

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมในงานเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแนวคิดวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสำหรับนักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 นักเทคโนโลยีการศึกษา

- 1.1 บทบาทนักเทคโนโลยีการศึกษา
- 1.2 นักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
- 1.3 แนวโน้มบทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 2 องค์การเอื้อการเรียนรู้ (Learning Organization)

- 2.1 ความหมายขององค์การเอื้อการเรียนรู้
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับองค์การเอื้อการเรียนรู้ของ Peter M Senge (1990)
- 2.3 ลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่ศักยภาพ

ตอนที่ 3 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning Skills)

ตอนที่ 4 แนวคิดการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง (Self -Directed Learning)

- 4.1 ความหมายของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง
- 4.2 ความสำคัญของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง
- 4.3 ลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง
- 4.4 กระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง
- 4.5 รูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

ตอนที่ 5 การฝึกอบรมในงาน (On - the Job Training)

- 5.1 ความหมายการฝึกอบรมในงาน
- 5.2 รูปแบบการฝึกอบรมในงาน

ตอนที่ 6 โครงการ (Project)

- 6.1 ความหมายของโครงการ
- 6.2 การเขียนโครงการ

ตอนที่ 7 สัญญาการเรียนรู้ (Learning Contracts)

- 7.1 ความหมายของสัญญาการเรียนรู้
- 7.2 ประเภทของสัญญาการเรียนรู้

7.3 ลักษณะการเรียนรู้แบบสัญญาการเรียนรู้

7.4 หลักการในการใช้สัญญาการเรียนรู้

7.5 การเขียนสัญญาการเรียนรู้

ตอนที่ 8 แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

8.1 ความหมายของแฟ้มสะสมงาน

8.2 ประเภทของแฟ้มสะสมงาน

8.3 หลักการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

ตอนที่ 9 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique)

ตอนที่ 10 รูปแบบ (Model)

10.1 ความหมายของแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

10.2 ประเภทของรูปแบบ

10.3 ความเป็นมาของรูปแบบ

10.4 ข้อดีและข้อจำกัดของรูปแบบ

ตอนที่ 11 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 นักเทคโนโลยีการศึกษา

นักเทคโนโลยีการศึกษาคือบุคคลสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากนักเทคโนโลยีการศึกษาคือผู้ออกแบบและพัฒนาการสอน โดยนำเอาวิธีการต่างๆ มาใช้อย่างเป็นระบบ ซึ่งวิธีการเหล่านั้นไม่ใช่เป็นเพียงการผลิตหรือการให้บริการสื่อการสอน แต่รวมถึงการวางแผนจัดการ การฝึกอบรม การให้คำแนะนำ ปรีกษาและเผยแพร่ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ให้เข้ากับสภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน และการวิจัยและพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อให้กระบวนการทางการศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. บทบาทนักเทคโนโลยีการศึกษา

Ely (1989) ได้จำแนกหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษาในฐานะเป็นบุคคลผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานเทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังนี้คือ

1. ด้านพัฒนาโปรแกรมการเรียนการสอน (Instructional Program Development) โดยเน้นทางด้านกรออกแบบ การวิจัย การประเมินผลและการใช้ รวมไปถึงหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและที่ปรึกษาสื่อ
2. ด้านการพัฒนาการผลิตสื่อ (Media Product Development) โดยเน้นทางด้านกรผลิต เช่น ช่างศิลป์ ช่างถ่ายภาพ โปรแกรมเมอร์ ผู้กำกับโทรทัศน์
3. ด้านการจัดการด้านสื่อ (Media Management) เน้นในด้านการจัดองค์กรและงานบุคคล การสนับสนุน การเผยแพร่และการใช้สื่อ
4. การเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้กับนักเทคโนโลยีการศึกษา (Trainers of Educational Technologists) มีหน้าที่ในการฝึกอบรมและจัดเตรียมบุคลากรด้านเทคโนโลยีการศึกษา

สมาคมเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (Association for Education Communications and Technology, 1977) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษาในด้านต่างๆ ไปได้แก่ การบริหารหน่วยงาน (Organization Management) การบริหารบุคคล (Personal Management) การวิจัย (Research) การออกแบบ (Design) การผลิต (Production) การประเมินผลและเลือกใช้ (Evaluation & Selection) การสนับสนุนและการจัดหา (Support & Supply) การใช้ (Utilization) การเผยแพร่ (Dissemination)

วิทย์ญา เจนสุริยะกุล (2544) ได้ประมวลงานวิจัยและข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของนักเทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังนี้

1. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องเป็นนักพัฒนาการสอน (Instructional Developer) หรือนักออกแบบการสอน (Instruction Designer) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Brown และคณะ (1993) ที่กล่าวว่า เทคโนโลยีการศึกษา ไม่เป็นเพียงสื่อการเรียนการสอนเท่านั้นแต่ยังรวมถึงเทคโนโลยีการสอน โดยใช้วิธีระบบในการวางแผน การดำเนินงานและการประเมินผลเพื่อออกแบบกระบวนการสอน ดังนั้นเทคโนโลยีการสอนจึงเป็นแขนงหนึ่งของเทคโนโลยีการศึกษา นักเทคโนโลยีการศึกษาจึงมีหน้าที่ในการออกแบบและพัฒนาการสอนด้วย

2. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องเป็นผู้มีความรู้ในการวิจัยและประเมินเทคโนโลยีการศึกษา สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีการศึกษา รวมทั้งศึกษาวิจัยเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสการเรียนรู้ตามความสามารถ และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หมวด 9 เทคโนโลยีการศึกษา มาตรา 69 ที่ระบุไว้ว่า “ส่งเสริม ประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้ รวมทั้งการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องมีความสามารถด้านการบริหาร สอดคล้องกับงานวิจัยของณัฐวุฒิ รัตนอรุณ (2537) ที่ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถภาพของนักเทคโนโลยีศึกษายุคสารสนเทศ พบว่า นักเทคโนโลยีศึกษาคควรมีความสามารถในการบริหาร ทั้งด้านการบริหารองค์กร สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีระบบ มีความรู้เรื่องเครื่องมือสมัยใหม่และการบำรุงรักษา และมีความกระตือรือร้นตลอดจนเปิดใจกว้างสำหรับสิ่งใหม่ ด้านการบริหารบุคคล จัดอบรมภายในองค์กรให้บุคลากรมีความรู้ มีทัศนคติที่ดีในการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลิกภาพดึงดูดความสนใจของเพื่อนร่วมงาน ศึกษาแหล่งผลิตบุคลากรและคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการบริหารโครงการ สามารถวางแผนโครงการ ดำเนินโครงการประเมินผล รวมทั้งสามารถเลือกกิจกรรมสื่อที่เหมาะสมในแต่ละโครงการและมีความเป็นผู้นำในการริเริ่มโครงการใหม่ได้

4. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องเป็นผู้ให้บริการ เช่น การจัดเตรียมสื่อ การเลือกสื่อ การจัดระบบสื่อ การบำรุงรักษา และสามารถให้คำปรึกษาด้านสื่อการเรียนการสอน

5. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องเป็นตัวกลางการแพร่กระจายนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษา นักเทคโนโลยีการศึกษาเปรียบเสมือนตัวกลางในการถ่ายทอดนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษาให้แพร่หลายอย่างกว้างขวาง (พวงทอง สถิตพงษ์สถาพร, 2534)

6. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องมีหน้าที่ในการฝึกอบรม คือเป็นทั้งผู้จัดการฝึกอบรม และวิทยากรฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรมทางเทคโนโลยี

การศึกษา จากงานวิจัยของ วิวัฒน์ บุตรอากาศ (2531) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง บทบาทนักเทคโนโลยี การศึกษาในงานฝึกอบรมตามการรับรู้ของหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม พบว่า นักเทคโนโลยีการศึกษา มีบทบาทด้านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการทำงาน ให้มีความพร้อมและ เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานและลักษณะของงาน

7. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ซึ่ง สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิชุนา ปาณปญัง (2540) จินตนา ผลสนอง (2540) และ ศราพร วาทีสวัสดิ์ (2539) ที่ได้ศึกษารูปแบบการจัดแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่ของ นักเทคโนโลยีการศึกษา

8. นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องมีหน้าที่ผลิตสื่อการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับพระราช บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หมวด 9 เทคโนโลยีการศึกษา มาตรา 65 "มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีการศึกษาที่เหมาะสม มีคุณภาพและมี ประสิทธิภาพ"

2. นักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

จากการสำรวจพบว่านักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงศึกษา จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ นักเทคโนโลยีการศึกษาที่ช่วยงานภายในคณะซึ่งมีจำนวน 1 หรือ 2 คน กับนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาทั้งที่เป็นศูนย์ภายใน คณะและศูนย์ฯ ตามหน่วยงานการศึกษาอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดังจะได้จำแนกตำแหน่งหน้าที่ ของการทำงานภายในศูนย์ฯ โดยแบ่งออกเป็นฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร มีหัวหน้าศูนย์ หรือผู้อำนวยการศูนย์รับผิดชอบ
2. ฝ่ายบริการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่พัสดุโสตทัศนศึกษาและเจ้าหน้าที่บริการ โสตทัศนอุปกรณ์
3. ฝ่ายผลิต ประกอบด้วยช่างเทคนิค ช่างวาดเขียน ช่างภาพ ผู้บันทึกเสียง

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2535) กล่าวว่า นักเทคโนโลยีการศึกษาที่ประจำอยู่ในศูนย์ เทคโนโลยีการศึกษาแบบเต็มรูปในส่วนของโสตทัศนอุปกรณ์ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาอาจเรียกว่า หัวหน้าศูนย์หรือผู้อำนวยการศูนย์ เป็น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานของศูนย์สื่อการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรมีคุณสมบัติดังนี้

1.1 เป็นผู้ได้รับปริญญาทางเทคโนโลยีการศึกษาหรือโสตทัศนศึกษา มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในหลักเทคโนโลยีการศึกษาลดจนวางแผนการผลิตและการใช้สื่อ

1.2 เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการบริหาร นิเทศการศึกษา การวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา

1.3 ควรเป็นผู้มีประสบการณ์การสอนมาแล้วอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3 ปี

1.4 มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเชื่อมั่นในตนเอง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

1.5 เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มีความสุข มีความสุขุม รอบคอบ มีบุคลิกภาพดึงดูดความสนใจของผู้ร่วมงาน และมีความเป็นผู้นำ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต

1.6 เป็นผู้มีความเข้าใจและซาบซึ้งในบทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในฐานะที่เป็นหัวหน้างานการให้บริการสื่อการสอน

2. คณะผู้ร่วมงาน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มีความสามารถหรือประสบการณ์ทางเทคโนโลยีการศึกษาหรือโสตทัศนศึกษาลดจนมีความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโสตทัศนอุปกรณ์ อันได้แก่ นักเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่จัดและดำเนินงานสื่อต่างๆ เป็นผู้ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการในด้านการเลือกการผลิตสื่อ การใช้สื่อการสอน วางแผนร่วมกับหัวหน้าศูนย์ และช่างเทคนิค เช่น ช่างเขียนช่างภาพ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ และมักมีชื่อเรียกตำแหน่งในอัตราที่บรรจุเข้ารับราชการว่า "นักวิชาการโสตทัศนศึกษา" (ปริญญาตรี) พนักงานโสตทัศนศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ)

2.2 ผู้ช่วยงานบริการ เช่น ผู้ทำหน้าที่งานธุรการ นักการภารโรง (อาจรวมถึงพนักงานขับรถ) เป็นต้น บุคลากรดังกล่าว เป็นบุคลากรเต็มรูปที่ศูนย์สื่อการศึกษาพึงจะมี

สำหรับนักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่กล่าวมานี้เป็นคุณสมบัติและหน้าที่ของนักเทคโนโลยีการศึกษาในปัจจุบัน แต่ทว่ากระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่กำลังเกิดขึ้นในขณะนี้ มีผลกระทบต่อระบบการศึกษาของประเทศไทยอย่างมาก ดังนั้นพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ.2542 จึงได้เกิดขึ้นเพื่อปรับระบบการศึกษาของไทยให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ด้วยเหตุนี้นักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องรู้จักปรับตัวให้พร้อมเพื่อตอบสนองกับพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นแนวโน้มของนักเทคโนโลยีการศึกษาในอนาคตจึงย่อมมีลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิม

3. แนวโน้มบทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษา

แนวโน้มของบทบาทนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ควรจะเป็นมีลักษณะดังต่อไปนี้

(วรรณรัตน์ คงเจริญ.2544)

1. เป็นนักพัฒนาการสอน นักเทคโนโลยีการศึกษาจะต้องเป็นนักคิด นักออกแบบสื่อการเรียนการสอนหรือสิ่งต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีขึ้นมาได้ด้วย จึงจะเป็นผู้ที่มีส่วนช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง และนักเทคโนโลยีการศึกษาจะต้องพัฒนาความสามารถของตนให้ก้าวทันต่อวิทยาการสมัยใหม่ตามไปด้วย

2. เป็นผู้มีความรู้ในการวิจัย สามารถทำการวิจัยและพัฒนางานที่ทำอยู่ให้เจริญก้าวหน้าได้ โดยเน้นการวิจัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในวงการเทคโนโลยีการศึกษา

3. มีความสามารถในด้านการบริหาร มีความสามารถในการบริหารองค์กร บริหารบุคคล บริหารโครงการ เพื่อพัฒนาการทำงานและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและยอมรับในเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. เป็นผู้ให้บริการ นักเทคโนโลยีการศึกษาเป็นผู้ที่ต้องให้บริการในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้สื่อ ไม่ว่าจะเป็นการเตรียมอุปกรณ์ การเลือกซื้อ การจัดระบบการใช้สื่อต่างๆ รวมถึงการตอบปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อต่างๆ

5. เป็นผู้ให้การฝึกอบรม หน้าที่หนึ่งของนักเทคโนโลยีการศึกษาคือ เผยแพร่ความรู้ในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการศึกษา นั่นจึงจำเป็นต้องมีการจัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

6. เน้นการใช้วิธีวิเคราะห์ระบบ นำวิธีวิเคราะห์มาใช้อันได้แก่ การวิจัยศึกษาปัญหาและองค์ประกอบ ตลอดจนถึงความสัมพันธ์ของการปฏิบัติที่มุ่งไปสู่ผลให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ทั้งระบบ ส่วนรวมของสังคมที่เกี่ยวข้องและระบบย่อยที่มีความกระจ่างชัด เพื่อค้นคว้าว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม และจะมีวิธีการอย่างไรบ้าง

7. เน้นย้ำความสำคัญในเรื่องธรรมชาติของมนุษย์ นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องมีความเข้าใจในเรื่องความแตกต่างของแต่ละบุคคลในการเรียนรู้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความสามารถ ความถนัด วิธีการเรียนรู้ บุคลิกภาพ ดังนั้นนักเทคโนโลยีการศึกษาจึงจะต้องจัดหาวิธีการที่เหมาะสมในการเรียนของแต่ละบุคคล

8. ส่งเสริมการใช้แหล่งทรัพยากรมนุษย์การเรียนรู้ นักเทคโนโลยีการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมในการเรียนรู้สำหรับการฝึกอบรม การศึกษาในรูปแบบต่างๆ โดยการใช้สื่อที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารมวลชน วิทยากรภายนอก ภูมิปัญญาชาวบ้าน มาเป็นเครื่องมือในการจัดกิจกรรมการศึกษา

สรุปได้ว่า นักเทคโนโลยีการศึกษาควรมีความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีการศึกษา การสื่อสาร หลักการศึกษา และจิตวิทยา สามารถบูรณาการความรู้ต่างๆ ประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นนักปฏิบัติในการผลิตและให้บริการ และเป็นนักวิจัยและพัฒนา จากการวิเคราะห์แนวโน้มบทบาทนักเทคโนโลยีการศึกษา ทำให้นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องรับแรงพัฒนาตนเองเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 2 องค์การเอื้อการเรียนรู้

จากกระแสการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ ส่งผลกระทบให้ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา มีนวัตกรรมและความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง หากองค์กรใดหรือบุคคลใดไม่สามารถก้าวตามกระแสการเปลี่ยนแปลงนี้ ก็ไม่สามารถดำรงอยู่ได้ การที่องค์กรต่างๆ จะสามารถดำรงอยู่ได้ และมีความสามารถในการแข่งขันได้นั้น บุคคลในองค์กรถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะต้องพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพ ดังนั้นในสังคมปัจจุบัน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดการเรียนรู้ จึงถือเป็นกุญแจสำคัญในการพัฒนาองค์กร เพื่อให้ทุกคนได้เกิดการเรียนรู้ในระดับตนเองและการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่องไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทำให้องค์กรได้พัฒนาขีดความสามารถในการเรียนรู้ที่สูงขึ้น ให้องค์กรเจริญเติบโต และก้าวหน้าแนวคิดในการพัฒนาองค์กรที่สำคัญประการหนึ่งคือ องค์การเอื้อการเรียนรู้

คำว่า "Learning Organization" มีคำเรียกในภาษาไทยหลายคำแตกต่างกัน เช่น องค์กรแห่งการเรียนรู้ (ธเนศ ชำเกิด, 2541 และ ช่อฟ้า สุประดิษฐ์ ณ ออยุธยา) องค์กรเรียนรู้ (วีรวิช มามะศิริานนท์, 2541 ; จำเรียง วยวัฒน์, 2540 และ เบญจมาศ อัมพันธ์, 2540) องค์กรแห่งการเรียนรู้ (กัลยาณี คำแดง, 2542; กิงกาญจน์ เพชรศรี, 2541) องค์กรอัจฉริยะ (दनัย เทียมพูน , 2540) สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้คำว่า "องค์การเอื้อการเรียนรู้" ตามศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสภา

1. ความหมายขององค์การเอื้อการเรียนรู้

Senge (1990) ได้ให้ความหมายขององค์การเอื้อการเรียนรู้ ว่าหมายถึง องค์กรซึ่งคนในองค์กรได้ขยายขอบเขตความสามารถของตนอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายที่บุคคลในระดับต่างๆ ต้องการอย่างแท้จริง เป็นองค์กรที่ความคิดใหม่ๆ และการแตกแขนงของความคิดได้รับการเอาใจใส่ เป็นองค์กรที่บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ในเรื่องของวิธีการที่จะเรียนรู้ไปด้วยกันทั้งองค์กร

Pedler , Burgoyne และ Boydell (1991) เรียกองค์การเอื้อการเรียนรู้ว่า เป็นบริษัทแห่งการเรียนรู้ โดยให้ความหมายว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของสมาชิกทุกคน และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างต่อเนื่อง

Garvin (1993) กล่าวว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีทักษะที่จะสร้างสรรค์ แสวงหา และถ่ายโอนความรู้และปรับแต่งความรู้ไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่สะท้อนถึงการหยั่งรู้และความรู้ใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา

Watkins และ Marsick (1993) กล่าวว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่ใช้คนในการสร้างความเป็นเลิศให้แก่องค์กร ในขณะที่เดียวกันก็ใช้องค์กรในการสร้างความเป็นเลิศให้แก่คน โดยใช้การเรียนรู้เป็นกระบวนการเชิงกลยุทธ์ที่ต่อเนื่องและบูรณาการเข้ากับการทำงาน และใช้การกระจายอำนาจ (Empowerment) แก่คนในองค์กร เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือและการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม ส่งเสริมการสนทนาอย่างเปิดเผย และเชื่อมโยงการพึ่งพาระหว่างบุคคล องค์กร ชุมชนที่ตั้งอยู่

Wick และ Leon (1993) ได้ให้ความหมายขององค์การเอื้อการเรียนรู้ ว่าเป็นองค์กรที่ใช้การเรียนรู้เป็นหนทางในการปฏิรูปองค์กร (Transform) ไปสู่การเป็นผู้นำทางอุตสาหกรรม และใช้การเรียนรู้เป็นการปรับปรุงผลงานเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจ

Maquardt และ Reynolds กล่าวว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีบรรยากาศที่กระตุ้นการเรียนรู้ของบุคคล และกลุ่มให้เกิดอย่างรวดเร็ว และสอนให้พนักงานมีกระบวนการคิด วิพากษ์วิจารณ์เพื่อความเข้าใจในสิ่งที่เกิดขึ้น ซึ่งบุคคลช่วยให้องค์กรได้เรียนรู้ในสิ่งที่ผิดพลาดเช่นเดียวกับเรียนรู้ในความสำเร็จ

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2542) กล่าวว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ หมายถึง ที่ซึ่งบุคลากรแต่ละคน แต่ละกลุ่มทั่วทั้งองค์กรมีอิสระในการเรียนรู้ สร้างความรู้ที่หลากหลาย ร่วมแบ่งปันความรู้ เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะและศักยภาพที่จะก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการไปสู่เป้าหมายขององค์กร

จำเรียง วิยวัฒน์ และ เบญจมาศ อัมพันธ์ (2540) กล่าวว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ หมายถึง องค์กรที่มีความมุ่งมั่น กระตุ้นเร่งเร้า และจูงใจให้สมาชิกทุกคนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ พัฒนาตนเองตลอดเวลา และยังเป็น การขยายศักยภาพให้กับสมาชิกภายในองค์กรที่จะลงมือปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงหรือสร้างผลงานที่พึงปรารถนาอย่างแท้จริง โดยอาศัยรูปแบบการทำงานเป็นทีมและการเรียนรู้ร่วมกัน ตลอดจนมีความคิดความเข้าใจเชิงระบบที่จะประสานกัน เพื่อให้องค์กรสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันที่ยั่งยืนท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์ตลอดไป

ชวินท์ ธัมมพันธ์กุล (2542) ได้ให้ความหมายขององค์การเอื้อการเรียนรู้ว่า เป็นองค์กรที่สามารถเรียนรู้และสร้างความรู้เพิ่มพูนสมรรถนะที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการไปสู่เป้าหมายร่วมขององค์กร

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า องค์การเอื้อการเรียนรู้ หมายถึง องค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีศักยภาพที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันเพื่อเพิ่มพูนความสามารถของบุคลากรทุกคนอย่างต่อเนื่อง ด้วยวิธีการที่หลากหลายและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยอาศัยพื้นฐานของการคิดและการปฏิบัติร่วมกันอย่างเป็นระบบ เพื่อตอบสนองเป้าหมายของบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

2. แนวคิดเกี่ยวกับองค์การเอื้อการเรียนรู้ของ Peter M Senge (1990)

มีนักวิชาการที่เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์การเอื้อการเรียนรู้หลายท่าน จากการศึกษาพบว่า แนวคิดของ Senge ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรให้เป็นบุคคลใฝ่รู้ใฝ่เรียนตลอดเวลา มีความคิดสร้างสรรค์ ส่งผลให้บุคลากรมีวิสัยทัศน์กว้างขึ้น นำความรู้มาแลกเปลี่ยนกัน สามารถคิดแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ในขณะที่แนวคิดของ Maquardt and Reynolds :1994, Pedler Burgoyne and Boydell :1991 เน้นการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ จากสภาพแวดล้อมที่จัดให้ ส่วน David A Garvin (1993) นำเสนอวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการพัฒนาทั้งตัวบุคคลและการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ของบุคลากร

งานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกเอาแนวคิดของ Senge มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย เพราะเป็นลักษณะขององค์การเอื้อการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาในตัวบุคคล เพราะแนวคิดการพัฒนาองค์การของ Senge (1990) เป็นการส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ เป็นแนวคิดเชิงกลยุทธ์ของการป้องกันปัญหาในระยะยาว เป็นการวางแผนเพื่ออนาคตโดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคล การพัฒนาให้องค์กรเกิดระบบสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในกระบวนการเรียนรู้ และให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตการทำงานของบุคคล โดยให้มีการเรียนรู้เรื่องในองค์กร เรียนรู้ข้ามสายงาน เรียนรู้ภาวะภายนอกขององค์กร เรียนรู้แนวโน้มและโอกาส และเรียนรู้การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดผล (อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2540)

แนวคิดของ Senge เน้นการพัฒนาที่ตัวบุคคล ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาองค์กร หากเปรียบเทียบความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีเป็นนวัตกรรม นวัตกรรมสำหรับพฤติกรรมของคนก็คือ "วินัย" (Discipline) ซึ่งไม่ใช่การทำตามคำสั่ง หรือการลงโทษ แต่เป็นการพัฒนาทักษะหรือความสามารถในตนเองของคนให้มีลักษณะต่างๆ องค์การเอื้อการเรียนรู้ตามแนวคิดของ Senge จึงประกอบด้วยวินัย 5 ประการ ดังนี้

วินัยประการที่ 1 ไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ (Personal Mastery)

วินัยประการที่ 2 รับรู้ภาพลักษณ์โลกรอบตัวอย่างถูกต้อง (Mental Models)

วินัยประการที่ 3 การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Building Shared Vision)

วินัยประการที่ 4 การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)

วินัยประการที่ 5 คิดเป็นระบบครบวงจร (Systems Thinking)

วินัยประการที่ 1 ไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ (Personal Mastery)

ลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ หมายถึง การเรียนรู้ในระดับบุคคล องค์การจะเกิดการเรียนรู้ได้ต้องเริ่มมาจากการเรียนรู้ของบุคคล ศักยภาพของบุคคลเป็นส่วนที่สำคัญในการพัฒนาองค์การบุคคลจึงต้องมีการพัฒนาตนให้เจริญเติบโตและมีการเรียนรู้ (Personal Growth and Learning) โดยให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีความกระตือรือร้น เพียรพยายามในการใฝ่หาความรู้ โดยเน้นความสามารถในการสร้างสรรค์เชิงรุก (Proactive) รวมทั้งการทำความเข้าใจกับสิ่งที่สำคัญต่อตนเอง ต้องมีการสร้างสรรค์ผลงานตามความต้องการที่แท้จริงของตนเอง โดยกำหนดวิสัยทัศน์ส่วนตัว (Personal Vision) เป็นภาพอนาคตความต้องการของตนเองและทำภาพอนาคตนี้ให้บรรลุผล และวิสัยทัศน์ส่วนตัวต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง (Current Reality) ไม่โกหกตัวเองว่าทุกสิ่งทุกอย่างดำเนินไปด้วยดีไม่มีปัญหา มองความเป็นจริงที่เกิดขึ้น วิสัยทัศน์ส่วนตัวต้องมาพร้อมกับความเป็นจริงให้เกิดแรงผลักดันในการสร้างสรรค์ชีวิตของตน เพื่อขยายความสามารถในการผลิตผลงานที่เราต้องการอย่างแท้จริง หากวิสัยทัศน์ส่วนตัวแตกต่างจากสภาพความเป็นจริงมากจะก่อให้เกิดความเครียด จึงจำเป็นต้องสามารถจัดการกับความตึงเครียดอย่างสร้างสรรค์ด้วย พัฒนาตนในทุกด้าน ให้เกิดการเรียนรู้โดยใช้จิตได้สำนึก

