้าราชการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม., 2545. (อัดสำเนา)

วิเลขา ลีสสุวรรณ. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน : ชุมชนเข้มแข็ง ผู้สังคมแห่งการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : บริษัทสุวิตาเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด, 2550.

ศศิธร พรหมสงฆ์. Web site เพื่อการเรียนการสอนรายวิชาสถิติวิเคราะห์. เข้าถึงได้จาก <http://student.nu.ac.th/429/12.htm> (10/7/2552)

ศิริพงษ์ ศรีชัยรมย์รัตน์. ผู้นำที่ดีควรมีคุณสมบัติอย่างไร. เข้าถึงได้จาก <http://www.sombatlegal.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=421796> (25/8/2552)

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. คู่มือการอบรมกระบวนการวางแผนแบบมีส่วนร่วม. อุตรธานี : ศิริธรรมออฟเซ็ท, 2542.

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคใต้. รายงานการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการจัดทำแผนชุมชนตามโครงการบูรณาการแผนชุมชนเพื่อความเข้มแข็ง ของชุมชนและเอาชนะความยากจนในภาคใต้. สงขลา, 2547. (อัดสำเนา)

สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร. เอกสารประกอบการฝึกอบรมกลุ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. นครราชสีมา : มิตรภาพการพิมพ์, 2551.

สนธยา พลศรี. ทฤษฎีและหลักการพัฒนาชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2545.

สมจิตร เกิดปรำงค์ และนุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัต. การสัมมนา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ส่งเสริมวิชาการ, 2545.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. การพัฒนาชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2525.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. การพัฒนาชุมชนหลักการและวิธีปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : แพร์พิทยา, 2515.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. ทฤษฎีและกลยุทธ์การพัฒนาสังคม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) สำนักงานภาค. การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion). เข้าถึงได้จาก http://www.vijai.org/Tool_vijai/12/02.asp (30/1/2549)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. การเก็บรวบรวมข้อมูล. เข้าถึงได้จาก http://service.nso.go.th/nso/knowledge/estat/esta1_6.html (22 /7/2552)

สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน. คำชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2551. (อัดสำเนา)

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์. ประมวลสาระชุดวิชาบริบททางการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 11-15 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย, 2546.

สุพล พลธีระ. การประชุม. สารเทคนิคการแพทย์จุฬาฯ 4, 2533.

สุวิมล ทิรกานันท์. การประเมินโครงการ : แนวทางสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2544.

หน่วยที่ 5 การเขียนรายงาน เข้าถึงได้จาก <http://www.tice.ac.th/Online/Online2-2549/bussiness/.../n5.htm> (17/7/2552)

อรพินท์ สฟโชคชัย. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาระบบราชการ. เข้าถึงได้จาก <http://www.plan.ru.ac.th/newweb/opdc/data/participatory.pdf>. (28/8/2552)

ภาษาอังกฤษ

Administrator. การสนทนากลุ่ม แบบเรียน -learning. ภาควิชาพัฒนาชุมชน คณะสังคมสงเคราะห์
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : กรุงเทพฯ, 2547.

IT Destination Tech Archive [00005]. ความหมายของข้อมูล. เข้าถึงได้จาก

<http://www.itdestination.com/resources/tech/showtech.php?00005> (1/7/2552)

Judith Sharken Simon. **How to Conduct a Focus Group**. เข้าถึงได้จาก

<http://www.tgci.com/magazine/99fall/focus1.asp> (30/1/2549)

Noina koku GEO. ความหมายของข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศภูมิศาสตร์ ฐานข้อมูล. เข้าถึงได้จาก

<http://www.noinazung-06blogspot.com> 2009/06geographic-information-system-gis.html
(10/7/2552)

UNESCO / APPEAL. **HandBook : Non-formal Adult Education Facilitator**, Module 4 Participatory
Learning. Bangkok, 2001.

UNESCO / APPEAL. **Monitoring and Evaluation of literacy and continuing education
programmes**. Bangkok, 1999.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขานุการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยศ อิ่มสุวรรณ | รองเลขานุการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขานุการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไทรสะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางรัชณา ตันทงทาโต | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นางชนิดา ดิยัง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |

ผู้บรรณาธิการ และพัฒนาปรับปรุง

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางกนกพรรณ สุวรรณพิทักษ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นางชนิดา ดิยัง | ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 3. นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นายวิวัฒน์ไชย จันทน์สุคนธ์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 5. นางสาวสุรีพร เจริญนิช | ข้าราชการบำนาญ |
| 6. นางพิชญภา ปิติวรา | ข้าราชการบำนาญ |
| 7. นางธัญญวดี เหล่าพาณิชย์ | ข้าราชการบำนาญ |
| 8. นางเอื้อจิตร สมจิตต์ชอบ | ข้าราชการบำนาญ |
| 9. นางสาวชนิดา จิตต์ธรรม | ข้าราชการบำนาญ |

คณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 2. นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 3. นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. นางสาวศรียุญา กุลประดิษฐ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. นางสาวเพชรินทร์ เหลืองจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
|------------------------|-------------------------------|

ผู้ออกแบบปก

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน |
|------------------------|-------------------------------|

คณะผู้ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ปี พ.ศ. 2560

ที่ปรึกษา

- | | | |
|----------------|----------|---|
| 1. นายสุรพงษ์ | จำจด | เลขาธิการ กศน. |
| 2. นายประเสริฐ | หอมดี | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติหน้าที่รองเลขาธิการ กศน. |
| 3. นางตรีนุช | สุขสุเดช | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย |

ผู้ปรับปรุงข้อมูล

- | | | |
|--------------|-----------|------------------------------|
| นางพัชราภรณ์ | จันทร์ไทย | กศน.เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร |
|--------------|-----------|------------------------------|

คณะทำงาน

- | | | |
|-------------------|--------------|--|
| 1. นายสุรพงษ์ | มันมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 2. นายศุภโชค | ศรียัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ | อำไพศรี | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 4. นางเยาวรัตน์ | ปิ่นมณีวงศ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 5. นางสาวสุลาภ | เพชรสว่าง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 6. นางสาวทิพวรรณ | วงศ์เรือน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 7. นางสาวนภาพร | อมรเดชาวัฒน์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |
| 8. นางสาวชมพูนท | สังข์พิชัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย |



ออกแบบ : ศุภโชค ศรีรัตนศิลป์