วินัยประการที่ 2 รับรู้ภาพลักษณ์โลกรอบตัวอย่างถูกต้อง (Mental Models)

การรับรู้ภาพลักษณ์โลกรอบตัวอย่างถูกต้อง หมายถึง การรับรู้ภาพลักษณ์และรูปแบบความคิดความเชื่อความเข้าใจของคนที่มีต่อโลก มีผลต่อการตัดสินใจและการกระทำต่อตนเองและผู้อื่น โดยสามารถพัฒนารูปแบบความคิดความเชื่อให้สอดคล้องกับการแปรเปลี่ยนไปของโลก ไม่ยึดติดกับความเชื่อเก่าๆ ที่ล้าสมัยไปแล้ว สามารถเปลี่ยนความคิด ความเชื่อและความเข้าใจที่มีต่อโลกต่อสิ่งอื่นให้ถูกต้องและชัดเจนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องด้วย

ความคิดความเชื่อที่ฝังอยู่ในใจเป็นตัวยึดมั่น ยึดติดกับวิธีคิดและวิธีการทำงานแบบเดิม ไม่กล้าเปลี่ยนแปลงจะส่งผลให้องค์กรไม่เกิดการเรียนรู้ ถ้าหลงและลุ่มสลายในที่สุด ดังนั้นการพัฒนาลักษณะรับรู้ภาพลักษณ์โลกรอบตัวอย่างถูกต้อง จึงมีความสำคัญต่อการเปลี่ยนรูปแบบ

ความคิด ความเชื่อ ความเข้าใจที่มีต่อโลกต่อสิ่งอื่นๆ ให้ถูกต้อง และส่งผลถึงการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของคนในองค์กรให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงที่มีการเปลี่ยนแปลง

วินัยประการที่ 3 การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Building Shared Vision)

การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน หมายถึง การสร้างสรรค์องค์กรให้เป็นไปตามภาพในอนาคต ทำความเข้าใจร่วมกันในการตั้งเป้าหมายและมองอนาคตไปในทิศทางเดียวกัน โดยทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างภาพอนาคตขององค์กร เพื่อให้สมาชิกได้ตระหนักและเข้าใจในการเปลี่ยนแปลง อนาคตขององค์กร และยินยอมข้อผูกพันในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าภายใต้จุด มุ่งหมายเดียวกัน และสมาชิกทุกคนจะได้รับการพัฒนาวิสัยทัศน์ของตนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ร่วมขององค์กร ทำได้โดยการรับฟัง และแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ส่วนบุคคล การให้เหตุผล และ ความเป็นไปได้ ความร่วมมือกันอย่างยึดมั่นของคนในองค์กร มีการสื่อสารให้บุคคลในองค์กรทุก คนได้รับรู้ในวิสัยทัศน์ขององค์กร การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันจะทำให้สมาชิกในองค์กรเกิดความผูก พันกัน มีความรู้สึกว่าเป็น "บริษัทเป็นของเรา" มีจิตสำนึกว่ามีส่วนร่วมเป็นเจ้าขององค์กรและก่อให้เกิด ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกให้เกิดความรักใคร่กลมเกลียวและไว้วางใจกัน เพื่อพัฒนาภาพ อนาคตขององค์กรให้บรรลุผล

วินัยประการที่ 4 การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)

การเรียนรู้เป็นทีม หมายถึง การเรียนรู้แนวคิด หลักการและวิธีการทำงานร่วมกัน โดย ถ่ายทอดความคิดซึ่งกันและกัน (Thinking Together) โดยสนทนา (Dialogue) เพื่อแสดงความคิด เห็นของตนให้ผู้อื่นได้เห็นและได้ซักถาม และอภิปราย (Discussion) เพื่อให้มีการเสนอความ คิดที่แตกต่างและนำความคิดที่ดีที่สุดเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นและประสบการณ์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม การเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม ต้องมีการประสานงานร่วมกันให้ไปในทิศทางเดียวกัน (Alignment) นำแรงของสมาชิกแต่ละคน มารวมกันเป็นหนึ่งให้เกิดแรงถ่วงหรือแรงดันในทิศทางที่สวนกันน้อยที่สุดหรือไม่เกิดเลย เพื่อ พัฒนาความรู้ ความสามารถของกลุ่มให้เกิดขึ้นเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่สมาชิกในกลุ่มต้องการ อย่างแท้จริง การเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม กลุ่มจะลดสิ่งที่ก่อให้เกิดอิทธิพลแนวคิดของสมาชิกที่ถูก ครอบงำ ในกระบวนการเรียนรู้ของกลุ่มต้องนำสิ่งที่ได้แลกเปลี่ยนกันมาเรียนรู้

วินัยประการที่ 5 คิดเป็นระบบครบวงจร (Systems Thinking)

คิดเป็นระบบครบวงจร หมายถึง การคิดให้เป็นภาพรวม (Holistic) เป็นหนึ่ง (A whole) ที่ ประกอบด้วยหน่วยต่างๆ ที่สัมพันธ์เชื่อมติดกันทั้งหมด การคิดอย่างเป็นระบบจะทำให้บุคคลเห็น

ว่าตนเองเชื่อมโยงติดกับโลก ไม่สามารถแยกออกจากโลกหรือไม่เกี่ยวข้องกับโลกได้ ดังนั้นการมองปัญหาที่เกิดขึ้นก็จะเป็นการเชื่อมโยงจากตัวเรา ไม่ใช่มองปัญหาว่าเกิดจากผู้อื่นหรืออย่างเป็นระบบ ไม่ใช่เป็นเหตุเป็นผลตามเส้นตรงต่อๆ กันไปเท่านั้น และมองเห็นถึงสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง ไม่ใช่เพียงแค่แก้ตามอาการหรือสิ่งที่มองเห็นจากผลของการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงของทั้งระบบ

ลักษณะ 5 ลักษณะตามแนวคิดของ Senge เป็นลักษณะที่สัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน โดยมีการเสริมสร้างนิสัยของบุคคลให้มีลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ ทั้งด้านสติปัญญา ความรู้ จิตใจและอารมณ์ ให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง โดยมีลักษณะรับรู้ภาพลักษณ์โลกรอบตัวอย่างถูกต้อง มีความคิดความเชื่อที่สอดคล้องกับความเป็นจริง สามารถปรับแก้ไขความคิดของตน มองโลกและตัดสินใจอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง โดยมีการพัฒนาตนเองและแนวคิดที่ถูกต้องไปยังทิศทางของความคิด ความเข้าใจเดียวกันไปยังจุดมุ่งหมายในอนาคตร่วมกันขององค์กร ในการสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันขององค์กร โดยมีการปฏิบัติไปสู่เป้าหมายนั้นด้วยการร่วมแรงร่วมใจของคนในองค์กรโดยการเรียนรู้เป็นทีม และมีการนำข้อมูล ความรู้ของสมาชิกในกลุ่มมาใช้ในการตัดสินใจในการแก้ปัญหาหรือหาแนวทางการพัฒนาองค์กรโดย คิดอย่างเป็นระบบครบวงจร เพื่อให้เห็นภาพรวมขององค์กร เห็นถึงความสัมพันธ์ของหน่วยต่างๆ ในองค์กร สาเหตุของปัญหาและนำลักษณะทั้ง 5 ลักษณะนี้มาเชื่อมโยงกันเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ องค์การเอื้อการเรียนรู้

จากความสัมพันธ์ของวินัยทั้ง 5 ประการของ Senge ลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพเป็นวินัยหนึ่งที่สำคัญในการสร้างองค์การเอื้อการเรียนรู้ โดยอยู่บนพื้นฐานของการเรียนรู้ระดับบุคคล เพราะองค์กรจะไม่เกิดการเรียนรู้จนกว่าสมาชิกในองค์กรเริ่มต้นที่จะเรียนรู้ องค์ประกอบหลักของลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ คือ บุคลากรทุกคนจะต้องพยายามกำหนดวิสัยทัศน์ที่ต้องการของแต่ละคน และพยายามพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อจะเป็นหนทางให้วิสัยทัศน์นั้นบรรลุผลสำเร็จ

3. ลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้รวบรวมแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะไฟแรงใฝ่รู้คู่ศักยภาพ โดยขอเสนอหัวข้อที่สำคัญดังนี้ 1) ความหมายของวิสัยทัศน์ 2) ลักษณะของวิสัยทัศน์ที่ดี 3) การจัดการกับอุปสรรคหรือความเครียด

1) ความหมายของวิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์แบ่งเป็นหลายรูปแบบ ทั้งด้านวัตถุ ชีวิตส่วนตัว การบริการ ความปรารถนา ฯลฯ ไม่จำกัดว่าจะเป็นสิ่งที่ดีหรือไม่ดี และอาจเกิดขึ้นในหลายมิติและมีมากขึ้นเรื่อยๆ เพียงแต่

จะต้องตั้งใจที่จะรักษาวิสัยทัศน์ของตัวเองไว้ไม่ให้เปลี่ยนแปลงตามกระแสสังคม ซึ่งหลักของลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่ศักยภาพเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งให้ปฏิบัติให้เกิดวิสัยทัศน์ที่ต้องการอย่างแท้จริง ได้มีผู้ให้ความหมายคำว่า วิสัยทัศน์ (Vision) ไว้ต่างกันมากมาย ดังนี้

Senge (1990) ได้อธิบายว่า วิสัยทัศน์เปรียบเสมือนกับสิ่งเบิกบานใจและเป็นพลังแห่งอำนาจ เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดเจน เป็นการตอบคำถามที่ว่าเราต้องการอะไรและจะสร้างอะไรต่อไปในอนาคต

Barth (1988) ให้ความหมายว่า วิสัยทัศน์เหมือนกับแนวความคิดเกี่ยวกับสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่ดีควรจะเป็นและสิ่งที่สามารถจะเกิดขึ้น

Hickman และ Silva (1984) กล่าวว่า วิสัยทัศน์มีลักษณะเป็นการเดินทางด้วยสมอง (mental Journal) จากที่ๆ เรารู้ไปสู่ที่ๆ เราไม่รู้ โดยการสร้างสรรค์อนาคตด้วยการสร้างภาพจากข้อเท็จจริง ความหวัง ความฝัน อันตราย และโอกาสที่มีอยู่ในปัจจุบัน

Nanus (1992) ให้นิยามของคำว่าวิสัยทัศน์ว่า หมายถึง สิ่งกระตุ้นพฤติกรรมของบุคคลไปสู่ความหวังความฝัน วิสัยทัศน์จะจิตใจให้เกิดการกระทำและช่วยกำหนดทิศทางในอนาคต วิสัยทัศน์ถือได้ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคตโดยเริ่มตั้งแต่วันพรุ่งนี้เป็นต้นไป เกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดยุทธศาสตร์และการปฏิบัติการ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจินตนาการ อาจจะได้หรือไม่ได้ก็เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความคิดและจินตนาการขององค์กรในอนาคต เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสัญญาณเตือนภัยให้เราต้องเปลี่ยนแปลงเพื่ออนาคตที่ดีกว่า

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2538) ให้ความหมายว่า วิสัยทัศน์คือภาพลักษณ์สมอง (mental image) ของความเป็นไปได้และสภาพอนาคตที่พึงปรารถนา ภาพลักษณ์ทางสมองนี้อาจคลุมเครือเหมือนความฝัน หรืออาจแจ่มแจ้งเหมือนกับข้อความในวัตถุประสงค์ คือภาพในใจ (mindscape) ซึ่งเป็นเครื่องชี้นำการปฏิบัติและการตัดสินใจของบุคคล ภาพในใจนี้เราไม่สามารถเห็นด้วยตาไม่เหมือนกับภาพภูมิประเทศของสภาวะที่พึงปรารถนา เป็นเหมือนกับภาพลักษณ์ของสภาพการณ์ที่ชื่นชอบ ซึ่งเราช่วยกันทำให้บรรลุถึงในอนาคต เป็นเค้าโครงหรือโครงสร้างที่เสนอแนะทางเลือกของธรรมชาติและทิศทางขององค์กร เป็นสิ่งที่องค์กรต้องการจะเป็น วิสัยทัศน์เป็นความสามารถที่มองเห็นความไม่ตรงกันหรือความแตกต่างระหว่างสิ่งที่เป็อยู่ในขณะนี้กับสิ่งที่ควรจะเป็น แล้วรวมพลังผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายดำเนินการเพื่อบรรลุสิ่งที่ควรจะเป็น

วีระวัฒน์ ปิณฑิตามัย (2538) ได้เสนอความหมายว่า วิสัยทัศน์ คือ ความสามารถที่จะรับรู้บางสิ่งบางอย่างโดยผ่านกระบวนการคิดการรับรู้ การตระหนักรู้ การสังเคราะห์ความคิด สร้างภาพฉายในอนาคต เป็นการสร้างภาพของสมองที่มุ่งมองอนาคตโดยเป็นภาพที่สมจริงสมจัง น่าเชื่อถือ น่าสนใจ เป็นภาพในอนาคตที่สะท้อนให้เห็นถึงเป้าหมาย ความหวัง ค่านิยม ความเชื่อถือ เป็นภาพชัดเจนที่บ่งถึงภาวะในอนาคตที่พึงประสงค์ เป็นข้อความที่บ่งถึงปรัชญาความมุ่ง

หมายของการปฏิบัติงาน เป็นผลมาจากความคิดอ่าน เป็นมวลของความคิด คำพูด การกระทำ หรือโลกทัศน์ที่ส่องบุคคลรับรู้ สร้างภาพ เป็นผลผลิตของความคิดสร้างสรรค์ ญาณหยั่งรู้ถึง เห็นความเป็นไปข้างหน้า จัดกระแสดการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้ เป็นส่วนของการคิดหน้า (foresight) คิดหลัง (backsight) มองเข้าไปข้างในคน (insight) เรียนรู้จากผู้คน สถานการณ์ สภาพแวดล้อมจากข่าวสาร ประสบการณ์ สังเคราะห์รู้เท่าทันแนวโน้มวิวัฒนาการ พัฒนาการ และวิจารณ์ตัดสินใจปฏิบัติการอย่างหนึ่งขึ้นมาก่อนถึงเวลาอันควร

2) ลักษณะของวิสัยทัศน์ที่ดี

วิสัยทัศน์ที่ดีควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ 7 ประการ คือ (Nanus, 1992)

1. มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรม ค่านิยม และประวัติขององค์กร
2. เป็นอุดมคติบังคับถึงมาตรฐานของความเป็นเลิศที่ต้องการ
3. ช่วยทำให้เป้าหมายและทิศทางของการปฏิบัติหน้าที่มีความชัดเจนขึ้น นำเชื่อถือ

โน้มน้าวจิตใจให้ปฏิบัติ

4. ดลใจให้เกิดความผูกพันเกิดความเพียรพยายาม
5. แสดงออกมาอย่างชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ
6. สะท้อนถึงความต้องการที่มีลักษณะเฉพาะตัวขององค์กรนั้นๆ
7. มีลักษณะมุ่งสู่ความทะเยอทะยาน มุ่งสู่ความสำเร็จ

วีรวัดน์ ปัญญิตามัย (2538) ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า ลักษณะของวิสัยทัศน์ที่ดีจะต้อง ประกอบไปด้วยการบรรลุถึงได้ (attainable or achievable) เป็นได้ในเชิงพฤติกรรม (behavioral) นำท้าทาย (Challenging) พึงปรารถนา (desirable) เน้นการปฏิบัติล่วงหน้า (proactive) มีความเป็นกลยุทธ์ (strategic) และคุ้มค่า (worthwhile) และในการวางแผนกลยุทธ์จะไม่มี ความหมาย ไตๆ หากปราศจากวิสัยทัศน์ที่เป็นกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ที่สื่อค่านิยม ความเชื่อพื้นฐาน รวมทั้ง ปรัชญาของการปฏิบัติงาน

Evers, Rush และ Berdrow (1997) ได้เสนอทักษะและคุณสมบัติของบุคคลที่สนับสนุน ให้บุคคลในองค์กรมีลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่ศักยภาพ ดังนี้

1. การเรียนรู้ (Learning) เป็นทักษะขั้นแรกในการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เกิดขึ้นได้จาก ประสบการณ์ในการทำงาน บุคลากรมีความสามารถในการวิเคราะห์และคัดเลือกทักษะที่มี ประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน โดยต้องเกิดจากความต้องการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล ผู้ บริหารมีหน้าที่ในการจัดหาและเปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และบุคลากรในองค์กรมีหน้าที่ พัฒนาและเรียนรู้จากสิ่งอำนวยความสะดวกที่องค์กรจัดให้

2. การบริหารเวลา (Personal Organization and Time Management) ขั้นแรกต้องจัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความสัมพันธ์และความสำคัญของสิ่งต่างๆ แล้วจึงจัดการงานที่สามารถทำได้ในทันทีเพื่อลดความยุ่งยากของงานที่มีความซับซ้อน และขั้นสุดท้ายจัดตารางเวลาการทำงานเพื่อให้งานทุกส่วนมีประสิทธิภาพและเสร็จสิ้นภายในกำหนด

3. ศักยภาพของบุคคล เกิดจากการพัฒนาตนเองระหว่างทำงาน มีระดับความสามารถสูงขึ้น กระตุ้นให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เคร่งเครียดได้เป็นอย่างดี มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีอิสระในการทำงาน และตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาอย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน และสิ่งสำคัญคือบุคลากรในองค์กรสร้างทัศนคติที่ดีขึ้นได้ด้วยตนเอง

4. ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา (Problem-Solving and Analytical Abilities) สามารถระบุ จัดลำดับความสำคัญ และแก้ปัญหาของตนเองและของกลุ่มได้ บุคคลมีความสามารถในการที่ประเด็นปัญหา มองปัญหาอย่างครอบคลุม และมีวิธีการแก้ปัญหาอย่างถูกต้อง ยิ่งกว่านั้นยังสามารถส่งเสริมให้สมาชิกในกลุ่มสามารถแก้ปัญหาที่ยุ่งยากได้ โดยอาศัยนวัตกรรมในองค์กรและความคิดสร้างสรรค์ของบุคคล

นอกจากนี้ Nanus (1992) ได้อธิบายว่า กระบวนการพัฒนาและนำวิสัยทัศน์สู่การปฏิบัติ นั้นมีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การพัฒนาวิสัยทัศน์ (Developing the Vision) เป็นขั้นการตรวจสอบวิสัยทัศน์ว่าเป็นสิ่งที่จริงได้มากน้อยเพียงใด แล้วเลือกวิสัยทัศน์ที่ก่อให้เกิดความเป็นจริงมีความเป็นไปได้และเหมาะสมมากที่สุดเพื่อจะนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป

2. การทำให้เกิดขึ้นจริง (Making It Happen) เป็นขั้นการแปลวิสัยทัศน์สู่ความเป็นจริงมาดำเนินการ

3. การปรับวิสัยทัศน์ใหม่ (The Re-Visioning) เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการปฏิบัติ การเรียนรู้ขององค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญ

4. การพัฒนาวิสัยทัศน์สู่ความมั่นคงในอนาคต (Develop Visionary) เป็นขั้นของการพัฒนาวิสัยทัศน์ให้สอดคล้องต่ออนาคต การประยุกต์ใช้และการให้การศึกษา เพื่อพัฒนาและจุดประกายให้มีการสร้างการใช้และพัฒนาวิสัยทัศน์สู่ความสำเร็จ

ทิศทางของการสร้างวิสัยทัศน์ในการทำงานอาจเริ่มต้นด้วยการตอบคำถาม ดังนี้

1. ท่านต้องการให้งานของท่านมีรูปแบบการพัฒนาไปในลักษณะใด
2. ท่านพอใจกับงานที่ท่านทำอยู่หรือไม่
3. งานหรือกิจกรรมใดของท่านสร้างคุณค่ากับเพื่อนร่วมงานของท่าน

4. อะไรคือสิ่งสำคัญที่สุด 3 สิ่งแรกที่มีผลต่อชีวิตการทำงานของท่าน
5. บุคลากรอื่นๆ ในองค์กรจุดเด่นของท่านในด้านใด
6. ท่านชื่นชมใคร และคุณสมบัติใดของผู้นั้นที่ท่านชื่นชม
7. ตำแหน่งงานของท่านมีความเหมาะสมกับความสามารถของท่านเพียงใด และท่านจะพัฒนางานที่ท่านทำได้อย่างไร
8. ท่านมีความรู้สึกอย่างไรต่อองค์กรและสิ่งแวดล้อมที่ท่านทำงานอยู่
9. ท่านรู้สึกอย่างไรเมื่อต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น

วิสัยทัศน์หรือเป้าหมายที่กล่าวถึงนี้ไม่ใช่วิสัยทัศน์ในด้านการจัดการเพียงเท่านั้น เนื่องจากผู้บริหารจะมีเงื่อนไขในการกำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวและระยะสั้น วิสัยทัศน์ในลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่ศักยภาพนั้นเป็นสิ่งที่บุคคลพยายามจะทำให้สำเร็จโดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาในการปฏิบัติให้ลุล่วง ซึ่งบางคนอาจใช้ระยะเวลาทั้งชีวิต โดยกระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของแต่ละบุคคลนี้เปรียบได้กับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง จึงอาจกล่าวได้ว่าในทุกระดับขององค์กรจำเป็นต้องเกิดการเรียนรู้ในทุกระดับ ซึ่งองค์กรจะเกิดการเรียนรู้ได้ต้องอาศัยพลังจากการเรียนรู้จากแต่ละบุคคลในองค์กร

3) การจัดการกับอุปสรรคหรือความเครียด

การมองเห็นอุปสรรคจำเป็นต้องเข้าใจวิสัยทัศน์และความเป็นจริงในปัจจุบันของตนเองอย่างแท้จริง การวิเคราะห์ความเป็นจริงในปัจจุบันทำให้บุคลากรกำหนดวิสัยทัศน์ของตนเองได้ และมองเห็นช่องว่าง ซึ่งหมายถึงอุปสรรคที่กั้นขวางการทำให้วิสัยทัศน์บรรลุผลสำเร็จ อย่างไรก็ตาม การกำหนดวิสัยทัศน์โดยไม่คำนึงถึงความเป็นจริง วิสัยทัศน์นั้นจะไม่สามารถเกิดขึ้นได้จริง เพราะไม่สามารถมองเห็นอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงาน และถ้าไม่สามารถหาวิธีการที่เหมาะสมในการกำจัดอุปสรรคแล้ว วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ก็จะไม่เกิดขึ้นเช่นกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องยอมรับความเป็นจริงในปัจจุบันและสร้างวิสัยทัศน์ ซึ่งก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการหาวิธีกำจัดอุปสรรคที่เกิดขึ้น อุปสรรคหรือความเครียดในที่นี้เกิดจากความต้องการที่จะมีหรือจะเป็นในอนาคต เช่น ความต้องการเงิน ความต้องการความยกย่อง ความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน

การกำหนดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนและสามารถยอมรับความเป็นจริงในปัจจุบันของตน ทำให้รู้ถึงอุปสรรคหรือความเครียดที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ต้องการได้ อุปสรรคแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. อุปสรรคที่ก่อให้เกิดความท้อแท้ (Emotional Tension) ได้แก่ ความเครียด ความ

ลับสน ความเหนื่อยล้า ที่จะปฏิบัติตนให้วิสัยทัศน์เกิดขึ้นจริง วิธีการกำจัดหรือลดอุปสรรคทางจิตใจที่เกิดขึ้นนี้อย่างรวดเร็วที่สุดคือ ลดวิสัยทัศน์ของตนเองลง ดังนั้น ผู้บริหารในองค์กรต้องพยายามหาวิธีการที่จะแก้ไขปัญหานี้อย่างเหมาะสม และอีกทางเลือกหนึ่งของอุปสรรคคือ

2. อุปสรรคที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creative Tension) อุปสรรคในที่นี่เกิดจากความต้องการบรรลุวิสัยทัศน์ที่ต้องการ ส่งผลให้เกิดการสร้างสรรค์วิธีการหรือผลงานใหม่ๆ ที่กล่าวได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นในการกำจัดอุปสรรค และในที่สุดจึงเกิดเป็นการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ตามวิสัยทัศน์ที่ต้องการได้ การกำจัดอุปสรรคช่วยนำบุคคลกลับไปสู่วัฏจักรของการสร้างวิสัยทัศน์อยู่เสมอ โดยไม่ยึดติดอยู่กับความพึงพอใจในชีวิตปัจจุบันเท่านั้น ซึ่งมีปัจจัยที่สนับสนุนต่อการกำจัดอุปสรรคหรือความเครียด ดังนี้

1. การเรียนรู้ขององค์กรเริ่มต้นจากการเรียนรู้ของบุคคล (Senge, 1990) การเรียนรู้ไม่ควรเกิดขึ้นตามกระแสนิยมแต่ควรเกิดจากความสนใจและความอยากรู้อยากเห็นของบุคคล การปรับเปลี่ยนองค์กรจะไม่ประสบผลสำเร็จถ้าปราศจากการปรับเปลี่ยนตัวบุคคล

ถ้าบุคคลไม่ได้รับการกระตุ้นเตือนให้เรียนรู้ บุคคลในองค์กรจะยอมรับการฝึกอบรมหรือการเปลี่ยนแปลงได้เช่นกันแต่ไม่มีความผูกพันเกิดขึ้น ผลการเรียนรู้จะเกิดเพียงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้นแล้วบุคคลจะไม่นำทักษะหรือการเปลี่ยนแปลงที่เรียนรู้มานั้นไปปฏิบัติต่อไป อย่างไรก็ตาม ถ้าองค์กรสามารถจัดการฝึกอบรมหรือการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบุคคลในองค์กร การปฏิบัติงานโดยใช้ทักษะเหล่านั้นจะยังคงเกิดขึ้นอยู่เสมอและยังคงรักษาวิสัยทัศน์ของต่อไป

2. กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง ความพยายามที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงมีผลเกิดจากการปฏิบัติงานที่เกิดอุปสรรค โดยปกติแล้วบุคคลถูกสอนให้แก้ปัญหาและหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่อยากทำ แต่เป็นเพียงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น ซึ่งอาจทำให้ปัญหานี้เกิดขึ้นได้อีก ปัญหาส่วนใหญ่มักเกิดจากโครงสร้างขององค์กรซึ่งต้องใช้เวลาในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบให้ดีขึ้น (Fritz, 1984)

องค์กรอาจไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมเนื่องจากกลยุทธ์ที่ใช้ในการเปลี่ยนแปลงไม่ใช่เพียงเพื่อกำจัดหรือหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ต้องการ แต่การเปลี่ยนแปลงที่ถูกวิธีต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงเพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

3. วัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์ ทั้งวัฒนธรรมและความคิดสร้างสรรค์มีส่วนช่วยในการเอาชนะอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติตนให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ก่อให้เกิดแรงผลักดันเพื่อพยายามคิดสร้างสรรค์วิธีการในการพัฒนาตนเองในการทำงาน กลุ่มที่มีประสิทธิภาพสามารถประยุกต์การใช้ความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดความสมดุลและนำไปใช้กับการทำงานได้โดย

อาศัยการสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน และเมื่อนำวิธีการคิดอย่างสร้างสรรค์มาปฏิบัติแล้วบุคคลและองค์กรจะสามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมา สามารถสรุปองค์ประกอบของการจำกัดอุปสรรคได้ดังนี้

1. ระบุวิสัยทัศน์ส่วนตนได้ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร วิสัยทัศน์นั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น โดยทุกคนมีความยึดมั่นในวิสัยทัศน์
2. มีความเข้าใจและยอมรับความเป็นจริงในปัจจุบัน การยอมรับความจริงนี้ทำให้มองเห็นอุปสรรคที่แท้จริง
3. เล็งเห็นอุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยปกติแล้วบุคคลจะพยายามลดวิสัยทัศน์ให้สอดคล้องกับชีวิตในปัจจุบันหรือไม่ยอมรับความเป็นจริงในปัจจุบันของตนเองทำให้ไม่เห็นปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นกับตนเอง

ส่วนที่สำคัญในรูปแบบการจำกัดอุปสรรคนี้คือ การตัดสินใจเพื่อเลือกหนทางในการจำกัดอุปสรรค การพัฒนาตนเองในแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสมจนเกิดความเชี่ยวชาญ เป็นสิ่งที่ยึดใจสามารถพัฒนาให้เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เหมือนภารกิจหลักในชีวิตประจำวัน เช่น การเดิน การพูด ที่เกิดจากการเรียนรู้มาตั้งแต่เด็กทั้งสิ้น การสร้างจิตใต้สำนึกนี้ต้องอาศัยการฝึกฝนและความพยายามจนสามารถปรับเปลี่ยนเป็นทักษะที่ควบคุมด้วยจิตใต้สำนึก หรือเกิดจากการทำสมาธิหรือสงบจิตใจ ฝึกคิดไตร่ตรองอย่างมุ่งมั่นจนสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทักษะนี้มีส่วนช่วยให้เกิดความมุ่งมั่นที่ชัดเจนต่อวิสัยทัศน์ และการยอมรับความจริงก็เป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาจิตใต้สำนึก เพราะความจริงจะทำให้เห็นถึงสาเหตุของความล้มเหลวที่เป็นอุปสรรค แล้วสามารถจำกัดอุปสรรคเหล่านั้นเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์

ตอนที่ 3 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง

Knowles (1981) กล่าวว่า ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นคุณลักษณะสำคัญของบุคลากรในงานทุกประเภท ผู้เรียนที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. สามารถวิเคราะห์ความต้องการในการเรียนของตนได้
2. สามารถกำหนดเป้าหมายในการเรียนและวางแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายเหล่านั้น
3. สามารถระบุแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ค้นคว้าหาความรู้ และใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลเหล่านั้นได้
4. สามารถประเมินการเรียนรู้ของตนเองได้
5. สามารถตรวจสอบความเที่ยงและถูกต้องของการประเมินตนเองได้

Boud (1981) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้เรียนที่มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองว่า ผู้เรียนลักษณะนี้ต้องมีอิสระทางอารมณ์จากการครอบงำของสังคม คือไม่ให้ความสำคัญกับอิทธิพลภายนอกในรูปร่างวลและลงโทษมากนัก เพราะมีมาตรฐานภายในของตนเอง เพื่อให้ในการกำหนดพฤติกรรม นอกจากความเป็นอิสระทางอารมณ์แล้วยังต้องมีอิสระทางการกระทำ คือสามารถประกอบกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการได้ โดยต้องยอมรับว่าการอาศัยพึ่งพาซึ่งกันและกัน (Interdependence) เป็นสิ่งที่สำคัญ เพราะมนุษย์อยู่ในสังคมที่ต้องให้ประโยชน์แก่สังคมด้วย ไม่ใช่รับประโยชน์จากสังคมแต่เพียงฝ่ายเดียว

Dearden (1975) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีความสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองว่า ผู้เรียนที่มีลักษณะดังกล่าวจะสามารถตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ ที่เกี่ยวกับชีวิตตนเองได้ และสามารถดังกล่าวจะไม่อยู่ในสภาพคงที่ตายตัว กล่าวคือ คนเราจะพัฒนาความสามารถดังกล่าวได้มากขึ้นเรื่อยๆ เมื่อมีสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ในความคิดของ Dearden ผู้ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

1. มีความสงสัยและกล้าถาม และมีความเชื่อว่าเรามีสิทธิโดยชอบธรรมในการทำเช่นนั้น
2. ไม่เห็นด้วยหรือยอมตามความคิดของผู้อื่นที่ได้ฟังมา เมื่อเขาคิดว่าความคิดนั้นเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้
3. ระบุได้ว่าเขาต้องการอะไร และอะไรคือความสนใจของเขา ถึงแม้ว่าสิ่งนั้นจะแตกต่างจากความคิดของผู้อื่นหรือกรอบที่มีอยู่เดิมก็ตาม
4. ตั้งเป้าหมาย และวางแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตนเองตั้งไว้ พร้อมทั้งหาวิธีที่จะกำกับควบคุมตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยปราศจากอิทธิพลของแรงกดดันจากภายนอก
5. เมื่อเกิดปัญหา เขาต้องสามารถเลือกทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับตนเอง และสถานการณ์ที่ตนเองเผชิญได้

ผู้รู้อีกสองท่านที่สนใจเรื่องทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ Gathercote (1990) Wenden (1991) ได้กล่าวถึงทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ ความสัมพันธ์ทางอารมณ์ของผู้เรียนที่มีต่อกระบวนการเรียนรู้และเนื้อหาของสิ่งที่เรียน ผู้ที่มีความสามารถดังกล่าวจะมีความต้องการความมีอิสระในการเรียน รู้จักตนเอง สามารถตัดสินใจในสิ่งที่ตนเองทำได้ และมีความสามารถในการคิดใคร่ครวญหาเหตุผลเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา การประเมินตนเอง รวมทั้งการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมในสถานการณ์ต่างๆ ได้ พฤติกรรมหลักประการหนึ่งของผู้ที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองคือต้องรู้จักสร้างภาวะสมดุลระหว่างความเป็นอิสระกับการพึ่งพา

ทั้งนี้เพราะการเรียนรู้อันจัดอยู่ในกระบวนการขัดเกลาทางสังคม (Socialization process) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยมิติทางปัญญา มิติทางพฤติกรรม และมิติทางสังคม ดังนั้นผู้ที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองต้องพัฒนาพฤติกรรมของการอาศัยพึ่งพาซึ่งกันและกัน (Interdependence) ให้ได้ เพื่อสร้างและขยายข้อความรู้ได้อย่างต่อเนื่องและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

Wenden (1991) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเรียนรู้ไว้อย่างน่าสนใจว่า การเรียนรู้มิใช่สิ่งที่จะเกิดขึ้นได้อย่างง่ายดาย หรือการเรียนรู้มิใช่จะเกิดเสมอเมื่อมีการ Wenden กล่าวว่าการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้เมื่อผู้เรียนมีความรู้ 3 ประเภท คือ ประเภทที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับคนหรือมนุษย์ (Person knowledge) ประเภทที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์ในการเรียน (Strategic knowledge) และ ประเภทที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับงาน (Task knowledge)

ความรู้ประเภทที่ 1 คือ ความรู้เกี่ยวกับคนหรือมนุษย์ (Person knowledge) หมายถึงความรู้ทั่วไปที่ผู้เรียนอาจมีเกี่ยวกับกฎของการเรียนรู้ของมนุษย์ ปัจจัยจำนวนหนึ่งที่เชื่อว่ามีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ ปัจจัยเหล่านี้ได้แก่ อายุ ความถนัด ระดับสติปัญญา แรงจูงใจ บุคลิกภาพ ปัจจัยทางวัฒนธรรมและสังคม วิธีการคิดและวิธีการเรียน นอกจากนี้ความรู้ประเภทนี้ยังหมายรวมถึง ความรู้ที่ผู้เรียนมีเกี่ยวกับตนเองในฐานะผู้เรียน กล่าวคือผู้เรียนมีความเชื่อว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ดังกล่าวแล้วข้างต้น มีความสำคัญและส่งผลต่อการเรียนรู้ของตนอย่างไร ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนคิดว่าตนเองมีความถนัดในเรื่องที่จะเรียนอยู่ในระดับต่ำ ตนเองมีอายุมากเกินไปที่จะเรียนได้ดี หรือตนเองมีวิธีการเรียนที่ไม่เหมาะกับการที่จะเรียนได้ดี ความรู้ประเภทนี้เมื่อผู้เรียนพิจารณาในเชิงที่สัมพันธ์กับประสบการณ์ส่วนตัวในการเรียนรู้ของผู้เรียนจะมีส่วนในการสร้างลักษณะคุณค่าของตนเองในฐานะผู้เรียน (Self-concept as learners) และจะส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมในการเรียนรู้เป็นอย่างมาก

ความรู้ประเภทที่ 2 คือ ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์ในการเรียน (Strategic knowledge) สำหรับความรู้ประเภทนี้ Wenden กล่าวว่าอาจแยกได้เป็น 2 ระดับ คือ ระดับกว้างหมายถึงความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกับการเรียน เช่น ถ้าจะเรียนให้ดีต้องเป็นคน que เรียนรู้ตลอดเวลา หมั่นศึกษาอยู่เสมอ อีกทั้งต้องช่างสังเกต พยายามทำความเข้าใจกับประสบการณ์ใหม่ ๆ และมีวิจจดจำที่ดี ส่วนความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์ระดับที่ 2 คือ ระดับเฉพาะ หมายถึง กลยุทธ์ที่ผู้เรียนใช้ในการทำกิจกรรมในการเรียนรู้กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุไปด้วยดี

ส่วนความรู้ประเภทที่ 3 ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงาน (Task knowledge) Wenden กล่าวว่า ความรู้เกี่ยวกับงาน อาจแยกได้เป็นความรู้ 4 ประเภท คือ ประเภทที่ 1 ความรู้เรื่องเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน (Knowledge of the purpose of task) ประเภทที่ 2 ความรู้เรื่องธรรมชาติหรือ

ลักษณะของงาน (Knowledge of the nature of task) ประเภทที่ 3 ความรู้ที่ว่าจะทำงานชิ้นนั้นต้องการการเรียนรู้เพิ่มเติมและความพยายาม (Knowledge of when deliberate learning is required) และประเภทที่ 4 ความรู้ที่ว่าจะทำงานนั้นให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างไร (Knowledge of task demands) ในรายละเอียด Wenden กล่าวว่า การที่ผู้เรียนทราบว่าจะงานที่ตนทำนั้นมีเป้าหมายหรือจุดประสงค์อะไร จะช่วยให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของงานมากขึ้น

Little (Little ใน Gathercote, 1990) ได้อธิบายถึงประเด็นที่คนทั่วไปมักเข้าใจผิดเกี่ยวกับเรื่องการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยกำหนดเป็นข้อมูลเชิงปฏิเสธ 5 ประการ (Five negatives) เกี่ยวกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนดังนี้

1. การเรียนรู้ด้วยตนเองมิใช่หมายถึงการเรียนโดยไม่มีผู้สอนเท่านั้น
2. การเรียนรู้ด้วยตนเองมิใช่หมายถึง การที่ผู้สอนไม่รับผิดชอบในกระบวนการเรียนรู้หรือกล่าวง่าย ๆ คือ การเรียนรู้ด้วยตนเองมิได้หมายถึง ความรับผิดชอบของผู้เรียนแต่เพียงฝ่ายเดียว
3. การเรียนรู้ด้วยตนเองมิใช่สิ่งที่ผู้สอนกระทำกับผู้เรียนและมีวิธีสอนอีกวิธีหนึ่ง
2. การเรียนรู้ด้วยตนเองมิใช่พฤติกรรมเดี่ยวๆ ที่สามารถอธิบายได้ง่ายๆ
3. การเรียนรู้ด้วยตนเองมิใช่สภาวะหรือความสามารถที่คงที่ไม่เปลี่ยนแปลง แต่เป็นสภาวะซึ่งผู้เรียนพัฒนาให้เกิดขึ้นในตัวพวกเขาได้

Holec (1981) กล่าวว่า ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองจะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนเต็มใจและสามารถรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนได้โดยปราศจากการพึ่งพา ในลักษณะดังกล่าวผู้เรียนต้องสามารถ

1. เลือกเป้าหมาย และจุดประสงค์ของตนได้
2. เลือกสิ่งที่ตนต้องการศึกษา วิธีการศึกษา และลักษณะกิจกรรมที่ต้องการทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้
3. เลือกเกณฑ์ที่จะประเมินตนเองในการเรียนรู้ได้

นอกจากนี้ Holec ยังได้กล่าวอีกว่า ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองนี้ไม่ใช่ความสามารถที่มีมาแต่กำเนิด แต่เป็นสิ่งที่ต้องได้รับการฝึกฝน อาจด้วยวิธีแบบธรรมชาติ หรือโดยอาศัยการเรียนการสอนอย่างเป็นทางการและมีระบบที่ดี ในลักษณะนี้ทักษะดังกล่าว จะมีลักษณะเป็นศักยภาพ (Potential) ที่อยู่ในตัวผู้เรียนที่ต้องอาศัยสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนศักยภาพนั้นเป็นความสามารถจริงที่ใช้งานได้ ซึ่งตรงประเด็นนี้ในบริบทของการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพดังกล่าวจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง

Leni Dam (อ้างถึงใน Gathercole, 1990) ได้กล่าวถึงความหมายของทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ว่า ผู้เรียนที่มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง จะมีลักษณะสำคัญคือ มีความพร้อมและเต็มใจที่จะรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนตามความต้องการและจุดประสงค์ของตน ที่สำคัญคือผู้เรียนต้องมีความสามารถและความเต็มใจที่จะเรียนรู้โดยอิสระ และเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นอันเป็นลักษณะที่สำคัญของผู้อยู่ในสังคมอย่างรับผิดชอบ

บุญศิริ อนันตเศรษฐ (2544) กล่าวว่า การที่จะได้มาซึ่งทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้เกิดการเรียนรู้ เนื่องจากการเรียนรู้ประกอบไปด้วย 2 ส่วนหลัก คือ การได้มาซึ่งข้อมูลความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ และการสร้างความหมายจากข้อมูลนั้น ดังนั้นการสอนอย่างเดียวน่าจะไม่อาจทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ แต่การที่ผู้เรียนสร้างความหมายจากข้อมูลที่น่าจะได้จากแหล่งอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแหล่งความรู้ที่มีอยู่มากมายในยุคข้อมูลข่าวสารไร้พรมแดน จะสามารถทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ ดังนั้น ผู้เรียนจึงเป็นหุ้นส่วน (Partner หรือ ally) ที่ขาดไม่ได้ในกระบวนการการเรียนรู้ (Stanton ใน Boud, 1981) นอกจากนี้ผู้เรียนที่อยู่ในวัยผู้ใหญ่จะมีคุณลักษณะหลายประการที่จะส่งผลต่อคุณภาพของการเรียนรู้ ถ้าได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสม เช่น ความพร้อมในการเรียนรู้ ประสบการณ์ที่มีประโยชน์ที่ผู้เรียนในวัยนี้ นำติดตัวมา และความรับผิดชอบที่มีอยู่สูง (Roger, 1957 อ้างใน Joyce, 1992 และ Knowles, 1970 ใน Boud, 1981)

บุญศิริ อนันตเศรษฐ (2544) ได้สังเคราะห์และประมวลสาระสำคัญแนวคิดเรื่องทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ว่าทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองประกอบไปด้วยพฤติกรรมหลัก 6 ประการ อันได้แก่ เต็มใจร่วมรับผิดชอบในการเรียนรู้ สามารถวิเคราะห์ความต้องการของตนเองในการเรียนรู้ สามารถกำหนดเป้าหมายและวางแผนในการเรียนรู้ สามารถประเมินตนเองในการเรียนรู้ ได้ สามารถแก้ปัญหาได้ และมีความภาคภูมิใจในตนเอง และพฤติกรรมย่อยที่สำคัญของพฤติกรรมหลัก 6 ประการดังกล่าวแล้ว จะได้นำเสนอในตารางต่อไปนี้

โดยสรุป ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ ลักษณะและความสามารถของบุคคลที่จะดำเนินเรียนรู้ด้วยตนเองจนประสบความสำเร็จ มีสาระสำคัญคือ ประการที่ 1 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่ใช่ความสามารถที่มีมาแต่กำเนิด แต่เป็นสิ่งที่ต้องได้รับการฝึกฝนอาจด้วยวิถีทางธรรมชาติ (เช่น การอบรมเลี้ยงดูจากครอบครัว) หรือโดยอาศัยการเรียนการสอน การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการและเป็นระบบที่ดี ประการที่ 2 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีลักษณะเป็นศักยภาพที่อยู่ในตัวผู้เรียน ซึ่งต้องอาศัยสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยน

ศักยภาพนั้นเป็นความสามารถจริงที่ใช้งานได้ ประการที่ 3 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง จะเกิดขึ้น เมื่อผู้เรียนและผู้สอนได้แสดงความรับผิดชอบร่วมกันในกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสม ผู้เรียนสนใจและต้องการเรียนรู้ในสภาวะของความสบายใจ ไร้กังวล และไม่กลัว และผู้สอนต้องดูแลการเรียนการสอนให้ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการในวิถีทางที่เอื้อต่อการพัฒนาของผู้เรียนมากที่สุด และประการที่ 4 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการพัฒนาที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน มิใช่สิ่งที่ผู้สอนกระทำต่อผู้เรียน หรือวิธีสอนที่ผู้สอนใช้ แต่เป็นความเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เมื่อผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับกระบวนการเรียนการสอนที่ใช้

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอยึดทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตามที่ บุญศิริ อนันตเศรษฐ (2544) ได้สังเคราะห์และประมวลไว้ซึ่งประกอบไปด้วยลักษณะและความสามารถ 6 ประการ อันได้แก่ เต็มใจร่วมรับผิดชอบในการเรียนรู้ สามารถวิเคราะห์ความต้องการของตนเองในการเรียนรู้ สามารถกำหนดเป้าหมายและวางแผนในการเรียนรู้ สามารถประเมินตนเองในการเรียนรู้ สามารถแก้ปัญหาในการเรียนรู้ และมีความภาคภูมิใจในตนเอง

ตารางที่ 1 แสดงองค์ประกอบและพฤติกรรมย่อยของทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (บุญศิริ อนันตเศรษฐ, 2544)

องค์ประกอบทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	พฤติกรรมที่แสดงออก									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.เต็มใจร่วมรับผิดชอบในการเรียนรู้	รู้บทบาทของตนเองในฐานะของผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ (Roger,1951, 1969; Tiberus & Billon, 1991)	ริเริ่มพูดถึงความต้องการในการเรียนรู้เอง เพราะเห็นประโยชน์ของการเรียนรู้ (Mcgee, 1992; Wenden,1991)	ร่วมมือในกิจกรรมทั้งในและนอกหน่วยงานเป็นอย่างดี (Abercrombie ใน Boud,1982)	สามารถศึกษาได้โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้อื่น (Sheerin ใน Benson & Voller, 1997)	พร้อมที่จะจัดการกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในกระบวนการเรียนรู้ (Rogers, 1969; Tiberus & Billson, 1991)					
2.สามารถวิเคราะห์ความต้องการของตนเองในการเรียนรู้	รู้ว่างานที่ทำมีความสำคัญ (Wenden, 1991)	รู้ว่างานที่ทำยากหรือง่ายสำหรับตนเอง (Wenden, 1991)	รู้ว่างานที่ทำต้องหาแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม (Wenden, 1991)	รู้จักแหล่งข้อมูลที่ต้องการและใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลนั้นๆ ได้ (Knowles ใน Boud, 1981)	จัดสรรเวลาในการทำงานให้เหมาะสม (Chaffee, 1993)					

ตารางแสดงพฤติกรรมหลักและพฤติกรรมย่อยของผู้ที่มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (บุญศิริ อนันตเศรษฐ, 2544)

องค์ประกอบทักษะ การเรียนรู้ด้วยตนเอง	พฤติกรรมที่แสดงออก								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.สามารถกำหนดเป้าหมายและวางแผนในการเรียนรู้	กำหนดเป้าหมายย่อยๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหลัก	ต้องการทราบว่าการทำงานในเป้าหมายย่อยให้ลุล่วงต้องอาศัยความสามารถและแหล่งข้อมูลอะไร							
4.สามารถประเมินตนเองในการเรียนรู้	บุคคลากรสามารถตั้งมาตรฐานภายในที่เหมาะสมกับตัวเองเพื่อกำกับควบคุมพฤติกรรมของตนเอง (Bandura, 1967 ใน Crain ed., 1992)	บุคคลากรรู้จักจุดเด่นจุดด้อยของตัวเอง (Sheerin ใน Benson และ Voller, 1997)	บุคคลากรรู้ว่าตนเองชอบหรือไม่ชอบอะไร (Kolb, 1984 ใน Kohonen, 1992)	บุคคลากรสามารถเลือกสิ่งที่จะทำตามความสามารถและความชอบเพื่อพัฒนาความเชื่อมั่นในตัวเองและรักษาระดับแรงจูงใจ (Littlejohn, 2001)	บุคคลากรเลือกเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินตนเองในการเรียนรู้ได้ (Holec, 1981)				

ตารางแสดงพฤติกรรมหลักและพฤติกรรมย่อยของผู้ที่มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (บุญศิริ อนันตเศรษฐ, 2544)

องค์ประกอบทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	พฤติกรรมที่แสดงออก									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
5.สามารถแก้ปัญหาในการเรียนรู้	ยอมรับว่ามีปัญหา	คิดว่าอะไรคือปัญหาที่แท้จริงและรู้ว่าปัญหานี้จะส่งผลต่อตัวเองอย่างไร	คิดถึงวิธีแก้ปัญหาลายๆ วิธีที่เป็นไปได้	ระบุได้ว่าอะไรคือข้อดีและข้อเสียของวิธีแก้ปัญหแต่ละวิธี	สามารถเลือกวิธีแก้ปัญหอย่างเหมาะสมกับตัวเอง และสถานการณ์มากที่สุดได้	ประเมินผลการใช้วิธีการแก้ปัญหที่เลือก	ปรับเปลี่ยนวิธีการแก้ปัญหาให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากผลการประเมินที่ได้	ทราบแหล่งขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา	(Dearden, 1975 ใน Boud, 1981; Chaffee, 1995)	
6.มีความภาคภูมิใจในตัวเอง	มีลักษณะทางกายภาพดี มีบุคลิกภาพดี (Coopersmith, 1967 ใน Chackering, 1993)	มีสุขภาพดี มีวิธีดำเนินชีวิตที่ดี (Pascarella และ Terenzini, 1991 ใน Chackering, 1993)	มีจุดเด่นที่ตัวเองรับรู้และสังคมยอมรับ (Erikson, 1968 ใน Chackering, 1993)	มีสุขภาพจิตดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความมั่นคงทางอารมณ์มีความคิดเชิงบวกต่อตัวเอง (Chackering, 1993)	เชื่อมั่นในความคิดของตนเอง กล้าคิดและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม (Maslow, 1962 ใน Joyce et al. 1992)	มีความวิตกกังวลน้อยแต่เมื่อเกิดความวิตกกังวลจะมีพลังในการคิดและจัดการกับปัญหา (Rogers, 1951 ใน Joyce et al. 1992)	มีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น มีความคิดเชิงบวกกับผู้อื่น และมองโลกในแง่ดี (Maslow, 1962 ใน Joyce et al. 1992)	ทำงานที่รับผิดชอบได้สำเร็จ (Bandura, 1967)	ได้พัฒนาตัวเองขึ้นเรื่อยๆ ตามมาตรฐานภายในที่ตัวเองตั้งขึ้น (Bandura, 1967)	

ตอนที่ 4 แนวคิดการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

สังคมในปัจจุบันและสังคมในอนาคตเป็นสังคมแห่งยุคข่าวสารข้อมูลและสังคมแห่งการเรียนรู้ การเรียนรู้จากในระบบโรงเรียนเป็นเพียงการเตรียมคนให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ในสภาพความเป็นจริงแล้วทุกคนใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้จากชีวิตจริง เรียนรู้จากการทำงาน เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองยาวนานกว่าการเรียนรู้ในระบบโรงเรียน ดังนั้นทุกคนในสังคมยุคนี้จึงต้องเป็นผู้ที่เรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจึงจะทำให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งนักการศึกษาเชื่อว่าการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เป็นเป้าหมายของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

1. ความหมายของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

การเรียนรู้ด้วยการนำตนเองที่ผ่านมามีส่วนใหญ่นั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาผู้ใหญ่ แต่สำหรับในสังคมปัจจุบันแล้วเป็นวิธีการเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองไว้ดังนี้

Knowles (1975: 18) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง กระบวนการที่บุคคลมีความคิดริเริ่มในการวินิจฉัยความต้องการในการเรียนรู้ การตั้งจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ การพบปะบุคคลหรือแหล่งเอกสารสำหรับการเรียนรู้ การวางแผนการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียน จะโดยการได้รับหรือไม่ได้รับการช่วยเหลือจากผู้อื่นก็ตาม

Skager (1978: 13-14) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง การพัฒนาการเรียนรู้ ประสบการณ์การเรียนรู้ ความสะดวกในการวางแผน การปฏิบัติและการประเมินผลของกิจกรรมการเรียนรู้ ทั้งในลักษณะที่เป็นเฉพาะบุคคลและในฐานะเป็นสมาชิกของกลุ่มการเรียนรู้ที่ร่วมมือกัน

Tough (1971 อ้างถึงใน Cross 1981: 63) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งกระบวนการดังกล่าวต้องเรียนรู้อย่างตั้งใจและต่อเนื่อง พร้อมกันนั้นผู้เรียนเป็นผู้วางแผนการเรียนรู้ของตนเอง

Griffin (1983: 153) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง การจัดการประสบการณ์เรียนรู้เป็นการเฉพาะของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยมีเป้าหมายไปสู่การเรียนรู้ของตนเอง และสามารถในการวางแผนการปฏิบัติ และการประเมินผลการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เป็นเฉพาะบุคคล และการพัฒนาการเรียนรู้

นรินทร์ บุญชู (2532: 16) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง กระบวนการศึกษาของบุคคล เริ่มจากความตั้งใจ มีจุดมุ่งหมาย มีการวางแผนการเรียน มีทักษะในการศึกษาค้นคว้าและมีการวัดและประเมินตนเองอยู่ตลอดเวลา

สุรกุล เจนอบรม (2532: 59) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง กระบวนการที่บุคคลเกี่ยวข้องกับการศึกษาหาความรู้ โดยมีผู้ช่วยเหลือหรือไม่มีผู้ช่วยก็ตาม และบุคคลนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่ชัดว่าต้องการเรียนอะไร เรียนไปทำไม และควรจะมีรู้อะไรถึงความต้องการของตนเอง เลือกวิธีการเรียนและออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผน และแบบที่กำหนดไว้ สามารถค้นหาแหล่งข้อมูลความรู้ต่างๆ ไปด้วยตนเองและสามารถประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองได้

สมคิด อิศระวัฒน์ (2538: 4) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง การที่ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มด้วยตนเอง โดยอาศัยความช่วยเหลือหรือไม่ก็ได้ ผู้เรียนจะวิเคราะห์ความต้องการที่จะเรียนรู้ของตน กำหนดเป้าหมายในการเรียนรู้ แยกแยะ แจกแจง แหล่งข้อมูลในการเรียนรู้ คัดเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมและประเมินผลการเรียนรู้

คณาพร คมสัน (2540: 36) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง การที่ผู้เรียนมีส่วนร่วม หรือถูกกระตุ้นให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบควบคุมการเรียนรู้และปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเอง โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นระบบ ผู้เรียนวินิจฉัยความต้องการในการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง กำหนดเป้าหมายและจุดประสงค์ที่จะพัฒนาทักษะการเรียน วางแผนการเรียนโดยเลือกและออกแบบยุทธวิธีการเรียนที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือกับผู้อื่นได้

สรุปได้ว่า การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่เกิดจากผู้เรียนมีความคิดริเริ่มด้วยตนเองในการเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามความต้องการและความสนใจของตนเอง สามารถเรียนรู้ได้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม ค้นคว้าหาแหล่งข้อมูลความรู้ได้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้และประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองได้ โดยได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

2. ความสำคัญของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

การศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการแสวงหาความรู้และเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เนื่องจากความรู้ต่างๆ ไม่ใช่เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นในระบบโรงเรียนเพียงอย่างเดียว ความรู้สามารถเกิดจากแหล่งต่างๆ รอบตัวและมีวิทยาการใหม่ๆ เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ความรู้ที่เรียนมาจึงสามารถใช้ได้อยู่ช่วงระยะเวลาหนึ่ง ดังนั้นการเรียนในยุคใหม่ต้องเป็นการเรียนที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้

พยายามศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาตนเองไปสู่การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งนักการศึกษายอมรับว่าการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเป็นวิธีการที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความต้องการและความสนใจของตนเอง ทำให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข เป็นการเรียนรู้ที่สนุกสนาน ทำท่ายความสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ เกิดความรักในการเรียนและรักที่จะเรียนรู้ตลอดเวลาเพราะเมื่อได้ก็ทำตามที่ผู้เรียน เรียนตามความต้องการและความสนใจของตนเองแล้วจะเรียนรู้ด้วยความเต็มใจ สุขใจ ทำให้ผู้เรียนเกิดความอยากเรียนอยากรู้อย่างต่อเนื่องโดยไม่ต้องมีใครบอกหรือบังคับให้เรียน

Knowles กล่าวถึงความสำคัญของการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองไว้ดังนี้

1. คนที่เรียนรู้ด้วยความคิดริเริ่มของตนเอง จะเรียนได้มากกว่า ดีกว่าคนที่เรียนเพียงผู้รับหรือรอให้ครูถ่ายทอดวิชาความรู้ให้เท่านั้น คนที่เรียนรู้ด้วยการนำตนเอง จะเรียนอย่างตั้งใจ มีจุดมุ่งหมาย และมีแรงจูงใจสูง สามารถไขปริศนาจากการเรียนรู้ได้ดีกว่า และยาวนานกว่าบุคคลที่รอรับคำสั่งสอนแต่อย่างเดียว

2. การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง สอดคล้องกับการพัฒนาการทางจิตวิทยาและกระบวนการทางธรรมชาติมากกว่า เมื่อเป็นเด็กธรรมชาติของเด็กคือการต้องพึ่งพิงผู้อื่น ต้องการผู้ปกครองปกป้องเลี้ยงดู และตัดสินใจแทนให้ เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่มีพัฒนาการขั้นก็ค่อยๆ พัฒนาตนเอง ไปสู่ความเป็นอิสระไม่ต้องพึ่งพิงผู้ปกครอง ครูและผู้อื่น การพัฒนาเป็นไปในสภาพที่เพิ่มความเป็นตัวของตัวเอง และชี้นำตนเองได้มากขึ้น

3. นวัตกรรมใหม่ๆ ทางการศึกษา เช่น มีหลักสูตรใหม่ ห้องเรียนแบบเปิด ศูนย์บริการทางวิชาการ การศึกษาอย่างอิสระ โปรแกรมการเรียนที่จัดแก่นักศึกษากายนอกมหาวิทยาลัยเปิดอื่นๆ รูปแบบของการศึกษาเหล่านี้ล้วนผลักดันการรับผิดชอบไปที่ผู้เรียนให้เป็นผู้เรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

4. เรียนรู้ด้วยการนำตนเอง เป็นความอยู่รอดของชีวิตในฐานะที่เป็นบุคคลและเผ่าพันธุ์มนุษย์ เนื่องจากโลกปัจจุบันเป็นโลกที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการศึกษาและการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งจำเป็น การเรียนรู้ด้วยการนำตนเองจึงเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต (a lifelong process) ความเปลี่ยนแปลงของโลกหลายๆ ด้านทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ ทางการศึกษาได้แก่

4.1 ความรู้ต่างๆ ที่มนุษย์เรียนรู้และสะสมไว้จะค่อยๆ ล้าสมัยและหมดไปภายในสิบปีหรือน้อยกว่า ดังนั้นจึงต้องพัฒนาทักษะดังกล่าว เมื่อบุคคลจบการศึกษาไปแล้วก็ยังสามารถแสวงหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่ทันสมัย

4.2 ความหมายของการเรียนรู้ หมายถึง การที่ผู้เรียนเริ่มเรียนรู้สิ่งต่างๆ จากสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้เรียน เช่น เรียนรู้จากบิดา มารดา เพื่อน ครู สื่อมวลชน สถาบันต่างๆ นั่นคือการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิต และบุคคลสามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต

4.3 การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง จะไม่จำกัดอายุของผู้เรียน ผู้เรียนมีโอกาสตัดสินใจเลือกเรียนตามความสนใจและความต้องการที่จะเรียนรู้ ผู้เรียนที่อยู่ในวัยเยาว์ควรเน้นทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อจะได้ใช้ทักษะเหล่านี้ในการแสวงหาความรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

จะเห็นได้ว่าการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเป็นวิธีการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับผู้เรียนในยุคข่าวสารข้อมูล เป็นทักษะที่สำคัญสำหรับสมาชิกในสังคมที่สารสนเทศและความรู้เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว กล่าวคือ สมาชิกในสังคมต้องรู้ทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ สามารถพัฒนาความรู้และพัฒนาตนเองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม จึงจะสามารถดำรงอยู่ในสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ได้อย่างมีคุณค่า คุณประโยชน์และมีความสุข ดังนั้นการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองจึงเป็นสมรรถภาพพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการสร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ที่จะสามารถเรียนรู้เพื่อควมมีคุณค่าและเป็นประโยชน์ของตนต่อสังคมได้ตลอดชีวิต

3. ลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

การเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และเป็นลักษณะที่สำคัญของการเรียนรู้ในวัยผู้ใหญ่ มีนักศึกษามากท่านกล่าวถึงลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองดังต่อไปนี้

สมคิด อิศระวัฒน์ (2532: 76) เชื่อว่าเมื่อบุคคลมีพฤติกรรม "เรียนรู้ด้วยการนำตนเอง" แล้วจะนำไปสู่การเป็นบุคคลที่ใฝ่รู้ตลอดชีวิต (lifelong learner) การเรียนรู้ด้วยการนำตนเองควรมีลักษณะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. สม่ครใจเรียนด้วยตนเอง (voluntarily to learn) มิได้เกิดจากการบังคับ แต่มีเจตนาที่จะเรียนด้วยความอยากรู้
2. ตนเองเป็นแหล่งข้อมูลของตัวเอง (self-resourceful) ผู้เรียนสามารถบอกได้ว่าสิ่งที่ตนเองเรียนคืออะไร รู้ว่าทักษะและข้อมูลที่ต้องการหรือจำเป็นต้องใช้มีอะไรบ้าง สามารถกำหนดเป้าหมาย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการและวิธีการประเมินผลการเรียน ผู้เรียนต้องเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ด้วยตนเอง (manager of change) ผู้เรียนต้องมีความตระหนักในความสามารถ สามารถตัดสินใจได้ มีการรับผิดชอบ มอบหน้าที่และบทบาทในการเป็นผู้เรียนรู้ที่ดี

3. ผู้เรียนต้องรู้ "วิธีการที่จะเรียน" (know how to learn) นั่นคือ ผู้เรียนควรทราบขั้นตอนการเรียนรู้ของตนเอง รู้ว่าจะไปสู่จุดที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างไร

Skager (1978: 116-117) ได้อธิบายคุณลักษณะของผู้เรียนรู้ด้วยการนำตนเองไว้ 7 ประการคือ

1. ผู้เรียนเป็นผู้ยอมรับตนเอง (self-acceptance) หมายถึง มีเจตคติในเชิงบวกต่อตนเอง
2. ผู้เรียนมีการวางแผน (planfulness) กิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญ คือ
 - 2.1 ผู้เรียนรู้ถึงความต้องการในการเรียนของตนเอง
 - 2.2 ผู้เรียนวางจุดมุ่งหมายที่เหมาะสมกับตนเอง สอดคล้องกับความต้องการที่วางไว้
3. ผู้เรียนมีแรงจูงใจภายใน (intrinsic motivation) ผู้เรียนที่มีแรงจูงใจในการเรียนอยู่ในตนเอง จะสามารถเรียนรู้โดยปราศจากสิ่งควบคุมภายนอก เช่น รางวัล การถูกตำหนิ ถูกลงโทษ เรียนเพื่อต้องการวุฒิบัตรหรือตำแหน่ง
4. ผู้เรียนมีการประเมินตนเอง (internalized evaluation) สามารถที่จะประเมินตนเองได้ว่า จะเรียนได้ดีแค่ไหน โดยอาจขอให้ผู้อื่นประเมินการเรียนรู้ของตนก็ได้ ซึ่งผู้เรียนจะต้องยอมรับการประเมินผลภายนอกว่าถูกต้องก็ต่อเมื่อผู้ประเมินมีความคิดอย่างอิสระ และการประเมินสอดคล้องกับสิ่งต่างๆ ที่ปรากฏเป็นจริงอยู่ในขณะนั้น
5. การเปิดกว้างต่อประสบการณ์ (openness to experience) ผู้เรียนที่นำประสบการณ์เข้ามาใช้ในกิจกรรมชนิดใหม่ๆ อาจจะสะท้อนการเรียนรู้ หรือการจัดวางแผนเป้าหมาย โดยอาจไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นเหตุผลในการที่จะเข้าไปทำกิจกรรมใหม่ๆ ความใคร่รู้ ความอดทนต่อความคลุมเครือ และชอบสิ่งที่ยุ่งยากซับซ้อนและการเรียนอย่างสนุก จะทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำกิจกรรมใหม่ๆ และทำให้เกิดประสบการณ์ใหม่ๆ อีกครั้ง
6. การยืดหยุ่น (flexibility) การยืดหยุ่นในการเรียนรู้ อาจชี้ให้เห็นถึงความเต็มใจที่จะเปลี่ยนแปลงเป้าหมาย หรือวิธีการเรียน และใช้ระบบการเข้าถึงปัญหา โดยใช้ทักษะการสำรวจ การลองผิดลองถูก ซึ่งไม่ได้แสดงถึงการขาดความตั้งใจที่จะเรียนรู้ ความล้มเหลวจะได้รับการนำมาปรับปรุงแก้ไขมากกว่าที่จะยอมแพ้ยกเลิก
7. การเป็นตัวของตัวเอง (autonomy) ผู้เรียนที่จะดูแลตนเองได้ เลือกที่จะผูกพันกับรูปแบบการเรียนรู้แบบใดแบบหนึ่ง บุคคลเหล่านั้นจะสามารถตั้งปัญหา ระยะเวลาและสถานที่ว่า ลักษณะการเรียนรู้แบบใดที่มีคุณค่าและเป็นที่ยอมรับได้

Guglielmino (1977) ได้ศึกษาลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง จากผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถทางการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง พบว่าผู้ที่เรียนรู้ด้วยการนำตนเองมีลักษณะดังนี้

1. การเปิดโอกาสแห่งการเรียนรู้ (openness to learning opportunities) มีลักษณะเป็นผู้รักความก้าวหน้า ไม่สร้างอนาคต สามารถบังคับตนให้กระทำสิ่งที่เหมาะสม ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคนอื่น ๆ มีความสนใจในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ และมีความภาคภูมิใจเมื่อเรียนสำเร็จ ชอบการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด และมีความพยายามในการทำความเข้าใจเรื่องที่ยากๆ ถือว่าการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำหรับการดำเนินชีวิต และคิดว่าผู้ไม่เรียนอยู่เสมอคือผู้นำ

2. มโนคติของตนเองในด้านการเป็นผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ (self concept as and effective learning) คือเป็นผู้ต้องการเรียนรู้ มีความสามารถที่จะเรียน เมื่อต้องการจะเรียนหรือตัดสินใจเรียนแล้วสามารถแบ่งเวลาให้กับการเรียนได้แม้จะมีงานอื่นมากก็ตาม โดยรู้ว่าเมื่อใดที่จะเรียนเรื่องใด สามารถเชื่อมโยงสิ่งที่กำลังเรียนกับเป้าหมายระยะยาวที่ตั้งไว้ สามารถหาวิธีการเรียนรู้ต่างๆ ในการเรียนรู้หัวข้อใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม มีความสุขสนุกสนานกับการแก้ปัญหาที่ยากๆ ชอบทดลองเรียนสิ่งใหม่ๆ ชอบสำรวจปัญหาและรู้ว่าเมื่อต้องการข้อมูลจะหาได้จากที่ไหน

3. การมีความคิดริเริ่มและเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (initiative and independence in learning) คือ ผู้ที่สามารถเรียนรู้สิ่งต่างๆ ด้วยตนเองได้ดี ไม่ท้อถอยแม้จะไม่ค่อยเข้าใจในสิ่งที่กำลังทำอยู่ สามารถคิดค้นวิธีวิธีต่างๆ ได้หลายแบบสำหรับการเรียนรู้ในเรื่องใหม่ๆ ยอมรับในความผิดพลาดของตนเอง เป็นผู้นำกลุ่มในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ สามารถทำงานด้วยตนเองได้อย่างดี

4. การมีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน (informed acceptance of responsibility for one's own learning) คือ เป็นผู้ที่ทราบดีว่าตนเองต้องการเรียนอะไร ถ้ามีสิ่งที่ต้องการเรียนจะหาทางเรียนรู้ให้ได้ การยอมรับตนเองว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเรียนรู้และมีความเชื่อว่าการคิดอยู่เสมอว่าตนเองเป็นใคร กำลังทำอะไร เป็นสิ่งสำคัญต่อการศึกษารของตนเอง

5. มีความรักในการเรียน (love of learning) คือ เป็นผู้ที่กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอยู่เสมอ มีความชื่นชมต่อบุคคลที่รักการเรียน ชอบการศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ มีความต้องการที่จะเรียนและปรารถนาให้มีเวลามากขึ้น และเห็นว่าการศึกษาไม่ใช่ประเด็นสำคัญหากแต่ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษามีความสำคัญมากกว่า

6. มีความคิดสร้างสรรค์ (creativity) คือ เป็นผู้ที่รู้จักตนเองดีพอ ในการเรียนไม่ต้องการให้ผู้สอนบอกทุกสิ่งทุกอย่าง เมื่อประสบปัญหาที่ไม่เข้าใจไม่หลีกเลี่ยงไปจากสิ่งนั้น สามารถทำงานตามลำพังและมีความคิดที่จะทำสิ่งต่างๆ ได้ดี และนำความคิดไปปฏิบัติให้เกิดผลดี

7. มองอนาคตในแง่ดี (positive orientation to the future) คือ เป็นผู้ที่ชอบสถานการณ์ การเรียนที่ท้าทาย ชอบแก้ปัญหาที่มีคำตอบถูกมากกว่าหนึ่งคำตอบ มีความพยายามเชื่อมโยงสิ่ง ที่กำลังเรียนกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ และคิดว่าห้องสมุดเป็นสถานที่ที่มีความสำคัญต่อการศึกษา

8. สามารถใช้ทักษะการศึกษาหาความรู้และทักษะการแก้ปัญหา (ability to use basic study skills and problem – solving skills) คือ เป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในการศึกษาเรื่องใหม่ๆ ทราบแหล่งข้อมูลที่ต้องการค้นหา มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนสิ่งต่างๆ อย่างมาก มีทักษะใน การอ่าน การเขียน การฟัง และการจำ มีความสนุกกับการแก้ปัญหา เห็นว่าปัญหาเป็นสิ่งที่ทำ ทาย

Brockett และ Himstra (1991: 11-16) เสนอทัศนะเกี่ยวกับเรื่องการเรียนรู้ด้วยการนำตน เอง ดังนี้

1. การนำตนเองเป็นลักษณะที่มีอยู่ในตัวบุคคลทุกคน และในสถานการณ์การเรียนรู้ทั้ง หมดย่อมจะมีระดับการชี้นำตนเองมากหรือน้อยต่างกัน
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบเป็นหลัก และเป็นผู้ที่ตัดสินใจด้านประสบการณ์การเรียนรู้ ด้วยตนเองเกี่ยวกับการวางแผน การนำไปสู่การปฏิบัติและประเมินผล ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ตาม ลำพังหรือในกลุ่มผู้เรียนกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กที่ผู้เรียนจะร่วมกันรับผิดชอบต่อการเรียนรู้
3. การเรียนรู้ด้วยการนำตนเองจะเน้นถึงความรับผิดชอบของบุคคล และเชื่อว่าศักยภาพ ของมนุษย์ไม่มีวันหมดลงจะต้องมีอยู่และพัฒนาต่อไป
4. ผู้เรียนมีความเชื่อว่าผลของการศึกษาในด้านบวกมาจากการเรียนรู้ เช่น จดจำได้เพิ่ม ขึ้น สนใจการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีความสนใจในวิชาการมากขึ้น มีทัศนคติที่ดีต่อผู้สอน
5. กิจกรรมการเรียนรู้โดยการชี้นำตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอ่าน การอภิปราย การเรียน การสืบสวนโดยการสัมภาษณ์ การเข้าร่วมการศึกษาเป็นกลุ่ม ทักษะศึกษา การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญ การใช้คอมพิวเตอร์หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง
6. ผู้อำนวยความสะดวกต่อการชี้นำตนเองในการเรียนรู้ ที่ประสบความสำเร็จต้องมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นแหล่งความรู้ที่จำเป็นและ เชื่อถือได้ นอกจากนี้ยังมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน มีส่วนร่วมในการถ่ายโอนการเรียนรู้ การ สอนและสนับสนุนผู้เรียน ให้มีความคิดแบบวิจารณ์
7. ผู้เรียนมีความเชื่อว่าการชี้นำตนเองเป็นสิ่งที่มีความค่า เป็นวิธีที่ผู้เรียนมีอิสระในการแก้ ปัญหา
8. กลุ่มคนหลายรูปแบบสามารถชี้นำตนเองในการเรียนรู้ได้

9. หากผู้สอนให้ความไว้วางใจแก่ผู้เรียน ผู้เรียนส่วนใหญ่จะทำงานอย่างเต็มที่และแสวงหาประสบการณ์การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. การใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยการชี้นำตนเอง ไม่สามารถแก้ปัญหาการเรียนรู้ได้ทั้งหมด

จากแนวคิดของนักการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสรุปได้ว่า 1) ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยความสมัครใจ 2) ผู้เรียนเรียนรู้ในสิ่งที่ตรงกับความต้องการและความสนใจของตนเอง 3) ผู้เรียนวางแผนในการเรียนรู้ 4) ผู้เรียนเรียนรู้แบบยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์ วิธีการเรียนรู้ แหล่งความรู้ และเวลาในการเรียนรู้ 5) ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง 6) ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง 7) ผู้เรียนเป็นผู้ที่รักเรียน มีความสุขในการเรียนรู้ มีความเป็นตัวของตัวเอง มีอิสระและเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์

4. กระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

นักศึกษามีแนวคิดว่าการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองไม่ได้เกิดขึ้นกับบุคคล ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ในการเรียนรู้ และเป็นการเรียนรู้ที่มีขั้นตอน

Malcolm S. Knowles (1975) กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนได้แก่

1. การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ ได้แก่การจัดสภาพให้เป็นบรรยากาศที่เป็นอิสระโดยให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ให้เกียรติ เคารพในกฎเกณฑ์ร่วมกัน รวมทั้งจัดสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

2. การวางแผนร่วมกันระหว่างครูกับผู้เรียน

3. การวินิจฉัยความต้องการทางการเรียน

4. การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ร่วมกัน

5. การกำหนดและเลือกยุทธวิธีที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย

6. การดำเนินกิจกรรมตามแผนและแบบที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนและผู้สอน

Gaetaen and Ely (อ้างถึงใน สุกัญญา นิมานนท์, 2536) ได้นำเสนอกระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดเนื้อหา

2. การกำหนดวัตถุประสงค์

3. การประเมินพฤติกรรมเบื้องต้น

4. การกำหนดยุทธวิธีการสอนซึ่งประกอบด้วย การจัดกลุ่มผู้เรียน การกำหนดเวลาเรียน การจัดสถานที่เรียน การเลือกสรรทรัพยากร
5. การประเมินผล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ

Whitehead (อ้างถึงใน สุภมาศ ทองใส , 2535) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองของบุคคลว่าประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การรับรู้ในสิ่งแปลกใหม่ (Romance) เป็นการเรียนรู้ในรูปแบบของความรู้สึกกับความแปลกใหม่ที่ได้พบเห็น กับความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ น่าท้าทายสติปัญญา ฯลฯ

ขั้นที่ 2 การครุ่นคิดตรึกตรอง (Precision) เป็นการเรียนรู้อย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์ข้อเท็จจริง พยายามให้ได้มาซึ่งความรู้ ความจริงต่างๆ อย่างมีแบบแผน

ขั้นที่ 3 การซาบซึ้งและการสร้างสรรค์ (Generalization) เป็นระยะที่เกิดความรู้ ความเข้าใจ พบข้อสรุปหลักเกณฑ์ต่างๆ แล้วเริ่มมีความคิดสร้างสรรค์พร้อมที่จะลงมือปฏิบัติได้ด้วยตนเอง

Tough (1979) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวางแผนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองไว้ 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. ตัดสินใจว่าจะอะไรคือสิ่งที่จะเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะมองหาข้อผิดพลาด และจุดอ่อนของความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน
2. ตัดสินใจว่าจะทำกิจกรรมอะไร วิธีการอย่างไร แหล่งวิชาการ หรืออุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการเรียนมีอะไรบ้าง ในขั้นนี้ผู้เรียนควรศึกษาว่า ตนเองมีความต้องการเฉพาะด้านอะไร เกณฑ์ที่ใช้ในการเลือกแหล่งวิทยาการเรียนรู้เฉพาะอย่าง การรวบรวมความรู้ ข้อเท็จจริง ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ และความเหมาะสมของแหล่งวิทยาการ ผู้เรียนอาจดูจากหนังสือ หรือบทความในห้องสมุด ร้านขายหนังสือ ก่อนการเลือกสิ่งที่เหมาะสมที่สุด ในกรณีที่เป็นแหล่งวิทยาการบุคคล อาจตัดสินใจว่าบุคคลประเภทใดที่อาจให้เนื้อหาวิชาที่ต้องการได้ และพยายามหาบุคคลเหล่านั้น
3. ตัดสินใจว่าจะเรียนที่ใด ผู้เรียนอาจเลือกบริเวณที่เงียบสงบ สะดวกสบาย และไม่มีผู้ใดมารบกวน หรืออาจจะต้องการสถานที่ ซึ่งมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก หรือแหล่งวิทยาการที่อาจใช้สะดวก
4. เป้าหมายหรือกำหนดระยะเวลาการทำงานที่แน่นอน
5. ตัดสินใจว่าจะเริ่มเรียนเรื่องใด เมื่อใด
6. ตัดสินใจว่าช่วงระยะเวลาใด เนื้อหาควรจะทำไปเท่าใด

7. พยายามหาเหตุผลที่เป็นอุปสรรคที่จะทำให้การเรียนรู้ไม่ประสบความสำเร็จหรือหาขั้นตอนส่วนที่ทำให้กระบวนการเรียนรู้ในปัจจุบันไม่มีประสิทธิภาพ

8. จัดหาเวลาในการเรียนรู้ให้เหมาะสม

Donald Treffinger (1995) สรุปลักษณะแนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายและจุดประสงค์การเรียนรู้
2. การประเมินผลพฤติกรรมก่อนการเรียน
3. การกำหนดขั้นตอนการเรียนการสอน
4. การประเมินผลการปฏิบัติ

Glaser (อ้างถึงใน สุกัญญา นิมาพันธ์, 2536) ได้นำเสนอกระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

1. จุดประสงค์การสอน
2. การประเมินสถานการณ์ของผู้เรียนก่อนสอน
3. การจัดกระบวนการเรียนการสอน
4. แผนภูมิต่อไปนี้

สุรกุล เจนอบรม (2532) เชื่อว่า เชื่อว่าลักษณะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้ในตัวบุคคล และได้เสนอแนะวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองดังนี้

1. ทำความรู้จักตนเอง หัดเป็นคนช่างสังเกต พิจารณา พยายามสำรวจตนเองว่าสนใจเรื่องอะไรมากที่สุด มีความสามารถเฉพาะในด้านใด สนใจสิ่งใหม่ๆ อะไรบ้าง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาประสบความสำเร็จในการเรียนมากน้อยเพียงใด มีความพอใจในการเรียนอย่างไรและด้วยวิธีใด

2. ทำสมุดบันทึกส่วนตัว สมุดดังกล่าวจะเป็นประโยชน์เพื่อใช้บันทึกข้อมูล ความคิดเรื่องราวต่างๆ ที่ได้เรียนรู้หรือเกิดขึ้นในสมอง สมุดนี้จะช่วยเก็บสะสม ความคิดที่ละเอียดละน้อยเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาเพิ่มเติมให้กว้างไกลออกไป

3. กำหนดโครงการที่จะเรียน จากสมุดบันทึกนั้น ลองนำมาขยายเป็นโครงการ เป็นแผนการเรียนว่าจะเรียนรู้อย่างไร ขอให้พิจารณาว่า ความรู้ที่ต้องการจะแสวงหานั้น ช่วยให้เราถึงวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ทำให้เกิดความพอใจ ความสนุกที่จะเรียนวิชานั้นหรือเปล่า ประหยัดเงิน และประหยัดเวลามากน้อยแค่ไหน ฯลฯ

4. สร้างห้องสมุดของตนเอง ในที่นี้หมายถึงการรวบรวมรายชื่อ ข้อมูล แหล่งหาความรู้ ต่างๆ หนังสือ สถานที่ ฯลฯ ที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์ตรงกับความสนใจ เพื่อไว้ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

5. มองแหล่งความรู้ที่มีอยู่ในชุมชนนั้น เช่น ผู้รู้ ผู้ชำนาญในอาชีพต่างๆ ห้องสมุด วัด สมาคม โรงเรียน สถานราชการ โดยแหล่งความรู้เท่าที่ยกตัวอย่างมานี้จะเป็นแหล่งสำคัญในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

6. หาเพื่อนร่วมเรียน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

7. การเลือกเรียนวิชาต่างๆ ที่สนใจ ซึ่งอาจจะเลือกเรียนจากสถานศึกษาต่างๆ ที่เปิดสอนในเวลาเย็นหรือวันหยุด หรืออาจจะเรียนทางวิทยุหรือโทรทัศน์ ไปรษณีย์จากมหาวิทยาลัย เป็นต้น โดยลักษณะของการเรียนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียน

8. การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติงานซึ่งก่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2541) ได้เสนอขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น ซึ่งได้มาจากข้อมูลต่างๆ เปรียบเทียบสิ่งที่ควรจะเป็นกับสภาพที่เป็นอยู่ เพื่อให้เห็นระดับที่แตกต่างกัน เรียกว่า ปัญหา

2. การวิเคราะห์วิจารณ์อย่างเป็นระบบ คิดวิเคราะห์วิจารณ์ เป็นการนำเอาข้อมูลต่างๆ มาจัดหมวดหมู่ จำแนก หาแนวโน้ม หาความสัมพันธ์ของข้อมูลในรูปแบบต่างๆ

3. สร้างทางเลือกหลากหลาย เป็นการนำเอาข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วมาจัดทำทำนายให้เห็นผลต่อเนื่อง ถ้าทำอย่างนี้แล้วจะเกิดผลอย่างไร ต่อใคร แบบใด อันเป็นกระบวนการคิดก่อนตัดสินใจ

4. ประเมินและเลือกทางเลือกที่เหมาะสม เป็นการตรวจสอบดูว่าทางเลือกใดน่าภาคภูมิใจ น่านิยมมากกว่ากัน และตัดสินใจเลือกทางที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด เกิดประโยชน์กว้างขวางต่อหมู่คนโดยมาก

5. กำหนดขั้นตอนของงานอย่างชัดเจน เป็นการวางแผนกิจกรรมนำไปสู่ผลเลือกและเรียงลำดับงานให้นำไปสู่เป้าหมายได้อย่างคุ้มค่า คุ้มทุนมากที่สุด ไม่เสียเวลาไปกับงานที่ไม่นำไปสู่เป้าหมาย

6. ลงมือปฏิบัติอย่างชื่นชม เป็นการปฏิบัติจริงอย่างเอาใจใส่และยินดี มองเห็นประโยชน์ และมีการตรวจสอบผลสำเร็จเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีกำลังใจ มีความรู้สึกที่ดีต่องาน

ต้นฉบับ หน้าขาดหาย

7. ดำเนินการเรียนตามโครงการ โดยรายงานผลการเรียนให้ผู้สอนทราบอย่างสม่ำเสมอ ผู้สอนจึงจัดทำตารางสำหรับผู้เรียนแต่ละคน และถ้าหากผู้เรียนมีปัญหาหรืออุปสรรคก็สามารถเข้าพบผู้สอนได้ทันทีเพื่อขอคำปรึกษา

8. ประเมินผลการเรียนโดยผู้เรียนอาจเป็นผู้กำหนดวิธีการประเมินผลโดยยึดวัตถุประสงค์ในการเรียนเป็นแนวทางการประเมินซึ่งอยู่ในการควบคุมดูแลของผู้สอน

จากการศึกษากระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองข้างต้น ผู้วิจัยสังเคราะห์กระบวนการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองได้ 7 ขั้นตอน คือ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ประเมินตนเองและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการเรียนรู้ ตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ วางแผนการเรียนรู้ แสวงหาแหล่งวิทยาการ ดำเนินการเรียน ประเมินผลการเรียนรู้และวิเคราะห์ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียน

5. รูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง

การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสามารถเลือกรูปแบบได้หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างอิสระ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความต้องการ ความถนัด และความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยเลือกรูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองดังต่อไปนี้

David Boud (1982) ได้สรุปรูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง 5 รูปแบบดังนี้

1. การเรียนแบบใช้สัญญาการเรียนรู้ (Learning Contracts) คือ การเรียนที่ผู้เรียนวางแผนโดยเขียนสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งวิธีการวัดประเมินผลซึ่งจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในสัญญาจากผู้ร่วมงาน

2. การเรียนแบบการทำงานตัวต่อตัว (One-to One Learning) คือ การเรียนที่ผู้เรียนทำงานเป็นคู่เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งกันและกันในการทำงาน

3. การเรียนแบบวางแผนการทำงานโดยผู้เรียน (Student Planned Courses) คือ การเรียนที่ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่มในการริเริ่มโครงการ และนำมาสู่การปฏิบัติ

4. การเรียนแบบระบบการสนับสนุนจากเพื่อน (Peer Support Systems) คือ การเรียนที่ผู้เรียนเริ่มเรียนในเบื้องต้นได้รับความช่วยเหลือจากผู้เรียนที่มีประสบการณ์มากกว่า

5. การเรียนแบบร่วมมือกันประเมิน (Collaborative Assessment) คือ การเรียนที่ผู้เรียนร่วมมือกันกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการเรียน

Colin Griffin (1983) ได้แบ่งรูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเป็น 5 รูปแบบ ได้แก่

1. ใช้สัญญาการเรียนรู้ (Learning Contracts) เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองตามแนวคิดของโนวส์
2. ใช้โครงการเรียนรู้ (Learning Project) เป็นตัวบ่งชี้การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้
3. การใช้บทเรียนสำเร็จรูป (Individualized Program Instruction)
4. รูปแบบที่ไม่ใช่การจัดการเรียนการสอนทั่วไป (Non- Traditional Institution) ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนโดยสมัครใจ คาดหวังว่าจะได้รับความรู้
5. การเรียนรู้จากประสบการณ์ชีวิต (Experiential Learning)

Lindsay Miller (1993) ได้เสนอรูปแบบในการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง ดังนี้

1. การเรียนการสอนแบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้เรียนเรียนรายการจากหน่วยความจำคอมพิวเตอร์ (Menu driver) ในระบบนี้เอกสาร กิจกรรมทุกอย่างถูกจัดเก็บไว้ตามหัวข้อการเรียนรู้ เช่น ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ดังนั้น ผู้เรียนต้องเรียกรายการเพื่อเลือกใช้ข้อมูล
2. การเรียนแบบตลาดสรรพสินค้า (Supermarket) ผู้เรียนสามารถเลือกดูกิจกรรมเหมือนเดินเลือกซื้อของในห้างสรรพสินค้า
3. การเรียนระบบควบคุม ผู้เรียนถูกกำหนดให้ใช้กิจกรรมตามที่คุณสอนกำหนดซึ่งเป็นตามวัตถุประสงค์และเกณฑ์ของรายวิชา ฉะนั้นกิจกรรมที่มีอยู่จะสัมพันธ์กับสิ่งของที่เรียนรู้ในชั้นเรียน ผู้เรียนแทบจะไม่มีโอกาสที่จะทำกิจกรรมด้วยตนเอง
4. การเรียนระบบเปิด เป็นรูปแบบเสมือนเป็นห้องสมุดซึ่งมีกิจกรรมพร้อมสำหรับทุกคนได้ศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ส่วนบุคคลและวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ของรายวิชา

สุทธิรัตน์ รุจิเกียรติกำจร (2536) แบ่งรูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเป็น 4 รูปแบบตามแนวคิดของนักการศึกษาต่างประเทศ คือ

1. รูปแบบการเรียนแบบ PSI (The Personalize System of Instruction) คือการสอนที่มีการจัดแบ่งเนื้อหาวิชาเป็นหน่วยการเรียนรู้ (Unit) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ คำแนะนำในการเรียน และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียน เตรียมไว้เพื่อให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเองตามอัตราความช้า ความเร็วของแต่ละบุคคล
2. รูปแบบที่ใช้สัญญาการเรียนรู้ (Learning Contracts) เป็นการสอนที่ให้อิสระแก่ผู้เรียน โดยมีการตกลงหรือทำสัญญาการเรียนระหว่างผู้สอนและผู้เรียนก่อนดำเนินการเรียนการสอน
3. รูปแบบบทเรียนแบบโปรแกรม (Programmed Instruction) เป็นบทเรียนที่มีลักษณะ

เป็นบทเรียนสำเร็จรูป ที่มีการออกแบบและผลิตขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเองตามอัตราความ
 ช้าเร็วในการเรียนของแต่ละคน

4. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer – Assisted Instruction) เป็นบทเรียนที่ผู้
 สอนจัดเตรียมหรือมอบหมายให้ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง ซึ่งผู้เรียนเป็นผู้ควบคุมอัตราความเร็วใน
 การเรียนของตนเอง แต่บทเรียน CAI เป็นบทเรียนที่มีลักษณะพิเศษซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะของ
 คอมพิวเตอร์ คือ ผู้เรียนสามารถปฏิสัมพันธ์ หรือโต้ตอบกับบทเรียนได้ทันที และตลอดเวลาใน
 ขณะเรียน

Griffin (1975) (อ้างถึงใน สมคิด อิศระวัฒน์ 2532) ได้เสนอรูปแบบการเรียนรู้ด้วยการ
 นำตนเองไว้ 5 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มที่เชื่อแนวความคิดของโนลล์ (the knowles group learning stream) โนลล์เสนอ
 แนวรูปแบบของ "learning contract" ที่ใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยการ
 นำตนเอง

2. กลุ่มที่เชื่อแนวความคิดของทราฟ (the tough adult learning project stream) รูปแบบ
 ที่สำคัญของกลุ่มนี้คือ "learning project" ที่เป็นตัวชี้ว่า บุคคลนั้นมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วยการนำ
 ตนเองมาอย่างน้อยเพียงใด

3. กลุ่มที่เรีบบทเรียนสำเร็จรูป (individualized program instruction steam) ตามแนว
 ความคิดของ skinner Griffin วิจารณ์ว่าวิธีนี้เป็นวิธีการเรียนด้วยตนเอง (self-directed
 approach) แต่มิใช่การเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง (self – directed learning) น่าจะเป็นการเรียนรู้
 ที่เกิดขึ้นจากครูผู้สอน (teacher – directed approach)

4. กลุ่มที่จัดในรูปแบบที่ไม่ได้จัดแบบสถานศึกษา (non – traditional institutional
 arrangment) สิ่งที่ทำให้คือ ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอก มาเรียนตามความสมัครใจ

5. กลุ่มที่เรียนรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ในชีวิต โดยมีความเชื่อว่าบุคคลมีประสบการณ์ที่
 แตกต่างกัน

สรุปได้ว่า รูปแบบการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองมีหลายรูปแบบ การเลือกรูปแบบการเรียน
 ไปใช้ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละคน ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบได้แก่ สัญญาการ
 เรียนรู้ โครงการเรียนรู้ บทเรียนสำเร็จรูป ฝึกอบรม การเรียนรู้จากประสบการณ์ ทัศนศึกษา
 ศึกษาตามระบบปกติ กิจกรรมกลุ่ม และคอมพิวเตอร์ ซึ่งแต่ละรูปแบบมีลักษณะเฉพาะและ
 มีความแตกต่างกัน แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถกำหนด
 และวางแผนการเรียนรู้ และเรียนรู้อย่างอิสระ

จากการศึกษาแนวคิดวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสรุปได้ว่า วิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง เป็นวิธีการเรียนรู้ที่สามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้ในตัวผู้เรียน โดยที่ผู้เรียนต้องทำความรู้จักตนเอง รู้ว่าตนเองสนใจเรียนเรื่องใด มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดบ้าง เรียนรู้ในเรื่องที่ตรงกับความสนใจและความต้องการของตนเอง โดยวางแผนหรือกำหนดโครงการในการเรียนรู้ รู้วิธีในการเรียนรู้ การแสวงหาข้อมูลความรู้จากแหล่งต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม มีเพื่อนร่วมเรียนและแลกเปลี่ยนแนวคิด ความรู้ต่างๆ อยู่เสมอ และเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ตอนที่ 5 การฝึกอบรมในงาน

1. ความหมายการฝึกอบรมในงาน

The Japan –Thailand Economic Cooperation Society (1997) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง วิธีการฝึกอบรมซึ่งเน้นไปพร้อมกับการปฏิบัติงานอย่างมีแบบแผน โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องถ่ายทอดความรู้ เทคนิค ตลอดจนทัศนคติและแนวคิดเกี่ยวกับงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่ทำงาน

Institute for Research on Learning (IRL) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง กลวิธีการเรียนรู้ในงาน หรือ การฝึกอบรมตามสภาพหน้าที่การงาน

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2544) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง เป็นการเรียนรู้งานโดยการสังเกตจากผู้ชำนาญงานในขณะที่ปฏิบัติงานจริง ในสภาพแวดล้อมจริง ผู้ที่สอนหรือเป็นต้นแบบต้องเป็นตัวอย่างที่ดี มีความเชี่ยวชาญในงาน และที่สำคัญต้องมีเวลาให้คำแนะนำ

दनัย เทียนพุม (2541) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง การเรียนรู้งานโดยการลงมือทำ โดยมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดความชัดเจนในเรื่อง สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนบรรลุผลสำเร็จ กลวิธีในการเรียนรู้ และ บทเรียนสำเร็จรูปที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการเรียนรู้ จึงจะทำให้สามารถเรียนรู้ได้บรรลุวัตถุประสงค์

ชูชัย สมितिโกร (2542) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง การเรียนรู้งานโดยการสังเกตการทำงานของพนักงานที่มีความชำนาญ และลงมือปฏิบัติจริงตามคำแนะนำของพนักงานเหล่านั้น

จงกลณี ชุตินาเทวินทร์ (2542) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง วิธีฝึกอบรมจากการปฏิบัติจริง

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2543) การฝึกอบรมในงาน หมายถึง การเรียนรู้งานไปพร้อมๆ กับการทำงานในชีวิตประจำวัน

จากการศึกษาความหมายของการฝึกอบรมในงาน พบว่า การฝึกอบรมในงานมีความหมายทั้งในทางแคบและกว้าง ในทางแคบ การฝึกอบรมในงานหมายถึง การสอนงานจากบุคลากรผู้ชำนาญไปยังบุคลากรคนอื่นอย่างมีแบบแผน และความหมายทางกว้าง การฝึกอบรมในงานหมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรในขณะทำงาน

The Japan –Thailand Economic Cooperation Society (1997) กล่าวถึงการดำเนินการฝึกอบรมในงานให้ได้ประสิทธิผล ควรจะยึดแนวทางที่สำคัญต่อไปนี้

1. ปฏิรูปจิตสำนึกและทัศนคติของฝ่ายชี้แนะอบรม

การชี้แนะอบรมลูกน้องเป็นหน้าที่สำคัญของหัวหน้า ดังนั้น ฝ่ายชี้แนะอบรมจึงต้องปฏิรูปความคิด สำนึกสำนึกของตนเองเสียใหม่ ไม่ค้ำนั่งถึงช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) ในการสื่อสารกับคนรุ่นหนุ่มสาวต้องละทิ้งความคิดที่ว่า "ไม่เข้าใจคนรุ่นหนุ่มสาวในปัจจุบันคิดอะไรกันอยู่" มิฉะนั้นการฝึกอบรมในงานจะไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

2. สร้างความรู้สึก "ใฝ่หาความรู้" ให้แก่ลูกน้อง

แม้ว่าหัวหน้าจะพยายามที่จะอบรมสั่งสอนชี้แนะให้แก่ลูกน้องเพียงใดก็ตาม ถ้าลูกน้องไม่มีความรู้สึก "ใฝ่หาความรู้" ก็จะไม่สามารถเพิ่มขีดความสามารถของเทคนิคเหล่านั้นได้ ดังนั้นลูกน้องก็จะต้องสร้างความรู้สึก "ใฝ่หาความรู้" ให้เกิดขึ้นกับตนเองให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ขั้นตอนการฝึกอบรมในงานประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ทั้งหมด 7 ขั้นตอน ดังนี้ (คณัย เทียนพุด, 2537)

1. ฝ่ายบริหารรับรองและสนับสนุนการฝึกอบรมในงาน ฝ่ายบริหารขององค์กรจะต้องให้การสนับสนุนการฝึกอบรมในงาน ก็เพราะความสำเร็จของโครงการเกี่ยวข้องกับหน่วยงานหลายฝ่าย และหน่วยงานเหล่านั้นจะต้องทราบถึงหลักการ เหตุผลและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมรวมทั้งให้การสนับสนุนและความร่วมมืออย่างเต็มที่

2. พิจารณามีหน่วยงานใดที่ต้องเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงาน หมายถึงการพิจารณาว่าพนักงานฝึกหัดงานจะต้องเรียนรู้หรือฝึกงานในเรื่องใด จากนั้นมีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาของงานที่จะฝึกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาวางแผนในขั้นต่อไป

3. จัดทำรายการทักษะที่ต้องเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน และวิธีการวัดผลการปฏิบัติงาน รายการทักษะที่จะเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ จะครอบคลุมสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 ทักษะและความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

3.2 วิธีการ กิจกรรม และเจ้าหน้าที่ที่จะต้องช่วยให้พนักงานฝึกหัดได้รับทักษะและความรู้

3.3 ผลของการฝึกงานที่จะต้องได้รับการประเมิน

3.4 ระยะเวลาที่จะใช้ในการฝึกในแต่ละทักษะและความรู้ รวมทั้งระยะเวลาทั้งหมดของการฝึกอบรม

4. กำหนดโปรแกรมการฝึกงานของพนักงานแต่ละคน การกำหนดโปรแกรมการฝึกงานของพนักงานแต่ละคน จะอาศัยข้อมูลที่ได้มาจากรายการทักษะที่จำเป็นต้องเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 3

5. กำหนดพี่เลี้ยงให้กับพนักงานฝึกหัดแต่ละคน ความสำเร็จของการฝึกอบรมในงานขึ้นอยู่กับผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ดังนั้นเมื่อกำหนดว่าผู้ใดจะเป็นพี่เลี้ยงให้กับพนักงานฝึกหัดแล้ว จำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมพี่เลี้ยง เพื่อให้ทราบถึงบทบาทและความรับผิดชอบของพี่เลี้ยง รวมทั้งการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพี่เลี้ยงและพนักงานฝึกหัด

6. จัดทำคู่มือการฝึกอบรมในงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการฝึกอบรมในงาน จะต้องทราบถึงเป้าหมาย บทบาท และความรับผิดชอบของตนเอง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำคู่มือการฝึกอบรมในงาน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจบทบาทของตนเองอย่างแจ่มชัด

7. การจัดทำระบบการรายงานของพนักงานฝึกหัด ระบบการรายงานเป็นวิธีการหนึ่งของการประเมินผลการฝึกอบรมในงาน ผู้บังคับบัญชาจะนำข้อมูลที่ได้รับจากพนักงานฝึกหัด ไปประชุมร่วมกับพี่เลี้ยง และผู้จัดการโครงการ เพื่อช่วยให้พนักงานฝึกหัดสามารถฝึกงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

2. รูปแบบการฝึกอบรมในงาน

การฝึกอบรมในงานเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เน้นทักษะ ความสามารถ และการเรียนรู้เป็นรายบุคคล ซึ่งมีรูปแบบดังต่อไปนี้

1. การสอนงาน (Job Instruction Training : JIT) หมายถึง การทำงานโดยมีบุคลากรที่ชำนาญหรือผู้บังคับบัญชาเป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้ โดยทำการสอนอย่างมีขั้นตอนแล้วให้ลงมือทำตามผลและประเมินผล การสอนงานประกอบไปด้วย 2 ขั้นตอน (ออร์เจอร์ ธ ตะกั่วทุ่ง, 2544) คือ

1) ขั้นเตรียมความพร้อม ประกอบไปด้วย กำหนดตารางเวลา(กำหนดเวลาสอนและการฝึกทักษะ) แบ่งทักษะงานเป็นขั้นย่อยๆ เตรียมเครื่องมือ วัสดุ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก และเตรียมสถานที่ฝึกงาน

2) ขั้นการสอน ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนย่อยคือ

ขั้นที่ 1 เตรียมตัวผู้เรียน เป็นขั้นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องมีการสร้างความสบายใจ ประเมินความรู้ก่อนฝึก และสร้างความสนใจ

ขั้นที่ 2 สอนการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคการบอก แสดง อธิบาย และสาธิต

ขั้นที่ 3 ฝึกฝน เป็นขั้นที่ให้ลองปฏิบัติ ให้อธิบายขั้นตอนที่สำคัญ แก้ไขข้อผิดพลาด และสอนเสริมถ้าจำเป็น

ขั้นที่ 4 ติดตามผล เป็นขั้นการวัดผลการสอนงานโดยให้ผู้ถูกสอนทำเอง กระตุ้นให้ถามคำถาม ตรวจสอบการทำงานบ่อยๆ และลดการช่วยเหลือ

2. การสอนแนะ (Coaching) คือการที่หัวหน้างานสอนแนะนำการทำงานเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ (ชาญชัย อาจินสมาจาร, 2542)

การสอนแนะเป็นการสอนเพื่อปรับปรุงทักษะที่สัมพันธ์กับงานที่พนักงานทำอยู่ พัฒนาทักษะการทำงานในตัวของพนักงานซึ่งจะนำไปสู่ผลกำไรที่สูงกว่า หรือบริการที่ดีกว่า นอกจากนี้ยังได้ผลประโยชน์ข้างเคียงในด้านอื่นๆ ซึ่งเริ่มต้นด้วยการปรับปรุงการสื่อความหมายซึ่งจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ผลของเป้าหมายในองค์การโดยทางอ้อม

การสอนแนะมีความจำเป็นเมื่อผลการปฏิบัติงานจริงไม่สัมพันธ์กับผลงานที่คาดหวัง มีหลักเกณฑ์ 2 ประการในการพิจารณาเพื่อกำหนดว่าเมื่อไรควรสอนแนะ

1. การสอนแนะควรนำมาใช้เมื่อมีปัญหาที่สัมพันธ์กับทักษะเฉพาะ (Specific Skill)
2. เมื่อปัญหาทักษะมีความง่ายเพียงพอที่จะแก้ไขได้

การสอนแนะเป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมระหว่างการทำงาน ซึ่งผู้บริหารจะดำเนินงานโดยตรงกับพนักงาน โดยการสอนหรือปรับปรุงทักษะที่สัมพันธ์กับงาน ขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการสอนแนะที่มีประสิทธิภาพคือ การก่อให้เกิดพนักงานมีความรู้สึกจำเป็นต้องเรียนรู้ การสอนแนะมี 6 ขั้นตอน คือ

- 1) ก่อให้เกิดความจำเป็นที่ต้องรู้ในตัวของพนักงาน
- 2) ระบุเป้าหมายการเรียนรู้เฉพาะ
- 3) บอกพนักงานว่าจะใช้ทักษะอย่างไร
- 4) สาธิตให้พนักงานดู
- 5) ให้พนักงานทดลองทำดู
- 6) ให้ผลสะท้อนกลับแก่พนักงาน

เงื่อนไขการสอนงาน 1) ผู้ทำหน้าที่สอนงานจะต้องมีความชำนาญงานและสามารถสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) จะต้องมีการวางแผน เตรียมการสอนงานและการประเมินผลอย่างเป็นระบบ

- ข้อดี 1) ผู้รับการฝึกอบรมได้เรียนรู้โดยการปฏิบัติจริง ทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็ว
- 2) องค์กรสามารถพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ภายในระยะเวลาอันสั้น

ข้อจำกัด 1) หากผู้สอนงานขาดความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ อาจจะทำให้ไม่ได้ผลอย่างเต็มที่ตามที่คาดหวัง 2) อาจทำให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักชั่วคราว เนื่องจากต้องเสียเวลาให้แก่การสอนงาน

3.การฝึกปฏิบัติในงานจริง (Hand – On Training:HOT) คือการสอนงานอย่างมีแบบแผน โดยจะเน้นที่การผ่านการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่ทำงาน ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ

1) การเตรียมพร้อมสำหรับการฝึกหัดพนักงาน เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปฝึกหัดพนักงาน ผู้สอนจะต้องเตรียมพร้อม โดยทบทวนสาระสำคัญ พิจารณาถึงสิ่งที่จะพูดจะสอน และกำหนดว่าจะทำอย่างไรจึงจะสาธิตกระบวนการทำงานที่ถูกต้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด นอกจากนี้ผู้สอนก็ต้องเตรียมความพร้อมทางด้านจิตใจ ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีอุปกรณ์เครื่องมือทุกอย่างอยู่ในพื้นที่ทำงานนั้นแล้ว

2) เปิดชั้นเรียน เมื่อผู้รับการฝึกอบรมมาถึง ทั้งสอนฝ่ายจะใช้เวลาเล็กน้อยในการทำ ความรู้จักกัน จากนั้นผู้สอนก็จะกล่าวถึงเรื่องที่จะเรียน และอธิบายถึงความสำคัญของเรื่องนั้น นอกจากนี้ผู้สอนก็อาจสอบถามว่า ผู้รับการฝึกอบรมรู้อะไรมาบ้างแล้ว เพราะสิ่งนี้อาจทำให้ผู้ สอนรู้ว่าควรเริ่มสอนที่เรื่องใด ในบางกรณีผู้สอนอาจใช้ช่วงเวลานี้ คลายความตึงเครียดวิตกกังวล ของผู้รับการ

ฝึกอบรมลง และเมื่อเห็นว่า ผู้รับการฝึกอบรมพร้อมแล้ว ผู้สอนจึงดำเนินการขั้นต่อไป

3) นำเสนอเนื้อหาสาระ

ผู้สอนจะอธิบายและแสดงวิธีการทำงานให้ดูอย่างละเอียดรอบคอบ โดยระหว่างนี้ผู้รับ การฝึกอบรมจะต้องให้ความสนใจ และสอบถามสิ่งที่ตนสงสัย ส่วนผู้สอนก็ต้องคอยหยุดเห็น ช่วงๆ เพื่อไม่ให้เนื้อหาสาระอันแน่นมากเกินไป และผู้รับการฝึกอบรมจะได้มีเวลาทำความเข้าใจ ในสิ่งที่สอนไป กล่าวคือ ผู้สอนต้องมุ่งความสนใจไปที่ตัวผู้รับการฝึกอบรม ในบางกรณีผู้สอน อาจสาธิตให้ดูซ้ำ หรือผู้รับการฝึกอบรมอาจให้ผู้สอนอธิบายสิ่งที่กำลังทำ และถ้าคิดว่าผู้รับการ ฝึกอบรมพร้อมแล้ว ผู้สอนก็จะถามผู้รับการฝึกอบรมว่าอยากทดลองทำงานนั้นไหม ถ้าอีกฝ่าย ปฏิเสธ ผู้สอนก็จะสอนต่อไปจนผู้รับการฝึกอบรมบอกว่าพร้อมที่จะลองปฏิบัติแล้ว

4)และ5) ฝึกทักษะและประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกทักษะและประเมินผลมักเกิดขึ้นพร้อมๆ กัน โดยในขณะที่ผู้รับการฝึกอบรมแสดง วิธีการทำงาน ผู้สอนก็อาจถามหรือให้ผู้รับการฝึกอบรมอธิบายแต่ละขั้นตอน พร้อมกับสังเกตการ ทำงานและคำตอบอย่างถี่ถ้วน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับการฝึกอบรมเข้าใจและทำได้ถูกต้องแล้ว ใน ขณะเดียวกันผู้สอนก็ให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยเจพาทอนที่ผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติได้ดี เมื่อสิ้นสุด การทดลองปฏิบัติครั้งแรกผู้สอนจะอธิบาย ให้คำแนะนำ และแสดงให้ผู้รับการฝึกอบรมเห็นว่าเขา

จะปรับปรุงการทำงานของตนได้อย่างไร จากนั้นจึงให้ฝึกปฏิบัติซ้ำเพื่อที่ผู้รับการฝึกอบรมจะได้พัฒนามากขึ้น

6) ทบทวนสาระสำคัญ ในตอนท้ายผู้สอนอาจถามและตอบข้อสงสัยบางอย่างที่ผู้รับการฝึกอบรมยังไม่เข้าใจ ซึ่งโดยปกติแล้วผู้สอนจะสรุปขั้นตอนการทำงานและผลการปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม พร้อมทั้งแสดงความเชื่อมั่นว่าผู้รับการฝึกอบรมสามารถทำงานนั้นได้ แล้วจึงมอบหมายงานให้ทำ หรือไม่ก็เริ่มการฝึกอบรมในเรื่องต่อไป และในขณะที่ผู้รับการฝึกอบรมทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้สอนก็ยังช่วยชี้แนะต่อไป และค่อยๆ ปลีกตัวออกมา เมื่อผู้รับการฝึกอบรมทำงานได้อย่างคล่องแคล่วรวดเร็วมากขึ้น

4. การหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) คือการมอบหมายให้พนักงานเข้าดูแลในแผนกต่างๆ ชั่วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้สภาพต่างๆ และมองเห็นภาพรวมของหน่วยงาน

5. การทดลองเรียนงาน (Understudies) คือการให้เป็นผู้ฝึกงานหรือผู้ช่วยงานในระยะเวลาหนึ่ง

6. การเรียนรู้การบริหารในรูปกรรมการ (Multiple Management) คือการฝึกการบริหารในงานในฐานะผู้บริหาร โดยเป็นคนหนึ่งของคณะในกรรมการบริหารงาน

7. การฝึกหัดรายบุคคล (individual exercise) คือการมอบหมายงานให้ผู้เรียนแต่ละคนกระทำ เพื่อประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์เฉพาะของตนเอง

จุดประสงค์ของการฝึกหัดรายบุคคลเพื่อ 1) เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน 2) เพื่อให้ผู้เรียนได้ประยุกต์ความรู้ไปใช้ในงานของตน

เงื่อนไขของการฝึกหัดรายบุคคล 1) สถานการณ์การทำงานของผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน เพราะถ้างานที่คล้ายคลึงกันแล้ว กิจกรรมกลุ่มก็น่าจะเหมาะสมกว่า 2) งานที่มอบหมายจะต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้เรียนและไม่ยากเกินไปสำหรับเวลาที่กำหนด

ข้อดีของการฝึกหัดรายบุคคล 1) ผู้เรียนได้ลองปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหา โดยใช้ความรู้ที่ได้รับในห้องเรียน 2) ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียน

ข้อจำกัดของการฝึกหัดรายบุคคล 1) หากแบบฝึกหัดที่ให้แกผู้เรียนขาดความเหมาะสม อาจจะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์อันใด 2) ผู้เรียนต้องมีความรับผิดชอบในการทำแบบฝึกหัดตามที่ได้รับมอบหมาย

กล่าวโดยสรุปรูปแบบการฝึกอบรมในงานมีรูปแบบที่หลากหลาย แต่ละรูปแบบมีข้อดีและข้อจำกัดแตกต่างกันออกไป แต่ที่สำคัญรูปแบบของการฝึกอบรมในงานจะเน้นที่ความสัมพันธ์ของบุคลากรและหัวหน้างาน จากการตั้งข้อสังเกตของผู้วิจัยรูปแบบการฝึกอบรมในงานจะประกอบไปด้วยขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นเตรียม 2) ขั้นฝึกอบรม 3) ขั้นประเมินผลการฝึกอบรม

ตอนที่ 6 โครงการ

ประสิทธิ์ ตงยั้งศิริ (2527: 16-17) ให้คำจำกัดความคำว่า โครงการ (Project) ว่า คือ กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน กิจกรรมหรืองานดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยอิสระหน่วยหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดเมื่อวัตถุประสงค์ที่มุ่งหวังไว้ได้สำเร็จเสร็จสิ้นลง โครงการจึงเกี่ยวข้องข้องกับการวางแผน การจัดสรรทรัพยากร และแผนปฏิบัติอย่างมีระบบซึ่งแสดงให้เห็นถึงแหล่งที่ตั้งของโครงการ ช่วงระยะเวลาของโครงการ การผลิต การลงทุน ผลตอบแทน และรวมตลอดถึงการจัดรูปองค์การและการบริหารโครงการ เป็นต้น

ประชุม รอดประเสริฐ(2529:5) ได้สรุปว่า โครงการเป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แผนงานนี้จะต้องมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการดำเนินงาน จะต้องมียุทธประสงค์หรือจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน จะต้องมียุทธศาสตร์ในการดำเนินงานเพื่อให้บริการและสนองความต้องการของกลุ่มบุคคลในพื้นที่นั้น และจะต้องมีบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงาน

เทียนฉาน กิระนันท์ (2530: 33-48) และประชุม รอดประเสริฐ (2529: 11-29) กล่าวว่า ในการจัดทำโครงการทั่วไป องค์ประกอบพื้นฐานของโครงการควรประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
3. ความสำคัญและที่มาของโครงการ หรือ หลักการและเหตุผล
4. ยุทธประสงค์ และ/หรือ เป้าหมายของโครงการ
5. ขอบเขตของโครงการ
6. วิธีการดำเนินงานโครงการ
7. ระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ
8. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในโครงการ
9. งบประมาณของโครงการ

10. การประเมินผลโครงการ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
12. ภาคผนวก

1. ชื่อโครงการ ชื่อโครงการจะแสดงถึงลักษณะงานที่จะปฏิบัติในโครงการ กล่าวอีกในหนึ่งก็คือต้องการจัดทำโครงการอะไร ชื่อโครงการยังอาจทำให้ทราบขอบเขตด้านระยะเวลาของโครงการ ขอบเขตด้านสถานที่ และกลุ่มเป้าหมายของโครงการ

2. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง หน่วยงาน หรือบุคคลใดที่รับผิดชอบจัดทำและดำเนินโครงการ เพื่อให้ผู้พิจารณาโครงการทราบว่าโครงการที่จัดทำขึ้นเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจของหน่วยงานหรือบุคคลนั้น้อย่างแท้จริงหรือไม่ และเหมาะสมที่จะรับผิดชอบโครงการเพียงใด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความสามารถและตำแหน่งของบุคคลดังกล่าวประกอบ

3. ความสำคัญและที่มาของโครงการ หรือหลักการและเหตุผล หมายถึง พื้นฐานความเป็นมาของแนวความคิดในโครงการนั้นๆ ที่ทำให้ทราบว่าทำไมต้องทำโครงการที่กำลังยกวาง โดยกล่าวว่าโครงการนั้นมีที่มาอย่างไร มีแนวคิดอะไรที่เป็นพื้นฐานของโครงการนั้น โครงการมีความสำคัญต่อสังคมและประเทศในอนาคตอย่างไร โดยมีการนำเสนอข้อมูลที่แท้จริงจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้ เพื่อแสดงให้ผู้พิจารณาอนุมัติโครงการเห็นความสำคัญของโครงการนั้นๆ

4. วัตถุประสงค์และ/หรือเป้าหมายของโครงการ เป็นสิ่งที่ชี้แนวทางในการดำเนินงานของโครงการ และชี้ให้เห็นว่าโครงการดำเนินการเพื่ออะไร และ/หรือดำเนินการเพื่อให้ได้ผลงานปริมาณเท่าใด เทียนฉาย กิระนันท์ (2530:13) ได้ชี้ความแตกต่างระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการว่า วัตถุประสงค์ (objective) คือข้อความที่แสดงให้เห็นถึงผลงานที่ต้องการจากการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด วัตถุประสงค์ของโครงการที่ดีควรมีลักษณะเป็นรูปธรรม ประเมินผลและวัดได้ และชัดเจนกว่าความมุ่งหมาย (purpose) ซึ่งแสดงถึงความปรารถนาที่เป็นนามธรรม เชิงอุดมการณ์โดยไม่สะท้อนถึงวิธีปฏิบัติ

5. ขอบเขตของโครงการ แสดงให้เห็นถึงความเป็นไปได้ของโครงการ ขอบเขตของโครงการที่กว้างมากอาจทำให้โครงการนั้นไม่น่าจะดำเนินการได้ ขอบเขตของโครงการต่างๆ ที่ควรระบุได้แก่ ขอบเขตด้านเวลา ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ ขอบเขตทางปฏิบัติ และขอบเขตอื่นๆ

6. วิธีการดำเนินงานโครงการ หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติและทำให้โครงการนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ วิธีการดำเนินงานมักแยกเป็นกิจกรรมย่อยๆ หลายๆ กิจกรรม และกล่าวอย่างละเอียดว่าจะทำอะไร อย่างไร เพียงใด เมื่อใด ใครคือผู้รับผิดชอบโดยทั่วไป

7. ระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ โครงการหนึ่งต้องมีการกำหนดระยะเวลาการเริ่มต้นและการสิ้นสุดของโครงการ ในลักษณะวันเริ่มต้น / เดือน / ปี และวันสิ้นสุด/ เดือน/ปี และกิจกรรมต่างๆ ต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละขั้นตอน

8. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในโครงการ ผู้จัดทำโครงการต้องพิจารณาความต้องการให้ทรัพยากรทุกประเภทในโครงการ เช่น จำนวนบุคคล จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ และปัจจัยอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการ เพื่อจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการนั้น ทรัพยากรทุกประเภทที่ต้องใช้ในโครงการหนึ่งๆ ควรแยกให้เห็นเด่นชัดว่ามีทรัพยากรประเภทนั้นๆ อยู่แล้วเท่าใด และที่ยังคงต้องเพิ่มอีกเท่าใด

9. งบประมาณของโครงการ เป็นการแสดงทรัพยากรที่ต้องใช้ในโครงการเป็นตัวเงินตามเกณฑ์มาตรฐานที่ประกาศใช้อยู่แล้ว ทรัพยากรดำเนินการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ประชุม รอดประเสริฐ (2530 : 19-20) ได้ให้หลักเกณฑ์ในการกำหนดงบประมาณโครงการว่าต้องคำนึงถึงความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความยุติธรรม

10. การประเมินผลโครงการ หมายถึง การติดตาม ควบคุมและวัดคุณค่าของงานโครงการที่กำลังจัดทำว่า มีวิธีควบคุมอย่างไร มีวิธีการวัดคุณค่าโดยรูปแบบใด เพื่อพิจารณาว่าโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และต้องระบุบุคคลหรือหน่วยงานที่จะทำการประเมินผล วิธีการประเมินผล และระยะเวลาที่ทำการประเมินผล

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงถึงผลประโยชน์ที่น่าจะได้รับจากความสำเร็จของโครงการ ผลกระทบโดยตรงและโดยอ้อม

12. ภาคผนวก มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำเสนอข้อมูลบางอย่างที่อาจช่วยสนับสนุนให้โครงการมีน้ำหนักและเหตุผลมากขึ้น แต่ข้อมูลส่วนนี้ไม่ใช่สาระสำคัญของโครงการโดยตรง การที่จะนำเอาส่วนนี้ไปแทรกไว้ในตอนต้นของเนื้อหาโครงการอาจไม่เหมาะสม ขณะเดียวกัน ถ้าไม่นำเสนอส่วนนี้ จะทำให้โครงการมีน้ำหนักและเหตุผลน้อยลงไป ดังนั้น บางโครงการอาจมีหรืออาจไม่มีส่วนนี้ได้

ตอนที่ 7 สัญญาการเรียนรู้

1. ความหมายของสัญญาการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้สัญญาการเรียนรู้ จำแนกออกเป็นกลุ่มตามความหมายดังนี้

1. กลุ่มที่ให้ความหมายของสัญญาการเรียนรู้ว่า เป็นข้อตกลงระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ระหว่างสิ่งที่ต้องการจะเรียน วิธีการเรียนที่ดีที่สุดสำหรับเรื่องนั้น รวมทั้งเวลาที่จะใช้ในการเรียน (Brueggen, Weber, Sletten, and Einer, 1970 อ้างถึงใน พะนอ ปานชา, 2539)

Murray (1974) ได้กล่าวไว้ในทำนองเดียวกันว่า สัญญาการเรียนเป็นข้อตกลงระหว่างผู้เรียนแต่ละคนกับผู้สอนเกี่ยวกับงานที่จะทำให้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนดให้

2. กลุ่มที่ให้ความหมายของสัญญาการเรียนว่าเป็นสิ่งที่ผู้เรียน และผู้สอนร่วมกันเขียนขึ้นมา คือ

Barlow (1974) กล่าวไว้ว่า สัญญาการเรียน เป็นเอกสารที่ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันพิจารณาเขียนขึ้นมา โดยเจาะจงผู้เรียนต้องการจะเรียนอะไร และอย่างไรในระยะเวลาเท่าใด ผู้สอนจะเป็นผู้เตรียมแหล่งวิทยาการและอำนวยความสะดวก ส่วนผู้เรียนจะต้องปฏิบัติ กิจกรรมการเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายในการเรียนของเนื้อหาที่เรียนได้ได้อย่างสมบูรณ์

Chamerlin (1975) ได้ให้นิยามว่า สัญญาการเรียนรู้ หมายถึง ข้อกำหนดที่เขียนขึ้นโดยผู้เรียน ซึ่งให้ออกาสผู้เรียนในการเรียนอย่างอิสระ

Klingstedt (1983) ให้คำจำกัดความของสัญญาการเรียนรู้ว่า เป็นเอกสารที่เขียนขึ้นเพื่อ โดย หรือกับผู้เรียน โดยกำหนดว่าผู้เรียนจะเรียนอะไรอย่างไร ในเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้สอนจะเป็นผู้เตรียมการให้การสนับสนุน

3. กลุ่มที่ให้ความหมายของสัญญาการเรียนว่าเป็นแผนหรือวิธีการในการเรียน คือ

Chris (1976) ให้ความหมายของสัญญาการเรียนรู้ว่า เป็นแผนที่ผู้สอนและผู้เรียนหรือกลุ่มของผู้เรียนทำความตกลงกันขึ้นมา ซึ่งแผนนี้บรรจุจำนวนงานที่จะทำให้เสร็จสมบูรณ์ในเวลาที่เหมาะสม

Cotler (1977) กล่าวถึง สัญญาการเรียนรู้ว่าหมายถึง ชุดรายการ กิจกรรมการเรียน (Activities) และ ภาระงาน (Tasks) ที่ผู้เรียนผู้หนึ่งร่วมกันกับผู้สอนสร้างขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการเรียนเรื่องหนึ่ง ซึ่งจะมีภาระงานย่อยๆ ที่ผู้เรียนจะต้องทำให้สำเร็จตามกำหนดเวลาที่จะส่ง รวมทั้งระบุวัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องใช้เรียน เอกสารต่างๆ หรือโครงการต่างๆ ที่จะต้องทำได้ด้วย

จากความหมายของคำว่า “สัญญาการเรียนรู้” ดังได้กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า สัญญาการเรียนรู้ เป็นข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนในเรื่องของวัตถุประสงค์การเรียน เนื้อหา แหล่งวิทยาการ วิธีการเรียน และการวัดผลตามความเหมาะสมของผู้เรียน ซึ่งผู้เรียนจะต้องทำให้เสร็จภายในช่วงเวลาหนึ่ง โดยผู้สอนจะเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านต่างๆ

2. ประเภทของสัญญาการเรียน

Merley (1974) แบ่งสัญญาการเรียนออกเป็น 2 ประเภท คือ

สัญญาแบบเจาะจง (The Fixed Contract) ผู้สอนเป็นผู้ตั้งเกณฑ์และพื้นฐานแห่งความรับผิดชอบเป็นของผู้สอน ในการเรียนโดยวิธีนี้ครั้งแรก ๆ ของผู้เรียนควรจะใช้สัญญาแบบเจาะจงนี้

สัญญาแบบเปิด (The Open Contract) ผู้เรียนเป็นผู้ตั้งเกณฑ์และเจรจาต่อรองกับผู้สอน ดังนั้นความรับผิดชอบต่อพื้นฐานจึงเป็นของผู้เรียน

3. ลักษณะการเรียนแบบสัญญาการเรียนรู้

ลักษณะการเรียนการสอนโดยใช้สัญญาการเรียนต่างจากการเรียนการสอนแบบเดิม คริสเตน (Christen, 1976) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อการเรียนของตน
2. ผู้เรียนสามารถตัดสินใจเลือกเรียนในสิ่งที่ตนต้องการจะเรียน
3. ผู้เรียนสามารถกำหนดงานที่จะทำและรับผิดชอบต่องานนั้นตามเวลาที่กำหนด
4. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในขอบข่ายการเรียนทั้งหมด คือ การตั้งจุดมุ่งหมายไปจนถึงการประเมินผล
5. ผู้เรียนทำงานอย่างมีอิสระกับสัญญาที่ทำไว้ และได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่นในการที่จะทำให้สัญญาสำเร็จสมบูรณ์ลง
6. ผู้เรียนได้รับความท้าทายในการหาคำตอบ
7. ผู้เรียนเรียนรู้ที่จะรับผิดชอบต่องานที่ทำสัญญาไว้กับครู
8. ผู้เรียนเรียนตามวัตถุประสงค์ที่อยู่ภายในขอบเขตของความสนใจ และความสามารถของตน

Flemming, 1983 (อ้างถึงใน สุณีย์ นัยจรัญ, 2539) ได้กล่าวถึงลักษณะการใช้สัญญาการเรียนรู้ คือ

1. สามารถเรียนได้ด้วยตนเองด้วยการตกลงร่วมกัน
2. สร้างจุดมุ่งหมายได้ด้วยตนเอง
3. สามารถจัดการเรียนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย
4. สามารถประเมินผลความก้าวหน้าได้ด้วยตนเอง
5. ความรู้ที่ได้มาจากหลายแห่งมิใช่เพียงครู ตำรา แต่สามารถสร้างความรู้ได้เอง
6. สามารถสนุกสนาน ตื่นเต้นต่อการเรียน และสามารถประสบความสำเร็จในการเรียน

4. หลักการในการใช้สัญญาการเรียนรู้อ

Wilson and Gambrell, 1973 (อ้างถึงใน สุนีย์ นัยเจริญ, 2539) ได้กล่าวถึงหลักการของสัญญาการเรียนว่า นักเรียนเรียนด้วยความตั้งใจจริงและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รู้ว่าอะไรคือสิ่งที่เรียน จะเรียนอย่างไร ตามที่ครูและนักเรียนตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความรับผิดชอบในการเรียนและรู้จักเลือกตัดสินใจด้วยตนเอง

Riegle (1978) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับสัญญาการเรียนรู้อว่าควรอยู่บนหลักการ 4 ประการ คือ มีจุดมุ่งหมายที่กระจ่างและชัดเจน การจำแนกตามลักษณะความแตกต่างของแต่ละบุคคล การประเมินผลตนเองของนักเรียน และการให้ความร่วมมือกันในการตกลงระหว่างครูและนักเรียน

Dunn and Dunn, 1978 (อ้างถึงใน พะนอ ปานชา, 2539) ได้กล่าวถึง การใช้สัญญาการเรียนรู้อ โดยยึดหลัก 5 ประการ คือ

1. ผู้เรียนมีระดับความสามารถทางการเรียนต่างกัน (Varied academic Level) โดยพบว่าผู้สอนจะเป็นผู้ให้เนื้อหาสาระแก่ผู้เรียนจำนวนมากซึ่งมีความสามารถที่ต่างกัน คือ เรียนช้า เรียนเร็ว และเรียนปานกลาง ดังนั้นสัญญาการเรียนรู้อจะถูกนำมาใช้เพื่อที่จะให้ผู้เรียนแต่ละคนสามารถแยกระดับความสามารถทางการเรียนให้เหมาะสมกับตนเอง
2. ก้าวไปตามความสามารถของตน (Self-pacing) สัญญาการเรียนรู้อจะช่วยพัฒนาความสามารถของผู้เรียนไปตามความแตกต่างระหว่างบุคคล และจะเรียนช้าหรือเร็วตามที่เขาสามารถโดยไม่ลำบากใจ
3. มีอิสระในการเรียน (Independent) การใช้สัญญาการเรียนรู้อ ผู้เรียนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเรียนด้วยตนเองตามความสนใจ และความต้องการโดยให้เลือกแหล่งเรียน เลือกกิจกรรมและสื่อการสอนหลายๆ รูปแบบ ซึ่งองค์ประกอบในการเลือกจะต้องอยู่ในขอบเขตที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันพิจารณา ทำให้เขาเรียนด้วยความสามารถของตนเอง เกิดความภาคภูมิใจในความสำเร็จ และใช้ประโยชน์จากผู้สอนด้วยการเป็นผู้ชี้แนะมากกว่าเป็นผู้ให้ความรู้
4. ลดความคับข้องใจและความวิตกกังวล (Reduced frustration and anxiety) ในชั้นเรียนทั่วไป เด็กทุกคนเรียนตามหลักสูตรในช่วงเวลาที่กำหนด ในขีดความสนใจและระเบียบวินัยที่เหมือนกัน รวมทั้งได้รับระดับคะแนนด้วยการเปรียบเทียบกับเด็กอื่น ซึ่งจะสร้างความกดดันและความเครียดให้แก่ผู้เรียน
5. ความสนใจของนักเรียนแต่ละคน (Capitalizing on individual students Interest) ในสัญญาการเรียนรู้อผู้เรียนยอมรับหลักการความแตกต่างระหว่างบุคคล กำหนดความสนใจและความสามารถ ตารางการทำงานให้ผู้เรียนเลือกเรียนในลักษณะที่ส่งเสริมให้ฝึกปฏิบัติ และตรงกับความสนใจตามศักยภาพของผู้เรียนให้มากที่สุด

5. การเขียนสัญญาการเรียนรู้

สุรกุล เจนอบรม (2532) ได้เสนอแนวทางการเขียนสัญญาการเรียนรู้ ควรดำเนินการเป็นขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการในการเรียนของตนเอง สิ่งที่จะช่วยได้ในกรณีวิเคราะห์ความต้องการในการเรียน คือ ผู้เรียนจะต้องรู้จักตนเองว่า ขณะนี้เรากำลังอยู่ตรงจุดใด และเราต้องการจะอยู่ตำแหน่งใด ต้องการจะทำอะไร เป็นอะไรในอนาคต ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความสามารถของตนเองด้วย และการที่ผู้เรียนจะทราบถึงความสามารถว่าตนเองมีมากน้อยเพียงใดนั้นอาจจะมีหลายวิธี เช่น ลองสำรวจดูว่าบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ตนเองปฏิบัติในปัจจุบันนั้นมีบทบาทหน้าที่ใดที่สามารถทำได้ดีที่สุด นอกจากนั้นการถามความเห็นจากเพื่อนสนิท เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ฯลฯ ก็จะเป็นข้อมูลที่ทำให้สามารถประเมินผลความสามารถของตนได้อีกทางหนึ่ง

ขั้นที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ โดยหลังจากที่สามารถวิเคราะห์หรือรู้ถึงความต้องการของตนเองได้แล้วตามขั้นที่ 1 ผู้เรียนจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ โดยวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่เขียนขึ้นนั้นจะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ที่ได้ดำเนินการมาในขั้นตอนที่ 1 ผู้เรียนจะต้องแน่ใจว่าวัตถุประสงค์ที่เขียนขึ้นสามารถบอกถึงสิ่งที่ผู้เรียนจะเรียน ไม่ใช่ สิ่งที่ผู้เรียนจะทำให้การเรียนประสบผลสำเร็จ

ขั้นที่ 3 กำหนดแหล่งข้อมูลความรู้ที่จะได้มาและยุทธวิธีที่จะเรียนรู้ เมื่อเขียนหรือกำหนดวัตถุประสงค์ในการเรียนเสร็จแล้วให้เริ่มเขียนหรือกำหนดข้อมูลที่จะได้มาเพื่อให้นักเรียนประสบผลสำเร็จนั้นจะได้มาจากแหล่งใดบ้าง และมียุทธวิธีที่จะใช้ในการเรียนรู้นั้นๆ อย่างไรโดยการเขียนในขั้นที่ 3 นี้ จะต้องให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อ

ขั้นที่ 4 ระบุหรือกำหนดหลักฐานที่จะแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมที่ปฏิบัตินั้นสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ในข้อที่ 4 นั้น ต้องอธิบายถึงหลักฐานที่คิดว่าจะชี้ให้เห็นถึงระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อ

ขั้นที่ 5 กำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ในข้อที่ 5 นี้ผู้เรียนจะต้องแสดงหลักเกณฑ์ รายละเอียดจากที่ได้ระบุไว้ในข้อที่ 4 ว่าในแต่ละข้อที่เขียนขึ้นมานั้นจะมีหลักเกณฑ์อย่างไร ที่จะใช้ประเมินผลความสำเร็จเพื่อที่จะทำให้มองเห็นแนวทางว่าผลการเรียน หรือผลงานที่สร้างขึ้นนั้น ถ้าจะประเมินว่ามีความสำเร็จเพียงใด มากน้อยแค่ไหน ควรจะมองประเด็นใดบ้าง และมีวิธีการมองอย่างไร

ขั้นที่ 6 นำเอาสัญญาการเรียนรู้นั้นมาปรึกษาทบทวนกับอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์สอน ประเด็นสำคัญที่ควรจะปรึกษาหรือทบทวนในสัญญาการเรียนรู้นั้น ผู้เรียน และอาจารย์ควรตั้งคำถามเหล่านี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทาง เช่น

-วัตถุประสงค์การเรียนรู้ชัดเจน เข้าใจ สมเหตุสมผลหรือไม่ ยังมีวัตถุประสงค์อื่นๆ บ้างไหม ที่ควรนำมาเพิ่มเติม

-แหล่งข้อมูลในการเรียน ตลอดจนเทคนิคที่จะใช้ สมเหตุสมผล มีประสิทธิภาพเพียงใด และยังมีข้อมูล เทคนิคอื่นๆ อีกหรือเปล่าที่อาจจะนำมาใช้หรือเพิ่มเติมอีก

-หลักฐานที่แสดงว่าสำเร็จตามวัตถุประสงค์มีความสัมพันธ์ มีความเป็นไปได้ตรงกับวัตถุประสงค์ในแต่ละข้อหรือไม่ และมีหลักฐานอื่นๆ อีกหรือไม่ที่จะนำมาใช้เพิ่มเติม

-หลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลความสำเร็จนั้นชัดเจน สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้มากน้อยแค่ไหน และมีหลักเกณฑ์อื่นๆ อีกหรือไม่ที่จะนำมาเพิ่มเติมได้อีก

ขั้นที่ 7 นำเอาสัญญาการเรียนรู้นี้ทำขึ้นไปใช้ประกอบเป็นแนวทางในการเรียน ซึ่งในขณะที่เรียนและใช้สัญญาการเรียนรู้นั้น อาจจะมีข้อสังเกตข้อบกพร่อง หรือปัญหาอุปสรรคบางประการซึ่งอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ถ้าเป็นกรณีนี้ผู้เรียนสามารถที่จะทบทวนปรับปรุงสัญญาการเรียนรู้อีก เพื่อหาความสอดคล้องและเหมาะสมไปพร้อมๆ กับขณะเรียนได้

ขั้นที่ 8 ประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง กล่าวคือ เมื่อกระบวนการเรียนจบลงแล้ว ตามสัญญาการเรียนรู้อะไรบ้างที่เกิดขึ้นแต่ละขั้นตอนหลังจากที่ได้ดำเนินการตามสัญญาการเรียนรู้อันเป็นอย่างไร แนวทางหนึ่งที่สามารถปฏิบัติได้คือให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้สอนตรวจสอบตามขั้นตอนที่ 6 ว่าผลการเรียนนั้นสอดคล้องกับที่ได้กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

ตอนที่ 8 แฟ้มสะสมงาน

ในระบบของการประเมินผล “แฟ้มสะสมงาน” เป็นเทคนิควิธีที่วางการศึกษาไทยได้นำเข้ามา มีบทบาทต่อการจัดการศึกษาในปัจจุบันเนื่องจากแฟ้มสะสมงานสามารถที่จะสะท้อนสภาพการทำงานของบุคคลหรือองค์กรได้ มีความเป็นรูปธรรม อีกทั้งยังทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานได้ทราบถึงพัฒนาการของตนและองค์กรว่ามีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด รวมไปถึงการรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น (จิตติมาภรณ์ สีหะวงษ์)

1. ความหมายของแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

Hamm and Adams (อ้างถึงใน ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช ,2540) กล่าวว่า คำอธิบายที่ดีที่สุดสำหรับแฟ้มสะสมงาน คือ สิ่งที่บรรจุ (Container)หลักฐาน (Evidence) อันแสดงถึงทักษะของบุคคล (Person' Skill) หลักฐานที่สะสมไว้ในแฟ้มสะสมงานสามารถใช้เป็นสิ่งที่บอกให้เห็นถึง

พัฒนาการความเจริญก้าวหน้าในด้านความสามารถ เจตคติ ทักษะต่างๆ และเป้าหมายของเจ้าของแฟ้มสะสมงาน

Bird ,1990 Adams (อ้างถึงใน ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช ,2540) ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานว่า สิ่งที่บรรจุเอกสาร หลักฐานต่างๆ ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือนิสัยใจคอของเจ้าของแฟ้มสะสมงาน

Knight and Gailaro กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นตัวอย่างของงานที่ประเมินได้จากการปฏิบัติงานจริง

Shaklee and other (1997) กล่าวถึง แฟ้มสะสมงานว่า เป็นกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลหรือเป็นเครื่องมือที่เก็บสะสมข้อมูลชิ้นงาน ตัวอย่างงาน โดยผ่านกระบวนการของการเตรียมข้อมูลที่มีมาตรฐานตามเป้าหมายที่กำหนด

สุวิทย์ มูลคำ(2540) กล่าวถึง แฟ้มสะสมงานว่า เป็นสิ่งที่เก็บรวบรวมตัวอย่างหรือส่วนของหลักฐานที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ ความพยายามหรือความถนัดของบุคคลหรือประเด็นที่ต้องการจัดทำแฟ้มสะสมไว้อย่างเป็นระบบ โดยบุคคลนั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดทำแฟ้มสะสมงานร่วมกัน

อุทุมพร จามรมาน (2540) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นเทคนิคทางการวัดผล โดยให้ค่าสะท้อนความสามารถทุกด้านของแฟ้ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสะท้อนความสามารถทางความคิดอย่างเป็นระบบ สะท้อนความสามารถในการคิดวิเคราะห์ วางแผน ชักถาม อ่าน เขียน จับเรียบเรียงผลงาน ผสมผสานความรู้ความคิด นำเสนอผล ได้ตอบประเมินตนเอง รับฟังคำติชมจากคนอื่น แก้ไขปรับปรุง ตลอดจนปรับตัวเองให้อยู่ในโลกแห่งความจริง

อรรถพล อนันตวรสกุล (2541) ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานว่า เป็นแห่งรวบรวมข้อมูลที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยข้อมูลดังกล่าวจะนำมาใช้ในการวิเคราะห์สำหรับประเมินผลการทำงาน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

จากแนวคิดของนักวิชาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในด้านความหมายของแฟ้มสะสมงาน ผู้วิจัยได้ผลสรุปดังนี้

แฟ้มสะสมงานหมายถึง เทคนิควิธีในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล หลักฐานที่ได้จากการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผลงานที่ได้จะสะท้อนถึงความสามารถและศักยภาพในการทำงานของบุคคลหรือองค์กรนั้นๆ ตามสภาพจริงของการทำงาน ซึ่งร่องรอยของผลงานจะเป็นแหล่งข้อมูลที่จะนำไปสู่การประเมินผลการทำงานและการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานให้เข้าสู่มาตรฐาน

2. ลักษณะของแฟ้มสะสมงาน

แฟ้มสะสมงานมี 2 ลักษณะ คือ แฟ้มสะสมงานระยะสั้น (2-3สัปดาห์) และแฟ้มสะสมงานระยะยาว ครอบคลุมการศึกษาหรือรายปีเพื่อการประเมินผลรวม วัตถุประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงานนั้นก็เพื่อที่จะสะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานที่แท้จริงของเจ้าของแฟ้ม (อุทุมพร จามรมาน, 2540) ซึ่งถือเป็นจุดเด่นของแฟ้มสะสมงานเพื่อการประเมินผลงานโดยสะท้อนสภาพการปฏิบัติอย่างแท้จริง แต่หากมองในแง่ของวัตถุประสงค์การใช้งานในแต่ละหน่วยงานและขอบข่ายของงานนั้น ก็ย่อมที่จะแบ่งประเภทของแฟ้มหลายประเภทตามแนวคิดของนักวิชาการแต่ละท่านดังนี้

3. ประเภทของแฟ้มสะสมงาน

ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช (2540) ได้แบ่งประเภทของแฟ้มสะสมงานออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แฟ้มสะสมงานวิชาการ (academic portfolio) ได้แก่

1.1 แฟ้มบุคคลรายวิชา แฟ้มสะสมงานประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเฉพาะรายวิชา โดยให้ผู้เรียนคัดเลือกงานที่นักเรียนสร้างสรรค์และพัฒนาตลอดทั้งภาคเรียนในแต่ละจุดประสงค์ หรือครูกับนักเรียนร่วมกันคัดเลือก โดยที่ชิ้นงานนั้นจะเป็นตัวแทนความสามารถของผู้เรียนตามจุดประสงค์ปลายทางที่กำหนดไว้ นอกจากนั้นยังแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียน

1.2 แฟ้มรวมรายบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียน ครู และผู้ปกครอง ได้มองเห็นภาพรวมของตัวผู้เรียน โดยดูจากผลงานที่ผู้เรียนได้บูรณาการวิชาต่างๆ และเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของวิชาต่างๆ เข้าด้วยกัน ผู้เรียนอาจเขียนแสดงความคิดเห็นถึงวิชาที่ชอบหรือไม่ชอบมากที่สุด และอภิปรายทั้งความคิดรวบยอดและทักษะใดบ้างที่เชื่อมโยงระหว่างเนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้งประสบการณ์นอกห้องเรียน

1.3 แฟ้มสะสมงานกลุ่ม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกในกลุ่มทุกคนนำความสามารถและศักยภาพทางสติปัญญาของผู้เรียนที่แตกต่างกันมาพัฒนาร่วมกัน และเน้นปลูกฝังให้ผู้เรียนได้ช่วยเหลือร่วมกัน ตัวอย่างแฟ้มสะสมงานกลุ่ม เช่น แฟ้มสะสมงานของชุมชนกิจกรรมต่างๆ กลุ่มสนใจ แฟ้มสะสมงานกลุ่มอาจใช้เป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกลุ่มก็ได้

1.4 แฟ้มสะสมงานหลายชั้นเรียน บางโรงเรียนได้จัดกลุ่มระดับการศึกษาออกเป็นช่วงๆ เช่น ช่วงละ 2 ปี หรือ 3 ปี โดยให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมผลงานในแต่ละปีไว้เมื่อเวลาผ่านไปในปีต่อๆ มา ผู้เรียนก็จะนำผลงานนั้นทั้งหมดมาย้อนดูเพื่อตรวจสอบว่าตนเองได้พัฒนาการเรียนรู้ไปเท่าไร ในขณะที่เดียวกันผู้เรียนก็อาจจะให้เพื่อนผู้เรียนวิจารณ์ความก้าวหน้าของตนเองใน

ด้านต่างๆ เช่น การอ่าน งานศิลปะ การแก้ปัญหา วิธีการนี้ผู้เรียนจะเกิดความประทับใจเมื่อมองเห็นความก้าวหน้าของตนเอง

1.5 แฟ้มสหวิทยาการ เป็นแฟ้มสะสมงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอความหลากหลายของสติปัญญา 7 ด้าน ตามแนวคิดทฤษฎีของ Gardner ได้แก่ ความสามารถทางภาษาด้านเหตุผล และการคิดคำนวณ ด้านการมองเห็นและรูปทรง ด้านการเคลื่อนไหวร่างกาย ด้านดนตรีและจังหวะ ด้านการปรับตัวเข้ากับสังคมและด้านการรู้จักและเข้าใจตนเอง โดยที่โรงเรียนต้องหาวิธีที่มั่นใจว่าผู้เรียนมีความต้องการและความสามารถที่หลากหลายด้านรูปแบบการเรียนรู้และการประสบผลสำเร็จ

1.6 แฟ้มสะสมงานประจำชั้นเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอภาพรวมของความสำเร็จของการเรียนรู้ บุคลิกภาพ การปรับตัว การเรียนรู้จากการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมในชั้นเรียนอันเกิดจากกิจกรรมที่สมาชิกในห้องเรียนได้ร่วมมือกันสร้างทีมงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยมีครูประจำชั้นเป็นบุคคลสำคัญในการให้การสนับสนุน ช่วยเหลือแนะนำ

1.7 แฟ้มสะสมงานหมวดวิชา มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลสำเร็จและความก้าวหน้าของการทำงานในการพัฒนาการเรียนการสอนของหมวดวิชาต่างๆ โดยอาจนำเสนอแฟ้มสะสมงานดีเด่นของนักเรียนในสาขาวิชาของหมวดนั้นๆ หรือผลงานต่างๆ ในด้านอื่นๆ

1.8 แฟ้มสะสมงานของโรงเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอภาพความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนอาจเก็บรักษาแฟ้มสะสมงานของโรงเรียนไว้ที่ศูนย์สื่อห้องพัก ผู้บริหาร เพื่อให้ประชาชนได้มาชื่นชมซึ่งประกอบด้วยเหตุการณ์ต่างๆ ที่สร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน ผลงานดีเด่นของครู ผลงานดีเด่นของนักเรียน เป็นต้น

2. แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพ (Professional Portfolio) ได้แก่

2.1 แฟ้มเพื่อการเรียนต่อหรือสมัครงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการแสดงถึงความสามารถของนักเรียนในวิชาต่างๆ ที่เรียนมาตามหลักสูตรหรือกิจกรรมนอกหลักสูตร สำหรับสถานศึกษาแห่งใหม่ที่นักเรียนไปสมัครเรียนต่อใช้ประกอบการพิจารณารับเข้าเรียน หรือจัดสาขาวิชาให้เรียน สำหรับสถานประกอบการอาจใช้แฟ้มสะสมงานประเภทนี้ประกอบการสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือกเข้าทำงาน ซึ่งถ้าใช้สำหรับการสมัครงานโรงเรียนอาจให้นักเรียนรวบรวมความสามารถในงานของตน เช่น กิจกรรมพิเศษ ความสามารถในการสื่อสาร ความรับผิดชอบในงานทักษะประสบการณ์จากการฝึกงาน

2.2 แฟ้มสะสมงานจากการฝึกงาน เช่น แฟ้มสะสมงานจากการฝึกสอนของนักศึกษาครู มีวัตถุประสงค์เพื่อบอกความสามารถในการสอนของนักศึกษา ซึ่งในแฟ้มอาจประกอบด้วยแผนการสอน ชิ้นงานของนักเรียน กิจกรรมนอกหลักสูตร สื่อนวัตกรรมทางการสอน ผลการประเมิน

การสอนโดยนักเรียน ครูประจำการหรือผู้ปกครอง การประเมินผลการสอนด้วยตนเอง ครูพี่เลี้ยง ครูนิเทศก์ ในการคัดเลือกครูประจำการอาจใช้แฟ้มสะสมงานประเภทนี้ประกอบการสัมภาษณ์ครู

2.3 แฟ้มสะสมงานของครูมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประเมินผลการสอนของครูประจำการ ในแฟ้มอาจประกอบด้วย วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดีเด่น ผลงานนักเรียน ผลการสอบของนักเรียน การประเมินตนเอง หลักฐานการพัฒนาตนเองจากการเข้ารับการประชุม สัมมนา หลักฐานแสดงการได้รับการยกย่องชมเชยเช่นเกียรติบัตรต่างๆ คำติชมจากผู้ปกครอง หรือผู้บริหารกิจกรรมพิเศษนอกโรงเรียน เป็นต้น สามารถใช้แฟ้มสะสมงานของครูประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้แก่ครูได้อย่างมีประสิทธิภาพและยุติธรรม

2.4 แฟ้มสะสมงานของผู้บริหาร ผู้บริหารสามารถรวบรวมเอกสารหลักฐานซึ่งแสดงความสามารถในการเป็นผู้นำ เช่น การมียุทธศาสตร์การบริหาร การวางแผน นวัตกรรมทางการบริหาร คำติชม เพื่อบอกความสามารถในการบริหารของผู้บริหาร

2.5 แฟ้มสะสมงานของพนักงานเอกชน หน่วยงานภาคเอกชนบางแห่งนายจ้างอาจใช้แฟ้มสะสมงาน เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานในองค์กร แฟ้มงานชนิดนี้ประกอบไปด้วยชิ้นงานที่เป็นตัวชี้วัดความสามารถเจตคติของพนักงาน โดยที่พนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาผลการทำงานของตนเอง

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ (2540) ได้จำแนกแฟ้มสะสมงานออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. แฟ้มผลงานดีเด่นส่วนบุคคล (Personal Portfolio) เป็นแฟ้มที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของแฟ้มในด้านความสามารถพิเศษหรือพรสวรรค์ ความสนใจในด้านการศึกษา ศิลปะ กิจกรรมอาสาพัฒนาชุมชน

2. แฟ้มผลงานดีเด่นเชิงวิชาชีพ (Professional Portfolio) เป็นแฟ้มที่ใช้แสดงเกี่ยวกับความเชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้านอาชีพ วัตถุประสงค์ที่ทำ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การประชาสัมพันธ์ตัวเอง การสมัครงาน การเลื่อนระดับทางวิชาชีพ

3. แฟ้มผลงานดีเด่นเชิงวิชาการ (Academic Portfolio) เป็นแฟ้มที่ใช้แสดงถึงความสามารถเชิงวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง แบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ แฟ้มผลงานดีเด่นที่ใช้แสดงความก้าวหน้า (Progress Portfolio) และแฟ้มผลงานดีเด่นแสดงความรอบรู้ (Mastery Portfolio) เช่น แฟ้มผลงานนักเรียน (Student Portfolio) แฟ้มผลงานการสอน (Teaching Portfolio)

4. แฟ้มผลงานดีเด่นสำหรับโครงการ (Project Portfolio) มีลักษณะคล้ายภาพยนตร์สารคดี โดยเป็นแฟ้มที่แสดงขั้นตอนการทำงานในโครงการ ความพยายามในการแก้ปัญหา หรือส่วนของการศึกษาส่วนบุคคล (Independent Study) เช่น แฟ้มผลงานดีเด่น โครงการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน แฟ้มโครงการวิทยาศาสตร์ ฯลฯ ในแฟ้มประกอบด้วยวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายภาพ

กระบวนการทำงานบันทึกยุทธวิธีการทำงานแก้ปัญหาในการดำเนินงานจนได้ผลผลิตที่ต้องการ บันทึกผลการทำงาน ผลงานที่ทำบันทึกความคิดเห็นความรู้สึกส่วนตัวหรือของกลุ่มต่อการทำโครงการ และบันทึกผลการประเมินโครงการ เป็นต้น

กรมวิชาการ (2539) , จิราภรณ์ ศิริทวี (2540) และอาภรณ์ บางเจริญพงศ์(2541) ได้นำเสนอประเภทของแฟ้มสะสมงานโดยจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล

1.1 แฟ้มสะสมงานรวม (แสดงเรื่องราวของตนเอง)

1.2 แฟ้มสะสมงานชิ้นที่ดีที่สุด (ชิ้นงานที่มีคุณภาพและเป็นตัวแทนพฤติกรรมที่

ต้องการพัฒนา

2. แฟ้มสะสมงานวิชาการ

2.1 แฟ้มสะสมงานเพื่อการให้ระดับคะแนน

2.2 แฟ้มสะสมงานแบบบูรณาการ

2.3 แฟ้มสะสมงานกลุ่มหรือชั้นเรียน

2.4 แฟ้มสะสมหลายชั้นเรียน

2.5 แฟ้มสะสมงานของโรงเรียน

2.6 แฟ้มสะสมงานของจังหวัด

3. แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพ

เป็นแฟ้มสะสมงานของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสมัครเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยหรือสมัครงาน แฟ้มสะสมงานครู ผู้บริหาร

จากการแบ่งประเภทแฟ้มสะสมงานของนักวิชาการดังที่กล่าวข้างต้นเป็นที่สังเกตว่า ประเภทของแฟ้มสะสมงานจะแบ่งตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นหลัก โดยจัดหมวดหมู่ตามลักษณะของการใช้งานเป็นส่วน โดยประเภทของแฟ้มสะสมงานเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 คือ แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาการ (academic portfolio)

ประเภทที่ 2 คือ แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพ (professional portfolio)

รูปแบบของแฟ้มสะสมงานแต่ละประเภทจะมีความแตกต่างกันในด้านของการจัดทำและพัฒนาแฟ้มสะสมงาน แต่อย่างไรก็ตามหากพิจารณาจากภาพรวมของแฟ้มสะสมงาน จะพบว่า แฟ้มสะสมงานมีโครงสร้างร่วมกันหลายประการ Lockledge (1997) ได้เสนอแนวคิดในการวางโครงสร้างเพื่อใช้ในการจัดทำแฟ้มสะสมผลงานว่าควรประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ด้านคือ

1. การกำหนดความคิดรวบยอดและการวางหลักการของแฟ้มสะสมงาน
(Concepts and generalization)
2. การกำหนดโครงสร้างของชิ้นงาน (task)
3. การกำหนดแนวทางการประเมินผล (assessment)

4. หลักการการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

การจัดทำแฟ้มสะสมงานจะมีหลักการที่สำคัญอยู่ 3 ประการ ซึ่งจะประกอบด้วย

1. การสะสม (Collecting) ได้แก่ การสะสมผลงานตลอดระยะเวลาในการทำงาน ที่สามารถบ่งบอกถึงสภาพการทำงานของบุคคลหรือองค์กรได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการทำงานนั้นๆ
2. การจัดระบบข้อมูล (Organizing) ซึ่งประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายการทำงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจคัดเลือกผลงานและการมีเกณฑ์ในการพัฒนาและตัดสินใจคุณค่า
3. การมีสิ่งชี้แจงให้เห็นถึงการสะท้อนตนเองและการประเมินตนเองของแต่ละบุคคล (evidence of self-reflection)

กล่าวโดยรวมหลักการของการจัดทำแฟ้มสะสมงานจะมุ่งให้ความสำคัญอยู่ที่ระบบของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นไปตามลำดับขั้นตอน เน้นการประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลงานและการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539) ได้กำหนดลำดับขั้นตอนของการพัฒนาแฟ้มสะสมงานออกเป็น 10 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน
2. การเก็บรวบรวมงานหรือหลักฐาน
3. การคัดเลือกงานหรือหลักฐาน
4. การจัดระบบของแฟ้มสะสมงาน
5. การสะท้อนความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่องานหรือหลักฐาน
6. การตรวจสอบความสามารถของตนเอง
7. การประเมินผลงานหรือหลักฐาน
8. การแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับงานหรือหลักฐาน
9. การปรับเปลี่ยนงานหรือหลักฐาน
10. นิทรรศการแสดงผลงาน

การจัดทำแฟ้มสะสมงานนั้น แม้จะมีลำดับขั้นตอนที่ต่อเนื่องกันแต่ขณะเดียวกันในแต่ละขั้นตอนนั้น ล้วนมีความคาบเกี่ยว (overlap) กัน และผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนนั้นจะมีส่วนสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวโดยมีข้อมูลและผลงานที่เก็บรวบรวมไว้เป็นเครื่องมือในการสะท้อนภาพการทำงาน

ตอนที่ 9 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique) เพิ่งมีการเปิดเผยเทคนิคนี้ครั้งแรกในปีพุทธศักราช 2505 (เกษม บุญอ่อน, 2522:26) โดยนักวิจัยของบริษัทแรนด์ (The Rand Corporation) ชื่อ Olaf Helmer และ Norman Dalkey ได้พัฒนาเทคนิคเดลฟายขึ้นเพื่อใช้ในการถามและเก็บความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพยากรณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้งได้เขียนบทความเรื่อง "An Experimental Application of the Delphi Method to the Use of Expert" ลงในวารสาร Management Science ปีที่ 9 ฉบับที่ 3 เดือนเมษายน ปีพุทธศักราช 2505 จึงนับว่าเป็นการเผยแพร่เทคนิคเดลฟายออกไปอย่างกว้างขวาง (Linstone & Turogg, 1975)

ในปัจจุบันเดลฟายเป็นเทคนิคการทำนายที่ได้รับความนิยมอย่างมากในเกือบทุกวงการไม่ว่าด้านธุรกิจ การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ การสาธารณสุข การศึกษา และด้านอื่นๆ นอกจากเดลฟายจะเป็นเทคนิคการวิจัยและการคาดการณ์อนาคตแล้ว เดลฟายยังเป็นเทคนิคการสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้รับข่าวสารและแลกเปลี่ยนความเชี่ยวชาญระหว่างกัน โดยไม่มีการเผชิญหน้ากันโดยตรงเช่นเดียวกับการระดมสมอง (Brain Storming) หรือการประชุมกลุ่มแบบอื่นๆ

เดลฟายรูปแบบเดิมมีลักษณะเฉพาะ ต่อมาภายหลังก็มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปบ้าง แต่หลักการและระเบียบวิธีใหญ่ๆ ยังคงเหมือนเดิม คือการศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญอย่างเป็นระบบ โดยการขอให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนทำการคาดการณ์ว่าแนวโน้มหรือเหตุการณ์แต่ละอย่างจะเกิดขึ้นเมื่อใด หรือทำการณ์คาดการณ์ว่าภายในเวลาที่กำหนดเช่นอีก 20 ปีข้างหน้าจะมีเหตุการณ์หรือแนวโน้มใดเกิดขึ้นบ้าง หลังจากนั้นผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์แล้วป้อนผลการวิเคราะห์ ซึ่งปกติจะอยู่ในรูปของสถิติต่างๆ แล้วนำกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาคำตอบเดิมของตนเองเทียบเท่ากับของกลุ่ม แล้วทำการคาดการณ์หรือตอบตามแบบที่ผู้วิจัยกำหนดอีกครั้งหนึ่ง ผู้วิจัยก็จะนำคำตอบไปวิเคราะห์ใหม่ แล้วอาจป้อนข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์กลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้ง โดยปกติกระบวนการทำซ้ำ (Interactive Process) แบบนี้จะดำเนินต่อไปราวๆ 2 หรือ 3 รอบ หรือจนกว่าจะได้คำตอบที่เป็นฉันทามติ

(Consensus) ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จุดมุ่งหมายของการทำซ้ำดังกล่าวก็เพื่อที่จะกรอง (Refine) ความเชี่ยวชาญของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนั่นเอง (จุมพล พูลภัทรชีวิน, 2530)

1. ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

ปัจจุบันมีการวิจัยจำนวนมากที่ใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งนับเป็นเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับค่านิยมจากผู้ทำการวิจัยเป็นอย่างมากอีกวิธีหนึ่ง และในส่วนของความหมายของเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบเดลฟายนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายไว้พอสรุปได้ดังนี้

Corria B Anderson (1975:12) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟาย คือ วิธีการระดมความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่ม เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข และหาความเชื่อมั่นในการทำนายเกี่ยวกับอนาคต

ประยูร ศรีประสาธน์ (2523:51-54) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายคือกระบวนการเสาะหาความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มคนเกี่ยวกับความเป็นไปในอนาคต ด้วยการตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้กำหนดขึ้นในแต่ละขั้นตอน เทคนิคนี้ไม่ต้องการให้ความคิดเห็นของผู้อื่นแต่ละคนมีผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อการพิจารณาตัดสินของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนั้น ผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละคนจะไม่ทราบว่ามีผู้ใดบ้างที่ได้รับการคัดเลือกเข้าอยู่ในโครงการ และจะไม่ทราบว่าผู้เข้าร่วมโครงการแต่ละคนมีความคิดเห็นในแต่ละข้ออย่างไร ผู้เข้าร่วมโครงการจะรู้เฉพาะคำตอบของตนเองเท่านั้น

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2528) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายคือ ขบวนการที่รวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับอนาคตจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยที่ผู้ทำการวิจัยไม่ต้องนัดสมาชิกในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มาประชุมพบปะกัน แต่ขอร้องสมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดเห็นหรือตัดสินปัญหาในรูปของการตอบแบบสอบถาม ซึ่งเทคนิคนี้จะทำให้ผู้ทำวิจัยสามารถระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในที่ต่างๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด รวมทั้งยังประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายอีกด้วย นอกจากนี้เทคนิคเดลฟายยังช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพลทางความคิดเห็นของผู้อื่นหรือเสียงส่วนใหญ่

เทียนฉาย กิระนันท์ (2529) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิคการวิเคราะห์อีกแบบหนึ่งที่ได้รับการประดิษฐ์และการพิจารณาขึ้นมาเพื่อใช้ในการวิเคราะห์อีกแบบหนึ่ง ที่ได้รับการประดิษฐ์และการพิจารณาขึ้นมาเพื่อใช้ในการวิจัยอนาคตโดยเฉพาะ อาจเรียกได้ว่า DT เป็นวิธีการที่ใช้สำหรับกำหนดโครงสร้างของกระบวนการสื่อสารระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้บรรลุผลในการพิจารณาปัญหาที่ซับซ้อนมากเกินไปที่คนใดคนหนึ่งจะสามารถวิเคราะห์ได้ดีถ้วนและรอบคอบ

ต้นฉบับ หน้าขาดหาย

ต้นฉบับ หน้าขาดหาย

3. ปัญหาและลักษณะที่ควรใช้เทคนิคเดลฟาย

โดยทั่วไปผู้ทำการวิจัยจะตัดสินใจใช้เทคนิคนี้เมื่อมีเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
คือ

1. ปัญหาทั่วไปที่จะทำการวิจัยไม่มีคำตอบที่ถูกต้องแน่นอน แต่สามารถวิจัยปัญหาได้จากการรวบรวมการตัดสินใจแบบอัตวิสัย (Subjective Judgments) จากผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ
2. ปัญหาที่ทำการวิจัยต้องการความคิดเห็นหลายๆด้านจากประสบการณ์หรือความรู้ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ
3. ผู้ทำการวิจัยไม่ต้องการให้ความคิดเห็นของผู้อื่นแต่ละคนมีผลกระทบ หรือมีอิทธิพลต่อการพิจารณาตัดสินใจปัญหานั้นๆ
4. การพบปะเพื่อนัดประชุมของกลุ่มเป็นการไม่สะดวก เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์หรือเสียค่าใช้จ่ายและเวลามากเกินไป
5. เมื่อไม่ต้องการเปิดเผยรายชื่อบุคคลในกลุ่ม เพราะความคิดเห็นของคนในกลุ่มเกี่ยวกับปัญหาที่วิจัยอาจมีความขัดแย้งอย่างมาก

4. ปัจจัยที่ทำให้เทคนิคเดลฟายใช้ได้ผลสมบูรณ์

1. เวลา ผู้ทำการวิจัยควรมีเวลาเพียงพอ โดยทั่วไปใช้เวลาประมาณ 2 เดือนจึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการ อย่างไรก็ตามอาจใช้เวลาช้าหรือเร็วกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจะส่งแบบสอบถามแต่ละรอบคืนมาช้าหรือเร็วเพียงใด
2. ผู้เชี่ยวชาญ ในการเลือกสรรผู้เชี่ยวชาญนั้น ผู้ทำการวิจัยควรคำนึงถึงความสามารถของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้มีความรู้ความสามารถเป็นเลิศในสาขานั้นๆ อย่างแท้จริง ไม่ควรเลือกโดยอาศัยความคุ้นเคยหรือการติดต่อได้ง่าย
3. ความร่วมมือของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้ที่มีความเต็มใจ ตั้งใจและมั่นใจในการให้ความร่วมมือกับการงานวิจัยโดยตลอด รวมทั้งยินยอมสละอีกด้วย
4. จำนวนผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกให้มีจำนวนมากเพียงพอเพื่อจะได้ความคิดเห็นใหม่และได้คำตอบที่มีน้ำหนักความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น โดยทั่วไปไม่มีข้อจำกัดตายตัว ว่าควรมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญกี่คน นักวิจัยบางคนให้ความเห็นว่าจำนวนผู้เชี่ยวชาญ 10 ถึง 15 คน ในกลุ่มเดียวกันก็มากเพียงพอแล้ว ส่วน Thomas T. Macmillan ได้เสนอว่าหากมีผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากกว่า 17 คนขึ้นไป อัตราความคลาดเคลื่อนจะยิ่งลดน้อยลงมาก ดังนั้น จำนวนผู้เชี่ยวชาญจึงไม่ควรน้อยกว่า 17 คน (อ้างถึงใน ดนัย เทียนพุมิ, 2537)

5. แบบสอบถาม ควรเขียนให้ชัดเจน สละสลวย ง่ายแก่การอ่านและเข้าใจ นอกจากนี้ การเว้นระยะในการส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละรอบไม่ควรให้ห่างเกินไป เพราะอาจมีผลให้ผู้ตอบลืมเหตุผลที่เลือกหรือตอบในรอบที่ผ่านมาได้

6. ผู้ทำการวิจัย ผู้วิจัยต้องมีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาคำตอบและให้ความสำคัญในคำตอบที่ได้รับอย่างสม่ำเสมอทุกข้อโดยไม่มีความลำเอียง แม้ว่าในข้อนั้นๆ จะมีบางคนไม่ตอบก็ตาม ทั้งยังควรมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างดีในการดำเนินงานตามขั้นตอนของการบวณาการวิจัยแบบเดลฟายด้วย

5. จุดเด่นของเทคนิคเดลฟาย

1. เป็นเทคนิคที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นโดยไม่ต้องมีการพบปะประชุมกัน ซึ่งเป็นการทุ่นเวลาและค่าใช้จ่ายอย่างมาก
2. ข้อมูลที่ได้จะเป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือ เพราะ
 - ก. เป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นอย่างแท้จริง
 - ข. ได้มาจากการย้ำถามหลายรอบ จึงเป็นคำตอบที่ได้กลั่นกรองมาอย่างรอบคอบ
 - ค. ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเต็มที่และอิสระ ไม่ได้ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดหรืออำนาจเสียงส่วนใหญ่ เพราะผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้จะไม่ทราบมีใครอยู่ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญบ้าง และไม่ทราบด้วยว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นอย่างไร
3. ผู้ทำการวิจัยสามารถระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้โดยไม่จำกัด ทั้งในเรื่องจำนวนผู้เชี่ยวชาญ สภาพภูมิศาสตร์ หรือเวลา
4. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินการไม่ยากนัก และได้ผลอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
5. ผู้ทำการวิจัยสามารถทราบลำดับความสำคัญของข้อมูล และเหตุผลในการตอบรวมทั้งความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี

6. จุดด้อยของเทคนิคเดลฟาย

1. ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือกอาจมิใช่เป็นผู้ที่มีความสามารถหรือเชี่ยวชาญในสาขานั้นอย่างแท้จริง ซึ่งทำให้ข้อมูลที่ได้ขาดความเชื่อมั่นได้
2. ผู้เชี่ยวชาญอาจไม่เต็มใจให้ความร่วมมือในการวิจัยอย่างแท้จริงโดยตลอด
3. ผู้ทำการวิจัยอาจขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้ในแต่ละรอบ

4. แบบสอบถามที่ส่งไปอาจเกิดสูญหายระหว่างทาง หรือได้รับคำตอบกลับมาไม่ครบในแต่ละรอบ

เทคนิคเดลฟายมีทั้งจุดเด่นและจุดด้อย แต่หากผู้ใช้เทคนิคเดลฟายสามารถควบคุมหรือแก้ปัญหาที่อาจเกิดจากจุดด้อยได้ เทคนิคเดลฟายก็มีประสิทธิภาพ จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงเลือกใช้เทคนิคเดลฟายในการวิจัยเรื่อง “การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมในงานเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแนวคิดวิธีการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองสำหรับนักเทคโนโลยีการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย” เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานฝึกอบรมของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาต่อไป

ตอนที่ 10 รูปแบบ

1. ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

โมเดล (Model) เป็นคำภาษาอังกฤษที่นำมาใช้ในภาษาไทย ได้เข้ามามีบทบาทในการวิจัย และการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ โดยใช้คำว่า รูปแบบ ต้นแบบ ตึกตา แบบจำลอง แบบแผน วงจร แบบ ตัวแบบ เป็นต้น (อุทุมพร จามรมาน, 2541:22) สำหรับการวิจัยครั้งนี้จะใช้คำว่า "รูปแบบ" สำหรับความหมายของรูปแบบ มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

Dennis (1973: 38) กล่าวว่า แบบจำลอง หมายถึงการย่อ หรือเลียนแบบความสัมพันธ์ที่ปรากฏอยู่ในโลกแห่งความจริงของปรากฏการณ์ใด ปรากฏการณ์หนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการจัดระบบความคิดในเรื่องนั้นให้ง่ายขึ้น และเป็นระเบียบ สามารถเข้าใจลักษณะสำคัญของปรากฏการณ์นั้น

นอกจากนี้ Dennis ยังระบุว่า รูปแบบมีประโยชน์หลายประการ เช่น 1) ช่วยเสนอแนะแหล่งสมมุติฐานในการวิจัย 2) ช่วยในการสร้างทฤษฎี และ 3) ช่วยในการนำทฤษฎีมาใช้ สำหรับประโยชน์ในข้อที่ 3 นั้น Dennis อธิบายว่า ในบางครั้งรูปแบบกับทฤษฎีมีความใกล้เคียงกันมาก โดยเฉพาะถ้ารูปแบบนั้นอยู่ในรูปข้อเสนอ (Proposition) ก็จะมี ความหมายเช่นเดียวกับทฤษฎี สำหรับความแตกต่างระหว่างทฤษฎีกับรูปแบบ อาจจะกล่าวได้ว่า ทฤษฎีคือรูปแบบที่ผ่านการทดลองแล้วนั่นเอง

Smith and others(1980) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง การย่อปรากฏการณ์จริงให้เล็กลง เพื่อใช้ทำความเข้าใจข้อเท็จจริง ปรากฏการณ์ หรือ พฤติกรรมต่างๆ โดยจัดวางแบบแผนให้เข้า

ใจง่ายขึ้น รูปแบบไม่ใช่ข้อเท็จจริงแต่เป็นตัวแทนของความจริง หรือ ปรากฏการณ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้น

Daft (1992: 20) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึงตัวแทนอย่างง่ายที่ใช้อธิบายมิติที่สำคัญบางมิติขององค์การ

Kaplan (1964: 264 อ้างใน อำนวยวิทย์ ชูวงศ์, 2525: 56) กล่าวว่า รูปแบบ อาจเป็นแบบแนวความคิด หรือแบบคณิตศาสตร์ก็ได้ บางครั้งรูปแบบมีความหมายเช่นเดียวกับทฤษฎี โดยเฉพาะถ้าเป็นแบบข้อเสนอ ทั้งรูปแบบและทฤษฎีต่างก็เป็นการเลียนแบบหรือการย่อจากความเป็นจริง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดระเบียบความคิดเกี่ยวกับความเป็นจริงเพื่อให้เข้าใจสาระของความจริงง่ายขึ้น

อุทุมพร จามรมาน (2541: 22-25) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างของความเกี่ยวข้องของหน่วยต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ ดังนั้น รูปแบบจึงน่าจะมีมากกว่า 1 มิติ หลายตัวแปร และตัวแปรต่างมีความเกี่ยวข้องกันในเชิงความสัมพันธ์ หรือเชิงเหตุผล

2. ประเภทของรูปแบบ

Smith and others (1980:461) จำแนกประเภทของรูปแบบออกเป็นดังนี้

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) ได้แก่

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (iconic model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า เป็นต้น

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (analog model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลองจริง เครื่องบินจำลองที่บินได้ หรือเครื่องบินฝึกบิน เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้ใกล้เคียงความจริงกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (symbolic model) ได้แก่

2.1 รูปแบบข้อความ (verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (qualitative model) รูปแบบแบบนี้ พบมากที่สุด เป็นการใช้อธิบายปฏิกิริยาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น Burtalanffy (1986: 24) ผู้สร้างทฤษฎีระบบกล่าวว่า การมีรูปแบบข้อความนั้นบางครั้งจะเข้าใจยาก แต่ก็ยังดีกว่าไม่มีรูปแบบเสียเลย เพราะอย่างน้อยก็เป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบประเภทอื่นต่อไป

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (mathematical model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (quantitative model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

3. ความเป็นมาของรูปแบบ

ปรากฏการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นบนโลก โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับความคิด และพฤติกรรมของมนุษย์บางครั้งมีความซับซ้อน คลุมเครือ ยากแก่การทำความเข้าใจ มนุษย์จึงสร้างระบบขึ้นมาเพื่อ จัดการกับสถานการณ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยที่ระบบมีความซับซ้อนพอๆ กับปรากฏการณ์ ดังนั้นเพื่อที่จะเข้าใจปรากฏการณ์ได้ง่ายขึ้น มนุษย์จึงสร้าง รูปแบบขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือทำความเข้าใจ หรือศึกษาปรากฏการณ์ซึ่งรูปแบบนี้มีความซับซ้อนน้อยกว่าปรากฏการณ์และระบบ ดังแผนภูมิ

4. ข้อดีและข้อจำกัดของรูปแบบ

รูปแบบช่วยในการสร้างทฤษฎี เช่น ลดการอ้างอิงหลักฐานจำนวนมาก ช่วยอธิบาย และพยากรณ์สิ่งต่างๆ แต่รูปแบบก็มีข้อจำกัด กล่าวคือ รูปแบบอาจไม่สอดคล้องกับความจริง บางครั้งรูปแบบก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นเรื่องจริง หรือของจริงนั้นเป็นเรื่องง่าย ๆ

(oversimplification) เช่น ในการสร้างรูปแบบโครงกระดูกของร่างกายมนุษย์จำเป็นต้องตัดอวัยวะต่างๆ ออกไปเป็นจำนวนมาก แต่ถ้าส่วนที่ขาดหายไปเป็นส่วนที่มีความสำคัญ รูปแบบนั้นก็อันตรายต่อผู้ใช้ เพราะอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด อันตรายของการใช้รูปแบบก็จะมีมากขึ้นหากรูปแบบนั้นเป็นตัวแทนของปรากฏการณ์จริงที่มีความซับซ้อนสูง เช่น ปรากฏการณ์ทางสังคม และปรากฏการณ์ทางจิตวิทยา เป็นต้น บ่อยครั้งที่พบว่าทฤษฎีที่สำคัญผิดพลาด แปลความหมายผิด เสนอข้อสรุปโดยอ้างเหตุผลผิด เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้นักวิจัยควรระมัดระวัง (Bertalanffy, 1968 : 200)

ตอนที่ 11 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Giber and others (2000 cited in Fulmer and Goldsmith, 2000: 248) กล่าวว่า บริษัท Linkage ซึ่งมี Warren Bennis เป็นที่ปรึกษาบริษัทได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาภาวะผู้นำของบุคลากรในบริษัทค้าผลิตภัณฑ์ยารักษาโรค 8 แห่ง ผลการวิจัยพบว่าวิธีการพัฒนาผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อ (impact) ต่อการเรียนรู้มี 13 ประการ เรียงตามลำดับการส่งผลจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง 2) การหมุนเวียนเปลี่ยนงานข้ามสายงาน 3) การรับฟังความคิดเห็นจากทุกทิศทาง 4) การเปิดโอกาสเรียนรู้การทำงานของผู้บริหารระดับสูงโดยใกล้ชิด 5) การสอนงาน 6) การหมุนเวียนเปลี่ยนที่ทำงานไปยังประเทศอื่นๆ 7) การเปิดโอกาสให้เรียนรู้ยุทธศาสตร์ของบริษัท 8) การฝึกงานอย่างเป็นทางการ 9) การฝึกงานอย่างไม่เป็นทางการ 10) การศึกษากรณีตัวอย่างจากภายในบริษัท 11) การศึกษาต่อปริญญาโท

ทางการบริหารธุรกิจ 12) การร่นระยะเวลาในการเลื่อนตำแหน่งให้เร็วขึ้น 13) การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ

Gulielmino&Gulielmino (1988) ได้เสนอว่า องค์การควรจัดเตรียมทรัพยากรเหล่านี้ไว้สำหรับการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองของพนักงาน 1) มีการอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานในการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต 2) มีการรวบรวมชื่อเรื่อง (topic) ของโสตทัศนูปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ เช่น วีดีโอ เพื่อให้พนักงานเปิดหาเรื่องที่นำเสนอใจ 3) การมีหนังสือมีประโยชน์ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง และโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่เป็นประโยชน์ เช่น โปรแกรม Computer Base Training 4) มีแฟ้มข้อมูลกลางที่บรรจุรายชื่อสถาบันฝึกอบรม หรือหลักสูตรฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ 5) มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา 6) จัดสภาพแวดล้อมขององค์กรที่จะอำนวยความสะดวก เช่น องค์กรมีห้องอ่านหนังสือ ห้องสำหรับดูวีดีโอ ห้องสำหรับฟังเทป และควรมีการจัดห้องประชุมสัมมนาขนาดเล็กไว้หลายห้อง

วรรณถ แสงจันทร์ (2540) ศึกษาแนวคิดและวิธีส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร กรณีศึกษา ธนาคารไทยพาณิชย์ พบว่าธนาคารไทยพาณิชย์ ได้นำเทคโนโลยีมาช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ การส่งพื้นฐานความรู้ (Knowledge-Based) ของสำนักงานใหญ่ ผ่านสื่อ วีดีโอเทป ซีดี-รอม ส่งไปให้แต่ละสาขา มีการนำอินเทอร์เน็ตมาใช้มุมมองการเรียนรู้เปลี่ยนไป โดยทางธนาคารไทยพาณิชย์ ได้พยายามเปลี่ยนมิติการเรียนรู้จากการฝึกอบรมในห้องเรียน เป็นการสร้างเครื่องมือรูปแบบใหม่ ซึ่งอาจเป็นซีดี-รอม หรือ ดิสเก็ตต์ เป็นโปรแกรมถามตอบที่ทางธนาคารคิดและสร้างคำถามขึ้นมาเอง สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองทั้งที่บ้านและที่ทำงาน ทั้งที่อยู่ใกล้และไกล เป็น open learning ไม่ใช่การมอบหมายให้เรียนรู้ (Assignment) ถ้าพนักงานต้องการความก้าวหน้าก็สามารถขอในข้อสอบที่มีอยู่

นอกจากนี้ทางธนาคาร ประกาศวิสัยทัศน์ (Vision) ที่จะนำธนาคารไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งผลให้นโยบาย พันธกิจ กลยุทธ์ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ต้องรองรับวิสัยทัศน์ขององค์กร ทำให้พนักงานทุกระดับได้รับโอกาสในการเรียนรู้ มีผลผลักดันให้พนักงานทุกระดับมีความกระตือรือร้นและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในส่วนของบรรยากาศในองค์กร มีศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) และแหล่งวิทยาการ (Resources) มีห้องสมุด วีดีโอเทป Intranet

สันติมา ศรีสังข์สุวรรณ (2540) ได้เสนอวิธีการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ดังนี้ ระดับองค์กร 1) สนับสนุนส่งเสริมบรรยากาศเพื่อการเรียนรู้ 2) จัดสวัสดิการต่างๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ 3) แสวงหาแหล่งความรู้ต่างๆ (แหล่งบุคคลและวัสดุ) 4) เทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้ 5) สัฒสภาพแวดล้อมทั้งทาง

กายภาพและวิชาการที่เอื้อต่อการเรียน 6) ตั้งหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่พัฒนาศักยภาพคน
โดยตรง 7)หาวิธีการที่จะสอดแทรกกระบวนการเรียนรู้เข้ากับกระบวนการทำงาน 8) สร้าง
บรรยากาศให้บุคลากรมีความสุขสนุกกับการทำงาน 9) มีข้อมูลข่าวสารกระตุ้นให้บุคลากรมี
ความปรารถนาที่จะเรียนรู้ ระดับบุคคล 1) มีการวางแผนการเรียนรู้ 2) เรียนรู้วิธีแสวงหาความรู้
3) มีลักษณะการเรียนรู้ร่วมกัน

พร้อมภักดี กัลยาณิวัฒนา (2544) ศึกษา ตัวแปรคัดสรรที่ส่งผลต่อลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่
ศักยภาพของนักเทคโนโลยีการศึกษา พบว่า ในการหาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะไฟแรงไฟรู้คู่
ศักยภาพกับตัวแปรคัดสรร พบตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ 0.05 จำนวน 3 ตัว 3 อันดับแรกได้แก่ 1) การให้รางวัลด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน 2)
การศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สาขาอุตสาหกรรมศึกษา 3) การมีอิสระในการเลือกวิธีการทำงาน